

16 12

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

RESOLUCIÓN EXENTA N°

SANTIAGO, - 1 FEB 2019

151

**SUBSECRETARIA DEL TRABAJO
TOTALMENTE TRAMITADO**

- 1 FEB 2019

DOCUMENTO OFICIAL

VISTO:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1967 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que dispone reestructuración y funciones de la Subsecretaría del Trabajo; en el Decreto Fuerza Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Resolución Exenta N° 3970, de 29 de diciembre de 2008, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba Estatuto de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo; en la Resolución Exenta N° 2237, de 23 de noviembre de 2010, de la Subsecretaría del Trabajo, que crea Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo y establece normas sobre la materia; en el Decreto Exento N° 16, de 2017, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba orden de subrogación del Subsecretario del Trabajo; en la Resolución TRA N° 290/111/2018, que designa a contrata a funcionaria que indica; y en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que a objeto de responder de mejor manera a sus tareas de aseguramiento y consultoría, la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo realizó un estudio y autoevaluación de su metodología de trabajo y estructura orgánica.
2. Que, como resultado del proceso indicado en el punto anterior, se estimó necesario reformular las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, de manera que contemplen de manera expresa, clara y precisa los alcances de las tareas de consultoría y apoyo al cumplimiento, que le compete ejecutar. Dichas tareas consisten en la realización de una supervisión permanente que colabora en la definición de los proyectos de mejora de los procesos internos, a través de la entrega de lineamientos técnicos tendientes a *asegurar y a propiciar un adecuado ambiente de control*, teniendo siempre en vista los objetivos, la cultura y los valores organizacionales.
3. Que, en concordancia con lo anterior, es preciso establecer los valores de la Unidad de Auditoría Interna, a fin de que ellos inspiren y guíen la acción de sus funcionarios, todo con miras al cumplimiento de las funciones que en el presente Estatuto se establecen.
4. Que, por tanto, se hace necesario sancionar administrativamente el nuevo estatuto de auditoría Interna por lo que,

RESUELVO:

PRIMERO: APRUÉBASE el siguiente Nuevo Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo:

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

I. DEFINICIÓN, NATURALEZA JURÍDICA Y DEPENDENCIA.

ARTÍCULO PRIMERO: Existirá una Unidad de Auditoría Interna, que tendrá por función apoyar y asesorar permanentemente al Subsecretario del Trabajo, como Jefe de Servicio, en el cumplimiento de los objetivos institucionales estratégicos vinculados al ejercicio de su potestad-deber legal de ejercer el control jerárquico interno (art. 11 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), agregando valor a la organización, es decir, contribuyendo a la mejora de los procesos internos de manera de hacerlos más eficientes y menos riesgosos.

Para el cumplimiento de tal función, deberá propiciar y asegurar la instalación de un adecuado sistema de control interno que promueva el cumplimiento de normas sobre transparencia y probidad administrativa, sin perjuicio de las atribuciones y funciones que le correspondan en la misma materia, a otras divisiones, departamentos u oficinas de la Subsecretaría del Trabajo.

En cumplimiento de su función de apoyo y asesoría permanente a la autoridad ministerial, la Unidad de Auditoría Interna debe generar y proponer la aplicación de una estrategia de prevención y mejoramiento continuo de los procesos internos orientada específicamente a contar con mecanismos de control efectivos que permitan mitigar o disminuir los riesgos asociados a la gestión de los recursos públicos disponibles y generar procesos de manejo eficiente y eficaz de esos mismos recursos.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Unidad de Auditoría Interna es un ente técnico asesor que, por consiguiente, no ejercerá potestad pública alguna, dependiendo directamente del Subsecretario del Trabajo. Será un asesor estratégico del Jefe de Servicio en el ámbito de atribuciones señalado.

ARTÍCULO TERCERO: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo segundo, la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo, debe adoptar las directrices técnicas que establezca el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, en adelante CAIGG.

ARTÍCULO CUARTO: La Unidad de Auditoría Interna estará a cargo de un profesional denominado Jefe(a) de Auditoría Interna, quien será el responsable del cumplimiento de las funciones establecidas en este Estatuto.

El/la Jefe/a de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo, atendido su carácter de asesor estratégico, será nombrado directamente por el Subsecretario del Trabajo, quien podrá, si así lo estimare necesario, constituir un "Comité de Búsqueda" para que le formule una propuesta para proveer el cargo. El nombramiento será informado a la Contraloría General de la República, como cualquier otro acto de esa naturaleza y, además, al CAIGG.

II. VALORES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

ARTÍCULO QUINTO: La Unidad de Auditoría Interna tomará como guía de sus funciones de asesoría los valores declarados por la Subsecretaría del Trabajo y, en particular, aquéllos se orientarán hacia el cumplimiento de los siguientes principios:

- a) **Imparcialidad:** Entendida como el desarrollo de las tareas que se le encomiendan en base a criterios objetivos, libres de todo sesgo o prejuicio, aplicando a una misma razón una misma decisión.
- b) **Colaboración:** Entendida como la actitud permanente de propiciar un estilo de trabajo que fomente la cooperación y colaboración entre los distintos actores de la Subsecretaría del Trabajo.
Asimismo, este principio promueve la búsqueda de espacios de coordinación, colaboración y alianza con otras oficinas o unidades de auditoría interna de la Administración del Estado y de entes reguladores, para proponer a la autoridad la aplicación de modelos de gestión más eficientes.
- c) **Confidencialidad:** Conscientes de la relevancia de la información que se manejará, los funcionarios y demás colaboradores que presten funciones en la Unidad de Auditoría Interna, al igual que cualquier otro de la Subsecretaría del Trabajo, están sometidos a la obligación de mantener estricta reserva de los asuntos sometidos a su examen y/o revisión. De esta manera otorgan confianza a los miembros de la Institución respecto a la protección de información estratégica y/o sensible, que pudieran generar juicios o cuestionamientos anticipados y errados respecto a su desempeño.
- d) **Profesionalismo:** Tenemos presente que todas y cada una de nuestras acciones influyen en la gestión institucional, por ello trabajamos permanentemente en búsqueda de dar respuestas completas, oportunas y responsables que permitan a las autoridades adoptar decisiones informadas.
- e) **Respeto a las Personas:** Valoramos y apoyamos a toda persona que trabaja en la Subsecretaría, o que se relaciona con ella a través de sus programas, promoviendo un clima de mutuo respeto.
- f) **Discreción y Prudencia:** Reconocemos los límites de nuestras competencias, por lo que no asumimos de manera directa tareas para las que no tenemos las competencias correspondientes. Asimismo cuidamos no emitir juicios de valor de aquello que no es sometido a nuestro examen o revisión.
- g) **Transparencia y Probidad:** Asumiendo nuestro rol en una Institución Pública procuramos mantener los más altos estándares de transparencia y probidad en todos nuestros actos, con tal de promover un actuar más cercano, flexible y abierto a las personas.
- h) **Accountability (Responsabilidad proactiva):** Consistente en el compromiso de todos y cada uno de los miembros de la unidad con un actuar responsable, entendido no sólo como el cumplimiento formal de las tareas encomendadas, sino con alcanzar el resultado efectivo de las mismas.

III. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO SEXTO: Para el cumplimiento de sus tareas y funciones, la Unidad de Auditoría Interna se organizará en las siguientes tres áreas, todas ellas dependientes del jefe(a) de la unidad: apoyo administrativo, auditoría y apoyo al cumplimiento.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Serán tareas del jefe(a) de la unidad:

1. Mantener comunicación permanente con el Jefe Superior de Servicio a fin de conocer sus necesidades de apoyo estratégico.
2. Propiciar trabajo conjunto con las áreas de auditoría de los servicios dependientes o relacionados de la Subsecretaría del Trabajo.
3. Coordinar el trabajo de la unidad tanto en el ámbito de auditoría, como del seguimiento.
4. Liderar el trabajo de consultoría o asesoría que le sea requerido por la autoridad.
5. Participar en el Comité de Auditoría del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
6. Presentar al Jefe de Servicio el plan anual de auditoría, el que deberá incluir los recursos necesarios para su cumplimiento, para su aprobación.

7. Coordinar con la jefatura de la Oficina de Planificación y Control de Gestión, las acciones de difusión y capacitación necesarias para propiciar en los distintos niveles decisionales la comprensión de los objetivos estratégicos institucionales y la manera en que cada uno aporta a su cumplimiento, asegurando consecuentemente el permanente desarrollo de un adecuado ambiente de control que facilite la instalación de un modelo de gestión en base a procesos y riesgos.

ARTÍCULO OCTAVO: El Área de Apoyo Administrativo de la Unidad de Auditoría Interna será responsable de:

1. Mantener un control de los archivos de la unidad en base a una estructura lógica que permita su fácil recuperación.
2. Colaborar con la jefatura en el establecimiento de modelos de comunicación eficientes.
3. Mantener actualizadas las redes de comunicación que establezca la unidad, subiendo a éstas la información que de manera periódica le entregue la jefatura o coordinadores de área.

ARTÍCULO NOVENO: El Área de Auditoría tendrá como funciones:

1. Realizar diagnósticos, revisiones y auditorías a los procesos de la Subsecretaría del Trabajo, que hayan sido aprobados por la autoridad competente.
2. Colaborar con la jefatura en la adecuada supervisión del cumplimiento de los hallazgos por parte de los servicios dependientes o relacionados con la Subsecretaría del Trabajo.
3. Generar cápsulas informativas sobre temas de interés general, que sirvan de insumo para las redes de comunicación de la unidad.
4. Proporcionar a la jefatura información útil sobre riesgos emergentes de los procesos de la Subsecretaría del Trabajo que observen en el ejercicio de sus funciones.

Esta área estará conformada y organizada con auditores Seniors y Juniors.

ARTÍCULO DÉCIMO: El Área de Apoyo al cumplimiento desarrollará las siguientes tareas:

1. Consolidar información necesaria para generar los reportes periódicos al CAIGG.
2. Consolidar información necesaria para entregar los reportes solicitados por la institución para los procesos de Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG) y Convenios de Desempeño Colectivo (CDC).
3. Colaborar en la coordinación de las respuestas a los informes de auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República o sus Contralorías Regionales.
4. Acompañar a las Unidades de la Subsecretaría del Trabajo que así lo requieran, en la mejora de sus procesos, pronunciándose técnicamente sobre la pertinencia de las soluciones propuestas y entregando directrices para un adecuado ambiente de control (consultoría y apoyo al cumplimiento).
5. Generar cápsulas informativas para su publicación en la web institucional y en cualquier otra red de comunicación de que disponga la unidad, orientadas a reforzar conceptos de control interno, aseguramiento, riesgos, entre otros, necesarios para generar cambios o mantener las buenas prácticas institucionales.

IV. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO UNDÉCIMO: Las funciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo corresponden a las de aseguramiento y consultoría; esta última contempla el apoyo al cumplimiento completo y oportuno de los compromisos de auditoría.

Las tareas antes dichas incluyen la revisión y evaluación de los procesos estratégicos y de apoyo de la organización, el análisis de la eficacia y eficiencia de la gestión de riesgos, el ambiente de control y la gobernanza de la organización.

Asimismo, la Unidad de Auditoría Interna debe asesorar al Jefe de Servicio en la instalación de modelos de cumplimiento.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: A manera ejemplar, y sin que la enumeración siguiente resulte taxativa, se entienden formar parte de las funciones de Auditoría Interna las siguientes:

1. Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, generando recomendaciones para su mejoramiento.
2. Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
3. Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización, mejorando el ambiente de control en la Institución.
4. Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.
5. Elaborar informes especiales, a solicitud del Jefe de Servicio, en los que se alerte sobre posibles anomalías graves, deficiencias de control o infracciones legales, que requieran urgente acción o rectificación.
6. Propender a la implementación de los compromisos de seguimiento que se acuerdan con ocasión de los hallazgos y recomendaciones realizadas por la unidad.
7. Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas emanadas de los informes de auditoría aprobadas por la autoridad.
8. Participar en el Comité de Auditoría Ministerial, a través del jefe de la unidad o a quien éste mandate al efecto.
9. Asesorar al Subsecretario del Trabajo para dar respuesta y/o para el cumplimiento de las consultas e instrucciones específicas que imparta S.E. el Presidente de la República a la Administración del Estado, a través de acciones específicas y modelos y orientaciones técnicas emanadas del CAIGG, para el aseguramiento de las políticas gubernamentales y el fortalecimiento de las estructuras de auditoría interna.
10. Proponer al Subsecretario mecanismos que fomenten una cultura de mejora continua de productividad en todos los procesos de la Auditoría Interna.
11. Coordinar y apoyar la implantación y operación del proceso de gestión de riesgos que apruebe la autoridad ministerial para la Institución.
12. Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa, aprobadas por la autoridad ministerial competente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: La Unidad de Auditoría Interna cuidará no ejecutar tareas operativas o de línea que correspondan a las áreas propias de la Subsecretaría, previstas en su organigrama. Lo anterior, a fin de no afectar su independencia y objetividad.

Especialmente, ninguno de sus funcionarios o servidores actuará como representante de la Subsecretaría o en calidad de Coordinador (a) para los Sistemas de Gestión de Calidad, ello con el objeto de no confundir las funciones de esa unidad, especialmente con las que legalmente competen al Auditor Interno Ministerial de Calidad, Auditor Líder o Encargado del proceso de auditorías internas de calidad (ISO 19011).

En tal contexto, la jefatura de la unidad deberá resguardar que la participación de su personal en algún comité interno se limite a realizar tareas de seguimiento o revisión, no pudiendo asumir un rol propositivo.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna podrá, a través de sus funcionarios:

1. Requerir la documentación e información que estime necesaria para el cumplimiento de su función. La persona que dentro de la organización sea requerida para entregar un documento o proporcionar una información deberá cumplir el requerimiento en el tiempo y la forma que se le indique. Se exceptiona de esta norma aquella información que sea declarada como reservada por el propio Jefe de Servicio.
2. Tener acceso, con la finalidad de cumplir sus funciones, a todas las bases de datos manuales o mecanizadas, programas o sistemas informáticos, plataformas de información etc., de la Subsecretaría del Trabajo. Para ello el Departamento de Tecnologías de la Información (TIC) deberá velar por que cada vez que se desarrolle o adquiera un sistema, se contemple un perfil auditor que permita acceder a la misma información que tiene a la vista quien opera transaccionalmente el sistema, pero con permisos restringidos a la sola consulta o visualización.
3. Asimismo, deberá permitírseles la entrada en cualquier recinto propio del Servicio, o que esté a su cargo o bajo su resguardo.
4. La Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo, en cumplimiento de su tarea de coordinación señalada en el Documento Técnico 101 del CAIGG y a solicitud del Subsecretario del Trabajo, podrá requerir a las unidades de auditoría de los servicios dependientes o relacionados (Servicio Nacional de Capacitación y Empleo, Dirección General del Crédito Prendario y Dirección del Trabajo), copia de los informes de auditoría que ellas elaboren y del cumplimiento de los compromisos de auditoría que deriven de los aludidos informes. Lo anterior, sin perjuicio de la supervigilancia que sobre las señaladas oficinas públicas pueda ejercer el Auditor Ministerial.
5. Las unidades de auditoría de los servicios dependientes o relacionados de la Subsecretaría del Trabajo deberán remitir copia a la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo, de los informes preliminares y finales en las auditorías que les practique la Contraloría General de la República, directamente o a través de sus Contralorías Regionales. Igualmente, deberán remitir copia de las respuestas que remitan al Órgano Contralor.

V. OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Serán obligaciones especiales de todos los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna y de quienes presten servicios eventuales en la misma, los siguientes:

1. 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.
2. En el ejercicio de sus funciones, aplicar las normas e instrucciones del CAIGG.
3. Adecuar sus acciones a las normas de auditoría e instrucciones emitidas por el CAIGG, así como al Código de Ética de la Subsecretaría.
4. Realizar sus informes con estricto profesionalismo, objetividad y discreción.
5. 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 el 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.
6. Conservar y guardar convenientemente sus informes y papeles de trabajo, asegurando la confidencialidad de los mismos, así como la de sus registros y archivos.
7. 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 CAIGG, como asimismo respecto de la acción de otros organismos del Estado.

VI.- COMUNICACIÓN DEL TRABAJO, FORMA, OPORTUNIDAD Y SEGUIMIENTO.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: El resultado de los trabajos de auditoría, seguimiento y consultoría efectuados por la Unidad de Auditoría Interna se comunicarán mediante informes dirigidos al Subsecretario del Trabajo, con copia al área responsable del proceso revisado.

El informe es la expresión escrita de la opinión del Auditor Interno de la Subsecretaría del Trabajo sobre el área o actividad funcional analizada y, por tanto, representa el resultado final del trabajo efectuado por la unidad que dirige. Supone una revisión de uno o más procesos y la recomendación que se efectúa a la autoridad competente para implementar las adecuaciones que se estimen pertinentes conforme a las normas que regulan el mismo proceso administrativo.

El objeto del informe es definir claramente los problemas observados y hacer las recomendaciones adecuadas para resolverlos. Por lo anterior, el informe debe expresar los hechos de manera objetiva, tratando de identificar las áreas sensibles y señalar, en su caso, las opciones apropiadas para mejorar el desarrollo de la función.

La Unidad de Auditoría Interna, previa autorización del Subsecretario del Trabajo, podrá transmitir instrucciones o recomendaciones de carácter general dirigidas a otras autoridades directivas de la Subsecretaría, relacionadas con la promoción del buen uso de los recursos públicos y la adopción de criterios y/ o métodos tendientes a la mejora de los procesos administrativos, con especial énfasis en la mejora del ambiente de control con base en la política de control de riesgos definido para el Ministerio.

Asimismo, la Unidad de Auditoría, a solicitud expresa del Subsecretario del Trabajo puede emitir documentos que contengan la opinión técnica, en el área de funciones, respecto de algún hecho o acción presente, pasada o futura. Estas opiniones se emitirán en razón de los antecedentes proporcionados por la autoridad, sin que se efectué una revisión a los procesos y, por consiguiente, no pueden ser consideradas como auditorías.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, cuando corresponda conforme a la materia de que tratan, deberán sujetarse a los requisitos y formalidades establecidos por las normas e instrucciones emitidas por el CAIGG. En los demás casos, deberán ceñirse a las orientaciones estratégicas definidas e informadas por el Subsecretario del Trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Los procedimientos y flujos de acción de los trabajos de diagnóstico, revisión, auditoría, consultoría y apoyo al cumplimiento que usará la unidad deberán describirse en uno o varios documentos, denominados "Procesos Unidad Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo", que serán aprobados por el Subsecretario del Trabajo. Estos documentos deberán mantenerse en conocimiento de los funcionarios del organismo, a través de su publicación en la web institucional, a requerimiento de la jefatura de la Unidad de Auditoría. Es responsabilidad de dicho asesor mantener la publicidad del mencionado documento actualizado.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: El jefe(a) de la Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo, en cumplimiento del valor de colaboración que inspira el establecimiento de sus funciones, antes de emitir su informe definitivo, deberá comunicar el alcance de sus conclusiones y las recomendaciones incorporadas al mismo a los responsables del proceso auditado, a fin de que estos puedan presentar sus observaciones, antecedentes o descargos.

Asimismo, cuando las circunstancias así lo ameriten, podrá emitir informes parciales dirigidos a la autoridad, recomendando la adopción de medidas correctivas inmediatas, si el caso lo requiere, conforme a los fundamentos que se describirán en el mismo informe.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Fiel al valor de Accountability que orienta su rol de asesora y colaboradora para la definición de procesos orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Subsecretaría del Trabajo, la Unidad de Auditoría Interna deberá evaluar si las medidas comprometidas para atender las recomendaciones contenidas en sus informes cumplen con las condiciones para atender las causas de los hallazgos que las motivaron.

VII.- DE LA RESPONSABILIDAD ESPECIAL DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Sin perjuicio de la aplicación de las normas legales, contractuales y reglamentarias referidas a la responsabilidad administrativa, se consideran como faltas graves aquellas imputables al personal que preste servicios en la unidad -los auditores internos-, y que consistan en: omitir, no informar suficientemente o no haber detectado situaciones o hechos que puedan ocasionar riesgos de consideración a la Subsecretaría del Trabajo, no pudiendo menos que haberlas evidenciado de acuerdo a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

SEGUNDO: DÉJASE sin efecto la Resolución Exenta N° 3.970, de 29 de diciembre de 2008, de la Subsecretaría del Trabajo, que aprueba Estatuto de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo, y declárase que en todo lo no modificado por el presente acto administrativo, sigue plenamente vigente la Resolución Exenta N° 2237, de 23 de noviembre de 2010, de la Subsecretaría del Trabajo, que crea Unidad de Auditoría Interna de la Subsecretaría del Trabajo y establece normas sobre la materia.

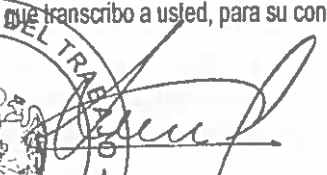
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


SANDRA PONCE DE LEÓN SALUCCI
Subsecretaria del Trabajo (S)



Distribución:

Gabinete Subsecretario del Trabajo
SEREMIS del Trabajo y Previsión Social
División Jurídica Subsecretaría del Trabajo
División de Administración y Finanzas Subsecretaría del Trabajo
Oficina de Estudios Subsecretaría del Trabajo
Programa Proempleo
Departamento de Diálogo Social
Auditor Ministerial
Unidad de Auditoría Interna
Oficina de Partes

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento,

CLAUDIO TOLEDO SEPULVEDA
Jefe de la División Administración y Finanzas
Subsecretaría del Trabajo
