



ORD. N° 14/52

ANT.: Documento Técnico N° 108,
Versión 0.1

MAT.: Formulación Plan Anual de Auditoría
Año 2021 Basado en Riesgos.

SANTIAGO, 29/12/2021

DE: SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO (S)

A : CONSEJO DE AUDITORÍA INTERNA GENERAL DE GOBIERNO

Conforme establece ORD. CAIGG N° 251-2020 de fecha 10 de diciembre de 2020 en su considerando VI Planificación de Auditoría Interna, punto 1.- Formulación del Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgo y según metodología del Documento Técnico N° 108 Versión 0.1 Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos, se remite en formato digital para su revisión y evaluación técnica, conforme el detalle señalado a continuación:

1. Plan Anual de Auditoría 2022 – Cronograma (Carta Gantt) y detalle de trabajos a realizar conforme a:
 - ✓ Trabajos de Aseguramiento priorizados en Análisis de Riesgos
 - ✓ Trabajos de Seguimiento
 - ✓ Trabajos Rutinarios y Obligatorios por Normativa
 - ✓ Trabajos solicitados por el Jefe de Servicio
 - ✓ Cálculo de Horas Disponibles
 - ✓ Total de horas estimadas para Capacitaciones año planificado
 - ✓ Estimación de Horas Totales Disponibles
2. Informe de Diagnóstico 2021, que representa información base para la formulación del Plan Anual de Auditoría 2022.
3. Anexos adicionales correspondientes a:
 - ✓ Planilla Anexo N° 2 Universo de Auditoría 2022
 - ✓ Planilla Anexo N° 3 Mapa de Aseguramiento Plan Anual de Auditoría 2022
 - ✓ Planilla Anexo N° 4 Compromisos Pendientes de Implementar
 - ✓ Planilla Anexo N° 6 Planilla Indicadores Plan Anual de Auditoría 2022
 - ✓ Planilla Anexo N° 7 Factores Críticos Globales Plan Anual de Auditoría 2022

Saluda atentamente a usted,



JORGE FUENTES FETIS

SUBSECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO (S)



RCHO/PRL/ARG/mjv.

Distribución:

- 1.- Sr. Jefe Unidad Auditoría MSGG
- 2.- Archivo MSGG
- 3.- Central de Documentación

INFORME DIAGNÓSTICO

PARA EL PLAN ANUAL 2022

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL MINISTERIO

Creación y estructura

La organización del Ministerio Secretaria General de Gobierno, surge a través de la Ley Orgánica N°19.032 de 04 de febrero de 1991, cuerpo legal que posteriormente se modificó mediante el D.F.L. N° 1, de 12 de febrero de 1992.

La estructura de la Secretaría de Estado comprende un nivel central y quince Secretarías Regionales Ministeriales, cada una de las cuales realiza tanto funciones operativas como de apoyo.

El nivel central está conformado por tres (3) Divisiones y siete (7) Unidades según el siguiente detalle:

Divisiones Operacionales • División de Organizaciones Sociales (DOS) • División Secretaría de Comunicaciones (SECOM) División de Servicios • División de Administración y Finanzas (DAF)	Unidades Operacionales • Unidad de Fondos Concursables • Unidad Sistema Integral de Atención Ciudadana • Observatorio de la Participación Ciudadana y No Discriminación Arbitraria Unidades de Apoyo • Unidad de Asesoría Jurídica y de Acceso a la Información • Unidad de Auditoría Interna • Unidad de Informática • Unidad de Planificación y Control de Gestión
--	--

El quehacer de nuestro Ministerio, se encuentra modelado por la siguiente Misión, Objetivos y productos estratégicos, a saber:

Misión Institucional

“Facilitar la comunicación entre el Gobierno y la sociedad chilena, mediante la difusión de decisiones, iniciativas, mensajes centrales, actividades, beneficios y oportunidades emanados desde el Ejecutivo, promoviendo la corresponsabilidad de los ciudadanos y sus organizaciones, a través de mecanismos de participación ciudadana que respeten la diversidad social, la interculturalidad y la no discriminación arbitraria en cualquiera de sus formas. Para ello, debe proporcionar a las autoridades de Gobierno información relevante y de calidad para la toma de decisiones, así como, asesorar y coordinar a los ministerios y servicios públicos, y establecer canales de vinculación con las personas y las organizaciones sociales, de manera tal que sus opiniones, expectativas e inquietudes sean recogidas a tiempo y en un contexto de plena transparencia”.

Objetivos Estratégicos del Ministerio

1. Desarrollar espacios de comunicación entre el Gobierno y la ciudadanía para difundir la acción gubernamental.
2. Entregar a las autoridades de gobierno asesoría comunicacional e información relevante para orientar la toma de decisiones y apoyar coordinadamente al Ejecutivo.
3. Contribuir a hacer más eficientes los mecanismos de vinculación, interlocución y comunicación entre el gobierno y las organizaciones sociales, favoreciendo el asociacionismo y el fortalecimiento de la sociedad civil.
4. Promover la participación ciudadana en la gestión de las políticas públicas, a través del acompañamiento en la implementación de los mecanismos de participación ciudadana y la formulación de compromisos ministeriales en dicha materia.
5. Dar cuenta anual sobre la participación ciudadana en la gestión pública para lo cual deben establecerse los mecanismos de coordinación pertinentes.
6. Promover la no discriminación arbitraria en los organismos públicos, tomando como base la legislación vigente.
7. Diseñar una nueva estructura de gestión de las unidades y divisiones que conforman el Ministerio Secretaría General de Gobierno con el fin de adecuarlo a los requerimientos del Programa de Gobierno.

Productos Estratégicos**1) Información a la Ciudadanía y Autoridades de Gobierno:**

- (i) Canales de contacto entre el Ministerio y la ciudadanía, vinculados a solicitudes ciudadanas realizadas a través de los espacios de atención e información y el encuentro a través de la transmisión del Mensaje Presidencial.
- (ii) Boletines Informativos que se entregan a las autoridades de Gobierno con información difundida por los medios de comunicación social del acontecer noticioso nacional e internacional, con la finalidad de que conozcan los temas de coyuntura y tendencias que enfatizan los medios de comunicación, como asimismo el tratamiento de determinadas temáticas.
- (iii) Plataforma del banco multimedial La Moneda Informa, dirigida a autoridades de Gobierno y algunos funcionarios públicos, que contiene las principales noticias del acontecer nacional e internacional.
- (iv) Diálogos Participativos dirigidos a la sociedad civil, con fin de entregar información gubernamental, dialogar planes y políticas públicas, recoger opiniones y comentarios de la ciudadanía.

2) Fortalecimiento de Organizaciones Sociales:

- (i) Fondo concursable de carácter anual que financia proyectos nacionales, regionales y locales, para el desarrollo de herramientas y mecanismos que contribuyan al fortalecimiento de la sociedad civil y sus distintas formas de organización. De esta forma, se busca favorecer el fortalecimiento, autonomía y sustentabilidad de las organizaciones sociales, así como su rol como entes vinculantes de la ciudadanía con el Estado. Junto a ello, se busca financiar proyectos que promuevan el interés general en materia de

- derechos ciudadanos, asistencia social, educación, salud, medio ambiente o cualquier otra de bien común.
- (ii) Actividades de capacitación destinadas a dirigentes sociales para que adquieran y desarrollen competencias y habilidades específicas orientadas a fortalecer su ejercicio como líderes sociales.
- 3) **Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regionales, Provinciales y Comunales:**
- (i) Fondo concursable de carácter anual, que busca contribuir al fortalecimiento de los medios de comunicación a nivel nacional, mediante el financiamiento de programas o suplementos de carácter regional, provincial y comunal.
- 4) **Asesorías Comunicacionales a Autoridades:**
- (i) Proceso destinado a la entrega de indicaciones y orientaciones a las principales autoridades de Gobierno, destinada a unificar criterios respecto de materias tales como las necesidades estratégicas, situaciones coyunturales y orientar la toma de decisiones para mantener la unidad y coordinación en la gestión del Órgano Ejecutivo.
- (ii) Asesorías en comunicación digital relacionadas con un instructivo en formato digital, destinado a estandarizar los contenidos comunicacionales de los sitios web del Gobierno.
- 5) **Coordinación de la Participación Ciudadana:**
- (i) Consiste en asesorar y dar seguimiento a un conjunto de mecanismos desarrollados en los servicios públicos que están consignados a través de la Norma de Participación Ciudadana en el Marco de la Corresponsabilidad, desprendida de la Ley N° 20.500, de Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- 6) **Directrices y Herramientas Metodológicas para los Funcionarios(as) Públicos y representantes de la sociedad civil para Superar la Discriminación Arbitraria:**
- (i) Promover actividades que tienen por objeto la difusión y fomento de los derechos y prácticas no discriminatorias entre la ciudadanía, la sociedad civil y los organismos públicos.

II. IDENTIFICACIÓN DEL UNIVERSO DE AUDITORIA

Considerando los antecedentes antes individualizados, referidos a la estructura y orgánica institucional, la misión, objetivos y productos estratégicos, la actualización de la matriz de riesgo 2021 liderada por la Unidad de Planificación y Control de Gestión, y la experiencia y leal saber de los auditores internos, se trabajó la identificación del Universo de Auditoría del Ministerio. Para ello se ha tenido a la vista las recomendaciones metodológicas establecidas en al Documento técnico 108 v0.2, obteniéndose lo siguiente:

Cuadro N° 1: Universo de Auditoría

N°	Procesos transversal en el Estado	Naturaleza del proceso:G -CR -C	Materias del Universo de Auditoría:Proceso, programa, proyecto, área o función, etc.
1	Adquisiciones y abastecimiento	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Adquisiciones -proceso soporte regional (SEREMIAS) (Ej. Compras, inventario, arriendos, Gestion Personal, Cometidos, Horas extras, permisos, movilización, etc.
2	Recursos humanos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Gestión del desempeño (GESDEP) (Hoja vida y custodia de Sumarios)
3	Comunicaciones	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Asesorías comunicacionales (SECOM) (Ej. Campañas, Asesoría a Autoridades y Boletín Informativo)
4	Comunicaciones	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Cuenta Pública (SECOM)
5	Recursos humanos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Ciclo vida funcionaria (Ej.Reclutamiento, Inducción,Control asistencia, Permisos, Capacitación, Beneficios, Egresos o desvinculaciones, etc.)
6	Servicios de atención al ciudadano –contraprestación	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Atención Ciudadana. (SIAC)
7	Adquisiciones y abastecimiento	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Plan de compras y Gestión para Pago de Facturas (ADMINISTRACIÓN)
8	Subsidios a privados de fomento	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regional, Provinciales y Comunales (U. FONDOS)
9	Administración de bienes estratégicos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Programa Público de Inversión Regional (SEREMI)
10	Gobierno Electrónico	Directa: Gobierno	Gestión de Seguridad (Ciberseguridad); Desarrollo de Software (INFORMÁTICA) y Gestión de Infraestructura, Redes y Comunicaciones
11	Financiero	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Presupuesto (FINANZAS)
12	Subsidios a privados social	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	FFOIP - Fondo de Fortalecimiento de las Orgnizaciones de Interés Público (U. FONDOS)
13	Financiero	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Contabilidad, Control de Gestión y Tesorería (FINANZAS)
14	Gestión documental	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Biblioteca (OBSERVATORIO) (Contenido; Gestión de medios; Análisis y generación de contenido)
15	Recursos humanos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Contratación Honorarios (GESDEP)
16	Gestión documental	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Transparencia Activa (ADMINISTRACIÓN) y Acceso a la Información (JURÍDICA)
17	Gestión documental	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Administración de servicios postales mediante Correos de Chile y Archivística 47 (ADMINISTRACIÓN)
18	Coordinación entre instancias	Directa: Gobierno	Coordinación de la participación ciudadana y Sistemas de Información (DOS)
19	Recursos humanos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Remuneraciones (GESDEP)
20	Legal	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Asesorías Jurídico/Administrativa, Defensoría en Tribunales y Corte Apelaciones (JURÍDICA) Ej. Visación de legalidad, Sumarios Adminsitrativos, Recuros de protección, etc)
21	Recursos humanos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Licencia médica presencial; Licencia electrónica y Recuperación de fondos (GESDEP)
22	Administración/ mantenimiento recursos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Operación y mantención de Vehículos (ADMINISTRACIÓN)
23	Subsidios a privados social	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Fortalecimiento de la Sociedad Civil (DOS) e Información Ciudadana (Escuelas de Formación Social, Diálogos y Boletín infomados)
24	Legal	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Seguimiento legislativo; Orientación legal ministerial y Convenios de colaboración entre instituciones públicas (OBSERVATORIO)
25	Administración/ mantenimiento recursos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Gestión de inventario (ADMINISTRACIÓN)
26	Administración/ mantenimiento recursos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Coordinar y ejecutar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del MSGG (ADMINISTRACIÓN)
27	Administración/ mantenimiento recursos	Indirecta: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Administración contratos Empresas proveedoras de servicios del MSGG (ADMINISTRACIÓN)
28	Coordinación entre instancias	Directa: Gobierno	COSOC (OBSERVATORIO) Capacitaciones ley 20.609 y/o 20.500 dirigidas a funcionario/as públicos; Conversatorios y/o diálogos participativos dirigidos a funcionario/as públicos y la sociedad civil
29	Gobierno Electrónico	Directa: Gobierno	Gestión de Desarrollo de Software (INFORMÁTICA); Gestión de Servicios a Usuarios y Gestión de Activos
30	Control de gestión	Directa: Gobierno, Gestión de Riesgos, Control	Control de gestión (OBSERVATORIO), solicitudes de compra; Plan y/o programa que promueva acciones en temáticas de participación ciudadana y no discriminación y Asuntos administrativos

III. FORMULACIÓN DE UN MAPA DE ASEGURAMIENTO

Concluida la definición del Universo de Auditoría se ha continuado con la elaboración del Mapa de Aseguramiento del Ministerio Secretaria General de Gobierno.

Para ello se ha tenido presente lo señalado en las Normas de Auditoría Interna, respecto a coordinar con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento.

En este ámbito se consideró como proveedor externo a Contraloría General de la República, cuyas fiscalizaciones y sus conclusiones establecidas en sus informes finales serán consideradas en el mapa, respecto de aquellos más recientes (periodo de este gobierno, año 2018 en adelante) y que efectivamente han aportado hallazgos pertinentes de considerar en esta planificación.

Como proveedor interno, se ha considera el resultado del Proceso de Gestión de Riesgo 2021, con su producto Plan de Tratamiento 2021 a realizar en el año 2022.

Con la consideración de estos proveedores externo e interno, se busca asegurar una adecuada cobertura, y duplicar los esfuerzos en la formulación del Plan Anual de Auditoría 2022.

El resultado de lo antes indicado se aprecia en el Mapa de Aseguramiento, de acuerdo al formato del CAIGG, que se adjunta en archivo **“3.-Planilla-Mapa-Aseguramiento-Plan-Anual-v.02”**

Respecto de lo obtenido en este Mapa de Aseguramiento, cabe señalar que las materias cuya cobertura resulto ser baja, su clasificación de Riesgo tanto a nivel de Severidad como de Exposición es baja o moderada y Menor, con excepción de la materia “Gestión del desempeño (GESDEP) (Hoja vida y custodia de Sumarios)”. Respecto de esta última, de acuerdo a la experiencia y conocimiento del personal de Auditoría Interna, su valoración y clasificación como proceso en la Matriz de Riesgo Institucional es incorrecta, toda vez que no corresponde a un proceso sino más bien a una actividad dentro de los procesos de Gestión de Personas. Por tanto, no serán consideradas en el Plan 2022.

IV. FACTORES DE RIESGOS CRÍTICOS GLOBALES UTILIZADOS Y SU PONDERACIÓN ESTRATÉGICA

La administración financiera de la repartición, considera un sistema presupuestario a nivel de centros de costos, cuya agregación y consolidación permite estructurar y controlar el presupuesto global del Ministerio. En este orden, las Secretarías Regionales Ministeriales como la Dirección de Administración y Finanzas, operan como unidades operativas independientes, delegándoles atribuciones suficientes para ejercer derechos y contraer obligaciones y, al mismo tiempo, asignándoles los recursos presupuestarios necesarios para su funcionamiento. La función normativa contable, financiera y presupuestaria opera desde el nivel central de la repartición, y la verificación de su cumplimiento se realiza sobre la base de controles de supervisión, seguimiento y auditoría.

Para la priorización y determinación de los riesgos de auditoría que permiten la definición de un ranking en la planificación del año 2022, se ha considerado la importancia relativa y el nivel de impacto de las materias que componen el universo de auditoría, de los siguientes criterios contenidos en la metodología del Documento Técnico N° 108 V0.2:

- ❖ Directrices, lineamientos e instrucciones asociados a la Probidad y Transparencia de los Actos de la Administración del Estado.
- ❖ Resultados de las fiscalizaciones de la Contraloría General de la República.
- ❖ Resultados previos de las auditorías internas.
- ❖ Relación de la materia con la misión y objetivos estratégicos del Organismo.
- ❖ También ha sido considerado su peso relativo en el presupuesto anual, con el Volumen de recursos involucrados.
- ❖ Nivel de criticidad de los riesgos de la materia.
- ❖ Y por último, Normativas, lineamientos, instrucciones y/o medidas definidas para enfrentar la Pandemia Covid-19 y la reactivación económica.

Luego, continuando con la metodología establecida en el Documento Técnico N° 108 V0.2, para cada materia, proceso, subproceso o etapa del Servicio, se han aplicado criterios de valuación conforme a una escala ordinal de tres puntuaciones (Alta=5, Moderada= 3, Baja=1), que está de acuerdo a lo referenciado en el Cuadro N° 2 “Factores Críticos Globales de Riesgo para el Sector Público – Descripción y Valuación” aplicable a las materias del Universo de Auditoría. Una vez identificados dichos valores, se ha procedido a multiplicar las puntuaciones resultantes con la ponderación porcentual de la importancia estratégica de cada factor crítico de riesgo,

según se referencia en el Cuadro N° 3. Ponderación Estratégica General Mínima para Factores Críticos de Riesgo Globales. Los resultantes de la aplicación metodológica descrita se pueden apreciar a continuación:

Cuadro N° 2. Factores Críticos Globales de Riesgo utilizados en la Organización

N°	Origen Factor	Factor Crítico Global	Descripción del Factor Crítico Global	Criterios de Valuación	Ponderación Estratégica Factor
1	EXTERNO	Directrices, lineamientos e instrucciones asociadas a la probidad y transparencia de los actos en la Administración del Estado.	Analizar y determinar el nivel de impacto en la materia del Universo de Auditoría de las directrices, lineamientos e instrucciones asociados a la Probidad y Transparencia de los Actos de la Administración del Estado.	* Las directrices, lineamientos e instrucciones impactan a la materia en forma relevante: 5 * Las directrices, lineamientos e instrucciones impactan a la materia en forma moderada: 3 * Las directrices, lineamientos e instrucciones impactan a la materia en forma menor o no la afectan: 1	15%
2	EXTERNO	Resultados previos de fiscalizaciones de la Contraloría General de la República (CGR).	Examina los resultados de las fiscalizaciones de la CGR, en particular de los riesgos y controles mitigantes en la materia del Universo de Auditoría.	* Los hallazgos de los informes de CGR permiten concluir que los controles mitigantes son insuficientes: 5 * Los hallazgos de los informes de CGR permiten concluir que los controles mitigantes son regulares: 3 * No hay hallazgos relevantes o los hallazgos de los informes de CGR permiten concluir que los controles mitigantes son adecuados: 1	15%
3	EXTERNO	Resultados previos de auditoría interna.	Examina los resultados de las auditorías, en particular de los riesgos y controles mitigantes en la materia del Universo de Auditoría	* Los hallazgos de los informes permiten concluir que los controles mitigantes son insuficientes: 5 * Los hallazgos de los informes permiten concluir que los controles mitigantes son regulares: 3 * No hay hallazgos relevantes o los hallazgos de los informes permiten concluir que los controles mitigantes son adecuados: 1	10%
4	INTERNO	Relación de la materia con la misión y objetivos estratégicos del Organismo.	Analiza la relación que tiene la materia del Universo de Auditoría con el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos del Organismo.	* La materia se relaciona directamente con el cumplimiento de la misión y estrategias del organismo: 5 * La materia se relaciona en forma indirecta con el cumplimiento de la misión y estrategias del organismo: 3 * La materia no tiene relación o es muy menor, con el cumplimiento de la misión y estrategias del organismo: 1	15%
5	INTERNO	Volumen de recursos involucrados.	Analiza el monto de los recursos financieros involucrado en la materia del Universo de Auditoría.	* Los recursos involucrados son el 10% o más del presupuesto total del organismo: 5 * Los recursos involucrados son entre el 4% y 9% del presupuesto total del organismo: 3 * Los recursos involucrados son menos del 4% del presupuesto total del organismo: 1	15%
6	INTERNO	Nivel de criticidad de los riesgos de la materia.	Analizar y determinar el nivel de criticidad de los riesgos de la materia del Universo de Auditoría según la Matriz de Riesgos Estratégica de la entidad.	* El nivel de criticidad de los riesgos de la materia según la Matriz de Riesgos es Alta: 5 * El nivel de criticidad de los riesgos de la materia según la Matriz de Riesgos es Media: 3 * El nivel de criticidad de los riesgos de la materia según la Matriz de Riesgos es Baja: 1	15%
7	EXTERNO	Normativas, lineamientos, instrucciones y/o medidas para enfrentar Pandemia Covid-19 y/o para la reactivación económica	Analizar y determinar el nivel de impacto en la materia del Universo de Auditoría de las Normativas, lineamientos, instrucciones y/o medidas definidas para enfrentar la Pandemia Covid-19 y la reactivación económica	* Las normativas, lineamientos, instrucciones y medidas impactan a la materia en forma relevante: 5 * Las normativas, lineamientos, instrucciones y medidas impactan a la materia en forma moderada: 3 * Las normativas lineamientos, instrucciones y medidas impactan a la materia en forma menor o no la afectan: 1	15%



MINISTERIO SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Cuadro Nº 3. Aplicación de Factores Críticos de Riesgo Globales a Materias del Universo de Auditoría

N°	Proceso Transversal Estado	Materias del Universo de Auditoría	Evaluación de Factores Críticos Globales						
			Directrices, lineamientos e instrucciones asociadas a la probidad y transparencia de los actos en la Administración del Estado.	Resultados previos de fiscalizaciones de la Contraloría General de la República (CGR).	Resultados previos de auditoría interna.	Relación de la materia con la misión y objetivos estratégicos del Organismo.	Volumen de recursos involucrados.	Nivel de criticidad de los riesgos de la materia.	Normativas, lineamientos, instrucciones y/o medidas para enfrentar Pandemia Covid-19 y/o para la reactivación económica
1	Adquisiciones y abastecimiento	Adquisiciones -proceso soporte regl	3	3	3	1	1	5	3
2	Recursos humanos	Gestión del desempeño (GESDEP) (H	1	1	1	1	1	5	1
3	Comunicaciones	Asesorías comunicacionales (SECOM	3	1	1	5	1	5	5
4	Comunicaciones	Cuenta Pública (SECOM)	3	1	1	5	1	5	1
5	Recursos humanos	Ciclo vida funcionaria (Ej. Reclutami	5	1	1	1	1	5	1
6	Servicios de atención al ciudadano –contraprestación	Atención Ciudadana. (SIAC)	3	1	1	5	1	5	1
7	Adquisiciones y abastecimiento	Plan de compras y Gestión para Pago	5	1	3	1	1	3	3
8	Subsidios a privados de fomento	Fondo de Fomento de Medios de Co	5	1	3	5	5	3	5
9	Administración de bienes estratégicos	Programa Público de Inversión Regi	5	1	1	1	1	3	1
10	Gobierno Electrónico	Gestión de Seguridad (Cibersegurida	1	1	1	1	1	3	1
11	Financiero	Presupuesto (FINANZAS)	3	1	3	1	1	3	1
12	Subsidios a privados social	FFOIP - Fondo de Fortalecimiento de	5	3	3	5	3	3	5
13	Financiero	Contabilidad, Control de Gestión y Ti	3	3	3	1	1	1	1
14	Gestión documental	Biblioteca (OBSERVATORIO) (Conten	1	1	1	3	1	1	1
15	Recursos humanos	Contratación Honorarios (GESDEP)	5	3	3	1	1	1	1
16	Gestión documental	Transparencia Activa (ADMINISTRAC	5	1	1	1	1	1	1
17	Gestión documental	Administración de servicios postales	1	1	1	1	1	1	1
18	Coordinación entre instancias	Coordinación de la participación ciu	3	1	1	5	1	1	3
19	Recursos humanos	Remuneraciones (GESDEP)	3	1	1	1	5	1	1
20	Legal	Asesorías Jurídico/Administrativa, Da	1	1	1	1	1	1	1
21	Recursos humanos	Licencia médica presencial; Licencia	1	1	1	1	1	1	1
22	Administración/ mantenimiento recursos	Operación y mantención de Vehículo	3	1	1	1	1	1	1
23	Subsidios a privados social	Fortalecimiento de la Sociedad Civil	3	1	1	5	1	1	3
24	Legal	Seguimiento legislativo; Orientación	3	1	1	3	1	1	3
25	Administración/ mantenimiento recursos	Gestión de inventario (ADMINISTRA	1	1	3	1	1	1	1
26	Administración/ mantenimiento recursos	Coordinar y ejecutar el plan de mant	1	1	1	1	1	1	1
27	Administración/ mantenimiento recursos	Administración contratos Empresas p	3	1	1	1	1	1	1
28	Coordinación entre instancias	COSOC (OBSERVATORIO) Capacitac	3	1	1	5	1	1	3
29	Gobierno Electrónico	Gestión de Desarrollo de Software (I	1	1	1	1	1	1	1
30	Control de gestión	Control de gestión (OBSERVATORIO)	1	1	1	3	1	1	1



Cuadro Nº 4. Cálculo de Valor Ponderado Factores Críticos de Riesgos Globales

N°	Proceso Transversal Estado	Materias del Universo de Auditoría	Evaluación de Factores Críticos Globales							Valor Ponderado Final
			Directrices, lineamientos e instrucciones asociadas a la probidad y transparencia de los actos en la Administración del Estado.	Resultados previos de fiscalizaciones de la Contraloría General de la República (CGR).	Resultados previos de auditoría interna.	Relación de la materia con la misión y objetivos estratégicos del Organismo.	Volumen de recursos involucrados.	Nivel de criticidad de los riesgos de la materia.	Normativas, lineamientos, instrucciones y/o medidas para enfrentar Pandemia Covid-19 y/o para la reactivación económica	
1	Adquisiciones y abastecimiento	Adquisiciones -proceso soporte regis	0,45	0,45	0,3	0,15	0,15	0,75	0,45	2,7
2	Recursos humanos	Gestión del desempeño (GESDEP) (H	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,75	0,15	1,6
3	Comunicaciones	Asesorías comunicacionales (SECOM	0,45	0,15	0,1	0,75	0,15	0,75	0,15	3,1
4	Comunicaciones	Cuenta Pública (SECOM)	0,45	0,15	0,1	0,75	0,15	0,75	0,15	2,5
5	Recursos humanos	Ciclo vida funcionaria (Ej. Reclutamie	0,75	0,15	0,1	0,15	0,15	0,75	0,15	2,2
6	Servicios de atención al ciudadano –contraprestación	Atención Ciudadana. (SIAC)	0,45	0,15	0,1	0,75	0,15	0,75	0,15	2,5
7	Adquisiciones y abastecimiento	Plan de compras y Gestión para Pag	0,75	0,15	0,3	0,15	0,15	0,45	0,75	2,4
8	Subsidios a privados de fomento	Fondo de Fomento de Medios de Co	0,75	0,15	0,3	0,75	0,75	0,45	0,75	3,9
9	Administración de bienes estratégicos	Programa Público de Inversión Regi	0,75	0,15	0,1	0,15	0,15	0,45	0,15	1,9
10	Gobierno Electrónico	Gestión de Seguridad (Cibersegurida	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,45	0,15	1,3
11	Financiero	Presupuesto (FINANZAS)	0,45	0,15	0,3	0,15	0,15	0,45	0,15	1,8
12	Subsidios a privados social	FFOJP - Fondo de Fortalecimiento de	0,75	0,45	0,3	0,45	0,45	0,75	0,75	3,9
13	Financiero	Contabilidad, Control de Gestión y T	0,45	0,45	0,3	0,15	0,15	0,15	0,15	1,8
14	Gestión documental	Biblioteca (OBSERVATORIO) (Conten	0,15	0,15	0,1	0,45	0,15	0,15	0,15	1,3
15	Recursos humanos	Contratación Honorarios (GESDEP)	0,75	0,45	0,3	0,15	0,15	0,15	0,15	2,1
16	Gestión documental	Transparencia Activa (ADMINISTRAC	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1,6
17	Gestión documental	Administración de servicios postales	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1
18	Coordinación entre instancias	Coordinación de la participación ciud	0,45	0,15	0,1	0,75	0,75	0,15	0,45	2,2
19	Recursos humanos	Remuneraciones (GESDEP)	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1,9
20	Legal	Asesorías Jurídico/Administrativa, De	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1
21	Recursos humanos	Licencia médica presencial: Licencia	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1
22	Administración/ mantenimiento recursos	Operación y mantención de Vehícul	0,45	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1,3
23	Subsidios a privados social	Fortalecimiento de la Sociedad Civil	0,45	0,15	0,1	0,75	0,15	0,15	0,45	2,2
24	Legal	Seguimiento legislativo; Orientación	0,45	0,15	0,1	0,45	0,15	0,15	0,45	1,9
25	Administración/ mantenimiento recursos	Gestión de inventario (ADMINISTRA	0,15	0,15	0,3	0,15	0,15	0,15	0,15	1,2
26	Administración/ mantenimiento recursos	Coordinar y ejecutar el plan de mant	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1
27	Administración/ mantenimiento recursos	Administración contratos Empresas p	0,45	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1,3
28	Coordinación entre instancias	COSOC (OBSERVATORIO) Capacitació	0,45	0,15	0,1	0,75	0,15	0,15	0,45	2,2
29	Gobierno Electrónico	Gestión de Desarrollo de Software (I	0,15	0,15	0,1	0,15	0,15	0,15	0,15	1
30	Control de gestión	Control de gestión (OBSERVATORIO)	0,15	0,15	0,1	0,45	0,15	0,15	0,15	1,3

Y se obtuvo el siguiente Ranking ordenado por prioridades:

Cuadro N° 5: Ranking de Materias del Universo de Auditoría

N°	Proceso Transversal Estado	Materias del Universo de Auditoría	Valor Ponderado Final	Ranking de Prioridad
8	Subsidios a privados de fomento	Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social	3,9	1
12	Subsidios a privados social	FFOIP - Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones d	3,9	1
3	Comunicaciones	Asesorías comunicacionales (SECOM) (Ej. Campañas, Ase	3,1	3
1	Adquisiciones y abastecimiento	Adquisiciones -proceso soporte regional (SEREMIAS) (Ej.	2,7	4
4	Comunicaciones	Cuenta Publica (SECOM)	2,5	5
6	Servicios de atención al ciudadano –contraprestación	Atención Ciudadana. (SIAC)	2,5	5
7	Adquisiciones y abastecimiento	Plan de compras y Gestión para Pago de Facturas (ADMIN	2,4	7
5	Recursos humanos	Ciclo vida funcionaria (Ej.Reclutamiento, Inducción,Cont	2,2	8
18	Coordinación entre instancias	Coordinación de la participación ciudadana y Sistemas d	2,2	8
23	Subsidios a privados social	Fortalecimiento de la Sociedad Civil (DOS) e Informaci	2,2	8
28	Coordinación entre instancias	COSOC (OBSERVATORIO) Capacitaciones ley 20.609 y/o 2	2,2	8
15	Recursos humanos	Contratación Honorarios (GESDEP)	2,1	12
19	Recursos humanos	Remuneraciones (GESDEP)	1,9	13
9	Administración de bienes estratégicos	Programa Público de Inversión Regional (SEREMI)	1,9	14
24	Legal	Seguimiento legislativo; Orientación legal ministerial y c	1,9	14
11	Financiero	Presupuesto (FINANZAS)	1,8	16
13	Financiero	Contabilidad, Control de Gestión y Tesorería (FINANZAS)	1,8	17
2	Recursos humanos	Gestión del desempeño (GESDEP) (Hoja vida y custodia d	1,6	18
16	Gestión documental	Transparencia Activa (ADMINISTRACIÓN) y Acceso a la In	1,6	19
10	Gobierno Electrónico	Gestión de Seguridad (Ciberseguridad); Desarrollo de So	1,3	20
14	Gestión documental	Biblioteca (OBSERVATORIO) (Contenido; Gestión de med	1,3	20
22	Administración/ mantenimiento recursos	Operación y mantención de Vehículos (ADMINISTRACIÓN	1,3	20
27	Administración/ mantenimiento recursos	Administración contratos Empresas proveedoras de serv	1,3	20
30	Control de gestión	Control de gestión (OBSERVATORIO), solicitudes de com	1,3	20
25	Administración/ mantenimiento recursos	Gestión de inventario (ADMINISTRACIÓN)	1,2	25
17	Gestión documental	Administración de servicios postales mediante Correos d	1	26
20	Legal	Asesorías Jurídico/Administrativa, Defensoría en Tribuna	1	26
21	Recursos humanos	Licencia médica presencial; Licencia electrónica y Recupe	1	26
26	Administración/ mantenimiento recursos	Coordinar y ejecutar el plan de mantenimiento preventi	1	26
29	Gobierno Electrónico	Gestión de Desarrollo de Software (INFORMÁTICA); Ges	1	26

V. JUSTIFICACIÓN DE MATERIAS CON CRITICIDADES ALTAS NO CONSIDERADAS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA.

Considerados los recursos humanos y materiales que dispone la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio Secretaria General de Gobierno, y teniendo a la vista las materias de auditoría de baja cobertura identificada en el Mapa de Aseguramiento, con su explicación y conclusión incluida en el numeral III, se ha decidido incluir para trabajos de aseguramiento todas aquellas superiores a 2.7 en el valor ponderado final.

Dado lo anterior, se deberían incluir en el Plan Anual 2022 las cuatro (4) mayores priorizadas obtenidas una vez aplicada la metodología de factores críticos globales. No obstante, dado que la Contraloría General de la República ha iniciado a fines del año 2021 la fiscalización de las Asesoría Comunicaciones del Servicio, proceso rankeado en la posición 3 y que esta evaluación se encontrara en ejecución durante el año 2022, se ha decidido no incluirla como trabajo de auditoria interna para no duplicar los esfuerzos.

En conclusión, se incluirán como Trabajos de Auditoría en el Plan Anual 2022, las siguientes:

Proceso Transversal Estado	Materias del Universo de Auditoría	Valor Ponderado Final	Ranking de Prioridad
Subsidios a privados de fomento	Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regional, Provinciales y Comunes (U. FONDOS)	3,9	1
Subsidios a privados social	FFOIP - Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público (U. FONDOS)	3,9	1
Adquisiciones y abastecimiento	Adquisiciones -proceso soporte regional (SEREMIAS) (Ej. Compras, inventario, arriendos, Gestión Personal, Cometidos, Horas extras, permisos, movilización, etc.)	2,7	4

En los trabajos de Aseguramiento, se incluirán las dos primeras: Fondo de Fomento de Medios de Comunicación Social Regional, Provinciales y Comunes y FFOIP - Fondo de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público; y la Auditoría del ranking 4 será incluida como trabajo solicitado por la Autoridad.

Adicionalmente a las materias identificadas en el Universo de Auditoría, se realizarán los siguientes trabajos:

- Trabajos de Seguimiento (se consideran todos los planes de acción pendientes de implementar de auditorías anteriores).
- Trabajos Rutinarios y Obligatorios por normativa.
- Trabajos Solicitados por la Dirección.

VI. EXPLICACIÓN DETALLADA DE ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LA DIRECCIÓN

Corresponden a 2 trabajos de aseguramiento que han sido solicitados por la Dirección, que coinciden con las prioridades 4 y 16 del ranking de materias del Universo de Auditoría, los cuales se detallan a continuación:

- Adquisiciones y abastecimiento en las Secretarías Regionales
La labor de Auditoría se circunscribirá al examen Administrativo de las Secretaría Regional, con énfasis en las materias de Adquisiciones, pero podrá incluir a petición de la autoridad del momento, otras materias tales como Inventarios, arriendos, bitácora de vehículos, etc.
- Auditoría sobre la Ejecución Presupuestaria 2022
Verificar la eficiencia en el uso de los recursos a objeto de determinar que los ingresos y gastos presupuestarios de la repartición se ajustan a lo dispuesto por la política fiscal.

VII. INDICADORES DE CONTROL DE AVANCE Y RESULTADOS

Los indicadores asociados al Plan Anual de Auditoría que permiten conocer y medir el estado de avance del Plan Anual corresponden a los señalados a continuación:

- Porcentaje de Cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2022.
- Cumplimiento de plazos estipulados en Plan Anual de Auditoria 2022 para los trabajos de auditoria.

Conforme establece Documento Técnico N° 108 Versión 0.2 – octubre 2020, ANEXO N° 4 punto 8.- Indicadores de Control de Avance y Resultados, se enviará trimestralmente un reporte al Jefe de Servicio y al CAIGG que dé cuenta del avance del Plan Anual de Auditoría.

Indicadores							
Nombre	Trabajo	Objetivo del Indicador	Descripción del Indicador	Fórmula del Indicador	Evidencia del Cumplimiento	Periodicidad de Medición	Metas Proyectadas
Porcentaje de Cumplimiento del Plan Anual de Auditoria 2022	Actividades operativas comprometidas en el Plan Anual 2022	Verificar efectivo avance sobre el cumplimiento de las actividades comprometidas para el año 2022	Ejecución Plan Anual de Auditoria	Cantidad de actividades ejecutadas conforme Plan Anual 2022/Cantidad de actividades comprometidas conforme Plan Anual 2022	Oficio mensual al CAIGG con el detalle de las auditorias o actividades terminadas, en proceso u otras actividades.	TRIMESTRAL	Ejecutar el 100% del Plan Anual de Auditoria 2022
Cumplimiento de plazos estipulados en Plan Anual de Auditoria para los trabajos de auditoria	Trabajos de auditoria comprometidos en el Plan Anual 2022	Verificar que las actividades han sido ejecutadas en los plazos establecidos en el Plan Anual de Auditoria	Cumplimiento de plazos establecidos para los trabajos de auditoria	Cantidad de trabajos ejecutados en los plazos establecidos en el Plan Anual 2022/Cantidad de trabajos de auditoria comprometidos según plazos establecidos en el Plan Anual 2022	Oficio mensual al CAIGG con el detalle de las auditorias o actividades terminadas, en proceso y la realización de otras actividades.	TRIMESTRAL	Ejecutar en los plazos establecidos el 100% de los trabajos comprometidos en el Plan Anual 2022

VIII. DETERMINACIÓN DE HORAS AUDITORÍA DISPONIBLES ESTIMADAS

CÁLCULO DÍAS HÁBILES DISPONIBLES UNIDAD

Variables a considerar	Datos
Número de Funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna	5
Total de días hábiles del año planificado	251 (365 -114)
Total días hábiles de la Unidad de Auditoría Interna	1.255

Nota: del total de días año calendario, se ha rebajado días inhábiles y feriados.

ESTIMACION DE DIAS NO CONSIDERADOS EN LA PLANIFICACION ANUAL

Variables a considerar	Datos	
Feriados legales		120
Permisos administrativos	6*5	30
Otros días (Licencias médicas, Visita Regional, etc.)	15*5	75
Reuniones	12*5	60
Total días no considerados		285

ESTIMACION DE TOTAL HORAS DE AUDITORÍA DISPONIBLES

Variables a considerar	Datos	
Total días disponibles año 2022	(1255-285)	970
Total horas disponibles año 2022	970*8	7.760
Total horas disponibles proyectadas por mes	7.760/12	647
Total horas disponibles promedio proyectadas por trabajos planificados	647/25	26

DISTRIBUCIÓN DE HORAS AUDITORÍA DISPONIBLES EN PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022

Cantidad Horas Disponibles año 2022	7760
Total Horas definidas en actividades de Aseguramiento	2250
Total Horas definidas en actividades de Consultoría	0
Total Horas definidas en actividades de Seguimiento	1100
Total Horas definidas en actividades Rutinarias	2010
Total Horas definidas en actividades solicitadas por la Dirección	800
Total Horas estimadas de Capacitación	420
Total Horas estimadas para actividades Planificadas	6580
Total Horas estimadas para actividades No Planificadas	1180

HORAS ESTIMADAS DE CAPACITACIÓN AÑO 2022

Nombre Actividad Capacitación	N° Participantes	Horas Actividad	Horas Totales
Normas Internacionales de Contabilidad	4	40	160
Documentos Técnicos	4	40	160
Otros de Inducción	4	25	100
Total Horas estimadas de Capacitación			420

IX. DETERMINACIÓN DE HORAS AUDITORÍA POR MATERIA DE REVISIÓN

COD.	Trabajos de auditoria	H.H. por trabajo auditoria
Trabajos de Aseguramiento		2.250
ASEG-1	Actividades asociadas a la probidad administrativa: Aseguramiento al Proceso de Compras Públicas (O.G.A N°1).	200
ASEG-2	Evaluación de los Sistemas de Control Interno, ponderando las observaciones y recomendaciones de la CGR y de Auditoría Interna: Aseguramiento del Sistema de Control Interno basado en el Marco Integrado de Control Interno COSO III, versión 2013 (O.G.A N°2).	450
ASEG-3	Acciones de mantención y mejoramiento de las actividades asociadas al Proceso de Gestión de Riesgo: Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público (O.G.A N°3).	200
ASEG-4	Ejecución permanente de acciones de aseguramiento sobre operaciones financiero-contables: Actividad de Aseguramiento (O.G.A N°4).	300
ASEG-5	Realización de actividades asociadas a requerimientos del CAIGG (O.G.A N°5). Aseguramiento de las obligaciones del artículo 2° quáter de la ley 21.131 en el Sector Público.	300
ASEG-6	Fondos Concursables de Fortalecimiento de las Organizaciones de Interés Público año 2021	400
ASEG-7	Fondos Concursables de Fomento de Medios de Comunicación Social año 2021	400
Trabajos de Seguimiento		1.100
SEG-1	Actividades asociadas a la probidad administrativa: Aseguramiento al Proceso de Compras Públicas (O.G.A N°1).	100
SEG-2	Evaluación de los Sistemas de Control Interno, ponderando las observaciones y recomendaciones de la CGR y de Auditoría Interna: Aseguramiento del Sistema de Control Interno basado en el Marco Integrado de Control Interno COSO III, versión 2013 (O.G.A N°2).	300
SEG-3	Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos en el Sector Público según Documento Técnico N° 105 (O.G.A N°3).	100
SEG-4	Operaciones Financiero Contables según Documento Técnico N° 106 (O.G.A N°4).	300
SEG-5	Compromisos por auditorías realizadas en años anteriores.	300
Trabajos de Rutinarios		2.010
RUT-1	Revisión y validación del Convenio de Desempeño Colectivo 2021 (SEGEJOB - CNTV).	400
RUT-2	Reporte Trimestral Verificación del cumplimiento de las instrucciones sobre austeridad, probidad y eficiencia en el uso de los recursos públicos. GAB. PRES. N°002 del 11-02-2019 y Acciones de Aseguramiento Preventivas según ORD. (D.J.L.) N° 020-18 del 01 JUN 2018. ORD. CAIGG N°097-2020 del 30 ABR 2020.	300
RUT-3	Quiebres de Control Interno	200
RUT-4	Revisión de Estados Financieros del Servicio de Bienestar con cierre 31/12/2021	200
RUT-5	Control y Monitoreo a indicadores de Gestión CDC-PMG	200
RUT-6	Certificación en Origen Anual según acápite VIII del Ord. 251-2020 del 10/12/2020 de CAIGG	100
RUT-7	Seguimiento Plan de Mitigación asociado a Certificación en Origen Anual según acápite VIII del Ord. 251-2020 del 10/12/2020 de CAIGG	100
RUT-8	Formulación y/o actualización Plan Estratégico Unidad de Auditoría Interna para período 2018-2022 según acápite VI num. 2 del Ord. 251-2020 del 10/12/2020 de CAIGG	200
RUT-9	Seguimiento Trimestral Plan Anual de Auditoría 2022	100
RUT-10	Formulación del Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgos año 2023 según acápite VI num. 1 del Ord. 251-2020 del 10/12/2020 de CAIGG	200
RUT-11	Base de datos de la Unidad de Auditoría Interna según acápite VII del Ord. 251-2020 del 10/12/2020 de CAIGG	10
Trabajos de la Dirección		800
DIR-1	Revisión administrativa a Secretarías Regionales Ministeriales.	600
DIR-2	Ejecución Presupuestaria año 2022	200
TOTAL HORAS AUDITORÍA POR TRABAJO DE REVISIÓN		6.160



PEDRO ROSALES LARENAS
JEFE DE AUDITORIA INTERNA