



APRUEBA PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

AÑO 2022

Unidad de Auditoría

N.º Int.01 del 20-01-2022

Resolución Exenta N°6.413

Santiago, 20 de enero de 2022

VISTOS:

Los intereses y necesidades del Servicio Nacional de Migraciones, en adelante SERMIG; lo dispuesto en la Ley 21.325, de 2021, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de Migración y Extranjería; el DFL 1-21.325, que fija planta del Servicio Nacional de Migraciones y regula otras materias que indica; resoluciones N°6,7,8 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, el Oficio Gabinete Presidencial N°007/2018, que da directrices sobre la Política de Auditoría Interna de Gobierno para el periodo 2018-2022, Oficio Gabinete Presidencial N°004/2018, que establece Objetivos Gubernamentales de Auditoría para el periodo 2018-2022, Ordinario N°251/2020 extensible al año 2022, que establece lineamientos e instrucciones sobre reporte periódico a remitir al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Oficio ORD. N°27.108, que informa los objetivos Ministeriales de Auditoría para el año 2022.

CONSIDERANDO:

- a) La política de Auditoría Interna General de Gobierno implementada y propiciada por el ejecutivo para el fortalecimiento de los organismos y el desarrollo de sistemas y metodologías que permitan resguardar los recursos públicos y apoyar la gestión de la administración y los actos de gobierno;
- b) La conveniencia de desarrollar dicha política de gobierno bajo principios de coherencia y unidad de acción en la administración del Estado y en particular de manera coordinada con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de acuerdo con sus características específicas, privilegiando una labor preventiva, promotora de una cultura de autocontrol al interior de la organización, sin que ello implique renunciar a sus deberes en el resguardo activo de los intereses y recursos públicos llamados a cautelarse;
- c) El Documento Técnico N° 108, versión 0.2 del mes de octubre de 2020, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, que instruye la metodología para la "Formulación del Plan Anual de Auditoría basado en Riesgos";
- d) La necesidad de formular el plan de trabajo para el Departamento de Auditoría Interna para el año 2022, que permita monitorear la ejecución de auditoría internas que oriente el sistema de control interno del servicio y entregue apoyo técnico a la toma de decisiones del Director Nacional, dicto la siguiente:



RESUELVO:

1.- Apruébese el Plan Anual de Auditoría Interna Año 2022, en los términos que se indican:

		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
ASEG-1	Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos		X	X								
ASEG-2	Aseguramiento del Sistema de Control Interno, basado COSO III, Versión 2013							X				
ASEG-3	Aseguramiento sobre Operaciones Financiera - Contables										X	
ASEG-4	Aseguramiento al Proceso de Compras Públicas										X	
ASEG-5	Aseguramiento de las Oblig. Del Art. 2° quáter de la Ley 21.131 en el SP	X	X									
ASEG-6	2do Aseguramiento de las Oblig. Del Art. 2° quáter de la Ley 21.131 en el SP					X	X					
ASEG-7	Auditoría al cumplimiento de la Ley de Lobby en las Instituciones Públicas			X								
ASEG-8	Verificación de los controles de Seguridad de la Información para entidades Gubernamentales			X	X							
ASEG-9	Evaluación de Sistemas de Integridad y Códigos de Ética, en los Servicios Públicos					X	X					
SEG-1	Seguimiento Aseguramiento del PGR (2022)							X				
RUT-1	4to Reporte Trimestral GP 002-2019 y Of. 20-2018 CAIGG 2020	X										
RUT-2	Certificado en Origen Anual		X									
RUT-3	Reporte Trimestral GP 002-2019 y Of. 20-2018 CAIGG 2021 (3)			X		X			X			
RUT-4	Seguimiento Avance del Plan Anual Auditoría (3)			X		X			X			
RUT-5	Formulación del Plan Anual Auditoría											X
RUT-6	Plan Estratégico de Auditoría Interna											X
RUT-7	Actualización de la Base de Datos de Auditoría Interna.											X
RUT-8	Reporte Informe de Quebres de Control al CAIGG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DIR-1	Revisión Periódica Acceso a Gobierno Transparente (Julio-Diciembre)					X						X

Fuente: elaboración propia.

Las actividades que se ejecutarán durante el año, se clasifican en cuatro categorías, según el tipo de actividad:

ASEG: Auditorías de Aseguramiento/Cumplimiento normativo.

SEG: Actividades de seguimiento, de Auditorías realizadas durante el año u años anteriores.

RUT: Actividades rutinarias de ejecución periódica durante el año y todos los años.

DIR: Actividades propuestas por el Director del Servicio a efectuar en el año.

La propuesta de actividades a desempeñar durante el año 2022, se detallan a continuación:

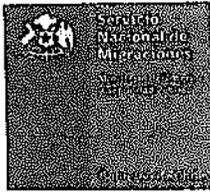


A) Actividades de Aseguramiento.

N°	Código	Nombre Actividad	Objetivo General	Tipo de Actividad	Alcance Espacial	Oportunidad (Fecha de Ejecución)
1	ASEG-1	Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos.	Evaluar el grado de implementación del PGR en función de las Instrucciones emanadas del Documento Técnico N° 105 VO.1, del CAIGG, en cumplimiento al Objetivo Gubernamental de Auditoría N°3 - 2020, "Mantenimiento, Mejoramiento y Aseguramiento del Proceso de Gestión de Riesgos".	Gubernamental (G)	Del 01.01.2021 al 31.12.2021.	Del 15.03 al 15.04.22
2	ASEG-2	Aseguramiento del Sistema de Control Interno, basado COSO III, Versión 2013.	Evaluar Cumplimiento del DT N° 103, v O/L, bajo metodología COSO III 2013.	Gubernamental (G)	Del 01.08.2021 al 31.07.2022.	Del 01.09 al 30.09.22
3	ASEG-3	Aseguramiento sobre Operaciones Financiero - Contables.	Verificar la ejecución permanente de acciones de aseguramiento sobre operaciones financiero-contables.	Gubernamental (G)	Del 01.10.2021 al 30.09.2022.	Del 01 al 30.11.22
4	ASEG-4	Aseguramiento al Proceso de Compras Públicas.	Verificar el cumplimiento de la Ley 19.886 y D.S. 1410 en base DT N° 69, respecto al aseguramiento de la probidad administrativa en el Proceso de Compras Públicas.	Gubernamental (G)	Del 01.09.2021 al 31.08.2022.	Del 01 al 30.11.22
5	ASEG-5	Aseguramiento de las Oblig. Del Art. 2° quáter de la Ley 21.131 en el SP.	Verificar el cumplimiento de la Ley N° 21.131, pago a 30 días.	Gubernamental (G)	Del 01.07.2021 al 31.12.2021.	Del 24.01 al 15.02.22
6	ASEG-6	Aseguramiento de las Oblig. Del Art. 2° quáter de la Ley 21.131 en el SP.	Verificar el cumplimiento de la Ley N° 21.131, pago a 30 días.	Gubernamental (G)	Del 01.01.2022 al 30.06.2022.	Del 25.07 al 15.08.22
7	ASEG-7	Auditoría al cumplimiento de la Ley de Lobby en las Instituciones Públicas.	Por definir	Ministerial (M)	Por definir	Del 04 al 29.04.22
8	ASEG-8	Verificación de los controles de Seguridad de la Información para entidades Gubernamentales.	Por definir	Ministerial (M)	Por definir	Del 16.05 al 30.06.22
9	ASEG-9	Evaluación de Sistemas de Integridad y Códigos de Ética, en los Servicios Públicos.	Por definir	Ministerial (M)	Por definir	Del 25.07 al 31.08.22

B) Actividades de Seguimiento.

N°	Código	Nombre Actividad	Objetivo General	Tipo de Actividad	Oportunidad (Fecha de Ejecución)
10	SEGU-1	Seguimiento Aseguramiento del PGR (2022)	Grado de avance de compromisos del Informe de Auditoría al Proceso de Gestión de Riesgos realizado a fin 2022, de acuerdo a Instrucciones específicas del CAIGG.	Gubernamental (G)	Del 01 al 31.09.22



C) Actividades Rutinarias

N°	Código	Nombre Actividad	Objetivo General	Tipo de Actividad	Oportunidad [Fecha de ejecución]
11	RUT-1	4to Reporte Trimestral GP 002-2019 y Of.20-2018 CAIGG 2020.	Informar 4to Reporte Trimestral año 2021 en Planilla consolidada: Of. Circular N° 16 y ORD N° 20 trimestralmente de acuerdo a Instrucciones específicas del CAIGG.	Gubernamental (G)	Del 03 al 31.01.22
12	RUT-3	Certificado en Origen Anual.	Elaborar y remitir documento conforme formato del CAIGG, dirigido al Ministro de Interior y Seguridad Pública con copia al CAIGG, deberá comprender desde el 01/01/2021 o fecha de asunción del cargo del Jefe de Servicio hasta el cierre al 31.12.2021.	Gubernamental (G)	Del 01 al 28.02.22
13	RUT-4	Reporte Trimestral GP 002-2019 y Of.20-2018 CAIGG 2021 (3).	Informar Planilla consolidada: Of. Circular N° 16 y ORD N° 20 trimestralmente de acuerdo a instrucciones específicas del CAIGG.	Gubernamental (G)	Del 04 al 29.04.22 Del 04 al 29.07.22 Del 03 al 31.10.22
14	RUT-5	Seguimiento Avance del Plan Anual Auditoría (3).	Remitir seguimiento del avance del Plan Anual de Auditoría Interna.	Gubernamental (G)	Del 04 al 29.04.22 Del 04 al 29.07.22 Del 03 al 31.10.22
15	RUT-6	Formulación del Plan Anual Auditoría.	Elaborar Plan Anual de Auditoría 2023 en base al DT N° 108.	Gubernamental (G)	Del 01 al 30.12.22
16	RUT-7	Plan Estratégico de Auditoría Interna.	Elaborar un plan estratégico de la Unidad de Aud. Interna para el periodo 2022-2027, en base al DT N° 83.	Gubernamental (G)	Del 01 al 30.12.22
17	RUT-8	Actualización de la Base de Datos del Departamento de Auditoría.	Informar al CAIGG integrantes del equipo de Auditoría.	Gubernamental (G)	Del 01 al 30.12.22
18	RUT-9	Reporte Informe de Quebres de Control al CAIGG	Informar los quebres de control que se generen en el SERMIG semanalmente.	Gubernamental (G)	Semanal

D) Actividades Directivas

N°	Código	Nombre Actividad	Objetivo General	Tipo de Actividad	Alcance General	Oportunidad [Fecha de ejecución]
19	DIR-1	Revisión Periódica Acceso a Gobierno Transparente (Julio-Diciembre)	Evaluar el cumplimiento de las Instrucción General N° 11 del CPLT y Ley 20.285.	Institucional (I)	Del 02.01 al 30.06.22 Del 01.07 al 30.11.22	Del 15 al 29.07.22 Del 15 al 30.12.22

El detalle de las actividades se encuentra contenido en el documento Informe Plan Anual de Auditoría 2022.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



ÁLVARO BELLOLIO AVARIA
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIONES

GGY/MRM

Distribución

- Dirección Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Gestión de Datos.



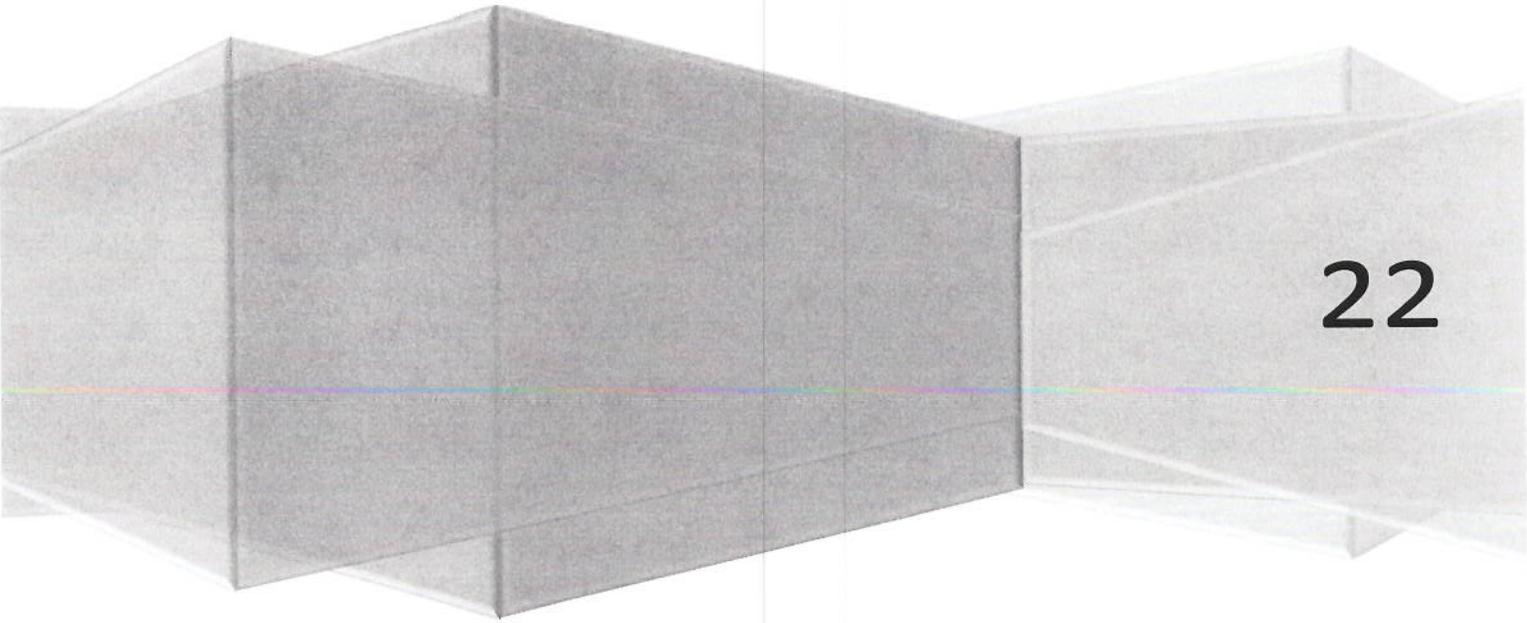
- Dirección de Territorio e Inclusión
- Dirección de Operaciones.
- Oficina de Partes SERMIG.



PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA 2022

SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN

María Del Pilar Montero Chavarría

A decorative graphic at the bottom of the page consists of several overlapping, semi-transparent grey cubes. The cubes are arranged in a way that they appear to be floating and overlapping each other, creating a sense of depth and geometric complexity. The number "22" is printed in a large, bold, black font on the right side of the graphic.

22

PLAN ANUAL DE AUDITORÍA AÑO 2022

1.- Antecedentes Generales del Establecimiento.

El Servicio Nacional de Migraciones, en adelante SERMIG, fue creada el 01 de octubre de 2021, como un servicio público descentralizado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, bajo la nueva Ley de Migraciones Ley N°21.325¹, sometido a la supervigilancia del Presidente de la República por intermedio del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

La planificación estratégica, recientemente visada por DIPRES en etapa de evaluación inicial del Ministro del ramo;² razón por lo cual no se informa en este informe.

Al Servicio Nacional de Migraciones, le corresponden las siguientes funciones:

1. Llevar a cabo la Política Nacional de Migración y Extranjería y las acciones, planes y programas necesarios para su ejecución.
2. Recopilar, sistematizar, analizar y almacenar los antecedentes relevantes sobre las migraciones en el país. Para el cumplimiento de esta función tendrá acceso a la información señalada en los artículos 145 y 146, en la forma que allí se dispone.
3. Celebrar acuerdos o convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales, internacionales o extranjeras, que digan relación directa con la ejecución de las políticas, planes y programas relacionados con extranjeros en Chile, previa autorización de la Subsecretaría del Interior.
4. Autorizar o denegar el ingreso, la estadía y el egreso de las personas extranjeras al país, sin perjuicio de las facultades que tenga la Policía en estas materias.
5. Resolver el otorgamiento, prórroga, rechazo y revocación de los permisos de residencia y permanencia y determinar la vigencia de los mismos, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la autoridad migratoria en el exterior.
6. Resolver los cambios de categorías y subcategorías migratorias para los extranjeros que así lo soliciten.
7. Determinar la expulsión de los extranjeros conforme a las disposiciones de esta ley, sin perjuicio de las facultades que al respecto le correspondan al Subsecretario del Interior.
8. Tramitar las solicitudes de carta de nacionalización para su resolución por parte del Ministro del Interior y Seguridad Pública.
9. Declarar, en caso de duda, si una persona tiene la calidad de extranjera o no.
10. Aplicar las sanciones administrativas que corresponda a los infractores de la ley y su reglamento.
11. Establecer, organizar y mantener el Registro Nacional de Extranjeros señalado en el artículo 165.
12. Elaborar y desarrollar programas orientados a difundir y promover los derechos y obligaciones de los extranjeros, los trámites necesarios para permanecer legalmente en el país y la Política Nacional de Migración y Extranjería vigente.
13. Ejecutar los mecanismos de regularización de extranjeros que se encuentren en condición migratoria irregular, conforme lo disponga el Subsecretario del Interior en concordancia con los objetivos de la Política Nacional de Migración y Extranjería, mediante el otorgamiento de un permiso de residencia temporal.
14. Desempeñar las restantes funciones y ejercer las demás atribuciones que le encomiende la ley y el reglamento.

El Director Nacional del Servicio podrá delegar atribuciones o facultades específicas en funcionarios del Servicio para el cumplimiento de las funciones que le encomienda la ley.

El patrimonio del Servicio Nacional de Migraciones estará formado por:

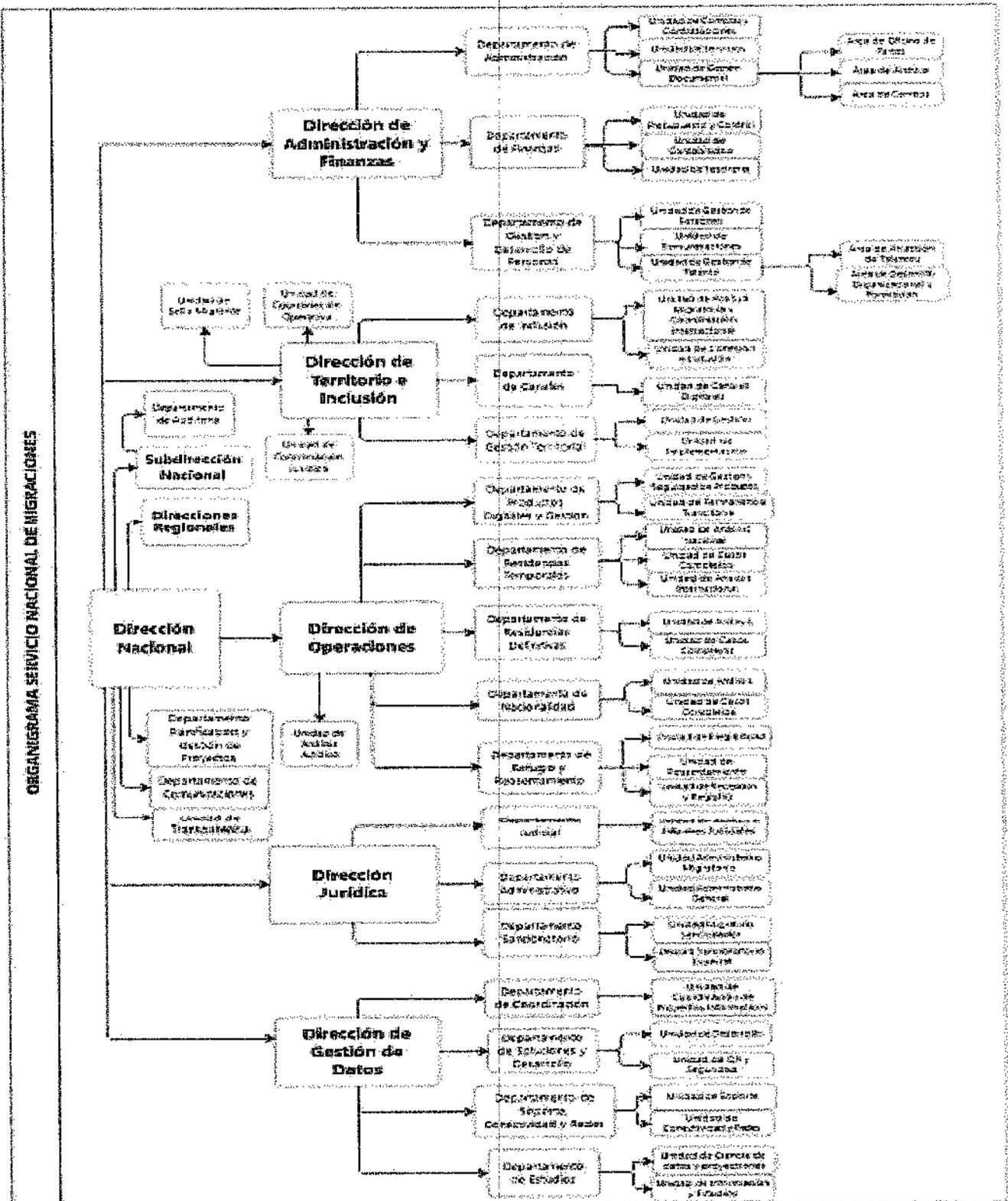
1. Los aportes que anualmente le asigne la Ley de Presupuestos de la Nación y los recursos que le entreguen otras leyes generales o especiales.

¹ La Ley 21.325, entrará en vigencia una vez publicado su reglamento.

² La Misión, Objetivos estratégicos y relación con el Objetivo Ministerial, fue el compromiso para el último trimestre 2021.

2. Los ingresos recaudados por concepto de multas y permisos establecidos en la presente ley.
3. Los bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporeales que se le transfieran o adquiriera a cualquier título y los frutos de tales bienes.
4. Los aportes de la cooperación internacional que reciba para el cumplimiento de sus objetivos, a cualquier título.
5. Las herencias y legados que acepte, lo que deberá hacer con beneficio de inventario. Dichas asignaciones hereditarias estarán exentas de toda clase de impuestos y de todo gravamen o pago que les afecten.
6. Las donaciones que acepte, las que estarán exentas del trámite de insinuación y del impuesto a las donaciones establecido en la ley N° 16.271 sobre Impuesto a la Herencia, asignaciones y donaciones, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Organigrama



DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.

Se encuentra en proceso de creación del Departamento de Auditoría Interna, el cual es orgánicamente de dependencia jerárquica del subdirector del Servicio. La dotación se compone de una funcionaria a contrata en el cargo de jefe del Departamento de profesión Contador Público y Auditor e Ingeniera Comercial que se encuentra en proceso de reclutamiento de tres Auditores. El Departamento no cuenta con presupuesto.

Los objetivos de auditoría institucional, se conciben por medio de principios de coherencia y unidad de acción en la Administración del Estado, a través del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) como referente técnico a nivel Gubernamental y en particular de manera coordinada con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, como referente técnico a nivel Ministerial.

En este contexto, el Plan de Auditoría Interna para el 2022, aprobado por Resolución Exenta N°6413 del 20 de enero de 2022, considera como obligatorias todas aquellas actividades solicitadas por los citados referentes, más las que por naturaleza del proceso del auditor requieren de informes de seguimientos (sean éstas gubernamentales, ministeriales o institucionales), en función de velar por la mejora continua de los procesos auditados.

2.- Mapa de Aseguramiento

Este mapa fue elaborado, conforme al Documento Técnico N° 108, versión 0.2 del CAIGG, en base a un primer conocimiento de los procesos del SERMIG. Cabe señalar, que el Servicio no cuenta con una Matriz de Riesgos institucional, toda vez que su creación data del 01 de octubre 2021:

Procedimiento	Actividad	Funcionario	Nivel	Cobertura Auditoría Interna	Cobertura Auditoría Externa			Cobertura de otros proveedores			Año	Media	Nota
					2017-2019	2020-2021	2022-2023	2017-2019	2020-2021	2022-2023			
Compras y Contrataciones	Adquisiciones y abastecimiento	Director de Administración y Finanzas	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Gestión Documental	Gestión documental	Director de Administración y Finanzas	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Presupuesto y Control	Planiificación presupuestaria	Director de Administración y Finanzas	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Contabilidad	Financiero	Director de Administración y Finanzas	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Tesorería	Financiero	Director de Administración y Finanzas	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Gestión de Personas	Recursos humanos	Director de Administración y Finanzas	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Remuneraciones	Recursos humanos	Director de Administración y Finanzas	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Gestión del Talento	Recursos humanos	Director de Administración y Finanzas	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Territorio e Inclusión	Servicios de atención social/previsional/salud	Directora de Territorio e Inclusión	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Gestión de Jurídica (Administrativa)	Legal	Director de Jurídica	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Análisis e Informes Judiciales	Legal estratégico	Director de Jurídica	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Sancionatorio (Migratorio/Espedal)	Legal estratégico	Director de Jurídica	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Direcciones Regionales	Administración/mantenimiento recursos	Directora Regional	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Planificación y Gestión de Proyectos	Planificación estratégica	Jefa del Departamento de Planificación y Gestión de Proyectos	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Comunicaciones	Comunicaciones	Jefa del Departamento de Comunicaciones	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Transparencia	Transparencia	Jefa de Unidad de Transparencia	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Productos Digitales y de Gestión	Servicios de atención al ciudadano -contraprestación	Director de Operaciones	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			
Residencias Temporales	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Director de Operaciones	ALTO	N/A	801/2017, 24-07-2018 y Seguimiento el 28.08.2019. Sobre el cumplimiento de las funciones en materia de Migración que le competen a la Subsecretaría del Interior, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.	NO	NO	NO	NO	NO			
Residencias Definitivas	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Director de Operaciones	ALTO	N/A	801/2017, 24-07-2018 y Seguimiento el 28.08.2019. Sobre el cumplimiento de las funciones en materia de Migración que le competen a la Subsecretaría del Interior, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.	NO	NO	NO	NO	NO			
Nacionalidad	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Director de Operaciones	ALTO	N/A	801/2017, 24-07-2018 y Seguimiento el 28.08.2019. Sobre el cumplimiento de las funciones en materia de Migración que le competen a la Subsecretaría del Interior, del Ministerio de Interior y Seguridad Pública.	NO	NO	NO	NO	NO			
Refugio y Asentamiento	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Director de Operaciones	MODERADO	N/A	828/2019, 01-10-2019: Sobre presuntas irregularidades en el procedimiento de "formalización de las solicitudes de reconocimiento de la Condición de Refugiado" por parte del Departamento de Extranjería y Migración.	NO	NO	NO	NO	NO			
Coordinación de Proyectos	Coordinación entre instancias	Director de Gestión de Datos	ALTO	N/A	N/A	NO	NO	NO	NO	NO			
Soluciones y Desarrollo	Sistemas informáticos	Director de Gestión de Datos	MODERADO	N/A	784/2019, 11-06-2019 y Seguimiento el 25.02.2021. Sobre Sistemas efectuada al Departamento de Extranjería y Migración de la Subsecretaría del Interior.	NO	NO	NO	NO	NO			
Soporte	Sistemas de Información administrativos	Director de Gestión de Datos	MODERADO	N/A	784/2019, 11-06-2019 y Seguimiento el 25.02.2021. Sobre Sistemas efectuada al Departamento de Extranjería y Migración de la Subsecretaría del Interior.	NO	NO	NO	NO	NO			
De Estudios	Estudios para regulaciones, normativa y fijación tarifaria	Director de Gestión de Datos	ALTO	N/A	NO	NO	NO	NO	NO	NO			

3.- Factores de Riesgos Críticos Globales Utilizados y su Ponderación Estratégica.

La Unidad de auditoría Interna planifica conforme a lineamientos del CAIGG, establecidos en su Guía Técnica N° 108, versión 0.2 de octubre de 2020, determinando 7 Factores Críticos Globales aplicables para el CRSCO:

N°	Organización	Factor Crítico Global	Espectro de Auditoría Crítica Global y Otros	Descripción del Factor Crítico Global	Criterio de Evaluación	Ponderación Estratégica del Factor
1	EXTERNO	Existencia de compromisos en el Programa de Gobierno 2018-2022 y/o en la Cuenta Pública Anual del Presidente de la República.		Analiza la existencia de compromisos en el Programa de Gobierno 2018 - 2022 y/o en la Cuenta Pública Anual del Presidente de la República, para cada materia del Universo de Auditoría.	La materia es un compromiso directo en el Programa de Gobierno o en la Cuenta Pública Anual del Presidente de la República: 5	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	15%
3	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 en la Administración del Estado.	Las directrices, lineamientos e instrucciones impactan a la materia en forma relevante: 5	15%
4	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 moderada: 3	15%
5	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	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	15%
7	INTERNO	Fortaleza y eficacia del Sistema de Control Interno (CI).		Determina el nivel de madurez del sistema de control interno en la materia del Universo de Auditoría en los 2 últimos años.	Existen fallas de cumplimiento, pero no de gran importancia en los últimos 2 años: 3	10%

Para cada proceso transversal, se le asigno la materia del universo de auditoría; obtenida, de los principales procesos de negocio por cuanto no hay Matriz de Riesgo institucional, determinándose las siguientes ponderaciones respecto a los Factores Críticos Globales previamente seleccionados:

Nombres de Factores extraídos de Cuadro N° 2.

N°	Proceso transversal	Materia de Negocio	Evaluación de Factores Críticos Globales						
			Entrega de productos y servicios	Relaciones con proveedores y contratantes	Directivos	Normas y procedimientos	Capacidades humanas y tecnológicas	Procesos de negocio	Costos de operación
1	Adquisiciones y abastecimiento	Compras y Contrataciones	3	5	5	3	1	3	3
2	Gestión documental	Gestión Documental	1	1	3	1	3	1	1
3	Planificación presupuestaria	Presupuesto y Control	5	3	5	5	5	5	1
4	Financiero	Contabilidad	3	5	5	3	5	5	3
5	Financiero	Tesorería	3	5	1	1	3	5	3
6	Recursos humanos	Gestión de Personas	3	1	1	1	3	1	3
7	Recursos humanos	Remuneraciones	3	1	1	1	3	1	3
8	Recursos humanos	Gestión del Talento	3	1	1	1	3	1	3
9	Servicios de atención social/previsional /salud	Territorio e Inclusión	5	1	1	3	5	1	1
10	Legal	Gestión de Jurídica (Administrativo)	3	1	1	3	1	1	1
11	Legal estratégico	Análisis e Informes Judiciales	3	1	1	3	1	1	1
12	Legal estratégico	Sanccionario (Migratorio/Especial)	5	1	1	3	1	1	1
13	Administración/mantenimiento recursos	Direcciones Regionales	5	1	1	1	5	5	5
14	Planificación estratégica	Planificación y Gestión de Proyectos	3	1	1	1	3	1	1
15	Comunicaciones	Comunicaciones	3	1	5	3	1	1	1
16	Transparencia	Transparencia	5	3	5	3	5	3	5
17	Servicios de atención al ciudadano – contraprestación	Productos Digitales y de Gestión	5	1	1	1	3	5	3
18	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Residencias Temporales	5	3	1	1	5	1	1
19	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Residencias Definitivas	5	3	1	1	5	1	1
20	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Nacionalidad	5	5	1	1	5	1	1
21	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Refugio y Asentamiento	5	1	1	1	5	1	1
22	Coordinación entre instancias	Coordinación de Proyectos	1	1	1	1	3	1	1
23	Sistemas informáticos	Soluciones y Desarrollo	3	5	5	5	3	5	5
24	Sistemas de información administrativos	Soporte	3	3	5	5	3	5	3
25	Estudios para regulaciones, normativa y fijación tarifaria	De Estudios	3	1	1	1	3	3	1

Estableciéndose finalmente los siguientes cálculos de valor ponderado para cada uno de los factores Críticos Globales:

OP	Proceso transversal (Estado)	Materia del Universo de Auditoría	Factor 1 (Presupuesto y Control)	Factor 2 (Contabilidad)	Factor 3 (Gestión Documental)	Factor 4 (Financiero)	Factor 5 (Transparencia)	Factor 6 (Servicios de atención al ciudadano)	Factor 7 (Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos)	Factor 8 (Coordinación entre instancias)	Factor 9 (Sistemas Informáticos)	Factor 10 (Sistemas de información administrativos)	Factor 11 (Estudios para regulaciones, normativa y fijación tarifaria)	Factor 12 (Legal)	Factor 13 (Legal estratégico)	Factor 14 (Administración/mantenimiento recursos)	Factor 15 (Planificación estratégica)	Factor 16 (Comunicaciones)	Factor 17 (Transparencia)	Factor 18 (Servicios de atención al ciudadano – contraprestación)	Factor 19 (Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos)	Factor 20 (Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos)	Factor 21 (Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos)	Factor 22 (Coordinación entre instancias)	Factor 23 (Sistemas Informáticos)	Factor 24 (Sistemas de información administrativos)	Factor 25 (Estudios para regulaciones, normativa y fijación tarifaria)
1	Adquisiciones y abastecimiento	Compras y Contrataciones	0,45	0,75	0,75	0,45	0,15	0,45	0,3	3,3																	
2	Gestión documental	Gestión Documental	0,15	0,15	0,45	0,15	0,45	0,15	0,1	1,6																	
3	Planificación presupuestaria	Presupuesto y Control	0,75	0,45	0,75	0,75	0,75	0,75	0,1	4,3																	
4	Financiero	Contabilidad	0,45	0,75	0,75	0,45	0,75	0,75	0,3	4,2																	
5	Financiero	Tesorería	0,45	0,75	0,15	0,15	0,45	0,75	0,3	3																	
6	Recursos humanos	Gestión de Personas	0,45	0,15	0,15	0,15	0,45	0,15	0,3	1,8																	
7	Recursos humanos	Remuneraciones	0,45	0,15	0,15	0,15	0,45	0,15	0,3	1,8																	
8	Recursos humanos	Gestión del Talento	0,45	0,15	0,15	0,15	0,45	0,15	0,3	1,8																	
9	Servicios de atención social/previsional/salud	Territorio e Inclusión	0,75	0,15	0,15	0,45	0,75	0,15	0,1	2,5																	
10	Legal	Gestión de Jurídica (Administrativo)	0,45	0,15	0,15	0,45	0,15	0,15	0,1	1,6																	
11	Legal estratégico	Análisis e Informes Judiciales	0,45	0,15	0,15	0,45	0,15	0,15	0,1	1,6																	
12	Legal estratégico	Sancionatorio (Migratorio/Especial)	0,75	0,15	0,15	0,45	0,15	0,15	0,1	1,9																	
13	Administración/mantenimiento recursos	Direcciones Regionales	0,75	0,15	0,15	0,15	0,75	0,75	0,5	3,2																	
14	Planificación estratégica	Planificación y Gestión de Proyectos	0,45	0,15	0,15	0,15	0,45	0,15	0,1	1,6																	
15	Comunicaciones	Comunicaciones	0,45	0,15	0,75	0,45	0,15	0,15	0,1	2,2																	
16	Transparencia	Transparencia	0,75	0,45	0,75	0,45	0,75	0,45	0,5	4,1																	
17	Servicios de atención al ciudadano – contraprestación	Productos Digitales y de Gestión	0,75	0,15	0,15	0,15	0,45	0,75	0,3	2,7																	
18	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Residencias Temporales	0,75	0,45	0,15	0,15	0,75	0,15	0,1	2,5																	
19	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Residencias Definitivas	0,75	0,45	0,15	0,15	0,75	0,15	0,1	2,5																	
20	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Nacionalidad	0,75	0,75	0,15	0,15	0,75	0,15	0,1	2,8																	
21	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Refugio y Asentamiento	0,75	0,15	0,15	0,15	0,75	0,15	0,1	2,2																	
22	Coordinación entre instancias	Coordinación de Proyectos	0,15	0,15	0,15	0,15	0,45	0,15	0,1	1,3																	
23	Sistemas Informáticos	Soluciones y Desarrollo	0,45	0,75	0,75	0,75	0,45	0,75	0,5	4,4																	
24	Sistemas de información administrativos	Soporte	0,45	0,45	0,75	0,75	0,45	0,75	0,3	3,9																	
25	Estudios para regulaciones, normativa y fijación tarifaria	De Estudios	0,45	0,15	0,15	0,15	0,45	0,45	0,1	1,9																	

4.- Ranking de materias del Universo de Auditoría.

Del análisis efectuado del punto N°3 de este reporte, se ha establecido el presente ranking de materias contenidas en el Universo de Auditoría, una vez aplicados los Factores Críticos Globales seleccionados para nuestro servicio y su correspondiente ponderación:

N°	Proceso transversal (Estado)	Materia del Universo de Auditoría	Valor ponderado (Puntaje)	Ranking de Prioridad
1	Sistemas Informáticos	Soluciones y Desarrollo	4,4	1
2	Planificación presupuestaria	Presupuesto y Control	4,3	2
3	Financiero	Contabilidad	4,2	3
4	Transparencia	Transparencia	4,1	4
5	Sistemas de Información administrativos	Soporte	3,9	5
6	Adquisiciones y abastecimiento	Compras y Contrataciones	3,3	6
7	Administración/mantenimiento recursos	Direcciones Regionales	3,2	7
8	Financiero	Tesorería	3	8
9	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Nacionalidad	2,8	9
10	Servicios de atención al ciudadano – contraprestación	Productos Digitales y de Gestión	2,7	10
11	Servicios de atención social/ previsional /salud	Territorio e Inclusión	2,5	11
12	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Residencias Temporales	2,5	11
13	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Residencias Definitivas	2,5	11
14	Comunicaciones	Comunicaciones	2,2	14
15	Otorgamiento y/o reconocimiento de derechos	Refugio y Asentamiento	2,2	14
16	Estudios para regulaciones, normativa y fijación tarifaria	De Estudios	1,9	16
17	Legal estratégico	Sancionatorio (Migratorio/Especial)	1,9	17
18	Recursos humanos	Gestión de Personas	1,8	18
19	Recursos humanos	Remuneraciones	1,8	18
20	Recursos humanos	Gestión del Talento	1,8	18
21	Gestión documental	Gestión Documental	1,6	21
22	Planificación estratégica	Planificación y Gestión de Proyectos	1,6	21
23	Legal	Gestión de Jurídica (Administrativo)	1,6	23
24	Legal estratégico	Análisis e Informes Judiciales	1,6	23
25	Coordinación entre instancias	Coordinación de Proyectos	1,3	25

5.-Justificación de materias con criticidades altas no consideradas en el Plan Anual de Auditoría.

Del ranking presentado anteriormente, no se consideró como prioridad en la planificación, las materias: Compras y Contrataciones, Tesorería por cuanto se cubre con Auditoría de Compras y Auditoría sobre Operaciones Financiero – Contables; Planificación y gestión de proyectos, por cuanto son revisadas por Auditoría Ministerial; Gestión de personas, Remuneraciones y Gestión del Talento, dado a que gran parte de estas materias se cubren a través del Reporte trimestral que se informa a Hacienda.

En lo que respecta los procesos de negocio de Tramitación: de Residencias Temporales, Residencias Definitivas, Nacionalidad, Refugio y Asentamiento, fue auditada anteriormente (2018), por la Contraloría general de la República, cuando era un departamento de Migraciones perteneciente a la Subsecretaría de Interior y Seguridad Pública.

Cabe señalar, que este departamento está en proceso de constitución y cuenta **sólo con un funcionario en cargo de Jefe de Unidad de Auditoría Interna**, quién planifica y ejecuta las actividades programadas instruidas por el Consejo (CAIGG) mediante Ordinario N°251/2020 [no se envió nuevo documento, si se instruyó informalmente que se mantendrán las mismas actividades hasta nuevo aviso] y aquellas propuestas por Auditoría Ministerial, en Oficio N°27.108/2021; además de realizar aquellas no programadas que pudieran surgir durante el año.

Es importante recalcar, que gran parte de las materias críticas están consideradas en la planificación del Departamento, principalmente en las actividades de Aseguramiento a fin de dar cumplimiento a la política de Auditoría Interna General de Gobierno, implementada y propiciada por el Ejecutivo para el fortalecimiento y resguardo de los recursos públicos y apoyar la gestión de administración del Establecimiento.

6.-Explicación detallada de trabajos solicitados por el Jefe de Servicio.

Los trabajos se planifican considerando los siguientes criterios:

- Auditorías efectuadas por la Contraloría.
- Aspectos normativos que rigen los procesos institucionales.

Siendo las siguientes actividades contempladas por la Dirección incorporadas en el Plan:

- Revisión Periódica Acceso a Gobierno Transparente.

El objetivo de cada actividad se encuentra en detalle en Planilla N° 5 del CAIGG.

7.-Detallar forma de priorización de los trabajos de Seguimiento.

No hay priorización, por cuanto como la creación de la institución es reciente, sólo tiene una actividad de seguimiento relacionada a los hallazgos que pudiese encontrar como resultado de la Auditorías de Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos (PGR), que se realizará durante el año.

8.- Indicadores de Control de Avance y Resultados.

La comunicación es en la oportunidad de cada actividad programada. Cada Informe es remitido al Subdirector/ Jefe de Servicio por Minuta, una vez finalizada la reunión de cierre con las Jefaturas responsables del (los) procesos auditados; y se reportan

mensualmente al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y a Auditoría Ministerial.

9.- Determinación de Horas de Auditoría disponibles estimadas.

Se asignaron en base a un estándar de 44 horas semanales efectivas de trabajo de Auditor Interno, asumiendo como criterio la complejidad de la actividad a ejecutar, en función de la tendencia de años anteriores:

- Informe de Auditoría o Aseguramiento: 150 Horas Hombre (3 semanas).
- Seguimiento de Informe de Auditoría: 30 Horas Hombre (1 semana).
- Trabajos Rutinarios: 1 a 100 Horas Hombre dependiendo de la actividad a realizar.
- Trabajos de Dirección: 40 Horas Hombre.

Las actividades están definidas e informadas en Resolución Exenta N° 6.413 del 20.01.22, de Aprobación del Plan Anual y en detalle en Planilla N° 5 del CAIGG.

Cantidad Horas disponibles año 20XX	1810
Total Horas definidas en Trabajos de aseguramiento	1350
Total Horas definidas en Trabajos de consultoría	0
Total Horas definidas en Trabajos de seguimiento	30
Total Horas definidas en Trabajos rutinarios	281
Total Horas definidas en Trabajos solicitados por la Dirección	40
Horas estimadas capacitación	50
Horas estimadas para Trabajos planificados	1751
Horas estimadas para Trabajos no planificados	59

Calculo de días disponibles	
Número de Funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna	1
Total de días hábiles del año planificado	251
Total días hábiles de la Unidad de Auditoría Interna	251

Estimación de días no considerados en la planificación	
Total días de Feriados legales del equipo de auditoría	25
Total días de Permisos administrativos	6
Total de otros días no clasificados	10
Total días de reuniones	11
Total días no considerados en la planificación anual	52

Estimación de horas de auditoría disponibles	
Número promedio de horas diarias	9
Total días disponible año planificado (total días hábiles UAI - Total días no considerados)	199
Total de horas disponibles año 20XX (Total días disponibles x número promedio de horas)	1791
Total horas disponibles proyectadas por mes (Total horas disponibles año planificado /12)	149

Total de horas estimadas para Capacitaciones año planificado			50		
Nombre Actividad Capacitación	Proveedor Capacitación (CAIGG-CGR- Otros)	Especificar otro proveedor	Número de participantes	Horas Actividad	Horas totales
Ética, Transparencia y Lobby en el Sector Público	CGR		1	8	8
Fortalecimiento de ambientes de trabajo V30	OTROS	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a través de su programa BiblioRedes	1	24	24
Encuentro ampliado de Encargados del Control Interno en el Sector Público	CGR		1	9	9
Gestión de Desempeño de los ADP:Próximos desafíos	OTROS	Servicio Civil	1	9	9

10.- Relación entre el Plan Anual de Auditoría 2021 y el Marco COSO 2013

Este punto fue incorporado por el Consejo y consta de una relación entre las Actividades de Aseguramiento con los componentes, principios y objetivos del Marco COSO 2013:

RELACIÓN ENTRE LOS TRABAJOS DE ASEGURAMIENTO Y DE CONSULTORÍA CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA Y LOS COMPONENTES, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DEL MARCO COSO 2013

RELACION ENTRE EL PLAN ANUAL DE AUDITORIA 2022 Y EL MARCO COSO 2013								
ACTIVIDADES	MARCO COSO 2013			PLAN ANUAL AUDITORIA			N.º DE SECCIONES	
	Principios	OBJETIVOS DE COSO			CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		N.º DE SECCIONES
		A	B	C				
Entorno de Control	1.- Compromiso con la integridad y los valores éticos		X	X	ASEG-9	Evaluación de Sistemas de Integridad y Códigos de Ética, en los Servicios Públicos	Ministerial (M)	
	2.- Independencia de la dirección y supervisión de control interno		X	X	ASEG-9	Evaluación de Sistemas de Integridad y Códigos de Ética, en los Servicios Públicos	Ministerial (M)	
	3.- Estructuras, líneas de reporte y niveles de autoridad y responsabilidad	X		X	ASEG-2	Aseguramiento del Sistema de Control Interno, basado COSO III, Versión 2013	Gubernamental (G)	
	3.- Estructuras, líneas de reporte y niveles de autoridad y responsabilidad			X	ASEG-9	Evaluación de Sistemas de Integridad y Códigos de Ética, en los Servicios Públicos	Ministerial (M)	
	3.- Estructuras, líneas de reporte y niveles de autoridad y responsabilidad	X		X	ASEG-7	Auditoría al cumplimiento de la Ley de Lobby en las Instituciones Públicas	Ministerial (M)	
	4.- Atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes							
Evaluación de Riesgos	6.- Definir objetivos claros para permitir la identificación y evaluación de los riesgos	X	X	X	ASEG-1	Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos	Gubernamental (G)	
	7.- Identificar riesgos en todos los niveles de la entidad y los analiza	X	X		ASEG-1	Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos	Gubernamental (G)	
	8.- Considerar la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos	X		X	ASEG-3	Aseguramiento sobre Operaciones Financiero - Contables	Gubernamental (G)	
	8.- Considerar la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos			X	ASEG-4	Aseguramiento al Procesos de Compras Públicas	Gubernamental (G)	
	9.- Identificar y evaluar los cambios significativos del control interno.	X	X	X	ASEG-1	Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos	Gubernamental (G)	
Actividades de Control	10.- definir y desarrollar actividades de control que mitigen los riesgos hasta niveles aceptables			X	ASEG-3	Aseguramiento sobre Operaciones Financiero - Contables	Gubernamental (G)	
	10.- definir y desarrollar actividades de control que mitigen los riesgos hasta niveles aceptables		X		ASEG-2	Aseguramiento del Sistema de Control Interno, basado COSO III, Versión 2013	Gubernamental (G)	
	10.- definir y desarrollar actividades de control que mitigen los riesgos hasta niveles aceptables			X	ASEG-4	Aseguramiento al Procesos de Compras Públicas	Gubernamental (G)	
	10.- definir y desarrollar actividades de control que mitigen los riesgos hasta niveles aceptables			X	ASEG-5/6	Aseguramiento de las Oblig. Del Art. 2º quáter de la Ley 21.131 en el SP	Gubernamental (G)	
	11.- Definir y desarrollar actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología		X	X	ASEG-8	Verificación de los controles de Seguridad de la Información para entidades Gubernamentales	Ministerial (M)	
	11.- Definir y desarrollar actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología	X		X	ASEG-3	Aseguramiento sobre Operaciones Financiero - Contables	Gubernamental (G)	
	12.- Desplegar las actividades de control a través de políticas y procedimientos	X	X	X	ASEG-8	Verificación de los controles de Seguridad de la Información para entidades Gubernamentales	Ministerial (M)	
	12.- Desplegar las actividades de control a través de políticas y procedimientos	X		X	ASEG-4	Aseguramiento al Procesos de Compras Públicas	Gubernamental (G)	
	Información y Comunicación	13.- Obtener o generar y utilizar información relevante y de calidad	X	X		ASEG-8	Verificación de los controles de Seguridad de la Información para entidades Gubernamentales	Ministerial (M)
		14.- Comunicar la Información Internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios						
15.- Comunicar con las partes interesadas externas los aspectos clave								
Actividades de Supervisión	16.- Seleccionar, desarrollar y realizar evaluaciones continuas y/o independientes	X		X	ASEG-4	Aseguramiento al Procesos de Compras Públicas	Gubernamental (G)	
	17.- Evaluar y comunicar las deficiencias de forma oportuna a las partes responsables de medidas correctivas							
Relación cuantitativa del Plan Anual de Auditoría con los Objetivos de COSO 2013		11	9	17				
Relación porcentual del Plan Anual de Auditoría con los Objetivos de COSO 2013		65%	53%	100%				

11.- Cronograma Plan Anual de Auditoría 2022

Código Trabajo	Nombre Trabajo	CARTA GANTT											
		E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ASEG-1	Aseguramiento al Proceso de Gestión de Riesgos			X	X								
ASEG-2	Aseguramiento del Sistema de Control Interno , basado COSO III, Versión 2013									X			
ASEG-3	Aseguramiento sobre Operaciones Financiero - Contables											X	
ASEG-4	Aseguramiento al Procesos de Compras Públicas											X	
ASEG-5	Aseguramiento de las Oblig. Del Art. 2º quáter de la Ley 21.131 en el SP	X	X										
ASEG-6	2do Aseguramiento de las Oblig. Del Art. 2º quáter de la Ley 21.131 en el SP							X	X				
ASEG-7	Auditoría al cumplimiento de la Ley de Lobby en las Instituciones Públicas				X								
ASEG-8	Verificación de los controles de Seguridad de la Información para entidades Gubernamentales					X	X						
ASEG-9	Evaluación de Sistemas de Integridad y Códigos de Ética, en los Servicios Públicos							X	X				
SEG-1	Seguimiento Aseguramiento del PGR (2022)								X				
RUT-1	4to Reporte Trimestral GP 002-2019 y Of.20-2018 CAIGG 2020	X											
RUT-2	Certificado en Origen Anual		X										
RUT-3	Reporte Trimestral GP 002-2019 y Of.20-2018 CAIGG 2021 (3)				X	X	X	X	X	X	X		
RUT-4	Seguimiento Avance del Plan Anual Auditoría (3)				X	X	X	X	X	X	X		
RUT-5	Formulación del Plan Anual Auditoría												X
RUT-6	Plan Estratégico de Auditoría Interna												X
RUT-7	Actualización de la Base de Datos de Auditoría Interna.												X
RUT-8	Reporte Informe de Quiebres de Control al CAIGG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DIR-1	Revisión Periódica Acceso a Gobierno Transparente (Julio-Diciembre)						X	X	X	X	X	X	X

Montoya
 Jefe Departamento
 de Auditoría Interna
 21.01.22.