

COMPLEMENTA Y FIJA TEXTO REFUNDIDO DE
RESOLUCIONES EXENTAS QUE CREAN,
ESTABLECEN ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y
FUNCIONES Y APRUEBAN ESTATUTO DE LA
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA.

RESOLUCION EXENTA Nº 1502

SANTIAGO, 26 DIC. 2008

VISTOS :

- 1) Lo dispuesto en los artículos Nos. 3º, 5º, 11º, 13º, 31 y 61 del D.F.L. Nº 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 2) El Instructivo Presidencial Nº 006, de 03 de mayo de 1994;
- 3) El Decreto Supremo Nº 108 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que actualiza el D.S. Nº 12, de 29 de enero de 1997, que crea el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno;
- 4) Las resoluciones exentas Nº 1.187, de 20 de noviembre de 2001; Nº 1.251, de 07 de diciembre de 2001; Nº 1.314, de 26 de Diciembre de 2001; Nº 1372 de 14 de noviembre de 2003; y Nº 1712 de 28 de diciembre de 2007; todas de la Dirección del Trabajo;
- 5) El Documentos Técnico Nº 35, de abril de 2007, Programa de Gestión Sistema de Auditoría Interna – 2007, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno;
- 6) El Documento Técnico Nº 39, de marzo de 2008, Programa de Gestión Sistema de Auditoría Interna – 2008, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno;
- 7) La Resolución Nº 1600, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO :

- 1) 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;

- 2) 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 en la Dirección del Trabajo, de acuerdo a 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 cautelar;
- 3) La necesidad de contar con una Oficina de Auditoría Interna que evalúe y oriente el sistema de control interno del Servicio y entregue apoyo técnico a la toma de decisiones del Jefe(a) de Servicio;
- 4) La importancia, para las autoridades y jefaturas de la Dirección del Trabajo, de contar con apoyo profesional en materias de auditoría interna, gestión, gobierno y control interno;
- 5) Las instrucciones específicas que sobre la materia ha impartido S.E. el Presidente de la República a los Órganos de la Administración del Estado y las especificaciones y orientaciones técnicas, emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno para el fortalecimiento de la estructura de las Unidades de Auditoría Interna en el Sector Público;
- 6) Lo dispuesto en el Documento Técnico N° 35, Programa de Gestión de Sistema de Auditoría Interna, de abril de 2007, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, que establece la necesidad de contar con un Estatuto de Auditoría Interna en el que consten sus funciones, atribuciones y responsabilidades.
- 7) Lo establecido en el Documento Técnico N° 39, Programa de Gestión de Sistema de Auditoría Interna, de marzo de 2008, del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, que establece, entre otras disposiciones, que las resoluciones de los servicios públicos referidas a la creación, funciones, atribuciones y obligaciones de la oficina de auditoría interna deben contener la especificación de la dependencia directa de la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna y el deber de los auditores internos de otorgar aseguramiento al proceso de gestión de riesgos de la Institución.
- 8) La necesidad de complementar las Resoluciones Exentas N° 1.187, de 20 de noviembre de 2001; N° 1.251, de 07 de diciembre de 2001; N° 1372, de 14 de noviembre de 2003, y N° 1712, de 28 de diciembre de 2007; todas, de la Dirección del Trabajo, a objeto de incorporar dichas materias.
- 9) Finalmente, en razón de la multiplicidad de actos administrativos que dan cuenta de la creación, funciones, atribuciones y obligaciones de la Oficina de Auditoría Interna, como del Estatuto de la misma, es necesario que todas ellas consten en un solo documento, por lo que se ha estimado refundir en una misma resolución todas las actos administrativos a que se hace referencia en los vistos, a efecto de fijar, coordinar y sistematizar las materias relacionadas con la Oficina de Auditoría Interna.

RESUELVO :

A.- Complémentense y refúndense las Resoluciones Exentas N° 1.187, de 20 de noviembre de 2001; N° 1.251, de 07 de diciembre de 2001; N° 1372, de 14 de noviembre de 2003, y N° 1712, de 28 de diciembre de 2007, que establecen la creación, funciones, atribuciones y obligaciones de la Oficina de Auditoría Interna, en el sentido de fijar y establecer dichas materias conforme a lo siguiente :

1. Créase en la Dirección del Trabajo, adscrita al Ministerio del Trabajo y Previsión Social, la Oficina de Auditoría Interna que prestará asesoría técnica especializada en materias de auditoría interna, gestión, gobierno y control interno al Director(a) del Trabajo, encontrándose bajo su dependencia directa.

2. La Misión de la Oficina de Auditoría Interna será otorgar apoyo a la máxima autoridad del Servicio, mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción, políticas, planes, programas y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión institucional y el resguardo de los recursos que les han sido asignados al Servicio.
3. El Jefe(a) de la Oficina de Auditoría Interna, para el ejercicio de sus funciones, depende directa y exclusivamente del Director(a) del Trabajo.
4. La Oficina de Auditoría Interna no ejecutará funciones de línea, de representación, labores sumariales o cualquier otra, que afecte su objetividad, independencia y eficiencia.
5. Las actividades realizadas por la Oficina de Auditoría Interna se basarán siempre en análisis de riesgos de la organización.
6. Los Auditores Internos deben otorgar permanente y oportuno aseguramiento al proceso de Gestión de Riesgos de la Institución, según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
7. El funcionario a cargo de esta Oficina deberá coordinarse con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno a través del Auditor Ministerial respectivo.
8. Serán funciones de la Oficina de Auditoría Interna las siguientes :
 - a) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento.
 - b) Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
 - c) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.
 - d) Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.
 - e) Elaborar y proponer al Director(a) del Trabajo, para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual de la Institución.
 - f) Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Oficina de Auditoría Interna de este Servicio, con aquellas emanadas de la autoridad presidencial, las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, y respecto de la acción de otros organismos del Estado.
 - g) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.
 - h) Participar obligatoriamente en el Comité de Auditoría Ministerial a través del Jefe de la Oficina de Auditoría Interna o su representante.
 - i) Otorgar permanente y oportuno aseguramiento al proceso de gestión de riesgos de la Dirección del Trabajo, según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

Para la ejecución de sus funciones y la consecución de sus objetivos, el ámbito de acción de la Oficina de Auditoría Interna comprende la totalidad de la organización. Las jefaturas y funcionarios(as) de todo el Servicio deberán prestar la colaboración necesaria, cuando les sea solicitada por la Oficina de Auditoría interna.

B.- Compléntese y refúndese el Estatuto de la Oficina de Auditoría Interna de la Dirección del Trabajo sancionado por resolución exenta N° 1712, de 2007, de la Sra. Directora del Trabajo, conforme se indica en el siguiente texto :

ESTATUTO OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

1. FINALIDAD

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

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

Es responsabilidad fundamental de la Auditoría Interna verificar el funcionamiento del sistema de control interno, manteniendo informada a la dirección del Servicio sobre la adecuación y efectividad de los procedimientos, además de las normas, políticas e instrucciones destinadas a asegurar la razonabilidad del sistema. De igual forma, este sistema debe coordinar dicho proceso con los organismos que componen el Ministerio del Trabajo y Previsión Social, entregando apoyo técnico para la toma de decisiones de sus autoridades o jefaturas.

2. ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA.

2.1 Atribuciones:

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

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

2.2 Obligaciones:

Los integrantes de la Oficina de Auditoría Interna tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Poner en conocimiento del Directora del Trabajo, para su aprobación o rechazo, el Estatuto de Auditoría Interna, en el cual se recogen las atribuciones, deberes y responsabilidades de quienes integran esta Oficina.
- b) Evacuar anualmente un informe dirigido al Director(a) del Trabajo, el cual versará sobre el funcionamiento, proceso y métodos del sistema de control interno de la entidad.
- c) Someterse, en el ejercicio de sus funciones, a lo estipulado por las Normas e instrucciones del Consejo de Auditoría.
- d) Guardar bajo estricta reserva la información y documentos a que tenga acceso y conocimiento en el cumplimiento de sus funciones. Es obligación de todo integrante de la Oficina de Auditoría Interna ceñirse a lo señalado en los Códigos de Ética, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta de determinada información a requerimiento judicial o legal.
- e) Conservar y guardar convenientemente sus informes y papeles de trabajo, asegurando la confidencialidad de los mismos, así como de sus registros y archivos.

2.3 Funciones:

Serán funciones de la Oficina de Auditoría Interna:

- a) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.
- b) Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
- c) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.
- d) Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.
- e) Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Oficina de Auditoría Interna del Servicio, con aquellas emanadas de la autoridad Presidencial, las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría, y respecto de la acción de otros organismos del Estado.
- f) Elaborar informes especiales para el Directora del Trabajo, en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales que requieran urgente acción o rectificación.
- g) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría aprobadas por la autoridad.
- h) Participar en el Comité de Auditoría Ministerial a través del Jefe de la Oficina de Auditoría Interna o de su representante.
- i) Asegurar la implementación de los compromisos de seguimiento frente a los hallazgos y recomendaciones de auditoría.

- j) Responder a las instrucciones específicas que sobre la materia ha impartido S.E. el Presidente de la República a la Administración y las especificaciones y orientaciones técnicas emanadas del Consejo de Auditoría para el fortalecimiento de las estructuras de auditoría interna.
- k) Lograr un alto grado de satisfacción de los clientes, cumpliendo con los requisitos estipulados por estos.
- l) Establecer una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos de la Auditoría Interna.
- m) Coordinar y apoyar la implantación y operación del Proceso de Gestión de Riesgos en la Institución.
- n) Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa.
- o) Demás funciones que por ley, reglamento u otro le sean asignadas, en tanto, no sean funciones de línea u otras que pudiesen afectar su independencia y objetividad, tales como Representante de la Dirección, Coordinador para los Sistemas de Gestión de Calidad, auditor interno de calidad, Auditor Líder o Encargado del proceso de auditorías internas de calidad (ISO 19011), entre otras.

La Oficina de Auditoría Interna estará dirigida por un Auditor(a) Interno(a) calificado(a) y dependerá, directa y únicamente, del Director(a) del Trabajo.

3. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.

Cualquier trabajo dentro de la Institución realizado por un auditor interno, deberá producir el correspondiente informe, con sujeción a los requisitos y formalidades establecidos por las Normas e instrucciones emitidas por el Consejo de Auditoría.

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

4. RESPONSABILIDAD.

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

Los auditores internos tienen la obligación de cumplir las Normas de Auditoría e instrucciones emitidas por el Consejo de Auditoría y serán responsables de realizar sus informes con el mayor profesionalismo, objetividad y discreción posibles, dentro de la más estricta reserva respecto de los documentos e información confidenciales que conozcan.

Cumplido lo estipulado en los puntos anteriores, la responsabilidad de los auditores internos estará limitada a la correcta comunicación de los resultados de sus informes al (la) Director (a) del Trabajo, y al seguimiento de sus recomendaciones.

Los auditores internos, en el desempeño de sus funciones, serán responsables en el evento en que omitan, no informen suficientemente o no hayan detectado situaciones o hechos que puedan ocasionar riesgos de consideración a la Dirección del Trabajo.

ANOTESE Y COMUNIQUESE



PATRICIA SILVA MELENDEZ
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO

BCHQ/RGC/rgc

Distribución :

- Directora del Trabajo
- Subdirector del Trabajo
- Departamentos y Oficinas de la Dirección del Trabajo
- Direcciones Regionales del Trabajo
- Inspecciones del Trabajo
- Oficina de Auditoría Interna
- Oficina de Partes



DE TODOS
DT

COMPLEMENTA RESOLUCION EXENTA N° 1.502, DE
2008 Y FIJA FUNCIONES DE LA OFICINA DE
AUDITORIA INTERNA.

RESOLUCION EXENTA N° 1330 /

SANTIAGO, 22 NOV 2010

VISTOS :

- 1) Lo dispuesto en los artículos Nos. 3°, 5°, 11°, 13°, 31 y 61 del D.F.L. N° 1/19.653 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
- 2) El Instructivo Presidencial N° 006, de 03 de mayo de 1994;
- 3) El Decreto Supremo N° 108 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que actualiza el D.S. N° 12, de 29 de enero de 1997, que crea el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno;
- 4) La Resolución Exenta N° 1.502, de 26 de diciembre de 2008, de la Dirección del Trabajo.
- 5) El Instructivo Presidencial N° 005, de 07 de septiembre de 2010;
- 6) El Ordinario N° 278-10, de 4 de noviembre de 2010, del Presidente del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- 7) El Ordinario N° 0322, de 12 de noviembre de 2010, de la Sra. Ministra del Trabajo y Previsión Social;
- 8) La Resolución N° 1600, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO :

- 1) La política de Auditoría Interna General de Gobierno implementada y propiciada por el Ejecutivo para el fortalecimiento y desarrollo de los organismos, sistemas y metodologías que promuevan políticas, programas y planes relativos al debido resguardo, administración y control de los recursos públicos, al fortalecimiento de la probidad, transparencia y prevención de la corrupción, y a la eficiencia y eficacia de los procesos;
- 2) 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 en la Dirección del Trabajo, de acuerdo a 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 cautelar;

3) La necesidad de contar con una Oficina de Auditoría Interna que evalúe y oriente el sistema de control interno del Servicio y entregue apoyo técnico a la toma de decisiones del Jefe(a) de Servicio;

4) Las instrucciones específicas que sobre la materia ha impartido S.E. el Presidente de la República a los Órganos de la Administración del Estado y las especificaciones y orientaciones técnicas, emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno para el fortalecimiento de la estructura de las Unidades de Auditoría Interna en el Sector Público;

5) Las instrucciones específicas impartidas por la Sra. Ministra del Trabajo y Previsión Social, en orden a adoptar las medidas administrativas tendientes a adecuar la resolución de creación de las Unidad de Auditoría Interna de esta Institución, conforme a los lineamientos y orientaciones impartidos por S.E. el Presidente de la República.

6) La necesidad de dar cumplimiento a las instrucciones emanadas del Ministerio como al Instructivo Presidencial, lo que conlleva a complementar la Resolución Exenta N° 1.502, de 26 de diciembre de 2008, incorporando nuevas funciones de la Oficina de Auditoría Interna.

RESUELVO :

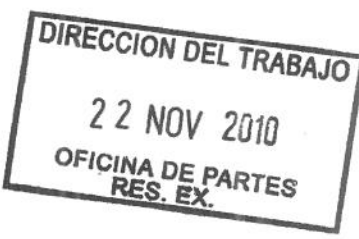
1) Compléntese la Resolución Exenta N° 1.502, de 26 de diciembre de 2008, que fija texto refundido de resoluciones exentas que crean, establecen atribuciones, obligaciones y funciones y aprueban Estatuto de la Oficina de Auditoría Interna, conforme se indica a continuación.

2) Fijense las siguientes funciones de la Oficina de Auditoría Interna :

- a) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento.
- b) Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.
- c) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.
- d) Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.
- e) Elaborar y proponer al Director(a) del Trabajo, para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual de la Institución.
- f) Prestar, dentro de la esfera de su competencia, toda la colaboración que el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y/o el Auditor Ministerial solicite, especialmente, respecto a la entrega de información permanente del trabajo de la Oficina de Auditoría Interna y de sus resultados, con la debida veracidad, prontitud e integridad.
- g) Incorporarse y participar en todas aquellas reuniones y actividades propias del Servicio, que le permitan cumplir con lo señalado en el punto anterior.
- h) Informar, oportunamente al Auditor General de Gobierno y al Auditor Ministerial, de los procesos de nombramiento, ratificación y remoción del Jefe de la Oficina de Auditoría Interna.
- i) Informar al Jefe(a) de Servicio la obligación de emitir certificado sobre temas relevantes de la Institución, cuyo formato y periodicidad será establecido por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

- j) Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Oficina de Auditoría Interna de este Servicio, con aquellas emanadas de la autoridad presidencial, las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, y respecto de la acción de otros organismos del Estado.
- k) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.
- l) Participar obligatoriamente en el Comité de Auditoría Ministerial a través del Jefe de la Oficina de Auditoría Interna o su representante.
- m) Otorgar permanente y oportuno aseguramiento al proceso de gestión de riesgos de la Dirección del Trabajo, según las directrices entregadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- 3) Para la ejecución de sus funciones y la consecución de sus objetivos, el ámbito de acción de la Oficina de Auditoría Interna comprende la totalidad de la organización. Las jefaturas y funcionarios(as) de todo el Servicio deberán prestar la colaboración necesaria, cuando les sea solicitada por la Oficina de Auditoría interna.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



MARIA CECILIA SANCHEZ TORO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO

31

BHCQ/RGC/rgc

Distribución :

- Directora del Trabajo
- Subdirector del Trabajo
- Departamentos y Oficinas de la Dirección del Trabajo
- Direcciones Regionales del Trabajo
- Inspecciones del Trabajo
- Oficina de Auditoría Interna
- Oficina de Partes