

# RESOLUCIÓN N° 9060

Santiago, 30 de julio de 2014

## VISTOS Y CONSIDERANDO:

La Resolución N° 7999 de esta Gerencia General, de fecha 27 de diciembre de 2001, que crea la Unidad de Auditoría Interna de SERCOTEC, dependiente de la Gerencia General, modificada por la Resolución N° 8556, de 20 de noviembre de 2008.

La Resolución N° 8563 de esta Gerencia General, de fecha 21 de diciembre de 2007, en la cual aprueba el Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio de Cooperación Técnica, modificada por la Resolución N°8557, de 20 de noviembre de 2008.

Los Objetivos Gubernamentales y Ministeriales establecidos anualmente por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

La necesidad de refundir y actualizar la creación y el estatuto de la Unidad de Auditoría Interna, esta Gerencia General,

## RESUELVE:

1. Déjense sin efecto las Resoluciones N°s 7999 de fecha 27 de diciembre de 2001, 8556 de fecha 20 de noviembre de 2008, 8563 de fecha 21 de diciembre de 2007 y 8557 de fecha 20 de noviembre de 2008, todas de ésta Gerencia General.



2. Apruébase la actualización del documento “Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio de Cooperación Técnica”, a partir de la fecha de la presente Resolución, cuyo texto es el siguiente:

## ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL SERVICIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA

### 1) Finalidad.-

El presente Estatuto tiene por finalidad determinar adecuadamente la misión, atribución, obligación, función y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna y su ejercicio en el Servicio de Cooperación Técnica.

### 2) Misión.-

La misión de la Unidad de Auditoría Interna será otorgar apoyo a la autoridad superior del Servicio, mediante una estrategia preventiva, proponiendo como producto de su acción, planes, programas, informes y medidas de control para el fortalecimiento de la gestión y para el salvaguardo de los recursos de la Institución.

### 3) Funciones, Atribuciones y obligaciones de la Unidad de Auditoría Interna.

#### 3.1 Funciones.-

Serán funciones de la Unidad de Auditoría Interna:

3.1.a) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.

3.1.b) Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.

3.1.c) Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización.



3.1.d) Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad.

3.1.e) Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna del Servicio, respecto de aquellas emanadas de la autoridad Presidencial y Ministerial, de las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, como asimismo respecto de la acción de otros organismos del Estado.

3.1.f) Elaborar informes especiales para el Jefe del Servicio en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales, que requieran urgente acción o rectificación.

3.1.g) Efectuar el seguimiento a los compromisos (medidas preventivas y correctivas), elaboradas por la unidades auditadas, que surgieron de los informes de auditoría.

3.1.h) Participar obligatoriamente en el Comité de Auditoría Ministerial, a través del Jefe de dicha Unidad o su representante.

3.1.i) Responder a las instrucciones específicas que sobre la materia ha impartido S.E. el/la Presidente/a de la República y el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, y las especificaciones y orientaciones técnicas emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, para el fortalecimiento de las estructuras de auditoría interna.

3.1.j) Establecer una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos de la Auditoría Interna.

3.1.k) 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.

3.1.l) Propiciar y promover programas de prevención y de probidad funcionaria.

3.1.m) Las demás funciones que por ley, reglamento u otro le sean asignadas, en tanto, no sean funciones de línea u otras que pudiesen afectar su eficiencia, independencia y objetividad.

### 3.2. Atribuciones

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

3.2.a) Actuar con independencia de criterio y de acción respecto a las demás unidades de la organización en el desempeño de su cometido y en la elaboración de sus informes.



3.2.b) Requerir y recibir la documentación e información que estime necesaria para el cumplimiento de su función. La persona que, dentro de la organización, sea requerida para entregar un documento o proporcionar una información, debe cumplir este requerimiento en el tiempo y la forma que se le indique.

3.1.c) Tener acceso, con la finalidad de cumplir sus funciones, a toda la información y/o bases de datos manuales o mecanizados, programas electrónicos, etc., del Servicio y tener libre acceso a todas las dependencias de la organización.

### 3.3 Obligaciones.-

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

3.1.a) Poner en conocimiento del Jefe del Servicio, para su aprobación o rechazo, el Estatuto de Auditoría Interna, en el cual se recogen la misión, las atribuciones, obligaciones, funciones y responsabilidades de quienes integran esta unidad.

3.2.b) Elaborar la planificación anual de auditoría interna de acuerdo a un diagnóstico de la situación de los procesos de la Institución.

3.3.c) Elaborar un informe anual para el Jefe del Servicio, el cual versará sobre el funcionamiento, proceso y métodos del sistema de control interno de SERCOTEC.

3.4.d) Someterse, en el ejercicio de sus funciones, a lo estipulado en las normas e instrucciones emanadas de la Auditoría Ministerial y del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).

3.5.e) En el ejercicio de las funciones que le han sido respectivamente asignadas debe actuar con transparencia y objetividad, velando por la estricta reserva de la información y documentos a que tenga acceso y conocimiento que emanen de la ejecución de las auditorías, así como en el caso en que la autoridad lo disponga expresamente.

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





#### 4) 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 Interna General de Gobierno.

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.

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.

#### 5) Responsabilidad

Es responsabilidad fundamental de la Auditoría Interna, desarrollar e implementar un Sistema de Auditoría Interna que apoye la gestión del Jefe del Servicio, en el cumplimiento de sus objetivos, funciones y responsabilidades; agregando valor a la organización, promoviendo el cumplimiento de normas sobre probidad funcionaria 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 cada Ministerio, entregando apoyo técnico para la toma de decisiones de sus autoridades y/o jefaturas.

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

Los auditores internos tienen la obligación de cumplir las normas de auditoría e instrucciones emitidas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno 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 con lo estipulado en los puntos anteriores, la responsabilidad de los auditores internos estará limitada a la correcta comunicación de los resultados de sus informes al Jefe del Servicio, y al seguimiento de los compromisos asociados a las recomendaciones de los informes de auditoría.

Los auditores internos, en el desempeño de sus funciones, de acuerdo al alcance de las auditorías o revisiones realizadas, serán responsables en el evento que omitan o no informen suficientemente, hechos que estén en su conocimiento y que puedan ocasionar riesgos de consideración a SERCOTEC.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



BERNARDO TRONCOSO NARVÁEZ  
Gerente General  
SERCOTEC



DISTRIBUCIÓN  
UNIDADES  
GERENCIAS  
DIRECCIONES REGIONALES  
AUDITORÍA INTERNA  
FISCALÍA