

ORDEN
GENERAL N° 002711

SANTIAGO, 22 NOV. 2019

VISTO:

a) La Orden General N° 2.637, de fecha 13.03.2019, publicada en el B/O. N° 4.809, que crea la Dirección de Auditoría Interna de Carabineros de Chile;

b) La Orden General N° 2.648, de fecha 09.04.2019, publicada en el B/O. N° 4.813, que aprueba la Directiva de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Auditoría Interna;

c) La necesidad y conveniencia de contar con una nueva Directiva de organización y funcionamiento de la Dirección de Auditoría Interna, que permita contribuir de mejor manera con el perfeccionamiento de las actividades de aseguramiento y consultoría técnica, poniendo énfasis en materias financieras y contables, para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de control interno, probidad, gestión de riesgos y gobernanza de la Institución; y

d) Las atribuciones conferidas al General Director de Carabineros, en los artículos 51 y 52, letras h) y p), de la Ley N° 18.961, "Orgánica Constitucional de Carabineros de Chile"; y en el artículo 19°, del Reglamento de Documentación, N° 22 de Carabineros de Chile.

SE ORDENA:

1. **APRUEBASE** la Directiva de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Auditoría Interna, dependiente de la Dirección General de Carabineros de Chile.

2. **DERÓGASE** la Orden General N° 2.648, citada en la letra b) del acápite "Visto" de la presente Orden General.

**PUBLIQUESE EN EL BOLETÍN OFICIAL,
CONJUNTAMENTE CON LA DIRECTIVA QUE POR ESTE ACTO SE APRUEBA.**



MARIO ALBERTO ROZAS CÓRDOVA
General Director
CARABINEROS DE CHILE

DIRECTIVA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

TÍTULO I

GENERALIDADES

La presente Directiva establece la misión, organización y funcionamiento de la Dirección de Auditoría Interna y sus Departamentos dependientes, así como las funciones asociadas a cada uno de sus integrantes, en los cargos que se establecen.

TÍTULO II

MISIÓN

Artículo 1°: La Dirección de Auditoría Interna es una Alta Repartición cuya misión será realizar actividades de aseguramiento y consultoría, poniendo énfasis en materias financieras y contables, de manera independiente y objetiva, con un enfoque sistemático y disciplinado, para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de control interno, probidad, gestión de riesgos y gobernanza de la Institución, actuando de forma coordinada y alineada con los órganos gubernamentales que establece la ley.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN

Artículo 2°: La Dirección de Auditoría Interna depende de la Dirección General de Carabineros y para el cumplimiento de su misión se organiza en base a la siguiente estructura:

1. Dirección de Auditoría Interna

1.1. Gabinete

1.1.1. Ayudantía

1.1.2. Oficina de Partes

1.1.3. Asesoría Jurídica

1.1.4. Asesoría Técnica

2. Departamento Gestión de Auditorías

2.1. Oficina de Partes

2.2. Asesoría de Gestión Técnica

2.3. Área Auditorías

3. Departamento Seguimiento de Auditorías y Reportes

- 3.1. Oficina de Partes
- 3.2. Área Seguimiento de Auditorías
- 3.3. Área Reportes

TÍTULO IV

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 3°: El cargo de Director de la Dirección de Auditoría Interna, será ejercido por un Oficial General de Carabineros, preferentemente con título profesional del área de ingeniería, administración o finanzas, u otro afín para el ejercicio de sus funciones, quien dependerá del General Director de Carabineros.

Su función principal será asesorar al General Director mediante propuestas orientadas a mejorar los procesos, al logro de los objetivos institucionales, y a proteger el valor de la Institución, proporcionando aseguramiento, consultoría y análisis en base a riesgos.

Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:

- a) Conducir y dirigir las actividades de auditoría y consultoría, para evaluar y mejorar los procesos de control interno, probidad, gestión de riesgos y gobernanza de la Institución;
- b) Conducir y dirigir auditorías sobre las operaciones financieras y contables, para que dichos procesos se desarrollen en cumplimiento a la normativa vigente que los regula;
- c) Disponer el seguimiento de los planes de acción elaborados para subsanar los hallazgos de auditorías internas y externas, e informar sobre el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría Interna a los organismos que señale la ley;
- d) Disponer la confección de los informes y reportes que se deban enviar a la Contraloría General de la República, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno u otro estamento gubernamental competente;
- e) Proponer al General Director de Carabineros, cursos de acción orientados al uso eficiente y eficaz de los recursos de la Institución;
- f) Proponer al General Director, para su aprobación, un Plan Anual de Auditoría Interna;

- g) Proponer al General Director, para su aprobación, los objetivos institucionales de auditoría Interna; y
- h) Alinear las políticas y procedimientos de auditoría interna, seguimiento y reportes, con las pautas y directrices definidas por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Contraloría General de la República, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, u otra autoridad gubernamental competente.

Gabinete

Artículo 4°: Estará a cargo de un oficial Superior o Jefe de Carabineros, del escalafón de Orden y Seguridad, este último graduado o Llamado al Servicio y que cuente, de preferencia, con grado académico y/o título afín al área de gestión de esta Alta Repartición.

Dependerá del Director de Auditoría Interna y tendrá como función, servir de enlace entre el Director de la Alta Repartición, y los Jefes de los Departamentos de su dependencia, con el fin de organizar, coordinar y ejecutar todas las actividades inherentes a su ámbito de gestión.

Asimismo, sin perjuicio de los deberes, atribuciones y facultades generales contempladas en la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá, además:

- a) Vincular técnicamente a la Dirección de Auditoría Interna con las demás Altas Reparticiones y Reparticiones de Carabineros de Chile a nivel nacional;
- b) Sistematizar el trabajo de los Departamentos dependientes de la Alta Repartición, proponiendo la conformación de equipos de trabajo, y facilitando el intercambio de información entre los mismos;
- c) Orientar estratégicamente, de conformidad a los lineamientos entregados por el Director de Auditoría Interna, la elaboración de informes y de cualquier otra materia que se deba desarrollar;
- d) Supervisar y controlar la gestión de sus estamentos dependientes;
- e) Coordinar, a través de la Ayudantía, las audiencias correspondientes del Director de Auditoría Interna;
- f) Monitorear la gestión de los Departamentos dependientes de la Dirección de Auditoría Interna;
- g) Revisar el flujo y efectuar el control y conservación de la documentación que ingresa y egresa de la Dirección de Auditoría Interna; y

- h) Participar en la elaboración, junto a los Jefes de Departamentos, del Plan Anual de Auditoría Interna para la revisión del Director de Auditoría Interna.

Ayudantía

Artículo 5°: Estará coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.), quien dependerá del Jefe de Gabinete, el que sin perjuicio de sus obligaciones reglamentarias y/o establecidas en la normativa institucional vigente, deberá organizar y coordinar las audiencias correspondientes del Director de Auditoría Interna y todo lo relacionado a las actividades de la Dirección.

Oficina de Partes

Artículo 6°: Estará a cargo de Personal de Nombramiento Institucional del escalafón de Secretaría o por Asistente de Oficina del Escalafón de Apoyo Logístico, dependerá del Jefe de Gabinete y estará integrada por personal con competencias para el desarrollo de la función.

Artículo 7°: Sin perjuicio de las obligaciones, atribuciones y responsabilidades que le imponen los reglamentos y la normativa institucional vigente, deberá desarrollar y mantener registros de información, documental y/o digital, resguardándolos y administrando el seguimiento de todas aquellas propuestas e iniciativas de la Alta Repartición. Asimismo, deberá confeccionar y tramitar la documentación generada, como también recibir, registrar, ordenar, presentar, tramitar, controlar, archivar y legajar toda documentación institucional y extra-institucional que llegue a la Dirección, respecto de la cual deberá desarrollar los cursos de acción administrativos correspondientes, según su clase o naturaleza, informando al Jefe de Gabinete.

Asesoría Jurídica

Artículo 8°: Estará a cargo de un Oficial Jefe o Subalterno del Escalafón de Justicia o coordinada por un Profesional Contratado por Resolución (C.P.R.) con título de abogado, quien dependerá del Jefe de Gabinete. Además, estará integrado por Oficiales del Escalafón de Justicia y/o Personal Contratado por Resolución (C.P.R.), con título de abogado.

Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:

- a) Asesorar al Director de Auditoría Interna, en todas aquellas materias relativas a la normativa legal, reglamentaria y administrativa institucional, en su aplicación conforme a derecho;

- b) Estudiar y elaborar respuestas a los requerimientos que formulen órganos institucionales como extra institucionales, y que se encuentren dentro del área de su competencia;
- c) Revisar y efectuar un análisis jurídico de toda aquella documentación que sea sometida a su conocimiento;
- d) Participar en mesas de trabajo que se le dispongan, tanto institucionales como con otros organismos públicos y/o privados, en temas de relevancia e importancia para la Dirección de Auditoría Interna; y
- e) Asesorar al Director de Auditoría Interna en cualquier otra materia que le sea encomendada.

Asesoría Técnica

Artículo 9°: Estará a cargo de un Oficial de Fila con título profesional del área de la ingeniería, administración, finanzas u otro afin al ejercicio de sus funciones, quien dependerá del Jefe de Gabinete. Además, estará integrada por Oficiales de Fila y Personal Contratado por Resolución (C.P.R.), con experticia y competencias en las distintas áreas de gestión de la Dirección de Auditoría Interna.

Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:


- a) Asesorar al Director de Auditoría Interna, respecto de las materias que disponga evaluar, especialmente aquellas relativas a las auditorías, consultorías y seguimientos, realizados por los Departamentos dependientes;
- b) Conocer y estudiar los Informes que se dispongan, generados por estamentos institucionales y extra institucionales, tales como Contraloría General de la República, Unidad de Auditorías Ministerial del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), sugiriendo al Director de Auditoría Interna, las acciones a desarrollar;
- c) Proponer herramientas de gestión y acciones de mejora continua en la planificación y el desarrollo de las actividades propias de la Dirección de Auditoría Interna;
- d) Participar en mesas de trabajo que se le dispongan, tanto institucionales como con otros organismos públicos y/o privados, en temas de relevancia para la Dirección de Auditoría Interna; y
- e) Asesorar al Director de Auditoría Interna en cualquier otra materia que le sea encomendada.

DEPARTAMENTO GESTIÓN DE AUDITORÍAS

Artículo 10: Estará a cargo de un Oficial Superior u Oficial Jefe del grado de Teniente Coronel de Fila, preferentemente con título profesional del área de contabilidad, auditoría, ingeniería u otro afín para el ejercicio de sus funciones, quien dependerá directamente del Director de Auditoría Interna.

Artículo 11: Su función principal será planificar y coordinar los distintos trabajos de auditoría, consultoría y asesoría en todo ámbito institucional, poniendo énfasis en materias financieras y contables, conforme a las directrices y lineamientos de auditoría interna entregadas por la Unidad de Auditoría Ministerial del Ministerio de Interior y Seguridad Pública, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Contraloría General de la República u otro estamento gubernamental competente. Además, deberá dar respuesta a los distintos requerimientos especiales efectuados por el Mando, proponiendo los cursos de acción para la mejora continua de los procesos dentro de su ámbito de gestión.

Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:


- 
- a) Validar la planificación y verificar el cumplimiento de la ejecución de los trabajos de auditoría, conforme a las normas y directrices de auditoría interna gubernamental vigente;
 - b) Validar los resultados obtenidos en las auditorías antes de ser presentados al Director de Auditoría Interna;
 - c) Supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos gubernamentales y ministeriales de auditoría, coordinando con los estamentos correspondientes para cumplir con dicho cometido;
 - d) Disponer que se ejecuten los trabajos de consultoría y análisis en base a riesgos, asociados al ámbito de operaciones, financiero y contable;
 - e) Proponer al Director de Auditoría Interna, mejoras que optimicen la gestión de la Alta Repartición;
 - f) Verificar el cumplimiento de los principios de independencia y objetividad en cada uno de los miembros del equipo de auditoría, previo al inicio de los trabajos de auditorías; y
 - g) Elaborar, junto al Jefe del Departamento Seguimiento de Auditorías y Reportes, con la participación del Jefe de Gabinete, el Plan Anual de Auditoría Interna para la revisión del Director de Auditoría Interna.

Oficina de Partes

Artículo 12: Estará a cargo de Personal de Nombramiento Institucional del escalafón de Secretaría o de un Asistente de Oficina del Escalafón de Apoyo Logístico, dependerá del Jefe del Departamento Gestión de Auditorías y estará integrada por personal con competencias para el desarrollo de la función.

Artículo 13: Sin perjuicio de las obligaciones, atribuciones y responsabilidades que le imponen los reglamentos y la normativa institucional vigente, deberá desarrollar y mantener registros de información, documental y/o digital, resguardándolos y administrando el seguimiento de todas aquellas propuestas e iniciativas de la Repartición. Asimismo, deberá confeccionar y tramitar la documentación generada, como también recibir, registrar, ordenar, presentar, tramitar, controlar, archivar y legajar toda documentación institucional y extra-institucional que llegue al Departamento, respecto de la cual deberá desarrollar los cursos de acción administrativos correspondientes, según su clase o naturaleza, informando al Jefe del Departamento.

Asesoría de Gestión Técnica



Artículo 14: Estará coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.), con título profesional del área de contabilidad, auditoría, ingeniería o carrera afín para el ejercicio de sus funciones, y dependerá del Jefe del Departamento Gestión de Auditorías. Su función principal será coordinar y validar técnicamente la planificación, la ejecución y los resultados de las actividades de auditoría y consultoría.

Además, estará integrada por Personal Contratado por Resolución que cuente con las competencias para el desarrollo de las funciones.


Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:

- a) Visar las Planificaciones de los trabajos de auditorías conforme a las normas de auditoría interna gubernamental vigentes;
- b) Visar los resultados obtenidos de las auditorías realizadas por el Área Auditorías;
- c) Visar la ejecución y los resultados de los trabajos de consultoría y análisis en base a riesgos, asociados al ámbito de operaciones, financiero y contable que se realicen por el Área de Auditorías; y
- d) Proponer al Jefe de Departamento, aquellas acciones que tiendan a la mejora continua de los procesos y productos que genere el Área de Auditorías.

Área Auditorías

Artículo 15: Estará a cargo de un Oficial de Fila o coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.), con título profesional del área de contabilidad, auditoría, ingeniería o carrera afín para el ejercicio de sus funciones, quien dependerá del Jefe del Departamento Gestión de Auditorías. Además, estará integrada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.) que cuente con las competencias para el desarrollo de las funciones.

Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:

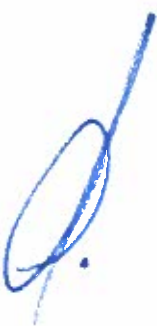
- 
- a) Elaborar la planificación de los trabajos de auditorías, para validación del Jefe del Departamento Gestión de Auditorías, conforme a las normas gubernamental vigentes;
 - b) Ejecutar las auditorías planificadas en el plan anual de auditoría interna;
 - c) Ejecutar los trabajos de auditorías correspondientes a objetivos gubernamentales y ministeriales de auditoría, según su ámbito de gestión, coordinando con los estamentos correspondientes para cumplir con dicho cometido; y
 - d) Ejecutar los trabajos de consultoría y análisis en base a riesgos, asociados al ámbito de operaciones, financiero y contable.

DEPARTAMENTO SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS Y REPORTES

Artículo 16: Estará cargo de un Oficial Superior u Oficial Jefe del grado de Teniente Coronel de Fila, preferentemente con título profesional del área de contabilidad, auditoría, ingeniería u otro afín para el ejercicio de sus funciones, quien dependerá directamente del Director de Auditoría Interna.

Artículo 17: Su función principal será planificar y ejecutar los trabajos de seguimiento a los hallazgos provenientes de las distintas auditorías practicadas por el Departamento Gestión de Auditorías y otros estamentos extra institucionales, tales como la Contraloría General de la República, así como dar respuesta a los reportes e informes requeridos por la Contraloría General de la República, Unidad de Auditoría Ministerial del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno u otro estamento gubernamental competente, siguiendo las directrices y lineamientos entregados por estos. Además, deberá dar respuesta a los distintos requerimientos especiales efectuados por el mando, proponiendo los cursos de acción para la mejora continua de los procesos dentro de su ámbito de gestión.

Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:

- 
- a) Validar la planificación y verificar el cumplimiento de la ejecución del seguimiento a los hallazgos provenientes de las actividades de auditoría practicadas por el Departamento Gestión de Auditorías, Contraloría General de la República u otro estamento gubernamental competente;
 - b) Disponer la confección de los informes respecto del estado de los seguimientos definidos en el Plan Anual de Auditorías;
 - c) Orientar y supervisar la sistematización de los patrones de conducta sobre el comportamiento de los hallazgos y observaciones;
 - d) Proponer al Director de Auditoría Interna, mejoras que optimicen la gestión de la Alta Repartición;
 - e) Elaborar, junto al Jefe del Departamento Gestión de Auditorías, con la participación del Jefe de Gabinete, el Plan Anual de Auditoría Interna para la revisión del Director de Auditoría Interna; y
 - f) Proponer a la Dirección de Auditoría Interna, los reportes e informes que se deban enviar a la Contraloría General de la República, Ministerio del Interior y Seguridad Pública, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno u otro estamento gubernamental competente.

Oficina de Partes

Artículo 18: Estará a cargo de Personal de Nombramiento Institucional del escalafón de Secretaría o de un Asistente de Oficina del Escalafón de Apoyo Logístico, quien dependerá del Jefe del Departamento Seguimiento de Auditorías y Reportes, y estará integrada por personal con competencias para el desarrollo de la función.

Artículo 19: Sin perjuicio de las obligaciones, atribuciones y responsabilidades que le imponen los reglamentos y la normativa institucional vigente, deberá desarrollar y mantener registros de información, documental y/o digital, resguardándolos y administrando el seguimiento de todas aquellas propuestas e iniciativas de la Repartición. Asimismo, deberá confeccionar y tramitar la documentación generada, como también recibir, registrar, ordenar, presentar, tramitar, controlar, archivar y legajar toda documentación institucional y extra-institucional que llegue al Departamento, respecto de la cual deberá desarrollar los cursos de acción administrativos correspondientes, según su clase o naturaleza, informando al Jefe del Departamento.

Área Seguimiento de Auditorías

Artículo 20: Estará a cargo de un Oficial de Fila o coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.), con título profesional del área de contabilidad, auditoría, ingeniería o carrera afín para el ejercicio de sus funciones, quien dependerá del Jefe del Departamento Seguimiento de Auditorías y Reportes.

Además, estará integrada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.) que cuente con las competencias para el desarrollo de las funciones.

Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:

- a) Elaborar la planificación de los trabajos de seguimiento de los cursos de acción comprometidos, para la validación del Jefe de Departamento Seguimiento de Auditoría Interna y Reportes, conforme a las normas de auditoría interna gubernamental vigentes;
- b) Efectuar el seguimiento de los cursos de acción comprometidos y mantener un registro digital de los hallazgos detectados por los equipos de auditoría interna, como también, aquellos indicados por la Contraloría General de la República u otro estamento gubernamental competente;
- c) Informar al Jefe de Departamento Seguimiento de Auditoría Interna y Reportes, el avance en la implementación de los compromisos adquiridos para dar solución a los hallazgos;
- d) Verificar en terreno el seguimiento de los procesos derivados de los hallazgos detectados y el cumplimiento de los compromisos adquiridos;
- e) Revisar, monitorear y controlar los hallazgos detectados por las auditorías internas y observaciones de la Contraloría General de la República, a través de la plataforma informática habilitada por dicho organismo contralor; y
- f) Realizar la sistematización de los patrones de conducta sobre el comportamiento de los hallazgos y observaciones.

Área Reportes

Artículo 21: Estará a cargo de un Oficial de Fila o coordinada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.), con título profesional del área de contabilidad, auditoría, ingeniería o carrera afín para el ejercicio de sus funciones, quien dependerá del Jefe del Departamento Seguimiento de Auditorías y Reportes. Además, estará integrada por Personal Contratado por Resolución (C.P.R.) que cuente con las competencias para el desarrollo de las funciones.

Sin perjuicio de los deberes y atribuciones que le otorga la reglamentación y normativa institucional vigente, le corresponderá:

- a) Coordinar con los estamentos institucionales, la remisión de la información solicitada por el Ministerio del Interior y Seguridad Pública, la Contraloría General de la República, el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno u otro estamento Gubernamental competente;
- b) Elaborar, a partir de la información remitida por los estamentos institucionales, los reportes e informes requeridos por los distintos estamentos gubernamentales competentes; y

- c) Llevar un registro digital de los reportes remitidos a los estamentos gubernamentales que los solicitan.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22: Para efectos de esta directiva, se entenderá por "Aseguramiento" las actividades correspondientes a la auditoría propiamente tal, el seguimiento de los planes de acción elaborados para subsanar los hallazgos de auditorías internas y externas y el reporte de ellos a los estamentos competentes.

Artículo 23: Asimismo, se entenderá por "Valor Institucional" sus integrantes, los servicios entregados por estos a la comunidad y la percepción que tiene la ciudadanía respecto del cumplimiento de su misión, roles, procesos internos y compromisos institucionales.

Artículo 24: La definición de los perfiles y/o requisitos profesionales o técnicos que se requieran para ser incorporados a la dotación de esta Alta Repartición, serán propuestos por la Dirección de Auditoría Interna a la Direccional Nacional de Personal, para el proceso de evaluación, selección y reclutamiento respectivo.

Artículo 25: El Director de Auditoría Interna podrá impartir instrucciones de detalle, para complementar las disposiciones contenidas en la presente Directiva y la implementación, ejecución y operacionalización de su contenido.

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

