



Unidad de Control Interno
Sub-Unidad de Auditoría

Anexo 1

OFICIO ORD. N° 2583

- ANT.:** 1. Gabinete Pres. N° 007, de fecha 11 de septiembre de 2018.
2. Oficio Ord. CAIGG N° 251-2020, de fecha 10 de diciembre de 2020.
3. Oficio Ord. N° 29.345, de fecha 30 de noviembre de 2020 de Auditora Ministerial.

MAT.: Remite Programas de Objetivos Ministeriales de Auditoría para el año 2021.

Santiago, 29 de enero de 2021

DE: AUDITORA MINISTERIAL DEL MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA

A : SEGÚN DISTRIBUCIÓN

Por medio del presente, y en el marco de los Objetivos Ministeriales de Auditoría para el año 2021, enviados mediante Oficio Ord. N° 29.345 del antecedente, cumpla con remitir a usted, los Programas de trabajo a utilizar, sobre los cuales se deberán desarrollar las actividades solicitadas, con la finalidad de dar el debido cumplimiento a dichos Objetivos incorporados en sus planes de auditoría:

1. Verificación y cumplimiento de la ley N° 20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses.
2. Auditoría al proceso de licencias médicas, gestiones de cobro y recuperación por parte de los Servicios Públicos.
3. Verificación del Modelo de Madurez del Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF en el Sector Público.

Cabe señalar que, una vez que las auditorías sean finalizadas y formalizadas, se deberán remitir los respectivos informes y anexos a la Unidad de Auditoría Ministerial, en la forma y plazos previstos en los documentos que se acompañan al presente documento.

Saluda atentamente a usted,



INGRID LÓPEZ DÍAZ
AUDITORA INTERNA MINISTERIAL
MINISTERIO DEL INTERIOR Y SEGURIDAD PÚBLICA


MMZ

DISTRIBUCIÓN:

1. Subsecretario del Interior.
2. Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo.
3. Subsecretaría de Prevención del Delito.
4. General Director de Carabineros de Chile.
5. Director General de la Policía de Investigaciones de Chile.
6. Director Nacional de la Dirección de Prevención de Carabineros de Chile.
7. Director Nacional del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.
8. Director Nacional de la Oficina Nacional de Emergencia.
9. Intendentes y Ejecutivos de los Gobiernos Regionales (16).
10. Gabinete del Sr. Ministro del Interior y Seguridad Pública (c/inf).
11. Auditoría Ministerial (c/inf).
12. Oficina de Partes.

PROGRAMA DE AUDITORÍA - OBJETIVO MINISTERIAL N° 1

"VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY N° 20.880, SOBRE PROBIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES"

<p>MATERIA DE AUDITORÍA</p>	<p>Verificar la implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 20.880, impartidas por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de fecha 05 de enero de 2016 "<i>Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses</i>", su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 2, de 2016, y disposiciones complementarias a fin de lograr una correcta y cabal aplicación en los Servicios dependientes y/o relacionados con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.</p>
<p>LEYES/ NORMATIVA ASOCIADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ley N° 19.628 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia "SOBRE PROTECCION DE LA VIDA PRIVADA", de fecha 28.08.1999. • Gabinete Presidencial N° 002 "<i>Instruye la adopción de buenas prácticas en materia de declaraciones de patrimonio y de intereses</i>", de fecha 19.03.2015. • Resolución Exenta N° 1637, del Ministerio de Hacienda que "Aprueba Formularios para efectuar declaraciones de Intereses y Patrimonio", de fecha 08.04.2015. • Oficio GAB.SSGP N° 668 que "<i>Comunica aprobación de formularios</i>", de fecha 09.04.2015. • Oficio GAB.SSGP N° 821, de fecha 24.04.2015 • Oficio GAB.SSGP N° 944, de fecha 08.05.2015 • Oficio Ord. SSGP N° 1231, de fecha 05.06.2015 • Ley N° 20.880 "<i>SOBRE PROBIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES</i>", de fecha 05.01.2016. • Oficio Ord. SSGP N° 285, de fecha 25.02.2016 • Decreto N° 2, Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que establece el "<i>REGLAMENTO DE LA LEY N°20.880 SOBRE PROBIDAD EN LA FUNCIÓN PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES</i>", de fecha 02.06.2016. • Documento Técnico N° 96 "<i>CONCEPTOS GENERALES SOBRE INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS A LA PROBIDAD Y DELITOS FUNCIONARIOS MAS COMUNES</i>", versión 0.1, CAIGG, de fecha diciembre 2016. • Manual de la Ley N° 20.880 sobre Probidad en la Función Pública.
<p>EQUIPO DE AUDITORES Y RESPONSABLE</p>	<p>A definir por las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios dependientes y/o relacionados del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.</p>
<p>OBJETIVOS GENERALES DE AUDITORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta materia, con estricto apego al principio de probidad en la función pública. • Determinar correctamente las autoridades y funcionarios que deberán realizar y/o actualizar su Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP), incluyendo al personal contratado a honorarios que cumple con los requisitos para declarar. • Verificar la correcta, completa y segregada administración del módulo de Administración del Sistema de Declaración de Intereses y Patrimonio, que proporciona vía web la Contraloría General de la República.

<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que la asignación de los funcionarios del Servicio con roles en el Sistema de Declaración de Intereses y Patrimonio (https://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html#), sea correcta y pertinente por el Administrador del Sistema, al momento de la revisión y en el período del alcance de la Auditoría. • Verificar que, a lo menos, los funcionarios individualizados en el art. 4 de la Ley N° 20.880 (véase los numerales 4,5,9, 10 y 11 de dicho artículo) se encuentren registrados en el Sistema de Declaración de Intereses y Patrimonio. • Verificar que los funcionarios ya citados en el punto anterior hayan realizado obligatoriamente su declaración al momento de la asunción, actualización durante su permanencia en el Servicio y/o al cese de sus funciones, en los plazos indicados para estos efectos, definidos en el artículo 5 de la Ley N° 20.880. • Que se cumplan con las formalidades y contenidos de la Declaración de Intereses y Patrimonio. • Que la Administración del Servicio cuente con mecanismos de difusión y capacitación para el correcto llenado y completitud de dichas declaraciones.
<p>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</p>	<p>El alcance de la revisión deberá cubrir, a lo menos, un rango de fechas entre el 01.01.2019 al 31.12.2020, es decir, un período de 24 meses.</p> <p>La fecha de entrega del Informe Final deberá ser programada para el 30 de abril de 2021.</p>
<p>DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PRUEBAS MÍNIMAS A APLICAR SOBRE LOS CONTROLES EXISTENTES</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Verificar la designación, mediante Resolución Exenta o acto administrativo, emitido por el Jefe del Servicio, de un Encargado/Administrador del módulo de Administración del Sistema de Declaración de Intereses y Patrimonio para el Servicio y/o Institución, además, de un subrogante para el mismo cargo que se designa. b. Verificar si el Servicio cuenta con un instructivo/procedimiento de control que delimite las funciones y responsabilidades en el proceso de registro y actualización de las DIP. c. Verificar, si en dicho instructivo y/o procedimiento se da cuenta de la forma correcta y completa de llenar la totalidad de los contenidos de la DIP, según lo señala el reglamento de la Ley N° 20.880 y las aclaraciones y salvedades señaladas por la Contraloría General de la República en el sitio web https://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html. d. Verificar la existencia de mecanismos de comunicación y control entre el área de Gestión de Personas y el Administrador, a fin de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Comunicar de manera oportuna y formal las nuevas contrataciones/ceses, afectas a las obligaciones de realizar la DIP. ○ Informar actualizaciones de cargo/funciones del personal afecto a realizar/actualizar su DIP que pudiera ocasionar la no exigencia de realizar dicha declaración y/o su actualización. e. Verificar que la información de los registros del personal afecto a realizar su DIP en el módulo de Administración sea consistente e integral a la dotación de funcionarios del Servicio afectos a esta obligación. f. Verificar que el cruce de información señalado en la letra anterior, contemple, a lo menos, la correcta validación de la dependencia del cargo, grado, y calidad jurídica de tales funcionarios. g. Verificar que la DIP se realice a través del formulario único electrónico utilizado para estos efectos, dispuesto en el sitio web de la Contraloría General de la República (https://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html#).

Auditoría Ministerial

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

	<p>h. Verificar que los procedimientos del Servicio contemplen que de no estar disponible el formulario único electrónico por razones de caso fortuito o fuerza mayor, la DIP deberá realizarse mediante papel (en los formatos establecidos). Una vez superado este inconveniente, la DIP deberá realizarse nuevamente a través del formulario electrónico.</p> <p>i. Verificar la correcta y formal designación del ministro de fe, quien deberá validar la autenticidad de las declaraciones realizadas mediante papel, en caso de aplicar.</p> <p>j. Verificar que las DIP de las autoridades superiores del Servicio se encuentren disponibles de la respectiva institución (Transparencia Activa).</p> <p>k. Verificar que las DIP se mantengan publicadas en el sitio web Institucional mientras el declarante se desempeñe en el cargo y hasta los seis meses siguientes desde el cese de sus funciones.</p> <p>l. Verificar el tipo de acceso que el Administrador de la plataforma web de la Contraloría tenga sobre la información de los declarantes a fin de velar que los datos sensibles y personales de estos últimos (de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.628) y que sirvan para su individualización y/o domicilio se mantengan bajo reserva. (Entre otros, Rol único nacional, domicilio, dirección, rol avalúo fiscal, la foja y el número de inscripción de inmuebles, placa patente de vehículos, etc.)</p> <p>m. Verificar si el Servicio ha impuesto, de aplicar, las sanciones imputables a las infracciones vinculadas a las DIP.</p> <p><i>Nota: La lista precedente no es taxativa (pero sí constituye los requerimientos mínimos), por tanto, las políticas y procedimientos implementados en cada uno de los Servicios y/o Instituciones pueden contener otras materias no enunciadas en este documento. De ser así, es necesario extender y dar cobertura a tales contenidos y bajo el alcance establecido en el conjunto de leyes, normas y disposiciones relevantes descritas en este programa y en la medida que las mismas sean aplicables a dicho Servicio.</i></p>
--	---

OPORTUNIDAD Y PERIODO		
Programación		
Ejecución		
Informe		
Presentación a Auditoría Ministerial	De acuerdo a la programación establecida por cada Unidad de Auditoría Interna	30-04-2021

Resultados Esperados	Verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, "Sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses", con la finalidad de evitar sanciones, multas y/o daño reputacional por eventuales infracciones sobre esta materia.
-----------------------------	--



PROGRAMA DE AUDITORÍA - OBJETIVO MINISTERIAL N° 2

"AUDITORÍA AL PROCESO DE LICENCIAS MÉDICAS, GESTIONES DE COBRO Y RECUPERACIÓN POR PARTE DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS"

<p>MATERIA DE AUDITORÍA</p>	<p>Verificar la implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en las leyes, normativas y disposiciones emanadas del Ministerio de Salud y de la Superintendencia de Seguridad Social respecto al otorgamiento, tramitación, gestiones de cobro y recuperación de las Licencias Médicas, y/o Subsidios por Incapacidad Laboral, con la finalidad de lograr un correcto y cabal cumplimiento en los Servicios dependientes y/o relacionados con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.</p>
<p>LEYES/ NORMATIVA ASOCIADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto Supremo N° 3, del Ministerio de Salud, de fecha 28.05.1984. • Oficio Circular Conjunto de la Superintendencia de Seguridad Social y Subsecretaría de Salud, de fecha junio de 1987. • Resolución Exenta N° 608, de la Subsecretaría de Salud Pública, de fecha 06.10.2006. • Circular N° 2338, Superintendencia de Seguridad Social y Superintendencia de Salud, de fecha 01.12.2006. • Circular N° 2773, Superintendencia de Seguridad Social, de fecha 03.10.2011. • Ley N° 20.585, de la Subsecretaría de Salud Pública, de fecha 11.05.2012. • Dictamen N°002559N14 sobre plazos de prescripción en licencias médicas, de fecha 13.01.2014. • Dictamen 19291-2014 de la Superintendencia de Seguridad Social, de fecha 01.04.2014, sobre Subsidios de Incapacidad instruido a las Cajas de Compensación de Asignación Familiar. • Circular N° 3189, Superintendencia de Seguridad Social, de fecha 21.12.2015. • Circular N° 265, del Ministerio de Salud, de fecha 03.06.2016 que <i>"Imparte Instrucciones sobre implementación de Procedimiento de Devolución de Subsidios por Incapacidad Laboral"</i>. • Circular N° 3413, Superintendencia de Seguridad Social, de fecha 11.04.2019, así como anexo y protocolo WS. • Oficio Ord. N° 32.187 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, de fecha 15.10.2019. • Decreto N° 46, de la Subsecretaría de Salud Pública, de fecha 19.03.2020 que modifica el Decreto Supremo N° 3 de 1984. • Circular N° 3564, Superintendencia de Seguridad Social, de fecha 29.12.2020. • Dictamen 4065-2020 de la Superintendencia de Seguridad Social, de fecha 29.12.2020, reitera modificaciones varias introducidas en el Decreto Supremo N° 46, obligatoriedad de la Licencia Médica Electrónica (LME) a partir del 01.01.2021 y plazos de presentación.
<p>EQUIPO DE AUDITORES Y RESPONSABLE</p>	<p>A definir por las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios dependientes y/o relacionados del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.</p>



Auditoría Ministerial

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

OBJETIVOS GENERALES DE AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none">• Verificar que el Servicio cumpla a cabalidad con las leyes, normativas y/o disposiciones establecidas en esta materia.• Verificar que existan instrucciones y/o procedimientos de control formalizados y actualizados, y que los mismos sean de conocimiento de los funcionarios del Servicio.• Verificar que el Servicio haya efectuado todas las gestiones necesarias para recuperar los montos correspondientes a los subsidios por licencias médicas, con énfasis en los saldos de mayor antigüedad.• Verificar que los sistemas de información utilizados por la entidad pública para estos efectos, permitan entregar datos confiables, completos y oportunos.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none">• Verificar la existencia de un procedimiento formal que comprenda, a lo menos, los procesos de otorgamiento, tramitación, cobro y recuperación de las licencias médicas y que dicho documento contemple la incorporación y cumplimiento de las leyes, normativas y/o disposiciones establecidas, así como también los controles existentes para las diferentes etapas ya señaladas (en sus formatos papel y electrónico, en adelante LME para este último).• Verificar que dicho procedimiento sea de libre acceso para la difusión y/o conocimiento por parte de los funcionarios del Servicio.• Verificar que el Servicio haya efectuado todas las gestiones necesarias para recuperar los montos correspondientes a los subsidios por licencias médicas, de las instituciones de salud previsional, con énfasis en los saldos de mayor antigüedad, a fin de minimizar el riesgo de prescripción.• Verificar la existencia y formalidad de un convenio suscrito con alguno de los operadores privados (Medipass o I-med), que proveen el citado Sistema de Información (LME).• Verificar que los sistemas de información utilizados por la entidad pública para estos efectos, permitan entregar datos confiables, completos y oportunos, asociados al otorgamiento, tramitación, cobro y recuperación de licencias médicas, así como brindar una certeza razonable respecto de la Seguridad de la Información en dichos accesos y que cumpla con niveles adecuados de disponibilidad, integridad, confidencialidad y segregación.
ALCANCE DE LA AUDITORÍA	<p>El alcance de la revisión deberá cubrir, a lo menos, un rango de fechas entre el 01.01.2020 al 31.12.2020, es decir, un período de 12 meses.</p> <p>La fecha de entrega del Informe Final deberá ser programada para el 30 de junio de 2021.</p>
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PRUEBAS MÍNIMAS A APLICAR SOBRE LOS CONTROLES EXISTENTES	<ol style="list-style-type: none">a. Verificar si el Servicio cuenta con un instructivo/procedimiento formalizado y actualizado sobre esta materia.b. Verificar que dicho procedimiento describa todas las etapas del proceso de Licencias Médicas (otorgamiento, tramitación, cobro y recuperación) y los plazos perentorios en todas las actividades que componen cada una de tales etapas, delimitando funciones y responsabilidades.c. Verificar, mediante muestra y en la etapa de otorgamiento, a lo menos, el cumplimiento en los tiempos de recepción de las licencias médicas emitidas en papel, mediante los registros y documentos de respaldo que el Servicio mantenga para dichos efectos, así como la debida y segura custodia de los mismos.d. Verificar la existencia y formalidad de un convenio suscrito con un operador que suministre el Sistema de Información de LME y que éste se encuentre sancionado mediante un acto administrativo.



Auditoría Ministerial

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

	<p>e. Verificar, mediante muestra, y en la etapa de tramitación, a lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Plazos de entrega de los antecedentes de la licencia médica que deben enviarse a la respectiva institución de salud y detección de eventuales rechazos a dichas licencias por atrasos del Servicio. ✓ Seguimiento efectuado por el Servicio respecto a las licencias tramitadas, sus formas y plazos a fin de minimizar el riesgo de omitir licencias tramitadas en las que no ha sido gestionada su recuperación. <p>f. Verificar, mediante muestra, el cumplimiento de la etapa de cobro y pago de la licencia médica, teniendo, a lo menos, en consideración lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de seguimiento licencias tramitadas y aprobadas para pago por la institución de salud respectiva, a fin de chequear que dichas licencias figuran depositadas en la cuenta corriente institucional utilizada para estos efectos. ✓ Gestiones de cobro periódicas y documentadas realizadas por el Servicio para aquellas licencias que fueron rechazadas por la institución de salud respectiva y cuya responsabilidad de regularización y cobro corresponde al afiliado. ✓ Efectividad del sistema de cobro en la recuperación de los subsidios aprobados por la institución de salud respectiva, pero cuyo reintegro sigue pendiente. <p>g. Verificar, mediante muestra, el cumplimiento de la etapa de recuperación de licencias médicas de antigua data, considerando a lo menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestiones realizadas por la Institución para recuperar subsidios por licencias médicas con saldos de mayor de antigüedad (entre 24 meses y previas a su prescripción), de las instituciones de salud previsual. ✓ Medidas y acciones que minimicen el riesgo de prescripción en el cobro de tales licencias. <p>h. Verificar que el procedimiento, descrito en la letra a), contemple el flujo operativo para los subsidios recibidos en papel (vigentes hasta el 31.12.2020) así como las LME.</p> <p>i. Verificar que el instructivo/procedimiento ya citado, se encuentre a disposición de los funcionarios del Servicio y que el mismo reciba la difusión necesaria a fin de que sea de público conocimiento internamente.</p> <p><i>Nota: La lista precedente no es taxativa (pero sí constituye los requerimientos mínimos), por tanto, las políticas y procedimientos implementados en cada uno de los Servicios y/o Instituciones pueden contener otras materias no enunciadas en este documento. De ser así, es necesario extender y dar cobertura a tales contenidos y bajo el alcance establecido en el conjunto de leyes, normas y disposiciones relevantes descritas en este programa y en la medida que las mismas sean aplicables a dicho Servicio.</i></p>
--	---

OPORTUNIDAD Y PERIODO		
Programación		
Ejecución		
Informe		
Presentación a Auditoría Ministerial	De acuerdo a la programación establecida por cada Unidad de Auditoría Interna	30-06-2021
Resultados Esperados	Verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, "Sobre el proceso de licencias médicas, gestiones de cobro y recuperación por parte de los Servicios Públicos".	



PROGRAMA DE AUDITORÍA - OBJETIVO MINISTERIAL N° 3

**“VERIFICACIÓN DEL MODELO DE MADUREZ DEL SISTEMA DE PREVENCIÓN DE DELITOS LA/FT/DF
EN EL SECTOR PÚBLICO”**

MATERIA DE AUDITORÍA	Verificar la correcta implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en las leyes, normativas y disposiciones emanadas del Ministerio de Hacienda y Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) respecto al Modelo del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios (en adelante “ <i>Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF</i> ”) y su nivel de madurez, con la finalidad de lograr una correcta aplicación de dicho modelo en cada uno de los Servicios dependientes y/o relacionados con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
LEYES/ NORMATIVA ASOCIADA	<ul style="list-style-type: none">• Ley N° 19.913 de fecha 08.12.2003, del Ministerio de Hacienda que “<i>Crea la Unidad de Análisis Financiero y Modifica Diversas Disposiciones en Materia de Lavado y Blanqueo de Activos</i>”.• Ley N° 20.818 de fecha 18.02.2015, del Ministerio de Hacienda, que “<i>Perfecciona los mecanismos de prevención, detección, control, investigación y juzgamiento del delito de lavado de activos</i>”.• Oficio Circular N° 20 del 15.05.2015, del Ministerio de Hacienda, que fija “<i>Orientaciones generales para el Sector Público en relación al inciso sexto del artículo 3 de la Ley N°19.913</i>”.• Oficio Circular N° 14, del 21.06.2016, del Ministerio de Hacienda, que informa “<i>Propuesta de Modelo de Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Prevención del Terrorismo, artículo 3 de la Ley N°19.913</i>”.• Documento Técnico N° 098, versión 0.1, de fecha abril 2017, emitido por el CAIGG referente a “<i>Programa Global para Aseguramiento del Sistema de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos Funcionarios en el Sector Público</i>”.• Oficio Circular N° 14 del 27.08.2018, del Ministerio de Hacienda, que “<i>Comunica sexto hito del “Sistema de prevención de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos funcionarios en las instituciones públicas, del artículo 3° de la Ley N°19.913</i>”.• Documento Técnico N° 107, versión 0.1, de fecha octubre 2018, emitido por el CAIGG referente a “<i>Modelo de Madurez/Capacidad para el Sistema de Prevención de LA/FT/DF en el Sector Público</i>”.• Oficio Ord. N° 380-19, de fecha 26.12.2019, emitido por el CAIGG que reitera instrucciones y actualiza reportabilidad de esta materia al 31.12.2019.
EQUIPO DE AUDITORES Y RESPONSABLE	A definir por las Unidades de Auditoría Interna de los Servicios dependientes y/o relacionados del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.
OBJETIVOS GENERALES DE AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none">• Emitir una opinión integral acerca de la efectividad del Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF de la Institución.• Examinar los componentes, prácticas y controles implementados en el “<i>Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF</i>”, de manera de evaluarlos y dar una opinión sobre su funcionamiento.



Auditoría Ministerial

Ministerio del Interior y Seguridad Pública

	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia de un instructivo/procedimiento formalizado, que dé cuenta del “<i>Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF</i>” y que el mismo se encuentre actualizado acorde a la realidad de cada Servicio, con responsables definidos en su administración, ejecución y control y que, finalmente, dicho documento se encuentre a disposición de los funcionarios para su conocimiento y difusión. • Verificar que el Servicio cuente con una metodología de trabajo y planes de acción definidos, con plazos y responsables en pro de ir avanzando en los niveles de madurez y su fortalecimiento para cada uno de los distintos componentes que conforman dicho Sistema, según lo establece el Documento Técnico N° 107 del CAIGG. 	
<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar la existencia de un Modelo para formular, implementar y mantener el “<i>Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF</i>” y que cuente con controles razonables y suficientes para su adecuada gestión y mejora continua y que, por último, dicho modelo esté en línea con lo propuesto por la Unidad de Análisis Financiero (UAF). • Verificar el nivel de madurez del <i>Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF</i> existente en el Servicio y que éste propenda a la mejora continua, a través del examen de sus componentes, prácticas y efectividad de los controles implementados. • Verificar la existencia de un procedimiento formalizado y actualizado que comprenda la descripción, formulación, mantención, ejecución y control del “<i>Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF</i>”. • Verificar que dicho procedimiento sea de libre acceso para la difusión y/o conocimiento por parte de los funcionarios del Servicio. 	
<p>ALCANCE DE LA AUDITORÍA</p>	<p>El alcance de la revisión deberá cubrir, a lo menos, un rango de fechas entre el 01.01.2019 al 31.12.2020, es decir, un período de 24 meses.</p> <p>La fecha de entrega del Informe Final deberá ser programada para el 31 de agosto de 2021.</p>	
<p>DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y PRUEBAS MÍNIMAS A APLICAR SOBRE LOS CONTROLES EXISTENTES</p>	<p>La descripción de las pruebas de auditoría a aplicar, son las detalladas en extenso entre las páginas 8 a la 33 del Documento Técnico N° 098 del CAIGG, por lo tanto, todos los Servicios deberán utilizar y homologar dichas pruebas, detallando inclusive si las mismas les fuesen o no aplicables, de acuerdo a la naturaleza del Servicio o por otro tipo de exclusión particular.</p> <p><i>Nota: Las políticas y procedimientos implementados en cada uno de los Servicios y/o Instituciones pueden contener otras materias no enunciadas en este documento. De ser así, es necesario extender y dar cobertura a tales contenidos y bajo el alcance establecido en el conjunto de leyes, normas y disposiciones relevantes descritas en este programa y en la medida que las mismas sean aplicables a dicho Servicio.</i></p>	
<p>OPORTUNIDAD Y PERIODO</p> <p>Programación</p> <p>Ejecución</p> <p>Informe</p> <p>Presentación a Auditoría Ministerial</p>	<p>De acuerdo a la programación establecida por cada Unidad de Auditoría Interna</p>	<p>31-08-2021</p>
<p>Resultados Esperados</p>	<p>Verificar el correcto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, “<i>Sobre el Modelo de Madurez del Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF en el Sector Público</i>”.</p>	

