

SANTIAGO,

04 DIC 2019

ORDEN GENERAL N° 2625 /

VISTOS:

a) El Decreto Ley N° 2.460 de 1979, Ley Orgánica de la Policía de Investigaciones de Chile.

b) El Decreto N° 41 de 1987 del Ministerio de Defensa Nacional, que establece el Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

c) La Orden General N° 2.542 de 19.ABR.018, que eleva de categoría al Departamento de Auditoría Interna y aprueba su estatuto.

d) El Oficio N° 336 de 06.NOV.019, del Departamento de Auditoría Interna, que informa versión actualizada del estatuto de esa Repartición, en colaboración con personal gubernamental.

e) La necesidad de actualizar los procesos de trabajo del Departamento de Auditoría Interna, de conformidad a lo dispuesto en el ordinal tercero de la Orden General N° 2.542 de 19.ABR.018, antes señalada.

f) La facultad que me confiere la Ley Orgánica y el Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

ORDENO :

1°.- APRUÉBASE el nuevo Estatuto del Departamento de Auditoría Interna, versión 2.0., que se adjunta al presente instrumento.

2°.- DÉJASE SIN EFECTO el anterior estatuto, aprobado mediante Orden General N° 2.542 de 19.ABR.018, y que eleva a categoría de Departamento, la Sección Auditoría Interna de la Policía de Investigaciones de Chile.

3°.- MODIFÍCASE la Orden General N° 1.232, de 16.MAY.994, que define las diferentes dependencias institucionales.

- **Intercálese** en la letra n) "Las ÁREAS", a continuación del término: "el Departamento de Derechos Humanos y Equidad de Género," la siguiente expresión: "y el Departamento de Auditoría Interna".

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y
PUBLÍQUESE EN LA ORDEN DEL DÍA Y BOLETÍN OFICIAL.**



HECTOR ESPINOSA VALENZUELA
Director General
Policía de Investigaciones de Chile

ORB/csl/vme

Distribución:

- Subdirecciones (1)
- Insgral (1)
- Jefaturas (1)
- Repoles/UU.DD. (1)
- B.O/O.D. (1)
- Archivo (1)/

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE



**Estatuto del Departamento
de Auditoría Interna, versión 2.0**



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES DEL DAI.....	3
3. DEPENDENCIA Y REPORTES DEL DAI.....	4
4. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD DEL DAI	4
5. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DAI.....	5
5.1. Jefe del Departamento de Auditoría Interna.....	5
5.2. Subjefe del Departamento de Auditoría Interna.....	7
5.3. Área de Planificación y Asesoría.....	7
5.4. Sección de Auditoría.....	8
5.5. Sección de Seguimiento de Auditoría.....	9
5.6. Secretaría.....	9



POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
ESTATUTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 2.0
Noviembre 2019

1. INTRODUCCIÓN.

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Contribuye a cumplir los objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza.

El trabajo de este Departamento de Auditoría Interna (DAI), se realiza de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas, directrices de la Contraloría General de la República (CGR), del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) y la coordinación con el Ministerio del Interior y Seguridad Pública (MININT y SP) y otros organismos relacionados en materias de auditoría y control. Estas normas incluyen la definición de auditoría interna, los principios fundamentales y las disposiciones sobre ética emitida por el Instituto de Auditores Internos a las que se adhieren los profesionales del DAI, las que constituyen el marco para la práctica profesional de la auditoría interna.

La misión del DAI es otorgar asesoría a la máxima autoridad de la Policía de Investigaciones de Chile, mediante un enfoque preventivo, a través de actividades de aseguramiento objetivo y consultoría técnica, a fin de promover el desarrollo de políticas, planes, programas y en general, efectuar sugerencias para el fortalecimiento del control y la gestión institucional en términos de eficiencia, eficacia y economía con que se manejan los recursos públicos asignados a la PDI, cumplimiento tanto en materias de transparencia y probidad como del Plan Estratégico Institucional.

2. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES DEL DAI.

En el ejercicio de sus funciones, el Jefe, Oficiales Policiales y los Profesionales del DAI están facultados para:

- Acceder y requerir a las unidades y reparticiones respectivas toda información necesaria para sus trabajos, las que tienen que ser veraces, completas y respondidas de acuerdo a los formatos y plazos requeridos por los funcionarios del Departamento de Auditoría Interna.
- Establecer periodicidad, seleccionar materias, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos del DAI y trabajos de auditoría.
- Obtener la asistencia necesaria del personal en las áreas de la organización donde se ejecuten trabajos de auditoría, así como de otros servicios especializados realizados dentro o fuera de ella.
- Solicitar a la Inspectoría General, Unidades de Auditoría Interna o de control de otras Jefaturas de la Institución, que informen su plan anual de auditoría, los trabajos y las actividades realizadas, bajo el formato y medios que se establezcan.
- Actuar como enlace entre la PDI y organismos externos que tengan por función la fiscalización y el control, tales como la CGR, el CAIGG, la Auditoría Ministerial y además relacionarse con Áreas de Auditoría Interna de otros Servicios Públicos.



POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
ESTATUTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 2.0
Noviembre 2019

- Conocer el inicio y estado en que se encuentran las fiscalizaciones o requerimiento de información que realiza la CGR en la Institución, para lo cual las unidades auditadas deberán informar al DAI en forma inmediata y de la manera más expedita.

3. DEPENDENCIA Y REPORTES DEL DAI.

El Departamento de Auditoría Interna depende jerárquica, administrativa y disciplinariamente del señor Director General y estará a cargo de un Jefe cuyo nombramiento será informado al CAIGG, MININT y SP y CGR.

El Jefe del DAI reportará directamente al señor Director General, quien:

a) Aprueba:

- El Estatuto de Auditoría Interna de la PDI.
- El Plan Anual de Auditoría.
- El Plan Estratégico del DAI.
- La Metodología de Trabajo.
- Los Modelos de Informes.
- El Presupuesto del Departamento.

b) Toma conocimiento de los:

- Informes que emite el DAI sobre los trabajos planificados, extraordinarios y de otros asuntos que afecten la gestión Institucional.
- Reportes que se remiten al CAIGG, MININT y SP, CGR y a otros organismos de control de acuerdo a los requerimientos de éstos.

4. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD DEL DAI.

El Departamento de Auditoría Interna actuará con independencia y objetividad, y estará libre de influencia por parte de cualquier integrante de la Institución, incluidos los temas de selección, alcance, procedimientos, frecuencia y oportunidad en la realización de los trabajos de auditoría.

En cumplimiento de los principios de independencia y objetividad, el personal del Departamento de Auditoría Interna debe ceñirse a los siguientes criterios de desempeño:

- Proporcionar juicios imparciales y neutrales al realizar los trabajos de auditorías, los que deben ser reportados al señor Director General.
- Exhibir el más alto nivel de objetividad profesional y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.
- No podrán ser motivados por intereses personales ni influenciados por terceros.

Con el propósito que estos principios no sean vulnerados, el DAI en el desempeño de sus funciones de auditorías o consultoría (auditados o jefaturas, respectivamente), no debe:



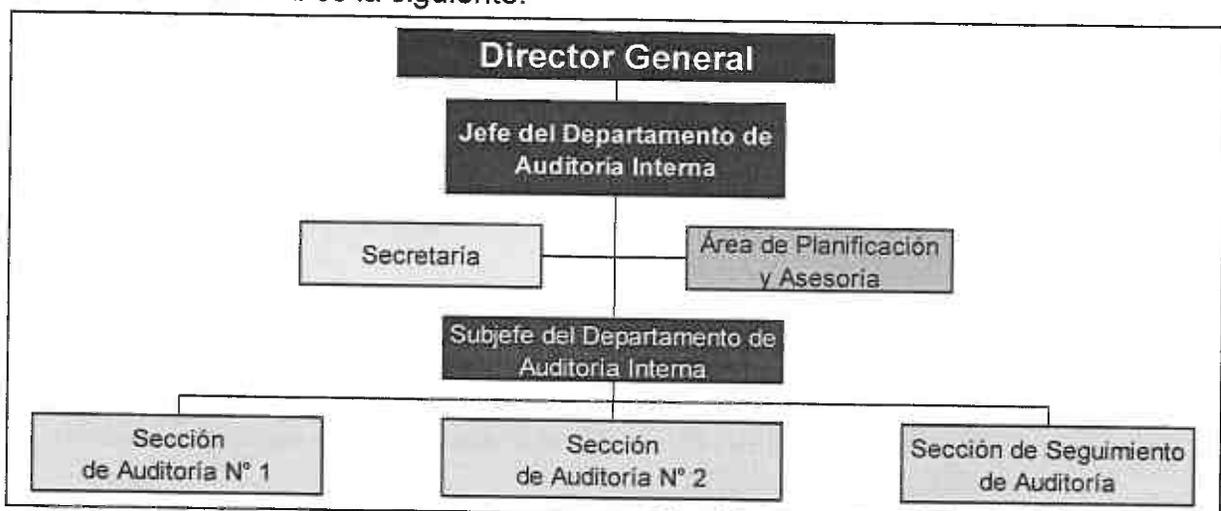
POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
ESTATUTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 2.0
Noviembre 2019

- Implementar controles internos, desarrollar procedimientos, implantar sistemas, preparar expedientes, o participar en cualquier otra actividad que pueda alterar el juicio del auditor interno.
- Dirigir las actividades del personal de la PDI.
- Corregir las deficiencias y observaciones identificadas por el DAI u otros organismos de control interno y externo.
- Tener responsabilidad en las actividades operativas donde audite o asesore, correspondiendo dicha función a la jefatura encargada del proceso.
- Iniciar o aprobar transacciones contables.
- Realizar tareas operativas o de línea, sumarios ni investigaciones sumarias, ejercer como Coordinador para los Sistemas de Gestión de Calidad, Auditor Interno de Calidad, Auditor Líder (normas ISO), Encargado del Sistema de Prevención de Delitos LA/FT/DF o cualquier otra actividad que afecte su objetividad e independencia.

5. ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DAI.

El alcance del trabajo del Departamento de Auditoría Interna abarca el examen, evaluación y eficacia de los procesos, control y gobernanza de la PDI, así como el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para ayudar a la Institución al logro de sus objetivos.

La estructura del DAI es la siguiente:



Las funciones, conforme a la estructura del Departamento de Auditoría Interna, se definen a continuación:

5.1. Jefe del Departamento de Auditoría Interna.

Estará a cargo de un Oficial Policial Graduado de la Academia Superior de Estudios Policiales de grado no inferior a Comisario o de un Profesional de Planta de Apoyo Científico-Técnico de grado equivalente, que posea título de Contador Auditor o carrera afín. Tiene como función:

- Organizar, planificar, dirigir, controlar e instruir las labores del DAI.
- Relacionarse con el señor Director General.



POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
ESTATUTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 2.0
Noviembre 2019

- c) Poner en conocimiento del señor Director General, el Estatuto del DAI, la Metodología de Trabajo y Modelos de Informes para su aprobación o modificación, cuando corresponda.
- d) Elaborar el Plan Anual de Auditoría y el Plan Estratégico del Departamento, las modificaciones que procedan a éstos y solicitar al señor Director General su aprobación e informar periódicamente su estado de avance de acuerdo a las directrices del CAIGG.
- e) Aprobar los Programas de Auditoría, Preinformes de Auditoría, Informes Finales de Auditoría, Informes Ejecutivos de Auditorías, Informes de Seguimiento de Auditoría y otros documentos relacionados.
- f) Velar por el cumplimiento de los Procesos y Metodología de Trabajo del Departamento y evaluar su actualización cuando corresponda.
- g) Realizar actividades extraordinarias que solicite el señor Director General.
- h) Informar los resultados de los trabajos de auditoría directamente al señor Director General.
- i) Comunicar al señor Director General las observaciones que se detecten en el cumplimiento de la función y que requieran urgente acción o rectificación.
- j) Proporcionar directrices, sugerencias, orientaciones o consultorías a las Jefaturas de la PDI, con el propósito de mejorar los procesos Institucionales y/o controles, sin que el Jefe de Auditoría asuma responsabilidades de gestión, considerando la independencia y objetividad del Departamento.
- k) Asegurar que el DAI cuente con personal multidisciplinario, que posea conocimiento, experiencia y título profesional para cumplir con sus deberes, así como velar por el cumplimiento de los principios de independencia y objetividad en cada uno de los funcionarios del DAI.
- l) Gestionar los recursos que sean necesarios para el funcionamiento del Departamento, considerando equipos, capacitación y otros.
- m) Solicitar apoyo a unidades internas y/o servicios externos de la Institución, en materias especializadas y de auditoría propiamente tal.
- n) Actuar como enlace o coordinador, según corresponda, entre la Policía de Investigaciones de Chile y organismos como: CGR, CAIGG, Auditoría Ministerial de Interior, entre otras instituciones relacionadas con el control interno.
- o) Promover la coherencia de políticas y actividades del DAI, con aquellas emanadas de la Autoridad Presidencial y las orientaciones dadas por la CGR, el CAIGG y el MININT y SP.
- p) Contribuir y evaluar que los controles internos de la PDI identificados en las revisiones definidas en el Plan Anual de Auditoría o solicitados por el señor Director General, destinados a salvaguardar los recursos financieros y contables, sean ejecutados satisfactoriamente.
- q) Revisar la redacción final de las respuestas a los informes emanados de la CGR, previo a ser remitidas al Organismo Contralor.
- r) En general, promover que los resultados de las auditorías permitan entregar información veraz, pertinente, oportuna y suficiente respecto a los procesos de la PDI, alineándose al cumplimiento de los objetivos plasmados en los respectivos Planes Estratégicos.



POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
ESTATUTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 2.0
Noviembre 2019

5.2. Subjefe del Departamento de Auditoría Interna.

Estará a cargo de un Oficial Policial Graduado de la Academia Superior de Estudios Policiales de grado no inferior a Comisario o de un Profesional de Planta de Apoyo Científico-Técnico de grado equivalente, que posea título de Contador Auditor o carrera afines, quién previa coordinación con el Jefe del Departamento, impartirá instrucciones tanto administrativas como técnicas. Sus funciones, entre otras son:

- a) Colaborar y asesorar directamente al jefe del DAI.
- b) Supervisar y coordinar con los Jefes de Secciones los trabajos de auditorías, con la finalidad de verificar sus avances y facilitar su labor, informando lo respectivo al jefe del DAI.
- c) Controlar la asistencia de los funcionarios, informando al jefe del DAI respecto de cualquiera novedad que se produzca.
- d) Controlar la labor de las comisiones administrativas, cuidando que la información se incorpore a los libros y archivadores correspondientes.
- e) Revisar y preocuparse de la remisión, cuando corresponda, de los siguientes informes:
 - Revisión mensual de armamento y munición y su remisión trimestral a la Sección Armamento y Munición.
 - Revisión y remisión de placas, credenciales y portadistintivos.
 - Revisión de casaquillas.
 - Situación procesal del personal de su dotación, respecto del cual se haya dictado auto de procesamiento o formalizado investigación, debiendo evacuar el informe correspondiente al momento de conocer la situación, la que deberá ser comunicada por el funcionario afectado.
 - Relación de domicilios y teléfono de contacto del personal de dotación.
- f) Revisar previamente la documentación que se presente para conocimiento y firma del jefe del DAI.

En ausencia del Jefe del DAI, asumirá en plenitud las funciones y responsabilidades asignadas al Jefe del Departamento de Auditoría Interna por sucesión de mando.

5.3. Área de Planificación y Asesoría.

Estará a cargo del funcionario más antiguo del área e integrada por profesionales multidisciplinarios quienes apoyarán y/o asesoran al jefe del DAI. Sus funciones son:

- a) Planificación:
 - Apoyar en la preparación del Plan Anual de Auditoría y del Plan Estratégico del Departamento.
 - Monitorear el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría y otras actividades en los plazos establecidos.
 - Proponer actualizaciones y mejoras a los procesos y metodologías del DAI.
 - Sugerir al Jefe del DAI la distribución de trabajos extraordinarios a la Sección de Auditoría.
 - Informar al Jefe del DAI aquellas materias relacionadas con el control interno y auditorías que se publican en los sitios web de la CGR, CAIGG, MININT y SP.



POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
ESTATUTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 2.0
Noviembre 2019

- Elaborar y mantener actualizada la matriz de riesgo del DAI.
 - Recopilar y proporcionar al Jefe del DAI los antecedentes de los reportes periódicos exigidos por el CAIGG y MININT y SP.
 - Identificar necesidades de capacitación y proponer programas de educación para la mejora continua en el Departamento.
 - Cualquier iniciativa que contribuya a mejorar la gestión del DAI.
- b) Asesoría. Prestará asesoría al Jefe y a los funcionarios del DAI, fortaleciendo las auditorías y sus informes. Estará integrado por profesionales de las siguientes áreas:
- Gestión (título relacionado en carreras de control y administración).
 - Jurídica (Abogado).
 - Informática (Ingeniero en Informática o carrera afines).
 - Otras profesiones que se estime conveniente en aquellas materias que requieran la opinión de un experto externo o interno.

5.4. Secciones de Auditorías.

Existirán dos Secciones de Auditoría (N° 1 y N° 2), las que estarán a cargo, cada una, de un Oficial Policial del grado de Subcomisario, a lo menos, que posea título de Contador Auditor o carreras afines y las integrarán profesionales de título Contador Auditor o carrera afines, quienes tienen las siguientes funciones:

- a) Ejecutar el Plan Anual de Auditoría.
- b) Requerir de todas las unidades la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus tareas, las que deben ser respondidas con la celeridad y oportunidad solicitada, sin sujeción al canal regular y por el medio más expedito.
- c) Verificar el funcionamiento del sistema de control interno, la efectividad de los procedimientos, el cumplimiento de las normas, políticas e instrucciones y motivar la adopción de mecanismos de control y autocontrol en las unidades y/o procesos de la Institución.
- d) Evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Institución.
- e) Cumplir las normas de auditorías e instrucciones vigentes y materializar en informes los trabajos realizados por el DAI con profesionalismo, objetividad y discreción, dentro de la más estricta reserva en cuanto a documentos e información que dispongan.
- f) Aplicar la metodología de trabajo.
- g) Elaborar el Programa de Auditoría, Preinforme de Auditoría, Informe Final de Auditoría e Informe Ejecutivo de Auditoría y otros documentos de auditorías, los que se generarán a través de revisiones planificadas o trabajos requeridos por el señor Director General, comunicando los objetivos alcanzados, observaciones y sugerencias, así como también, los planes de acción o planes comprometidos por parte de la Unidad Auditada, sus plazos de implementación y responsables.
- h) Proponer mejoras a la función de auditoría, informando al Área de Planificación y Asesoría.



POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
ESTATUTO DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA
Versión 2.0
Noviembre 2019

5.5. Sección de Seguimiento de Auditoría.

Estará a cargo de un Oficial Policial del grado de Subcomisario, a lo menos, que posea título de Contador Auditor o carreras afines y la Sección la integrarán profesionales de título Contador Auditor o carrera afines quienes desarrollarán el proceso de seguimiento de las observaciones derivadas de los informes de auditorías del DAI y CGR. Sus funciones son:

- a) Ejecutar los trabajos de seguimientos definidos en el Plan Anual de Auditoría.
- b) Requerir de todas las unidades la documentación e información necesaria para realizar el seguimiento, las que tendrán que ser respondida con la celeridad y oportunidad solicitada, sin sujeción al canal regular y por el medio más expedito.
- c) Efectuar seguimiento a las observaciones y planes de acción o planes comprometidos por el auditado, indicados en los informes del DAI y CGR, verificando el cumplimiento y la pertinencia de las medidas comprometidas por la unidad auditada.
- d) Cumplir las normas de auditorías e instrucciones vigentes y materializar en informes los trabajos realizados por el DAI con profesionalismo, objetividad y discreción, dentro de la más estricta reserva en cuanto a documentos e información que dispongan.
- e) Aplicar la metodología de trabajo en las auditorías de seguimiento.
- f) Elaborar el Programa de Auditoría, Informe de Seguimiento de Auditoría, Informe Ejecutivo de Auditoría y otros documentos de auditorías, los que se generarán a través de revisiones planificadas o trabajos requeridos por el señor Director General, comunicando los objetivos alcanzados y resultados de los planes de acción o planes comprometidos por parte de la Unidad Auditada.
- g) Proponer mejoras a la función de seguimiento, informando al Área de Planificación y Asesoría.

5.6. Secretaría.

Dependerá del Jefe del DAI y estará integrado a lo menos por un Asistente Administrativo o Asistente Técnico o Asistente Policial, quien tiene la función de:

- a) Recibir, analizar, confeccionar y despachar según corresponda la documentación que tramita el Departamento.
- b) Mantener y custodiar los archivos del DAI en conformidad a la reglamentación vigente, procurando tenerlos ordenados y actualizados.
- c) Registrar la documentación en los sistemas computacionales institucionales.
- d) Informar quincenalmente al Jefe del DAI las providencias pendientes.
- e) Cumplir las demás funciones que disponga el Jefe del DAI.

