

## PLAN TRIENAL Y ANUAL 2005 – 2007 DE AUDITORÍA

### A. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Contabilidad y Finanzas ha establecido un plan trienal de auditoría, que se fundamenta en los siguientes **objetivos institucionales**:

- ▲ Mejoramiento del Control Interno Institucional.
- ▲ Mejoramiento de la información relacionada con los estados financieros ministeriales.
- ▲ Mejoramiento del Control de la Ejecución Presupuestaria Ministerial.
- ▲ Aseguramiento de la rendición de cuentas ministeriales a la Contraloría General de la República.
- ▲ Validación de los Programas de Mejoramiento de la Gestión del Servicio e indicadores de desempeño colectivo.

A estos objetivos institucionales, se incorporaron los **objetivos ministeriales para el año 2005**, señalados en el Of. Ord. N°3142, de 16.11.2004, del Sr. Subsecretario de Obras Públicas, cual es la “Evaluación del Sistema de Personal en cada Dirección del MOP” (verificar sus procesos, controles internos, recuperación e licencias médicas, etc.) y los **objetivos gubernamentales**, incluidos en correo enviado por el CAIGG, cuales son: realizar auditorías preventivas destinadas al control de la probidad pública; identificar y sistematizar áreas y procesos críticos construyendo mapas de riesgo institucional; y auditorías que requiera el CAIGG.

Producto de ello, se determinaron actividades de control a realizar, de modo que atendieran los objetivos institucionales, ministeriales y gubernamentales, lo que se ha concretado, a través del plan trienal y del plan anual.

En razón de lo expuesto, se describe a continuación cada una de las auditorías definidas para este Plan Trienal, indicando para cada una de ellas:

- Actividades
- Objetivos de Control y Objetivos específicos
- Procedimientos
- Elementos relevantes de los objetivos institucionales, ministeriales y gubernamental

En general, para la elaboración del Plan Trienal se consideró la priorización de alto riesgo que se indica en Anexos N°5 y 6 y, en aquellos casos en que no fue así, en Anexo N°7 se indican las razones de su exclusión.

A continuación se presentan las auditorías de acuerdo al tipo de objetivos:

#### a. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

## **1. Auditoría a Análisis de Cuenta SICOF**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras incluidas en los estados financieros ministeriales.
- ▲ Depurar la información contenida en los estados financieros, para que refleje más fielmente la situación ministerial.

### **Procedimientos**

- ▲ Requerir los inventarios de cuentas.
- ▲ Analizar inconsistencias generales.
- ▲ Preparar hojas de trabajo que permita registrar información a auditar.
- ▲ Examinar en terreno, aplicando técnicas de auditoría que permitan emitir opinión.
- ▲ Emitir Informe al Director DCyF

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Mejorar y garantizar la calidad de los servicios hacia los clientes estratégicos principales.
- ▲ Aprovechar las oportunidades de la nueva institucionalidad ministerial incorporando competencias DCyF.

## **2. Auditoría a Regularizaciones por traspasos contables**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Emitir opinión sobre la razonabilidad de las cifras incluidas en los estados financieros ministeriales.
- ▲ Depurar la información contenida en los estados financieros, para que refleje más fielmente la situación ministerial.

### **Procedimientos**

- ▲ Requerir los traspasos y sus justificaciones.
- ▲ Analizar inconsistencias generales.
- ▲ Preparar hojas de trabajo que permita registrar información a auditar.
- ▲ Examinar en terreno, aplicando técnicas de auditoría que permitan emitir opinión.
- ▲ Emitir Informe al Director DCyF

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Mejorar y garantizar la calidad de los servicios hacia los clientes estratégicos principales.
- ▲ Aprovechar las oportunidades de la nueva institucionalidad ministerial incorporando competencias DCYF.

## **3. Seguimiento de compromisos de recomendaciones**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Asegurar el cumplimiento de los compromisos derivados de las recomendaciones efectuadas en las auditorías.

### **Procedimientos**

- ▲ Solicitar documento donde se certifique cumplimiento.
- ▲ Examinar en terreno ejecución de la recomendación.
- ▲ Emitir opinión, a través de informe final.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Mejorar y garantizar la calidad de los servicios hacia los clientes estratégicos principales.

## **4. Auditorías a la validación, elaboración y visación de pagos (trimestrales) a nivel ministerial.**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Estimular la motivación de los funcionarios y promover adhesión a las políticas prescritas por las Autoridades.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Generar un control que asegure que el gasto corresponda a la imputación a la cual se carga.
- ▲ Verificar la racionalidad del gasto que se paga.

### **Procedimientos**

- ▲ Análisis de la documentación que sustenta el pago.
- ▲ Definir que los gastos aceptados correspondan a aquellos que tienen autorización de gasto.
- ▲ Emisión de informe final.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Mejorar y garantizar que los gastos administrativos relacionados a inversión correspondan a esa naturaleza del gasto.

## **5. Auditorías al 60% de la ejecución presupuestaria del Servicio (subtítulo 22).**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Estimular la motivación de los funcionarios y promover adhesión a las políticas prescritas por las Autoridades.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Generar un control que asegure que el gasto corresponda a la imputación a la cual se carga.
- ▲ Verificar la racionalidad del gasto que se paga.

### **Procedimientos**

- ▲ Análisis de la documentación que sustenta el pago.
- ▲ Definir que los gastos aceptados correspondan a aquellos que tienen autorización de gasto.
- ▲ Emisión de informe final.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Mejorar y garantizar que los gastos administrativos relacionados a inversión correspondan a esa naturaleza del gasto.

## **6. Auditoría a la actualización de Manuales.**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Estimular la motivación de los funcionarios y promover adhesión a las políticas prescritas por las Autoridades.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Generar un control que asegure que el gasto corresponda a la imputación a la cual se carga.

- ⤴ Verificar la racionalidad del gasto que se paga.

#### **Procedimientos**

- ⤴ Recopilación de los manuales y sus actualizaciones.
- ⤴ Análisis de los manuales y las actualizaciones existentes.
- ⤴ Definir recomendaciones relacionadas al examen.
- ⤴ Emisión de informe final.

#### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ⤴ Mejorar y garantizar la ejecución de los procedimientos que instruyen los procesos que realiza el Servicio.

### **7. Auditoría a estados de pago y carpeta de contrato.**

#### **Objetivos de Control**

- ⤴ Resguardo de los recursos públicos.
- ⤴ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ⤴ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ⤴ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

#### **Objetivos Específicos**

- ⤴ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ⤴ Verificar que los pagos correspondan la ejecución física y que se cumplan las condiciones generales establecidas en los reglamentos, bases administrativas y especificaciones, en el ámbito de las funciones de la DCyF.
- ⤴ Verificar que los registros contables reflejen la situación del contrato.

#### **Procedimientos**

- ⤴ Requerir estados de pago y carpeta de contrato.
- ⤴ Conciliar información de documentos con registros contables, detectando las diferencias.
- ⤴ Análisis y ajustes de las diferencias.
- ⤴ Emisión del informe final.

#### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ⤴ Garantizar que la información contable de contratos es correcta.

### **8. Auditoría al Ingreso, verificación, digitación, custodia y devolución de garantías de contratos, para estados de pago y retenciones.**

#### **Objetivos de Control**

- ⤴ Resguardo de los recursos públicos.
- ⤴ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ⤴ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ⤴ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Verificar que las garantías existan y estén vigentes, de acuerdo a la reglamentación.

### **Procedimientos**

- ▲ Examinar, a través de muestras, las garantías que deben respaldar los contratos y su ubicación física.
- ▲ Examinar la digitación de las garantías, en el módulo de garantías.
- ▲ Verificar oportunidad de devolución y otros aspectos relacionados.
- ▲ Emisión de informe final.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Garantizar que existan todas las garantías de los contratos y que su custodia tenga niveles de seguridad adecuados.

## **9. Auditoría al Ingreso, verificación, digitación, custodia y devolución de otras garantías.**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Verificar que las garantías existan, de acuerdo a la reglamentación.

### **Procedimientos**

- ▲ Examinar, a través de muestras, las otras garantías existentes y su ubicación física.
- ▲ Examinar la digitación de las garantías, en el módulo de garantías.
- ▲ Verificar oportunidad de devolución y otros aspectos relacionados.
- ▲ Emisión de informe final.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Garantizar que las otras garantías que resguarden responsabilidades se encuentren bien custodiadas y que existan niveles de seguridad adecuados.

## **10. Reimpresión de cheques.**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.

- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

**Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Verificar que los motivos porque se reimprimen los cheques correspondan a un hecho efectivo y cuyo control se encuentre operando eficientemente.

**Procedimientos**

- ▲ Examinar, operaciones que han requerido reimpresión de cheques, estableciendo causas y periodicidad de ocurrencia.
- ▲ Verificar quien lo realiza y con que autorizaciones.
- ▲ Emisión de informe final.

**Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Garantizar que las otras garantías que resguarden responsabilidades se encuentren bien custodiadas y que existan niveles de seguridad adecuados.

**11. Auditoría al ingreso de nuevos funcionarios al Sistema de Remuneraciones.**

**Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

**Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno institucional.
- ▲ Generar un control al pago que asegure un correcto pago.

**Procedimientos**

- ▲ Generar un archivo con los nuevos funcionarios del MOP.
- ▲ Preparar programa de verificación del correcto ingreso y pago.
- ▲ Aplicar programa al archivo generado.
- ▲ Análisis de desviaciones.
- ▲ Emisión de informe final.

**Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Garantizar que los pagos sean bien efectuados.

**12. Auditoría a la incorporación de nuevas asignaciones para el pago de funcionarios.**

**Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

#### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno institucional.
- ▲ Generar un control al pago que asegure un correcto pago.

#### **Procedimientos**

- ▲ Generar un archivo de los funcionarios del MOP afecto a estas asignaciones.
- ▲ Preparar programa de verificación de la correcta aplicación de estas asignaciones.
- ▲ Aplicar programa al archivo generado.
- ▲ Análisis de desviaciones.
- ▲ Emisión de informe final.

#### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Garantizar que los pagos sean bien efectuados.

### **13. Auditoría al ingreso de información variable y modificación de los atributos de pago del Sistema de Remuneraciones.**

#### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

#### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Generar un control previo al pago de las remuneraciones.

#### **Procedimientos**

- ▲ Generar un archivo de los funcionarios del MOP afecto a modificaciones en sus remuneraciones.
- ▲ Preparar programa de verificación de la correcta aplicación de estas modificaciones.
- ▲ Aplicar programa al archivo generado.
- ▲ Análisis de desviaciones.
- ▲ Emisión de informe final.

#### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Controlar que todas las modificaciones efectuadas a los datos del sistema fueron efectuados correctamente.

### **14. Auditoría al ingreso de descuentos varios.**



### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Generar un control previo al pago de las remuneraciones y aplicación de descuentos.

### **Procedimientos**

- ▲ Generar un archivo de los funcionarios del MOP afecto a descuentos en sus remuneraciones.
- ▲ Preparar programa de verificación de la aplicación de estos descuentos.
- ▲ Aplicar programa al archivo generado.
- ▲ Análisis de desviaciones.
- ▲ Emisión de informe final.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Controlar que todas las modificaciones efectuadas a los datos del sistema fueron efectuados correctamente.

## **15. Auditoría a haberes cancelados a personal DCyF**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Generar un control previo al pago que asegure que los haberes cancelados sean los correspondientes a las personas.

### **Procedimientos**

- ▲ Generar un archivo de los haberes de los funcionarios DCyF.
- ▲ Preparar programa de verificación de la correcta aplicación de estos haberes.
- ▲ Aplicar programa al archivo generado.
- ▲ Análisis de desviaciones.
- ▲ Emisión de informe final.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Asegurar que los pagos de remuneraciones de los funcionarios DCYF sean correctos.

## **16. Auditoría a la emisión de liquidaciones manuales.**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Generar un control previo al pago que asegure que las planillas manuales se hayan hecho según correspondía.

### **Procedimientos**

- ▲ Solicitar planillas manuales.
- ▲ Preparar programa de verificación de la confección de las planillas manuales.
- ▲ Aplicar programa.
- ▲ Análisis de desviaciones.
- ▲ Emisión de informe final.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Asegurar que los pagos de remuneraciones mediante planilla manual, de los funcionarios DCYF, sean los correctos.

## **17. Auditoría al ingreso de información al Sistema Chile compras.**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Resguardo de los recursos públicos.
- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.
- ▲ Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Mejoramiento del control interno presupuestario ministerial.
- ▲ Mejoramiento de la gestión de abastecimientos del Servicio.

### **Procedimientos**

- ▲ Recopilar antecedentes del Sistema Chile Compras.
- ▲ Generar un programa de auditoría ad hoc.
- ▲ Analizar y proponer mejoramientos.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Examinar y mejorar la gestión de abastecimientos y servicios del Servicio.

## **18. Auditoría a Avance de PMG DCYF**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Estimular la motivación de los funcionarios y promover adhesión a las políticas prescritas por las Autoridades.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Verificar el grado de avance de los PMG, para informar a la autoridad.
- ▲ Identificar las desviaciones y proponer que se corrijan en forma anticipada.

### **Procedimientos**

- ▲ Recabar información sobre los PMG comprometidos en cada área / sistema.
- ▲ Solicitar avance de los PMG.
- ▲ Verificar en terreno su cumplimiento.
- ▲ Aplicar técnicas de auditoría para emitir opinión sobre avance, con énfasis en las desviaciones, para corregir o agilizar su ejecución.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Cumplir el 95% de los Programas de Mejoramiento de la Gestión 2003–2004.
- ▲ Potenciar la planificación.

## **19. Certificación de indicadores de desempeño (Ley Nuevo Trato Laboral)**

### **Objetivos de Control**

- ▲ Cumplimiento de los planes, metas y objetivos con economicidad, eficiencia y efectividad.
- ▲ Confiabilidad e integridad de los Sistemas de Información.

### **Objetivos Específicos**

- ▲ Corroborar que los resultados de los indicadores informados, por las unidades responsables, sea el que corresponde.

### **Procedimientos**

- ▲ Generar hoja de trabajo.
- ▲ Verificar los resultados informados.

### **Elementos relevantes de los objetivos institucionales**

- ▲ Asegurar que la información certificada sea la que corresponde.

**20. Peticiones extraordinarias del Director de Servicio y de otras autoridades del MOP.**

Peticiones aún no definidas.

**b. OBJETIVOS MINISTERIALES**

Mediante oficio OF. ORD. N°3142, de 16 de noviembre de 2004, del Sr. Subsecretario de Obras Públicas, se define como **objetivo de auditoría ministerial para el año 2005** la "Evaluación del Sistema de Personal en cada Dirección del MOP.

**c. OBJETIVOS GUBERNAMENTALES**

Mediante correo enviado por el CAIGG, el 22 de noviembre de 2004, por la Srta. Daniela Caldana, señala los **objetivos de auditoría gubernamentales para el año 2005**, cuales son: realizar auditorías preventivas destinadas al control de la probidad pública; identificar y sistematizar áreas y procesos críticos construyendo mapas de riesgo institucional; y auditorías que requiera el CAIGG.