

SGC

Procedimiento para el seguimiento a los compromisos de Auditoría Interna



**Junta Nacional
de Jardines
Infantiles**

Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

Auditoría Interna

	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE AUDITORÍA INTERNA	Código : P-SAI-05 Versión : 14 Fecha : 27/10/16 Página : 2 de 8
---	---	--

TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad		Cargo/Función	Nombre
Modificación/ Elaboración		Auditora Interna	Carola Melo Aros
		Auditora Interna	Claudia Cabrera Araneda
		Auditora Interna	María José Pérez Uribe
		Auditor Interno	Alexis Correa Araya
Asesoría SGC		Profesional de Gestión de Calidad	María Elena Cuevas Macía
Revisión	Técnica	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Mauricio Caramori Castro
	Normativa	Director Departamento de Calidad y Control Normativo	Viviana Vásquez Canales
	Regional	No aplica	No aplica
	Editorial	No aplica	No aplica
	Jurídica	Director Departamento Jurídico	Mauricio Jiménez Salas
Aprobación		Vicepresidenta Ejecutiva	Desirée López de Maturana Luna

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios
00	25-09-2006	<ul style="list-style-type: none"> Creación del Procedimiento.
01 a 10	29-03-2010	<ul style="list-style-type: none"> Sin registro de los cambios realizados.
11	15-03-2012	<ul style="list-style-type: none"> Se adapta el procedimiento a nuevo formato. Se eliminan las referencias al Programa de Mejoramiento de la Gestión del Sistema de Auditoría Interna. Se inserta Diagrama de Proceso al punto 6.
12	03-07-2012	<ul style="list-style-type: none"> Se cambia el tiempo de almacenamiento de todos los registros a 3 años en el capítulo N° 7. Se incluye la frase "Anexo N°" antes de cada anexo listado en el capítulo N° 8 del procedimiento.

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE AUDITORÍA INTERNA	Código : P-SAI-05 Versión : 14 Fecha : 27/10/16 Página : 3 de 8
---	---	--

Versión	Fecha	Descripción de cambios
13	01-04-2013	<ul style="list-style-type: none"> Se adaptan códigos y versiones de la totalidad de los registros ajustándolos a los requisitos establecidos en el procedimiento de elaboración y control de documentos del sistema de gestión de la calidad. Algunos de los registros se encuentran vigentes desde el 15-01-2013 dado los requisitos del CAIGG. Se modifica el punto N° 6.6 "Control y monitoreo en el seguimiento de auditoría" en el sentido de establecer la primera revisión al auditor que consolidó el seguimiento. Se incorpora la definición genérica de SERVIDOR en el punto N° 4 "Terminología". Se modifica la dirección del lugar de almacenamiento de los archivos digitales en el punto N° 7 "Registros". Además, se inserta nota explicativa en el mismo apartado. Se actualizan los medios de soporte de los registros introduciendo la copia escaneada de un documento en el procedimiento. Se modifica al almacenamiento del registro F-SAI-25 permitiendo archivar o anillar la consolidación de seguimientos.
14	27- 10-2016	<ul style="list-style-type: none"> Se rediseña el Sistema de Auditoría Interna, en conformidad al Sistema de Gestión de Calidad institucional vigente y a los lineamientos técnicos del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno. En este contexto, se definen cuatro subprocesos: <ol style="list-style-type: none"> El Subproceso para elaborar el Plan Anual de Auditoría Interna, que contiene el Procedimiento para la elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna y sus anexos. El Subproceso para gestionar la auditoría interna, que incluye el Procedimiento para la elaboración del Programa de la auditoría interna, el Procedimiento para la ejecución de la auditoría interna y el Procedimiento para la elaboración del Informe de la auditoría interna y Suscripción de compromisos y sus anexos. El Subproceso para el seguimiento a los compromisos de las auditorías internas, que contiene el Procedimiento para el seguimiento a los compromisos de las Auditorías Internas y sus anexos. El Subproceso para evaluar la gestión anual de la unidad de auditoría interna, que contiene el Procedimiento para evaluar la gestión anual de la Unidad de Auditoría Interna y sus anexos.

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDADES	4
4.	TERMINOLOGIA.....	4
5.	DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS	5
6.	DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
7.	REGISTROS	7
8.	ANEXOS	8

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE AUDITORÍA INTERNA	Código : P-SAI-05 Versión : 14 Fecha : 27/10/16 Página : 4 de 8
---	---	--

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para realizar el seguimiento a los compromisos suscritos, que resultan de las auditorías internas que realiza la Unidad de Auditoría Interna de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a las actividades de seguimiento a los compromisos suscritos que resultan de las auditorías internas que realiza la Unidad de Auditoría Interna de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

3. RESPONSABILIDADES

Internas (dentro de la Institución)

Proveedor (quien entrega un producto o servicio)	Producto o servicio	Cliente o usuario (quien recibe el producto o servicio)
Auditor/a Interno/a designado/a	Planilla Consolidada de Seguimiento	Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna
Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna	Memorándum y/u Oficio Ordinario (que comunica compromisos que serán objeto de seguimiento)	Vicepresidente/a Ejecutivo/a de la JUNJI
Vicepresidente/a Ejecutivo/a de la JUNJI	Memorándum y/u Oficios Ordinarios. (Solicita medios de verificación de la implementación de compromisos suscritos)	Jefaturas de las áreas comprometidas
Auditor/a Interno/a designado/a	Verificación de la implementación de compromisos	Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna
Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna	Resultados de seguimientos a la implementación de compromisos	Jefaturas de las áreas comprometidas
Auditor/a Interno/a designado/a	Informe de Resultados del Seguimiento a la Implementación de Compromisos	Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna

Externas (fuera de la Institución)

No aplica

4. TERMINOLOGÍA

Seguimiento de Auditoría: actividad tendiente a obtener evidencia del cumplimiento de los compromisos adquiridos por las áreas responsables de los procesos auditados, asegurando que se han adoptado las medidas necesarias para eliminar o disminuir los niveles de severidad y/o exposición al riesgo.

Servidor: computador destinado a almacenar información utilizada por múltiples usuarios, al que sólo se accede desde otros computadores, ya sea para almacenar o recuperar información.

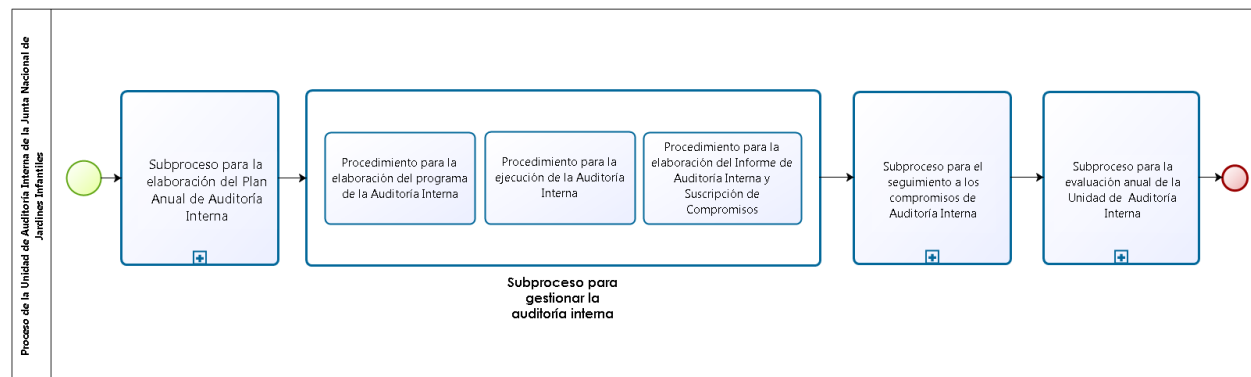
	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código : P-SAI-05 Versión : 14 Fecha : 27/10/16 Página : 5 de 8</p>
---	---	---

5. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- Documentos y/o guías técnicas (u otros) vigentes, emitidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, disponibles en www.auditoriainternadegobierno.cl

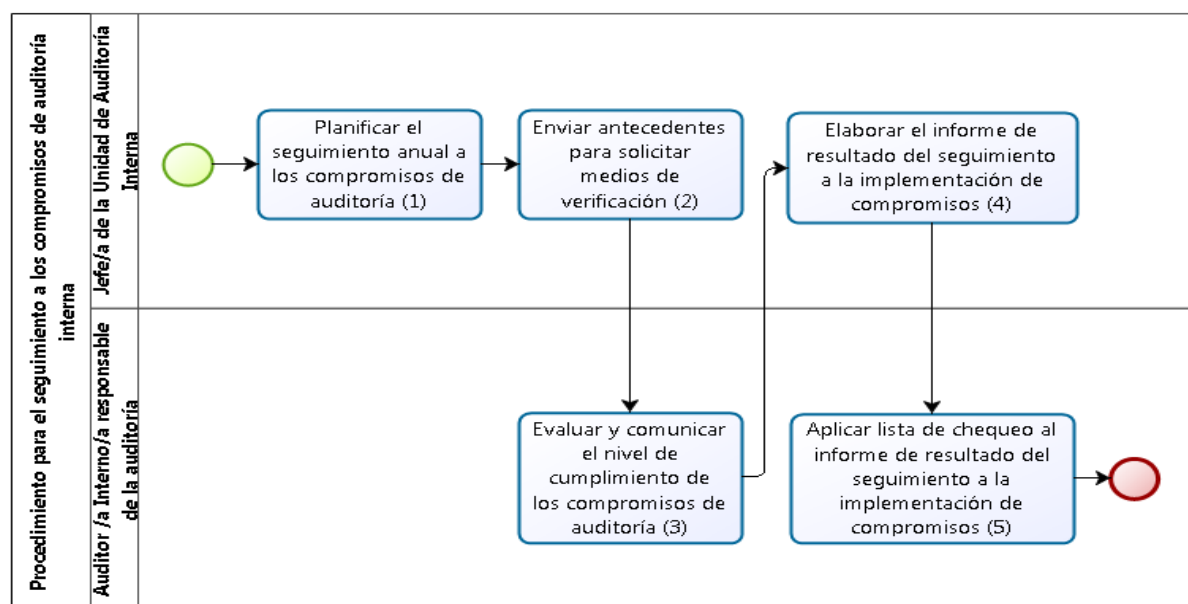
6. DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

										
Evento de inicio	Evento de Inicio con temporización	Evento intermedio	Evento intermedio con temporización	Evento de fin simple	Evento de terminación	Compuerta exclusiva	Compuerta exclusiva paralela	Tarea	Subproceso	Objeto de datos



Etapas de Ejecución

Procedimiento para el seguimiento a los compromisos de Auditoría Interna



SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA

	<p align="center">PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE AUDITORÍA INTERNA</p>	<p>Código : P-SAI-05 Versión : 14 Fecha : 27/10/16 Página : 6 de 8</p>
---	---	---

Nota 1: “Planificar el seguimiento anual a los compromisos de auditoría”

El/la jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna o el/la auditor/a interno/a que éste/a designe, debe identificar los compromisos que serán objeto del seguimiento anual.

Los compromisos que se deben considerar para este seguimiento son todos aquellos que se encuentran pendientes de implementación o que tienen plazo vigente para el año en curso, como:

- Compromisos suscritos insertos dentro del plan de seguimiento del año anterior que se encuentran pendientes de implementación.
- Compromisos suscritos en respuesta a auditorías internas realizadas el año anterior cuyo plazo de implementación correspondía a ese mismo año y no se implementaron.
- Compromisos suscritos en respuesta a auditorías internas realizadas el año anterior cuyo plazo de implementación corresponde inicialmente al año actual.

En la Planilla de Seguimiento (ver formato en anexos), se deben registrar los compromisos identificados y la información correspondiente a las auditorías, recomendaciones y compromisos. Los antecedentes relacionados con el seguimiento se registran posteriormente.

El/la jefe de la Unidad de Auditoría Interna envía, a través de memorándum los antecedentes para que el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a remita a las áreas correspondientes, el memorándum u oficio ordinario que comunica el seguimiento a los compromisos suscritos, así como, el plazo perentorio para los compromisos cuyo plazo está vencido.

Nota 2: “Enviar antecedentes para solicitar medios de verificación”

Los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, el/la jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna envía, a través de memorándum los antecedentes necesarios para que el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a, solicite, mediante memorándum u oficio ordinario a las áreas comprometidas, los medios de verificación que acreditan la implementación de los compromisos suscritos, cuyos plazos de implementación vencieron el mes anterior y no se han implementado.

Esta actividad se debe realizar en el periodo comprendido entre marzo y diciembre de cada año. En el mes de marzo, se incluirán los compromisos suscritos, vencidos en el mes de enero del año vigente y aquellos que tienen su implementación pendiente, cuyos plazos vencieron en años anteriores.

La información referida al estado de los compromisos se debe informar de acuerdo a la Planilla de Compromisos Pendientes de Implementación (ver formato en anexos).

Nota 3: “Evaluar y comunicar el nivel de cumplimiento de los compromisos de auditoría”

Una vez recibidos los medios de verificación solicitados, el/la Auditor/a Interno/a que emitió el hallazgo de auditoría correspondiente, analiza dichos medios de verificación a fin de evaluar el cumplimiento de las acciones comprometidas, asignando finalmente un porcentaje de implementación al compromiso suscrito. Para documentar la evaluación del seguimiento realizado, se utiliza el formato de Verificación de la Implementación de Compromisos (ver formato en anexos), el que debe ser aprobado por el/la jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna.

Una vez aprobado dicho documento, el/la Auditor/a Interno/a que realizó el seguimiento, debe generar el correo electrónico que informa el resultado del seguimiento y se lo envía al/la jefe/a

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE AUDITORÍA INTERNA	Código : P-SAI-05 Versión : 14 Fecha : 27/10/16 Página : 7 de 8
---	---	--

de la Unidad de Auditoría Interna, quien a su vez lo envía, a las jefaturas involucradas, utilizando el formato Resultado del Seguimiento a la Implementación de Compromisos (ver formato en anexos).

Una vez que el resultado del seguimiento se ha informado al área auditada, el/la Auditor/a Interno/a que realizó el seguimiento, debe enviar mediante correo electrónico, la información relacionada con el seguimiento al/la Auditor/a Interno/a encargado de consolidar los resultados en la Planilla de Seguimiento (ver formato en anexos). La información se enviará de acuerdo al formato Resultados de la Verificación (ver formato en anexos).

El seguimiento a los compromisos podría requerir visitas a terreno para asegurar la efectiva implementación de los compromisos.

Nota 4: “Elaborar el informe de resultado del seguimiento a la implementación de compromisos”

En los meses de diciembre y enero de cada año, el/la jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna o el/la Auditor/a Interno/a que éste designe, debe confeccionar el Informe de Resultado del Seguimiento a la Implementación de Compromisos (ver formato en anexos). Este informe consigna los resultados anuales de la implementación de los compromisos identificados en la etapa de planificación del seguimiento.

El CAIGG podría solicitar cualquier tipo de antecedente adicional, relacionado con el proceso de seguimiento en los plazos y formatos que este organismo determine. Éstos deben incorporarse como anexos al informe.

Nota 5: “Aplicar lista de chequeo al informe de resultado del seguimiento a la implementación de compromisos”

Una vez que el Informe de Resultado del Seguimiento a la Implementación de Compromisos es emitido y con el objeto de asegurar que este cumpla con los requisitos técnicos establecidos por el CAIGG, el/la auditor/a responsable de elaborar el mencionado informe lo revisa aplicando la “Lista de Chequeo – Informe de Resultado Seguimiento”. Además, lo deben revisar aplicando la misma lista, un/a auditor/a distinto/a de quien elaboró el informe y el/la jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna.

7. REGISTROS

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Planilla de Seguimiento	Auditor/a Interno/a encargado/a de seguimiento	Servidor	3 años	Digital	Carpeta Compartida Subcarpetas Año vigente Auditorías/ “Seguimiento”. Auditor/a Interno/a encargado de seguimiento.	Servidor

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA

	PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS DE AUDITORÍA INTERNA	Código : P-SAI-05 Versión : 14 Fecha : 27/10/16 Página : 8 de 8
---	---	--

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Memorándum y/u Oficio Ordinario (Comunica compromisos que serán objeto de seguimiento)	Auditor/a Interno/a designado/a	Servidor	3 años	Digital	Carpeta Compartida Subcarpetas Año vigente Auditorías/ "Seguimiento" Auditor/a Interno/a designado	Servidor
Memorándum y/u Oficios Ordinarios (Solicita medios de verificación de la implementación de compromisos suscritos)	Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna	Archivador	3 años	Impreso	Archivador específico para seguimientos realizados Auditor/a Interno/a designado	Contenedor asignado en Central de abastecimiento
Registro Verificación de la Implementación de Compromisos	Auditor/a Interno/a que realiza seguimiento	Servidor	3 años	Digital	Carpeta Compartida Subcarpetas Año vigente Auditorías/ "Seguimiento" Auditor/a Interno/a designado	Servidor
Informe de resultados del Seguimiento a la Implementación de Compromisos	Jefe/a de la Unidad de Auditoría Interna	Servidor	3 años	Digital	Carpeta Compartida Subcarpetas Año vigente Auditorías/ "Seguimiento" Auditor/a Interno/a designado	Servidor

8. ANEXOS

Anexo N° 1: F-SAI-18 Planilla de Seguimiento.

Anexo N° 2: F-SAI-19 Compromisos Pendientes de Implementación.

Anexo N° 3: F-SAI-20 Verificación de la Implementación de Compromisos.

Anexo N° 4: F-SAI-21 Resultado del Seguimiento a la Implementación de Compromisos.

Anexo N° 5: F-SAI-22 Resultados de la Verificación.

Anexo N° 6: F-SAI-23 Informe Resultado del Seguimiento a la Implementación de Compromisos.

Anexo N° 7: F-SAI-24 Lista de Chequeo – Informe de Resultado Seguimiento.

SI ESTE DOCUMENTO SE IMPRIME SE CONSTITUYE EN UNA COPIA NO CONTROLADA