

1. NOMBRE	Programación, ejecución y elaboración de informes
2. OBJETIVOS	El objetivo de este procedimiento es establecer una metodología para la programación, ejecución y la elaboración de informes de acuerdo al Plan Anual de Auditoría del Servicio, así también el poder informar al Director del Instituto Nacional de Hidráulica sobre el resultado de las auditorías realizadas.
3. ALCANCE	El alcance de este procedimiento se aplica a la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Hidráulica.

PROVEEDORES Proveedores Internos: • Unidad de Auditoría Interna • Funcionarios Auditados del INH Proveedores Externos: • Auditor Ministerial	INSUMOS Plan Anual de Auditoría Interna, RT y MV vigentes, Memorandum u oficio de solicitud extraordinaria no planificada en el plan anual de auditoría Interna, informe de auditoría realizadas durante el año, actividades realizadas por la unidad de auditoría.	USUARIOS Director Ejecutivo- Unidad de Auditoría Interna	PRODUCTOS Programa de Auditoría, Respuesta a informe de auditoría emitidas por los responsables de los procesos organizacionales auditados, Informe de auditoría detallado, Informe Ejecutivo, Informe Final	CLIENTES Cliente Interno: • Director Ejecutivo Cliente Externo: Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), Auditora Ministerial.
--	---	--	--	---

4. DEFINICIONES Ver Manual de Calidad, punto 3.2 "Conceptos y Definiciones"	5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA • Documento Técnico, vigentes • Requisitos Técnicos y Medios de Verificación, DIPRES, vigentes
---	---

6. INDICADORES DE GESTION								7. CONTROL DE REGISTROS					
INDICADORES DE GESTION	FORMULA	CRITERIO DE ACEPTACION			MEDICION		PROCESO EVALUA	ALMACENAMIENTO					
		MALO	REGULAR	BUENO	CONTROL	EVALUACION		Identificación	Responsable	Tiempo	Medio de Soporte	Lugar Responsable	Disposición
1. Porcentaje de Ejecución de las Auditorías definidas en el Plan de Auditoría	$(N^{\circ} \text{ auditorías realizadas} / N^{\circ} \text{ de auditorías definidas en el plan de auditoría}) \times 100$	$IG \leq 80\%$	$80\% < IG < 90\%$	$IG \geq 90\%$	Semestral	Anual	Programación, ejecución y elaboración de informes	PROGRAMA DE AUDITORIA R-INH-SAI-AI-03-01	Jefe Unidad de Auditoría Interna	2 años	Impreso	Oficina Auditoría Interna Santiago/Archivador informe SAI-Etapa 3/Responsable Jefe Unidad de Auditoría Interna	Oficina de Partes INH/Oficina de Auditoría Interna
2. Cobertura de las actividades de auditorías programadas en relación a los riesgos del proceso	$(N^{\circ} \text{ de riesgos a analizar en programa} / N^{\circ} \text{ total de riesgos identificados en el proceso}) \times 100$	$IG < 20\%$	$20\% \leq IG \leq 21\%$	$IG > 22\%$	Semestral	Anual	Programación, ejecución y elaboración de informes	Respuesta a informe de auditoría emitidas por los responsables de los procesos organizacionales auditados R-INH-SAI-AI-03-02	Jefe Unidad de Auditoría Interna	2 años	Impreso	Oficina Auditoría Interna Santiago/Archivador informe SAI-Etapa 3/Responsable Jefe Unidad de Auditoría Interna	Oficina de Partes INH/Oficina de Auditoría Interna
3. Oportunidad de cada informe de auditoría	Fecha estimada de emisión del informe - fecha real de emisión del informe	$IG > 0$	No Aplica	$IG \leq 0$	Semestral	Anual	Programación, ejecución y elaboración de informes	INFORME DETALLADO R-INH-SAI-AI-03-03	Jefe Unidad de Auditoría Interna	2 años	Impreso	Oficina Auditoría Interna Santiago/Archivador informe SAI-Etapa 3/Responsable Jefe Unidad de Auditoría Interna	Oficina de Partes INH/Oficina de Auditoría Interna
4. Sugerencias aceptadas por la Jefatura de proceso en cada auditoría	$(N^{\circ} \text{ de sugerencias aceptadas por la jefatura} / N^{\circ} \text{ total de sugerencias contenidas en el informe}) \times 100$	$IG < 60\%$	$60\% \leq IG \leq 80\%$	$IG > 80\%$	Semestral	Anual	Programación, ejecución y elaboración de informes	INFORME EJECUTIVO R-INH-SAI-AI-03-04	Encargado(a) Sistemas AI	2 años	Impreso	Oficina Auditoría Interna Santiago/Archivador informe SAI-Etapa 3/Responsable Jefe Unidad de Auditoría Interna	Oficina de Partes INH/Oficina de Auditoría Interna
								INFORME FINAL R-INH-SAI-AI-03-05	Jefe Unidad de Auditoría Interna	2 años	Impreso	Oficina Auditoría Interna Santiago/Archivador informe SAI-Etapa 3/Responsable Jefe Unidad de Auditoría Interna	Oficina de Partes INH/Oficina de Auditoría Interna

8. OBSERVACIONES

En el flujoograma se agregó la columna Nota/ monitoreo y control del procedimiento

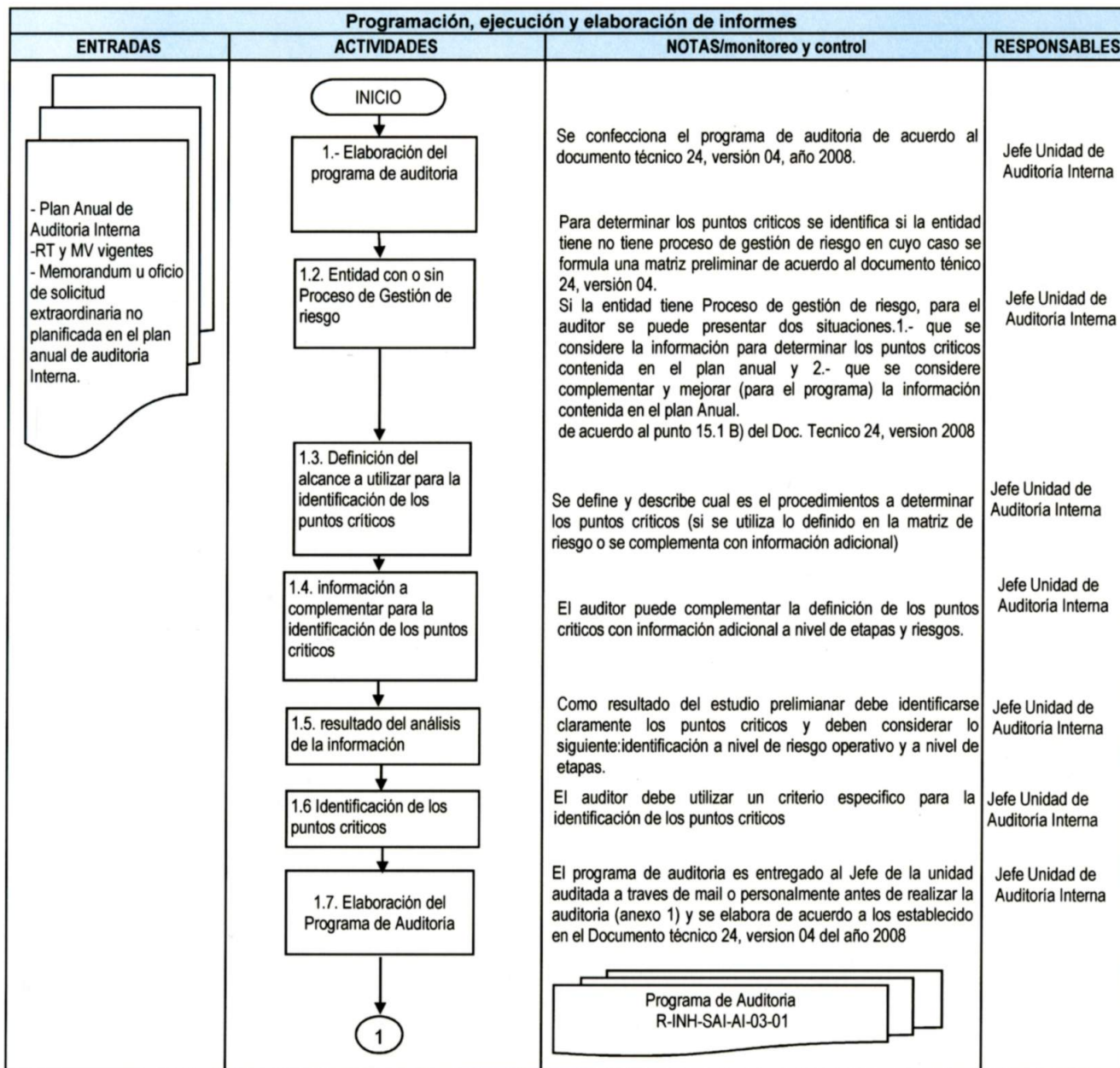
9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	PRINCIPALES PUNTOS MODIFICADOS	RESUMEN DE MODIFICACIONES
10	30/08/2010		Modificación del control de registro y flujoograma
9	19/03/2010		Se agregó las oportunidades de mejoras indicadas por el CAIGG en Anexo 3
8	01/09/2009		Se modificó el flujoograma y registro anexo 1 punto 13
7	19/12/2008		Se modificó el anexo 3 y el flujo de proceso
6	01/12/2008		Se modificó indicadores, flujoograma, registro y anexos
5	17/07/2008		Se modificó los insumos, productos e indicadores de gestión
4	12/06/2008		Se modificó el flujoograma control de los registros e insumos
3	12/12/2007		Se modificó los indicadores de gestión, registros y flujo de los procesos
3	04/01/2007		Se agregó codificación y plazos al registro R-INH-SGC-EP-01-02Se modificó descripción de las actividades.Se modificó el Formato R-INH-SAI-AI-03-01, R-INH-SAI-AI-03-02, R-INH-SAI-AI-03-04
2	27/11/2006		Se modificó Flujo punto 7 y se agregó Anexo N° 06
1	16/10/2006		Versión Inicial

DUENYO DE PROCESO:
Encargado PMA Marco Avanzado

REVISADO POR:
Representante de la Dirección

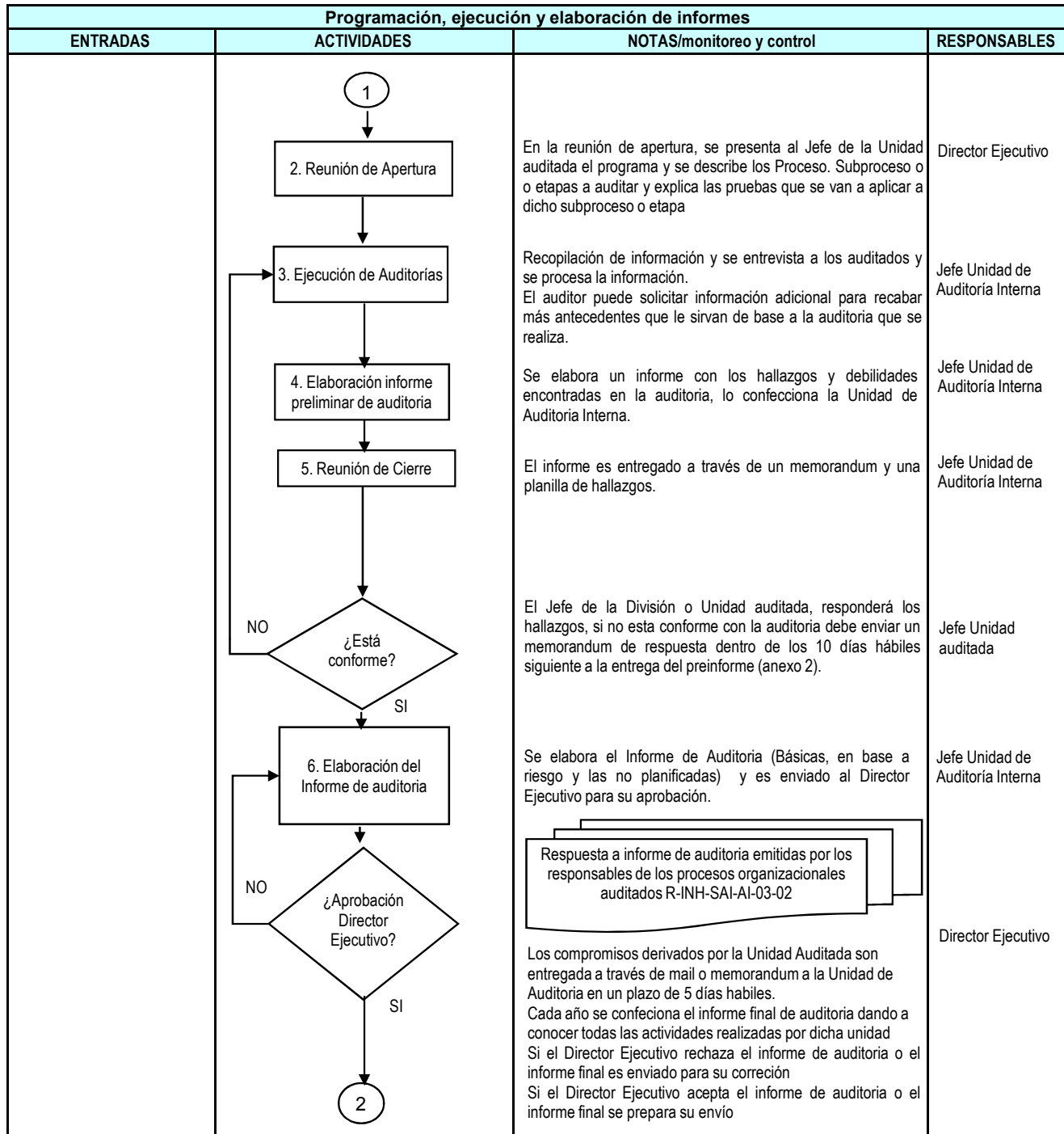
APROBADO POR:
Director Ejecutivo

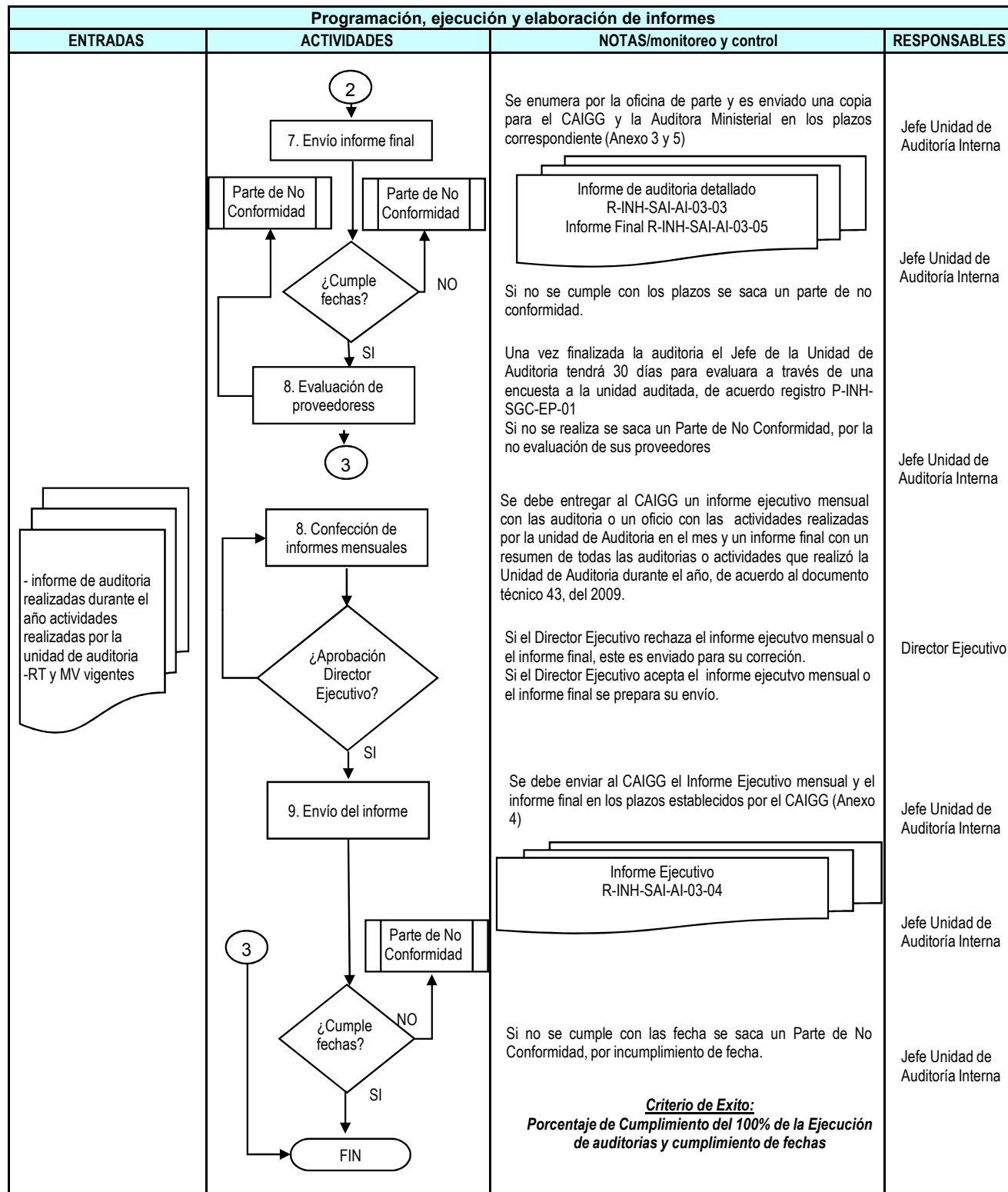


DUEÑO DE PROCESO:
Encargado PMG Marco Avanzado

REVISADO POR:
Representante de la Dirección

APROBADO POR:
Director Ejecutivo





PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME
P-INH-SAI-AI-03

Anexo 1

PROGRAMA DE AUDITORIA
R-INH-SAI-AI-03-01

(Debe contener los siguientes contenidos mínimos)

- 1.- Tipo de Objetivo de control
- 2.- Numero de Informe de auditoria
- 3.- Proceso, subproceso, etapa y riesgo a auditar
- 4.- Equipo de auditores y responsable del equipo
- 5.- Objetivos generales de la auditoria
- 6.- Alcance de la auditoria
- 7.- Oportunidad y período
- 8.- Horas de auditoria
- 9.- Cronograma específico para realización de la auditoria
- 10.- Fuente de información operacional y legal utilizada
- 11.- Criterio utilizado para definir la base para determinar los puntos críticos a auditar
- 12.- Anexos con fundamentación de las etapas y riesgos adicionados para el análisis de puntos críticos.
- 13.- Anexo con matriz complementaria para análisis y riesgos adicionales para el análisis de puntos críticos.
- 14.- Criterio utilizado para priorizar los puntos críticos

15.- Descripción de puntos críticos, objetivos específicos de auditoria y procedimientos de auditoria a aplicar				
Puntos críticos	Objetivo específico de auditoria	Detalle actividades y procedimientos auditoria	Ref. P/T	Tiempo (Hrs.) estimado aplicación de procedimientos

Control de auditores participantes en el programa		
Auditor que elaboró	Auditor que revisó	Auditor que autorizó
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES
P-INH-SAI-AI-03

Anexo 2

Respuesta a informe de auditoria emitidas por los responsables de los procesos organizacionales auditados

R-INH-SAI-AI-03-02

(Debe contener los siguientes contenidos mínimos)

RESPUESTA A INFORMES DE AUDITORIA EMITIDAS POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES AUDITADOS							
INFORMACION DEL PROCESO AUDITADO				INFORMACION DEL INFORME DE AUDITORIA			
Nº DOC. INFORME RESPUESTA				INFORME RESPUESTA			
FECHA				FECHA			
AREA/REGION				AREA/REGION			
PROCESO				PROCESO			
RESPONSABLE				MATERIA AUDITADA			
OTROS ANTECEDENTES				OTRO ANTECEDENTES			
Descripción del Hallazgo de auditoria	Descripción de la recomendación de auditoria	Comparte Hallazgo		Compromiso unidad responsable		(Medicas correctivas o preventivas)	
		Si	No (Debe fundamentar respuesta en anexo adjunto)	Descripción del compromiso (Medidas)	Indicador de logro del compromiso	Identificación responsable del compromiso	Plazo/ fecha Implementación parcial y total

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES
P-INH-SAI-AI-03

Anexo 2

Respuesta a informe de auditoria emitidas por los responsables de los procesos organizacionales auditados

R-INH-SAI-AI-03-02

(Debe contener los siguientes contenidos mínimos)

RESPUESTA A INFORMES DE AUDITORIA EMITIDAS POR LOS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS ORGANIZACIONALES AUDITADOS							
INFORMACION DEL PROCESO AUDITADO				INFORMACION DEL INFORME DE AUDITORIA			
Nº DOC. INFORME RESPUESTA				INFORME RESPUESTA			
FECHA				FECHA			
AREA/REGION				AREA/REGION			
PROCESO				PROCESO			
RESPONSABLE				MATERIA AUDITADA			
OTROS ANTECEDENTES				OTRO ANTECEDENTES			
Descripción del Hallazgo de auditoria	Descripción de la recomendación de auditoria	Comparte Hallazgo		Compromiso unidad responsable (Medicas correctivas o preventivas)			
		Si	No (Debe fundamentar respuesta en anexo adjunto)	Descripción del compromiso (Medidas)	Indicador de logro del compromiso	Identificación responsable del compromiso	Plazo/ fecha Implementación parcial y total

**PROGRMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME
P-INH-SAI-AI-03**

Anexo 3

**INFORME DETALLADO
R-INH-SAI-AI-03-03**

(Debe contener los siguientes contenidos mínimos)

Objetivo General
Objetivo Especificos
Alcance de la auditoria
Oportunidad de la auditoria
Análisis de los resultados
Los hallazgos
El efecto real o potencial
Las sugerencias o recomendaciones
Acciones tomadas previas al informe
Retroalimentación y aseguramiento al proceso de gestión de riesgo
Información en anexos

Nota: En el informe detallado cada hallazgos ira seguido de sus efecto y recomendación, para un mejor entendimiento.

En relación a la retroalimentación del Proceso de Gestión de Riesgos se realizará de acuerdo a la desagregación de los procesos, nuevos riesgos que se deban incorporar, opinión acerca de los controles en la matriz versus lo observado.

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES
P-INH-SAI-AI-03

Anexo 4

INFORME EJECUIVO
R-INH-SAI-AI-03-04

(Debe contener los siguientes contenidos mínimos)

Materia específica de auditoria
El alcance
El objetivo general de auditoria
Temas relavantes
Conclusiones generales

PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORMES
P-INH-SAI-AI-03

Anexo 5

INFORME FINAL
R-INH-SAI-AI-03-05

(Debe contener los siguientes contenidos mínimos)

Total de auditorias y actividades realizadas en el año
Análisis de la ejecución de las auditorias planificadas
Análisis de la ejecución de las auditorias no planificadas
Análisis sobre el cumplimiento del cronograma de trabajo comprometido
Resultado de la medición
Formulación y/o actualización de indicadores de desempeño y/o procedimiento de control y monitoreo
Conclusión frente al trabajo de auditoria anual