



CHILE

DIRECCIÓN GENERAL
DE AERONÁUTICA CIVIL

PRO DAI 01

ELABORACIÓN DE INFORMES DE
AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO EN LA
DIRECCIÓN GENERAL DE
AERONÁUTICA CIVIL DERIVADOS DE
AUDITORÍAS DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN

OBJ.: Aprueba Primera Edición del PRO
DAI 01 "Elaboración de informes
de auditorías de seguimiento en la
Dirección General de Aeronáutica
Civil derivados de auditorías de la
Contraloría General de la
República".

EXENTA Nº

0505

SANTIAGO, 09 MAYO 2011

Con esta fecha se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

VISTOS

- a) Ley 16.752, Orgánica de la DGAC.
- b) Ley Nº 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley Nº 20.285, Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- d) Jurisprudencia Administrativa de la Contraloría General de la República.
- e) Informes de la Contraloría General de la República.
- f) Directiva de Trabajo Jornadas Directores del 05.MAR.2011.
- g) Plan Anual de Auditoría Interna.
- h) DROF Departamento Auditoría.
- i) DROF Departamento Planificación.
- j) PRO ADM 02 "Estructura normativa de la DGAC".

CONSIDERANDO

La necesidad de establecer un procedimiento que establezca los actos administrativos y responsabilidades para la elaboración de informes de auditorías de seguimiento, derivado de las auditorías aplicadas por la Contraloría General de la República a la Dirección General de Aeronáutica Civil.

RESUELVO

APRUEBASE la Primera Edición del Procedimiento Aeronáutico PRO DAI 01 "Elaboración de informes de auditorías de seguimiento en la Dirección General de Aeronáutica Civil derivados de auditorías de la Contraloría General de la República".

Anótese y comuníquese. (FDO.) JAIME ALARCÓN PÉREZ, General de Brigada Aérea (A), DIRECTOR GENERAL.

Lo que se transcribe para su conocimiento.



Distribución:
Plan "F"

ÍNDICE
PRO DAI 01

		Pág.
I.-	PROPÓSITO	1
II.-	ANTECEDENTES	1
III.-	MATERIA	1
	CAPÍTULO 1	
	RESPONSABILIDADES	3
	1 De las auditorías de la Contraloría General de la República	3
	1.1 De los informes de la Contraloría General de la República	3
	1.2 De las Unidades de la Región Metropolitana	3
	1.3 De las Unidades de Regiones	3
	1.4 Del Departamento Auditoría Interna	4
	1.5 Del Departamento Jurídico	4
	CAPÍTULO 2	
	AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO	5
	2.1 Departamento Auditoría Interna	5
IV.-	VIGENCIA	5
V.-	ANEXOS	
	No considera.	



DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL
DEPARTAMENTO AUDITORÍA INTERNA

**ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO EN LA
 DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL DERIVADOS DE AUDITORÍAS
 DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Resolución N° 0505 de fecha 09 de Mayo de 2011

I.- PROPÓSITO

Establecer los actos administrativos y responsabilidades para la elaboración de informes de auditorías de seguimiento, derivados de las auditorías aplicadas por la Contraloría General de la República a la Dirección General de Aeronáutica Civil.

II.- ANTECEDENTES

- a) Ley N° 16.752, Orgánica de la DGAC.
- b) Ley N° 19.880, Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Ley N° 20.285, Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- d) Jurisprudencia Administrativa de la Contraloría General de la República.
- e) Informes de la Contraloría General de la República.
- f) Directiva de Trabajo Jornadas Directores del 05.MAR.2011.
- g) Plan Anual de Auditoría Interna.
- h) DROF Departamento Auditoría.
- i) DROF Departamento Planificación.
- j) PRO ADM 02 "Estructura normativa de la DGAC".

III.- MATERIA

A la Contraloría General de la República, de acuerdo a sus facultades legales, le corresponde fiscalizar el debido ingreso e inversión de los fondos del Fisco, de las Municipalidades, de la Beneficencia Pública y de los otros Servicios que determinen las leyes; verificar el examen y juzgamiento de las cuentas que deben rendir las personas o entidades que tengan a su cargo fondos o bienes de esas instituciones y de los demás Servicios o entidades sometidos por ley a su fiscalización, y la inspección de las oficinas correspondientes; llevar la contabilidad general de la Nación; pronunciarse sobre la constitucionalidad y legalidad de los decretos supremos y de las resoluciones de los Jefes de Servicios, que deben tramitarse por la Contraloría General; vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Estatuto Administrativo y desempeñar, finalmente, todas las otras funciones que le encomiende la ley y los demás preceptos vigentes o que se dicten en el futuro, que le den intervención.

Los Servicios, Instituciones Fiscales, Semifiscales, Organismos Autónomos, Empresas del Estado y en general todos los Servicios Públicos creados por ley, quedarán sometidos a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General efectuará auditorías con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa.

Conforme a lo anterior, a través de estas auditorías, la Contraloría General evalúa los sistemas de control interno de los servicios y entidades; fiscaliza la aplicación de las disposiciones relativas a la administración financiera del Estado, particularmente, las que se refieren a la ejecución presupuestaria de los recursos públicos; examina las operaciones efectuadas y la exactitud de los estados financieros; comprueba la veracidad de la documentación sustentatoria; verifica el cumplimiento de las normas estatutarias aplicables a los funcionarios públicos y formula las proposiciones que sean adecuadas para subsanar los vacíos que detecte.

Teniendo en cuenta lo anteriormente indicado y dado que la DGAC está sujeta a estas auditorías, y conforme a lo adoptado en las Jornadas de Trabajo de Directores realizada el 5 de marzo de 2011, el Director General de Aeronáutica Civil determinó que las respuestas que se elaboren a la Contraloría General de la República, deberán ser revisadas y aprobadas por el Departamento Auditoría Interna, quien deberá presentarla para la firma del Director General, previo a su visación por parte del Departamento Jurídico.

Asimismo, deberá asegurar que las respuestas y cumplimiento de las observaciones contenidas en los informes de la Contraloría General de la República, se materialicen efectivamente, verificando las acciones ejecutadas por las Unidades observadas mediante controles de verificación y validación.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en este documento, es requisito fundamental que los jefes de las Unidades de la DGAC, cumplan con los pasos establecidos en el presente procedimiento.

CAPÍTULO 1

RESPONSABILIDADES

1 De las auditorías de la Contraloría General de la República

1.1 De los informes de la Contraloría General de la República

1.1.1 Los jefes de unidades que sean motivo de una auditoría por parte de la CGR deberán informar al Departamento Auditoría Interna la fecha de inicio de la auditoría, remitiendo copia del documento del organismo contralor.

1.2 De las Unidades de la Región Metropolitana

1.2.1 Una vez recibido el Pre-informe con observaciones de la Contraloría General de la República (CGR), los Departamentos, Subdepartamentos y Aeropuerto AMB, deberán elaborar un informe que de cuenta de las acciones que se aplicarán para dar solución a las observaciones presentadas por el Organismo Contralor y que será la base para dar respuesta a la CGR.

1.2.2 La propuesta de respuesta deberá remitirse al Departamento Auditoría Interna para su revisión y validación, adjuntando todos los antecedentes que justifiquen el levantamiento de la observación.

1.2.3 Considerando que las respuestas que se deben elaborar se encuentran sujetas a plazos por parte de la CGR, los jefes de Unidades deberán arbitrar las medidas que correspondan, a fin de considerar el tiempo que ocuparán los trámites que deberá cumplir el Departamento Auditoría Interna y el Departamento Jurídico para elaborar la respuesta al ente de control.

1.2.4 Una vez que el Departamento Auditoría Interna evalúe los antecedentes, se elaborará el oficio de respuesta a la CGR, el cual será presentado al Departamento Jurídico para su visación y posteriormente al Director General para su conocimiento y despacho al Organismo Contralor.

1.2.5 Emitido el informe final por parte de la CGR, el que es remitido a la organización auditada para dar solución a los hallazgos que no fueron levantados o que quedan sujeto a verificación posterior por parte de la CGR, deberá remitirse una copia al Departamento Auditoría Interna.

1.3 De las Unidades de Regiones

1.3.1 Una vez recibido el Pre-informe con observaciones de la Contraloría General de la República (CGR), las unidades aeroportuarias deberán elaborar un informe que de cuenta de las acciones que se aplicarán para dar solución a las observaciones presentadas por el Organismo Contralor y que será la base para dar respuesta a la CGR.

1.3.2 La propuesta de respuesta deberá remitirse al Departamento Auditoría Interna para su revisión y validación, adjuntando el Pre-informe y todos los antecedentes que justifiquen el levantamiento de la observación.

- 1.3.3 Considerando que las respuestas que se deben elaborar, se encuentran sujetas a plazos por parte de la CGR, los jefes de Unidades deberán arbitrar las medidas que correspondan, a fin de considerar el tiempo que se deberá ocupar en los trámites que deberá cumplir el Departamento Auditoría Interna y el Departamento Jurídico para elaborar la respuesta al ente de control.
- 1.3.4 Una vez que el Departamento Auditoría Interna evalúe los antecedentes, presentará dicho documento al Departamento Jurídico para su revisión. Posteriormente se elaborará el oficio de respuesta a la CGR, el cual será presentado al Director General para su firma y despacho al Organismo Contralor.
- 1.3.5 Emitido el informe final por parte de la CGR, el que es remitido a la organización auditada para dar solución a los hallazgos que no fueron levantados o que quedan sujeto a verificación posterior por parte de la CGR, deberá remitirse una copia al Departamento Auditoría Interna.

1.4 Del Departamento Auditoría Interna

- 1.4.1 Le corresponderá recepcionar y evaluar los antecedentes y propuesta de respuesta de la unidad auditada por la CGR.
- 1.4.2 Una vez evaluado los antecedentes, deberá elaborar la propuesta de respuesta y presentar los antecedentes al Departamento Jurídico para su revisión y visación.
- 1.4.3 La propuesta de respuesta visada por el Departamento Jurídico debe ser presentado al Director General para su firma y despacho al Organismo Contralor, con copia a la organización auditada.
- 1.4.4 La copia del informe final de la CGR que se recepcione de la unidad auditada, se constituirá en una auditoria de seguimiento por parte del Departamento Auditoría Interna, la cual debe ser considerada como una auditoría especial o que formará parte del Plan Anual del año siguiente.

1.5 Del Departamento Jurídico

- 1.5.1 Recepcionada la propuesta de respuesta por parte del Departamento Auditoría Interna para ser enviada a la CGR, procederá a revisarlo, visarlo y posteriormente devolverlo al Departamento Auditoría Interna para conocimiento del Director General y despacho al Organismo Contralor.

CAPÍTULO 2

AUDITORÍAS DE SEGUIMIENTO

2.1 Departamento Auditoría Interna

- 2.1.1 El informe final de la CGR será motivo de una auditoría de seguimiento por parte del Departamento Auditoría Interna, con el propósito de validar el cumplimiento a las observaciones formuladas por la CGR.
- 2.1.2 Las auditorías de seguimiento no consideradas en el Plan Anual de Auditorías, deberán ser incorporadas en el Plan Anual de Auditorías como auditoría especial.
- 2.1.3 Las auditorías de seguimiento que se incorporen en el Plan Anual de Auditoría, deberán considerar los recursos correspondientes para su materialización.
- 2.1.4 Con el propósito de obtener la trazabilidad de la fiscalización efectuada por la CGR y una vez terminado todo el proceso de las auditorías de seguimiento, se deberá abrir una carpeta para archivar los documentos que dieron origen a la auditoría y los antecedentes derivados de la misma.

IV.- VIGENCIA

El presente Procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación de la resolución respectiva.