



# **Política General de Contraloría**

## **Universidad Diego Portales**

---

Versión 1.0  
Enero 2014

	Política General de Contraloría	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Enero 2014

## 1. Información del Documento

HISTORIA DEL DOCUMENTO			
<b>Nombre del Documento:</b>	Política de Contraloría		
<b>Generado por:</b>	María Isabel Díaz - Contralora		
<b>Revisado por</b>	Carlos Peña – Rector	<b>Fecha de Creación:</b>	26 – Dic - 2013
<b>Aprobado por:</b>	Carlos Peña – Rector	<b>Fecha de Aprobación:</b>	16 – Ene - 2014
<b>Oficializado por:</b>	María Isabel Díaz - Contralora	<b>Entrada en vigencia:</b>	16 – Ene - 2014

(\*) La presente versión substituye completamente a todas las precedentes, de manera que éste sea el único documento válido.

	Política General de Contraloría	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Enero 2014

## **2. Índice**

1. Información del Documento.....	2
2. Índice.....	3
3. Objetivo .....	4
4. Ámbito de Aplicación y Alcance.....	4
5. Control y Sanciones .....	4
6. Documentos relacionados .....	5
7. Reglas de la Política.....	5
8. Control de Versiones .....	9

	Política General de Contraloría	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Enero 2014

### **3. Objetivo**

Establece las directrices que deben considerar el área de Contraloría y los colaboradores de la Universidad Diego Portales para el desarrollo de las revisiones de Contraloría.

La Universidad Diego Portales (en adelante “UDP”) reconocen a la función de Auditoría Interna, llevada adelante por la Contraloría, como una actividad significativa en la gestión de riesgos de ésta.

### **4. Ámbito de Aplicación y Alcance**

Esta política establece los lineamientos para la ejecución del trabajo del área de Contraloría al interior de la UDP, así como también establece definiciones que deben cumplir los colaboradores a fin de facilitar y permitir que los auditores realicen su función. Para todos los efectos, sobre esta o cualquier otra política de Contraloría primará lo indicado en el Reglamento General de la Universidad y los Estatutos de la propia Contraloría.

El alcance se extenderá a todas las Facultades, Clínica Odontológica; Casa Central, Administración Central; Fundación Fuego; Servicio y Ediciones, Infraestructura y Mantención, respecto de todos los pagos de bienes y/o contratación de servicios, efectuados con Solicitudes de Giro.

### **5. Control y Sanciones**

El incumplimiento en la aplicación de lo dispuesto en la presente política, debe ser considerado una falta a la normativa interna, y podrá ser sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta incurrida, previa evaluación de la intencionalidad, impacto y daño que cause a la Universidad Diego Portales.

	Política General de Contraloría	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Enero 2014

## **6. Documentos relacionados**

- a) Reglamento General de la Universidad
- b) Reglamento Interno
- c) Estatutos de Contraloría
- d) Política de Observaciones

## **7. Reglas de la Política**

### **7.1 REGLAS GENERALES**

- a) Contraloría tiene la facultad para acceder a toda la información, registros, instalaciones y al personal necesario para el buen desarrollo de sus funciones, todo sin perjuicio de que para los accesos de mayor sensibilidad, las condiciones deban ser claramente definidas y coordinadas entre los auditores y los responsables de cada proceso.
- b) Los auditores internos son responsables de verificar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, normas, controles y reglamentos que regulan a la Universidad y sus filiales.
- c) Contraloría es responsable de emitir una opinión independiente respecto de la evaluación, eficiencia y eficacia operativa del ambiente y estructura de control definida al interior de la Universidad y sus filiales.
- d) En consideración a la información que los auditores acceden, éstos deben actuar con el máximo cuidado profesional.

	Política General de Contraloría	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Enero 2014

## 7.2 REGLAS DE LA POLÍTICA

### A. Planificación

- a) Anualmente Contraloría elaborará y presentará su Plan de Auditoría; el que deberá ser revisado y aprobado por el Rector y por el Comité de Auditoría.

### B. Ejecución

- a) Al inicio de cada revisión, Contraloría informará del inicio mediante correo electrónico y deberá reunirse con los responsables de los procesos auditados, a fin de precisar el objetivo, alcance, oportunidad y esfuerzo que la revisión debiera demandar.
- b) Los colaboradores de la Universidad y filiales, deberán dar las facilidades para que los auditores (internos y externos) lleven a cabo sus revisiones. Asimismo, deberán actuar con diligencia respecto de los requerimientos recibidos.
- c) Toda desviación observada por Contraloría deberá ser documentada e incluida en el informe respectivo.
- d) Para que las observaciones de auditoría sean incluidas en su respectivo informe, es requisito que éstas hayan sido dadas a conocer en reunión de cierre y además que las observaciones cuenten por escrito con la propuesta de solución, responsable y el plazo para cada una de ellas, de acuerdo a las políticas de Contraloría.
- e) Los informes y papeles de trabajo generados como producto de las auditorías, son considerados confidenciales y, por lo tanto, se deberá disponer de los debidos resguardos para este tipo de información.

	Política General de Contraloría	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Enero 2014

- f) Los papeles de trabajo que respaldan las auditorías deberán ser mantenidos por los auditores por un período de al menos 10 años luego de liberado el informe que los generó.
- g) Toda observación de auditoría deberá tener el sustento suficiente como para permitir que sea clara, entendible, sostenible por sí misma y no dependa del auditor responsable de su curso.
- h) La eliminación de las observaciones de auditoría deberá estar debidamente sustentada con evidencia que refleje la implementación de su solución.

### **C. Seguimiento**

- a) Mensualmente, Contraloría realizará un seguimiento a las observaciones no resueltas, con el fin de obtener y verificar el estado de cada uno de los compromisos adquiridos, los cuales deben ser comunicados por escrito a los respectivos Directivos.
- b) Mensualmente Contraloría informará al Rector del seguimiento efectuado. Cada vez que haya sesión de Comité de Auditoría, Contraloría informará del seguimiento efectuado.

## **7.3 ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### **A. Contraloría**

- a) Coordinar con los responsables de cada proceso las revisiones.
- b) Verificar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, normas, controles y reglamentos que norman a la Universidad y sus filiales.
- c) Emitir una opinión independiente respecto de la evaluación, eficiencia y eficacia operativa del ambiente y estructura de control definida al interior de la Universidad y sus filiales.

	Política General de Contraloría	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Enero 2014

- d) Actuar con el máximo cuidado profesional.
- e) Reunirse con los responsables de los procesos auditados, a fin de precisar el objetivo, alcance, oportunidad y esfuerzo que la revisión debiera demandar.
- f) Documentar las desviaciones observadas.
- g) Informar a los Directivos responsables de los procesos auditados las observaciones cursadas.
- h) Clasificar las observaciones de acuerdo a su nivel de riesgo y complejidad de solución.
- i) Mantener los papeles de trabajo por un plazo de 10 años.
- j) Sustentar adecuadamente tanto la generación como la eliminación de las observaciones de auditoría.
- k) Hacer seguimiento e informar el estado de las observaciones.

### **B. Rector**

- a) Revisar el Plan de Auditoría
- b) Solicitar y/o autorizar revisiones especiales
- c) Solicitar y/o revisar Informes del seguimiento mensual de observaciones

### **C. Directivos y colaboradores**

- a) Dar las facilidades para que los auditores (internos y externos) lleven a cabo sus revisiones.
- b) Asistir a las reuniones de inicio y cierre de las auditorías o designar un representante.

	Política General de Contraloría	USO INTERNO
Versión: 1.0	Propiedad de Universidad Diego Portales	Enero 2014

- c) Incluir en cada informe las propuestas de solución a las desviaciones observadas, responsables y plazos

#### **D. Comité de Auditoría**

- a) Aprobar el Plan de Auditoría
- b) Solicitar y/o autorizar revisiones especiales
- c) Solicitar y/o revisar Informes del seguimiento mensual de observaciones

## **8. Control de Versiones**

CONTROL DE VERSIONES			
Versión:	Última Actualización:	Aprobado por:	Descripción:
1.0			Creación y primera versión del documento