

**APRUEBA PLAN DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2026,
DE LA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR
TAMAÑO Y, DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
RAEX202501690, DE 17 DE JUNIO DE 2025.**

VISTO: Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la ley N° 21.796 de Presupuesto de Ingresos y Gastos del Sector Público Para el Año 2026; en el decreto con fuerza de ley N° 7912, de 1927, del actual Ministerio del Interior y Seguridad Pública; en el decreto ley N° 573, de 1974, del Ministerio del Interior; en el decreto N° 747, de 1953, del entonces Ministerio de Economía y Comercio, actual Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y, en la Resolución N° 36, de 2024, de Contraloría General de la República, y demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 24 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que corresponde a los/as Subsecretarios/as coordinar la acción de los órganos y servicios públicos del sector, actuar como ministros de fe, ejercer la administración interna del Ministerio y cumplir las demás funciones que les señale la ley.
2. Que, el decreto con fuerza de ley N° 7912, de 1927, del actual Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dispone que las Subsecretarías tendrán a su cargo la responsabilidad especial de la administración y servicio interno del Ministerio y de los asuntos que no correspondan a organismos técnicos determinados.
3. Que, la Auditoría Interna es *“una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Asimismo, ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.”* (Definición de Auditoría Interna. Normas de Auditoría Interna Generalmente Aceptadas)

4. Que, la elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna es el punto de inicio del desarrollo de los procesos de la Unidad de Auditoría Interna y representa la planificación inicial de todas las actividades internas y externas que se desarrollarán durante el año calendario en dicha unidad.
5. Que, el Plan de Auditoría debe agregar valor y contribuir a mejorar la eficacia de la organización, para esto, las prioridades de auditoría interna deben alinearse con los objetivos de ella y deben abordar los riesgos con mayor potencial que puedan afectar la capacidad de la organización para lograr esos objetivos.
6. Que, mediante oficio N° 1090-2024, del 20 de noviembre de 2024, el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, impartió las Instrucciones sobre información a enviar al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno durante el año 2025, señalando los plazos para ello.
7. Que, con motivo del convenio de cooperación interinstitucional celebrado entre la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y la Subsecretaría de Turismo, esta Unidad presta apoyo en materia auditoría y control interno, por lo que incorpora a la Subsecretaría de Turismo en el alcance de la planificación anual.
8. Que, con fecha 31 de diciembre de 2025, el Plan Anual de Auditoría 2026 fue aprobado por la Subsecretaría de Economía y EMT (S), y remitido al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno mediante Oficio Folio OFIC202512466.
9. Que, en atención a lo anteriormente expuesto se hace necesario dictar el presente acto administrativo con la finalidad de formalizar el Plan Anual de Auditoría que regirá la actividad de Auditoría Interna durante el año 2026.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébese el Plan Anual de Auditoría Interna para el año 2026, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, elaborado por la Unidad de Auditoría Interna de esta Subsecretaría, el cual se transcribe a continuación:

I. Introducción:

La elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna es el punto de inicio del desarrollo de los procesos de la unidad, representa la planificación inicial de todas las actividades internas y externas que se desarrollaran, siendo la carta de navegación durante el año 2026.

En esta fase se establece un análisis sistémico exhaustivo por parte del equipo de auditoría interna, de todos los elementos internos y externos de la organización con el objetivo de determinar un conjunto de actividades relacionadas que apunten al aseguramiento de los eventos que con mayor relevancia pueden afectar la misión, objetivos estratégicos, operativos y productos de la Subsecretarías de Economía y Empresas de Menor Tamaño, y la Subsecretaría de Turismo, en el marco del convenio interinstitucional vigente.

En el Plan Anual de Auditoría se determina el universo de materias de auditoría, a través de la revisión de diferentes aspectos en todos los niveles organizacionales y materias que sean posible identificar por medio de diversas fuentes de información.

Para la construcción de este instrumento, además de la fase de diagnóstico general se debe aplicar diversas metodologías entregadas por CAIGG en sus diversos documentos técnicos, resumiéndose los más importante de la siguiente manera:

1. **Levantamiento de procesos y procedimientos institucionales:** En esta etapa se considera el levantamiento de procesos y procedimientos de ambas Subsecretarías, a través del levantamiento de procesos que se realiza anualmente, el proceso de gestión de riesgo, el análisis de aseguramientos realizados y la opinión experta de auditores(as) internos.
2. **Levantamiento del mapa de aseguramiento de auditoría:** Teniendo como base el trabajo anterior, se someten a análisis el nivel de cobertura de cada uno de los procesos y procedimientos determinados en relación con los trabajos de aseguramientos internos, auditorías realizadas por la Contraloría General de la República y trabajos de aseguramientos realizados por otros proveedores.
3. **Mapa de factores críticos globales:** En esta fase se someten todas las materias a un conjunto de variables valuadas con valores de 1, 3 y 5 con el objetivo de categorizar características para la definición del ranking de materias de auditoría interna.
4. **Consideración de instrucciones del CAIGG:** Se generó por parte del Consejo de Auditoría el oficio que define actividades específicas a realizar por parte de las Unidades de Auditoría en el año t+1, se consideró el Oficio N°1134 - 2025 emitido en diciembre del presente año, que considera los aseguramientos para el primer trimestre a los procesos de Pago a 30 días, COSO III, Compras Públicas y Gestión de Riesgos.
5. **Instrucciones de objetivos ministeriales:** En el mes de diciembre la Unidad de Auditoría Ministerial genera oficio donde imparte instrucciones de trabajos de auditorías a realizar en el año t+1.

El presente plan, además de incluir las metodologías solicitadas por el CAIGG a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño se aplicaron a la Subsecretaría de Turismo, que, por su estado actual organizacional y dependencia, hacen necesario un análisis específico de las materias a auditar para el año 2026.

Finalmente, el presente documento fue presentado a la Jefa de Servicio, siendo representación de su voluntad la ejecución en el año 2026, con el objetivo de fortalecer el control interno y la mejora continua organizacional.

II. Principios de auditoría con relación al Plan Anual de Auditoría 2026

En este contexto se han considerado las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile (Contach) y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por The Institute of Internal Auditors estos son los principios que se utilizarán para la elaboración del Plan de Auditoría:

- “El jefe de auditoría debe administrar y gestionar la auditoría interna para asegurar que agregue valor a la organización, debe identificar y considerar las expectativas del jefe de servicio y otras partes interesadas de cara a emitir opiniones de auditoría interna y otras conclusiones”. (4; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debe establecer planes basados en riesgos, a fin de determinar las prioridades de la auditoría interna. Para ello, debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por el jefe de servicio para las diferentes actividades o partes de la organización”. (4; Documento técnico N°118; versión N°1).

- “Si no existe tal enfoque, el jefe de auditoría utilizará su propio juicio sobre los riesgos después de consultar con el jefe de servicio y equipo directivo” (4; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “Los planes de auditoría deberán ser consistentes con las metas de la organización”. (4; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debería analizar los trabajos a incluir en su plan anual de auditoría considerando las competencias de su personal, con la finalidad de mejorar la calidad del examen y formar equipos de trabajo multidisciplinarios para compartir el conocimiento adquirido”. (4; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debe aceptar los trabajos de auditoría solicitados por el jefe de servicio, que sirvan para mejorar la gestión de riesgos, agregar valor, y mejorar las operaciones de la organización. Aquellos trabajos que hayan sido aceptados deben ser incluidos en el Plan Anual de Auditoría”. (5; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos, al jefe de servicio para la adecuada revisión y aprobación formal”. (5; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría también debe comunicar al jefe del servicio el impacto de cualquier limitación de recursos para ejecutar un trabajo que podría estar o no en el plan de auditoría”. (5; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debe asegurar que los recursos para la auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado”. (5; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debe informar periódicamente al jefe de servicio sobre la actividad de auditoría interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo relevantes y cuestiones de control, gobierno corporativo y otras necesarias o requeridas por el jefe de servicio”. (5; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debe revisar y ajustar el plan, cuando sea necesario, como respuesta a los cambios en el negocio, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles” (5; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debe considerar la supervisión de los trabajos, directamente o a través de personal de auditoría delegado para tal efecto”. (5; Documento técnico N°118; versión N°1).
- “El jefe de auditoría debería considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la organización. Los trabajos aceptados deben ser incluidos en el Plan Anual de Auditoría”. (5; Documento técnico N°118; versión N°1).

III. **Capítulo I Antecedentes generales de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño**

El Ministerio de Economía, Fomento y Turismo tuvo su origen el 22 de agosto de 1930, fecha en que se creó la Subsecretaría de Comercio, dependiente, en aquellos años, del entonces Ministerio de Relaciones Exteriores y Comercio.

Luego de más de cinco décadas, en febrero de 2010, se modificó el nombre del Ministerio de Economía al actual, Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

La formulación, coordinación, ejecución y fiscalización de políticas públicas, la gestión administrativa del ministerio, la dirección de servicios sectoriales y la representación del ministro en ciertas materias, actuando como su colaborador inmediato radica en las Subsecretarías, entre ellas la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, a la cual pertenece esta Unidad de Auditoría Interna.

La Misión de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño es “Impulsar el crecimiento económico a través del fomento al desarrollo productivo sostenible, la aceleración de la inversión económica y el fortalecimiento de las MiPymes y cooperativas del país. Lo anterior, dinamizando la productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas e industrias mediante la innovación, sofisticación y adopción tecnológica para la transformación productiva, la coordinación interinstitucional e impulsando la eficiencia regulatoria; con una estrategia descentralizada y con perspectiva de género, para abordar los desafíos asociados a la crisis climática y el bienestar de Chile.”.

El presupuesto de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño para el año 2026 se detalla en la Partida 07, Capítulo 01 programa 01:

| Sub- Título | Ítem Asig. | Denominaciones | Glosa N° | Moneda Nacional Miles de \$ |
|-------------|------------|---|----------|-----------------------------|
| 05 | 02 | INGRESOS | | 41.672.714 |
| | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | 21.997.299 |
| | | Del Gobierno Central | | 21.997.299 |
| | | 001 Subsecretaría de Pesca y Acuicultura | | 21.938.906 |
| | | 010 Servicio Nacional del Consumidor | | 58.383 |
| | 201 | Recuperación de Licencias Médicas - FONASA | | 10 |
| 07 | | INGRESOS DE OPERACIÓN | | 1.203.464 |
| 08 | | OTROS INGRESOS CORRIENTES | | 463.834 |
| | 01 | Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas | | 463.824 |
| | 99 | Otros | | 10 |
| 09 | | APORTE FISCAL | | 18.008.107 |
| | 01 | Libre | | 16.871.564 |
| | 02 | Servicio de la Deuda Interna | | 1.136.543 |

ID 191285

| | | | | |
|----|-----|---|--------|------------|
| 15 | | SALDO INICIAL DE CAJA | | 10 |
| | | GASTOS | | 41.672.714 |
| 21 | | GASTOS EN PERSONAL | 02 | 11.643.781 |
| 22 | | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 03 | 2.595.403 |
| 24 | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | 25.833.143 |
| | 01 | Al Sector Privado | | 22.426.899 |
| | 008 | Instituto Nacional de Normalización | 04 | 327.993 |
| | 009 | Instituto de Fomento Pesquero | 04, 05 | 21.938.906 |
| | 010 | Instituto de Fomento Pesquero | 15 | 160.000 |
| | 02 | Al Gobierno Central | | 1.940.351 |
| | 004 | Instituto Nacional de Estadísticas | | 1.940.351 |
| | 03 | A Otras Entidades Públicas | | 570.131 |
| | 472 | Tribunal Arbitral de Propiedad Industrial | 06 | 570.131 |
| | 09 | A Unidades o Programas del Servicio | | 895.762 |
| | 413 | Pyme Ágil | 07 | 250.387 |
| | 611 | Digitaliza tu Pyme | 08 | 78.002 |
| | 613 | Oficina de Competencia y Mejora Regulatoria | 09 | 317.224 |
| | 618 | Observatorio de Datos Económicos | 10, 11 | 250.149 |
| 25 | | INTEGROS AL FISCO | | 463.834 |
| | 99 | Otros Integros al Fisco | | 463.834 |
| 34 | | SERVICIO DE LA DEUDA | | 1.136.553 |
| | 01 | Amortización Deuda Interna | | 1.081.691 |
| | 03 | Intereses Deuda Interna | | 54.852 |
| | 07 | Deuda Flotante | | 10 |

Por otra parte, para la administración presupuestaria del Fondo de Innovación para la Competitividad – Emprendimiento, de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño (partida 07; capítulo 01, el programa 07), se dispone del siguiente presupuesto:

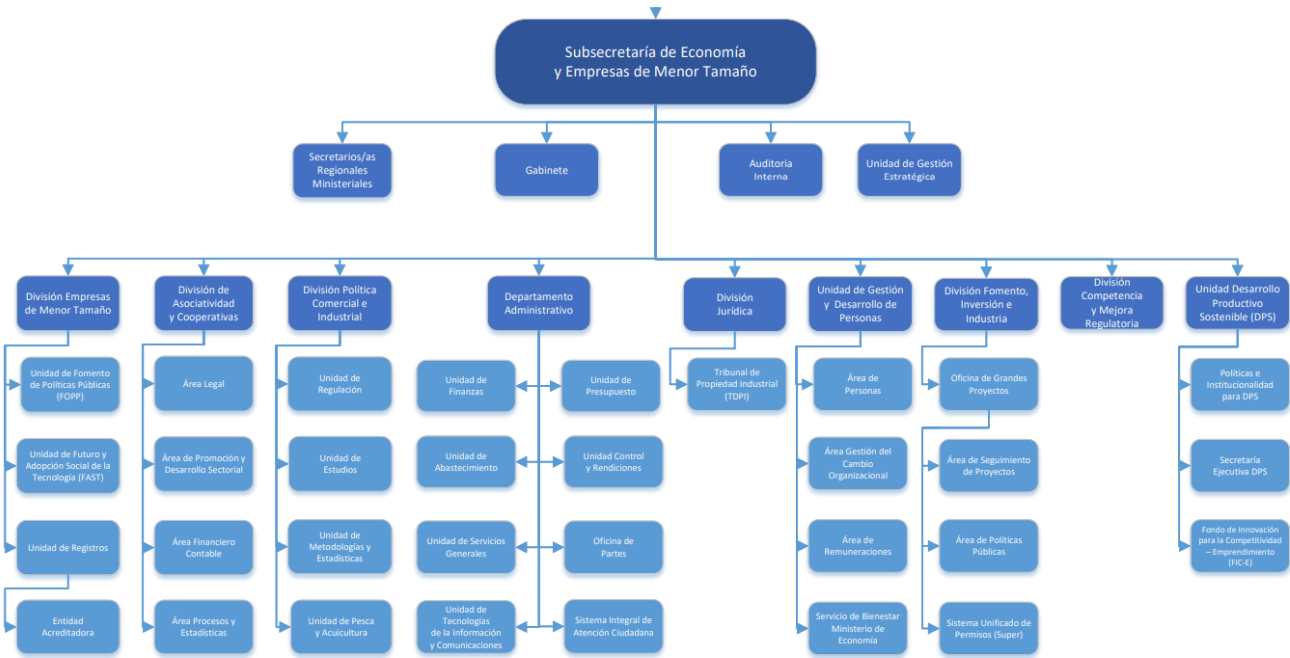
| Sub- Título | Ítem Asig. | Denominaciones | Glosa N° | Moneda Nacional Miles de \$ |
|-------------|------------|---|----------|-----------------------------|
| 05 | 02 | INGRESOS | | 42.976.660 |
| | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | 7.680.757 |
| | | Del Gobierno Central | | 7.680.757 |
| | | 012 Desarrollo Productivo Sostenible | | 7.680.747 |
| | | 201 Recuperación de Licencias Médicas - FONASA | | 10 |
| 09 | 01 | APORTE FISCAL | | 35.295.893 |
| | | Libre | | 35.295.893 |
| 15 | | SALDO INICIAL DE CAJA | | 10 |
| 21 | | GASTOS | | 42.976.660 |
| | | GASTOS EN PERSONAL | 01 | 184.310 |
| 24 | 01 | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 02 | 42.792.330 |
| | | Al Sector Privado | | 976.064 |
| | | 003 Instituto Nacional de Normalización | 03 | 976.064 |
| | | 02 Al Gobierno Central | | 41.816.266 |
| | | 020 Emprendimiento Start Up - CORFO | | 1.607.517 |
| | | 022 Emprendimiento Semilla Flexible - CORFO | | 6.301.976 |
| | | 023 Redes y Competitividad - CORFO | | 6.035.274 |
| | | 025 Innovación Empresarial - INNOVA | | 2.681.717 |
| | | 027 Crea y Valida Innovación - INNOVA | | 3.432.508 |
| | | 028 Escala Innovación - INNOVA | | 9.092.324 |
| | | 029 Programas y Consorcios Tecnológicos - CORFO | | 12.239.909 |
| | | 030 Comité CORFO INAC | | 425.041 |
| 25 | 99 | INTEGROS AL FISCO | | 10 |
| | | Otros Integros al Fisco | | 10 |
| 34 | 07 | SERVICIO DE LA DEUDA | | 10 |
| | | Deuda Flotante | | 10 |

También se debe considerar para la administración presupuestaria del programa Desarrollo Productivo Sostenible de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, el presupuesto que se encuentra dentro de la partida 07; capítulo 01, el programa 13:

| Sub- Título | Ítem Asig. | Denominaciones | Glosa N° | Moneda Nacional Miles de \$ |
|-------------|------------|---|----------------|-----------------------------|
| 05 | 02 | INGRESOS | | 33.858.406 |
| | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | 33.858.396 |
| | | Del Gobierno Central | | 33.858.396 |
| | | 011 Desarrollo Productivo Sostenible | | 33.858.396 |
| 15 | | SALDO INICIAL DE CAJA | | 10 |
| 24 | | GASTOS | | 33.858.406 |
| | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 02, 03, 04, 11 | 31.850.016 |
| | 01 | Al Sector Privado | | 1.461.213 |
| | 010 | Instituto de Fomento Pesquero | 05 | 1.089.664 |
| | 011 | Instituto Nacional de Normalización | | 56.310 |
| | 012 | ITREND - Instituto para la Resiliencia ante Desastres | | 315.239 |
| | 02 | Al Gobierno Central | | 29.357.013 |
| | 034 | Subsecretaría del Medio Ambiente | 06 | 1.573.538 |
| | 039 | Fondo de Innovación, Ciencia y Tecnología | 06 | 15.236.269 |
| | 041 | Fondo de Innovación para la Competitividad - Emprendimiento | | 7.680.747 |
| | 044 | Subsecretaría de Energía | 06 | 316.918 |
| | 048 | Instituto Nacional de Propiedad Industrial | 06 | 222.024 |
| | 440 | Subsecretaría de Minería | 06 | 354.379 |
| | 443 | Secretaría Ejecutiva Consejo Nacional de CTCI | 06 | 77.718 |
| | 451 | Servicio de Cooperación Técnica | 06 | 3.895.420 |
| | 03 | A Otras Entidades Públicas | | 535.852 |
| | 624 | Secretaría Ejecutiva Desarrollo Productivo Sostenible | 07, 08 | 535.852 |
| | 09 | A Unidades o Programas del Servicio | | 495.938 |
| | 624 | Secretaría Ejecutiva Desarrollo Productivo Sostenible | 09 | 495.938 |
| 33 | | TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 02, 03, 04 | 2.008.380 |

| | | | | |
|----|-----|--------------------------|--|-----------|
| 34 | 02 | Al Gobierno Central | | 2.008.380 |
| | 005 | Subsecretaría de Energía | | 2.008.380 |
| | | SERVICIO DE LA DEUDA | | 10 |
| | 07 | Deuda Flotante | | 10 |

a) Organigrama



Fuente: <https://www.portaltransparencia.cl/> de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, vigente a diciembre de 2025.

ID 191285

b) Dotación

Contrata:

| Grados | Grado EUS / cargo con jornada |
|---------------|-------------------------------|
| 2 | 3 |
| 4 | 20 |
| 5 | 11 |
| 6 | 12 |
| 7 | 6 |
| 8 | 12 |
| 9 | 12 |
| 10 | 49 |
| 11 | 19 |
| 12 | 17 |
| 13 | 18 |
| 14 | 23 |
| 15 | 17 |
| 16 | 26 |
| 17 | 3 |
| 19 | 1 |
| Total general | 249 |

Fecha de corte al 30 noviembre 2025

Planta:

| Grados | Grado EUS / cargo con jornada |
|---------------|-------------------------------|
| 4 | 5 |
| 5 | 18 |
| 6 | 1 |
| 12 | 1 |
| B | 1 |
| C | 1 |
| Total general | 27 |

Fecha de corte: 30 noviembre 2025

Honorarios:

| Grados | Cuenta de grado EUS |
|---------------|---------------------|
| Honorarios | 142 |
| Total general | 142 |

Fecha de corte: 30 noviembre 2025

c) Marco Normativo

| Tipo Marco normativo | Tipo de norma | Número norma | Fecha de publicación en el diario oficial o fecha de dictación | Enlace a texto íntegro y actualizado | Fecha de última modificación |
|-----------------------------|-------------------|---------------|--|--------------------------------------|------------------------------|
| Norma Orgánica | Ley | 664 | 10-01-1941 | Enlace | 05-05-1955 |
| Norma Orgánica | Decreto Ley | 88 | 01-06-1953 | Enlace | 30-12-1988 |
| Norma Orgánica | Decreto Ley | 7912 | 05-12-1927 | Enlace | 16-04-2019 |
| Norma Orgánica | Decreto | 747 | 26-08-1953 | Enlace | 29-08-1980 |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 21563 | 10-05-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 21408 | 15-01-2022 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 13/2007 | 19-12-2020 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 20659 | 08-02-2013 | Enlace | 08-02-2023 |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 20434 | 04-04-2010 | Enlace | 07-04-2010 |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 20423 | 12-02-2010 | Enlace | 17-12-2010 |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 20416 | 03-02-2010 | Enlace | 20-06-2020 |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 20217 | 12-11-2007 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 20190 | 05-06-2007 | Enlace | 24-05-2019 |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 20026 | 16-06-2005 | Enlace | 08-04-2006 |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 19799 | 12-04-2002 | Enlace | 01-03-2024 |
| Norma Relativa a Potestades | Ley | 18168 | 02-10-1982 | Enlace | 26-11-2020 |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto Ley | 11E | 01-02-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto Ley | 30 | 04-09-2013 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto Ley | 5 | 17-02-2004 | Enlace | 03-08-2022 |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto Ley | 1/18834 | 17-03-1990 | Enlace | 17-12-2018 |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto Ley | 5 | 15-11-1983 | Enlace | 31-01-2019 |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto Ley | 2757 | 04-07-1979 | Enlace | 13-09-2018 |
| Norma Relativa a Potestades | DFL | 3 | 30-05-2021 | Enlace | 25-04-2022 |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 72 | 12-02-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 87E | 05-04-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 104 | 12-01-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 84 | 13-12-2022 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 85 | 30-09-2022 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 82 | 09-05-2022 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 76E | 09-02-2022 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 83 | 29-10-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 66 | 02-05-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 24 | 22-02-2019 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 41 | 14-03-2014 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 101 | 07-04-2004 | Enlace | 28-11-2020 |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 181 | 09-07-2002 | Enlace | 27-02-2014 |
| Norma Relativa a Potestades | Decreto | 430 | 28-09-1991 | Enlace | 07-02-2024 |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 263 | 12-02-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 269E | 12-02-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 239E | 06-02-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RAEX202400168 | 29-01-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 560 | 13-03-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 559 | 13-03-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 13E | 15-02-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RAE 1487 | 03-02-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 161E | 29-01-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 41E | 17-01-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 3594 | 29-12-2022 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 7203 | 16-12-2022 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 1 | 07-01-2022 | Enlace | Sin modificación |

| | | | | | |
|---|-------------------|---------------|------------|----------------------------|------------------|
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 3088 | 17-12-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 2826 | 18-11-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RAEX202102706 | 08-11-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RAEX202102363 | 07-10-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RMEX202100072 | 10-08-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RMEX202100064 | 27-07-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RAEX202100685 | 12-04-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RAEX202100635 | 05-04-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RAEX202100553 | 22-03-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | RAEX202100346 | 25-02-2021 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 35 | 14-10-2020 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 876 | 21-09-2020 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 4161 | 30-12-2016 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 4143 | 27-12-2016 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 3861 | 29-11-2016 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 2535 | 07-11-2013 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 1321 | 11-06-2013 | Enlace | Sin modificación |
| Norma Relativa a Potestades | Resolución Exenta | 216 | 08-02-2011 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 169 | 29-08-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 159 | 29-08-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 202500108 | 27-06-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 202501454 | 04-06-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 202500039 | 14-02-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 202500034 | 06-02-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 2 | 17-01-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 52 | 12-12-2024 | DTEX52.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 12 | 28-11-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 237 | 24-11-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 3528 | 19-11-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 3522 | 18-11-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 3218 | 27-10-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2948 | 06-10-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2513 | 25-08-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2509 | 22-08-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2294 | 05-08-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 140E | 30-07-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2191E | 25-07-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2187E | 24-07-2025 | Enlace | Sin modificación |



ID 191285

| | | | | | |
|---|------------|-----------|------------|-----------------------------------|------------------|
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2188E | 24-07-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202501680 | 13-06-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 88 | 27-05-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 1282 | 09-05-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 6 | 05-05-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202501139 | 28-04-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500854 | 01-04-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500777 | 28-03-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500778 | 28-03-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500740 | 27-03-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500702 | 20-03-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500660 | 17-03-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500650 | 17-03-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500518 | 28-02-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 4 | 27-02-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 4385 | 31-12-2024 | RAEX202404385.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 4375 | 30-12-2024 | RAEX202404375.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 4247 | 23-12-2024 | RAEX202404247.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 4201 | 18-12-2024 | RAEX202404201.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 4190 | 17-12-2024 | RAEX202404190.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 4180 | 16-12-2024 | RAEX202404180.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 4157 | 12-12-2024 | RAEX202404157.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 3490E | 21-10-2024 | RAEX202403490.pdf | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 3190E | 25-09-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 3198E | 25-09-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | E3021 | 11-09-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2108 | 28-06-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 1032 | 17-04-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202304286 | 29-12-2023 | Enlace | Sin modificación |



ID 191285

| | | | | | |
|---|------------|-------|------------|------------------------|------------------|
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 2049 | 26-06-2023 | Enlace | Sin modificación |
| Reglamento interno | Resolución | 1397E | 14-05-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Reglamento interno | Resolución | 1153 | 26-04-2024 | Enlace | Sin modificación |

Fuente: <https://www.portaltransparencia.cl/> de la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

d) Definiciones Estratégicas del período 2026.

| Ley orgánica o Decreto que la rige |
|--|
| D.F.L. N° 88, de 1953, del Ministerio de Hacienda; Decreto N° 747, de 1953, del Ministerio de Economía, la Ley N° 19.996, de 2004 (Tribunal de Propiedad Industrial) y la Ley N° 20.416, de 2010 (Empresas de Menor Tamaño). |

| Misión Institucional |
|--|
| Impulsar el crecimiento económico a través del fomento al desarrollo productivo sostenible, la aceleración de la inversión económica y el fortalecimiento de las MiPymes y cooperativas del país. Lo anterior, dinamizando la productividad, competitividad y sustentabilidad de las empresas e industrias mediante la innovación, sofisticación y adopción tecnológica para la transformación productiva, la coordinación interinstitucional e impulsando la eficiencia regulatoria; con una estrategia descentralizada y con perspectiva de género, para abordar los desafíos asociados a la crisis climática y el bienestar de Chile. |

| Objetivos Estratégicos del Ministerio | |
|---------------------------------------|---|
| Prioridad | Descripción |
| 1 | Institucionalizar el desarrollo productivo sostenible, mediante un sistema de financiamiento con foco en la transformación sostenible de la estructura productiva del país hacia sectores y actividades con mayores niveles de conocimiento, tecnología e innovación, de forma descentralizada y con perspectiva de género. |
| 2 | Acelerar el crecimiento y la inversión económica, dinamizando los procesos y fortaleciendo la institucionalidad pública para las inversiones en el país, además de habilitar las condiciones para acelerar el desarrollo de industrias con ventajas comparativas. |
| 3 | Fortalecer el crecimiento económico de las MiPymes y cooperativas a través de la instalación de capacidades para la gestión productiva y asociatividad económica, promoviendo su formalización y supervivencia, la sofisticación, adopción tecnológica y la economía digital para abordar los desafíos productivos, considerando las brechas y barreras de mercado, de género y territoriales |
| 4 | Incentivar el funcionamiento democrático de la economía, despejando las barreras de entradas a los mercados, aumentando los niveles de competitividad, abordando las fallas de coordinación e impulsando la eficiencia regulatoria para facilitar el emprendimiento y la inversión en el país |
| 12 | Posicionar al Ministerio como impulsor de un sistema coordinado que diseñe y ejecute políticas públicas y programas de fomento productivo con estrategias claras y coherentes |
| 13 | Incorporar la perspectiva de género de manera transversal en la gestión institucional y los procesos de planificación, incluido el diseño, análisis, implementación, monitoreo y evaluación de iniciativas, programas, políticas y proyectos. |
| 14 | Fortalecer las capacidades de elaboración y ejecución de las estrategias regionales de fomento productivo en coherencia con la estrategia nacional, facilitando la asistencia técnica del Ministerio y sus servicios dependientes o relacionados para fortalecer el desarrollo de los planes de los gobiernos regionales, para contribuir a la equidad de género del país. |
| 15 | Propiciar que los servicios dependientes o relacionados reafirmen su compromiso con la no discriminación, la no violencia, la igualdad de oportunidades y de trato, y la conciliación de las responsabilidades laborales y familiares, de manera que busquen siempre el bienestar de las personas funcionarias. |
| 16 | Fortalecer los mecanismos de dialogo, participación y transparencia, considerando la perspectiva de las personas y entidades beneficiarias en el diseño e implementación de las políticas económicas. |

| Objetivos Estratégicos Institucionales | | | | |
|--|--|---------------------------------------|------------------------|------------------|
| | | | Atributos Considerados | |
| Prioridad | Descripción | Objetivos del Ministerio Relacionados | Perspectiva de Género | Cambio Climático |
| 1 | Acelerar la inversión mediante el fortalecimiento de la institucionalidad pública y la simplificación de procesos, permitiendo así el desarrollo de nuevos proyectos que permitan la diversificación económica, la descarbonización, el crecimiento sostenible, entre otros objetivos. | 2 | Si | Si |
| 2 | Promover la diversificación productiva mediante un ecosistema de innovación que vincule academia e industria, impulsando tecnologías avanzadas y prácticas sostenibles en sectores clave. Al mismo tiempo, fortalecer las capacidades regionales para diseñar y ejecutar estrategias de fomento productivo sostenible con una adecuada articulación de actores locales | 1 | Si | Si |
| 3 | Fortalecer el crecimiento de las MiPymes y cooperativas formalizadas, mediante el fomento de la adopción de tecnologías digitales y la implementación de programas de gestión empresarial y asociatividad económica que reduzcan las brechas de acceso, género y territoriales. | 3 | Si | Si |
| 4 | Mejoramiento continuo de los estándares regulatorios, para que faciliten y simplifiquen el acceso a los mercados, a través de procesos diseñados e implementados en articulación público-privada. | 4 | Si | Si |

| Bienes / Servicios Finales | | |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| Número | Bien / Servicio Final | N° Objetivo Estratégico Relacionado |
| 1 | Ventanilla única para tramitar de forma digital y centralizada todos los permisos sectoriales | 1, 4 |
| 2 | Coordinación de los servicios públicos críticos para la tramitación de proyectos de inversión | 1 |
| 3 | Fortalecimiento de los servicios públicos críticos para la tramitación de proyectos de inversión | 1 |
| 4 | Monitoreo y simplificación de trámites y permisos | 1 |
| 5 | Mesas de inversión regional para la agilización de proyectos | 1 |
| 6 | Política Nacional para el Desarrollo Productivo Sostenible | 1, 2, 3 |
| 7 | Programa presupuestario Desarrollo Productivo Sostenible | 2, 3 |

| | | |
|----|--|------------|
| 8 | Fondo de Innovación para la Competitividad Emprendimiento | 2, 3 |
| 9 | Agenda de financiamiento para el desarrollo productivo sostenible | 2, 3, 4 |
| 10 | Plan de Desarrollo Estratégico de MiPymes | 2, 3, 4 |
| 11 | Consejo consultivo de Empresas de Menor Tamaño | 3 |
| 12 | Lineamientos para la formulación de instrumentos de fomento productivo para MiPymes | 3 |
| 13 | Observatorio de Datos Económicos: Uso de datos para el diseño de políticas públicas. | 3 |
| 14 | Observatorio de Datos Económicos: Orientación a MIPYMES y Cooperativas. | 3 |
| 15 | Observatorio de Datos Económicos: Orientación a para participar de la red de fomento productivo | 3 |
| 16 | Pyme ágil: Certificados de empresas y sociedades. | 1, 3 |
| 17 | Pyme ágil: Uso de firma electrónica avanzada. | 1, 3 |
| 18 | Pyme ágil: Transferencia de datos para trámite, material de apoyo formalización | 1, 3 |
| 19 | Digitaliza tu Pyme: Chequeo digital, agenda y talleres | 3 |
| 20 | Premio y Red InspiraTEC | 2, 3 |
| 21 | Acreditación e inspección de prestadores de servicios de certificación de firma electrónica avanzada | 1, 3 |
| 22 | Programas de capacitación en materia de asociatividad, cooperativas y asociaciones gremiales | 3 |
| 23 | Asistencia técnica a cooperativas, asociaciones gremiales y asociaciones de consumidores | 3 |
| 24 | Fiscalización de Cooperativas, Asociaciones Gremiales y Asociaciones de Consumidores | 1, 3 |
| 25 | Registro cooperativas, asociaciones gremiales y de consumidores de acuerdo con el marco legal | 1, 3 |
| 26 | Consejo consultivo de Desarrollo Cooperativo | 3 |
| 27 | Mejoras regulatorias para promover la libre competencia y las buenas prácticas regulatorias | 4 |
| 28 | Mejoras regulatorias para disminuir las asimetrías de información en los mercados | 4 |
| 29 | Consultas regulatorias | 4 |
| 30 | Generación de informes y estadísticas económicas | 1, 2, 3, 4 |

| Objetivos De Gestión Interna | | | |
|------------------------------|---|------------------------|------------------|
| Prioridad | Descripción | Atributos Considerados | |
| | | Perspectiva de Género | Cambio Climático |
| 5 | Coordinar y fortalecer el diseño, implementación y evaluación de políticas e instrumentos de fomento productivo que, de manera transversal, incorporen las perspectivas de género, no discriminación, participación y transparencia, impactando positivamente en grandes proyectos, MiPymes, cooperativas, estrategias regionales, y el bienestar del personal, para contribuir a un desarrollo económico equitativo e inclusivo. | Si | Si |

IV. Capítulo II Antecedentes generales de la Subsecretaría de Turismo

En 2010, la Subsecretaría de Turismo promulgó y publicó la Ley 20.423, que establece el Sistema Institucional para el Desarrollo del Turismo. El objetivo de esta ley es fomentar y promover la actividad turística mediante mecanismos destinados a la creación, conservación y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos.

En el marco de este sistema, corresponde a la Subsecretaría de Turismo, como órgano de colaboración inmediata del presidente del Comité de Ministros del Turismo, y por delegación de funciones del Ministro de Economía, Fomento y Turismo, velar por la coordinación en materia turística entre los ministerios, organismos y servicios.

Entre los años 2010 y 2014, se produjo la fase de instalación del nuevo sistema institucional. Dentro de los principales hitos de dicha etapa se cuentan la realización de la primera sesión del Comité de ministros y ministras del Turismo en junio de 2010, la entrada en funcionamiento de la Subsecretaría de Turismo el 01 de enero de 2011 y la creación del Consejo de Consultivo de Promoción Turística.

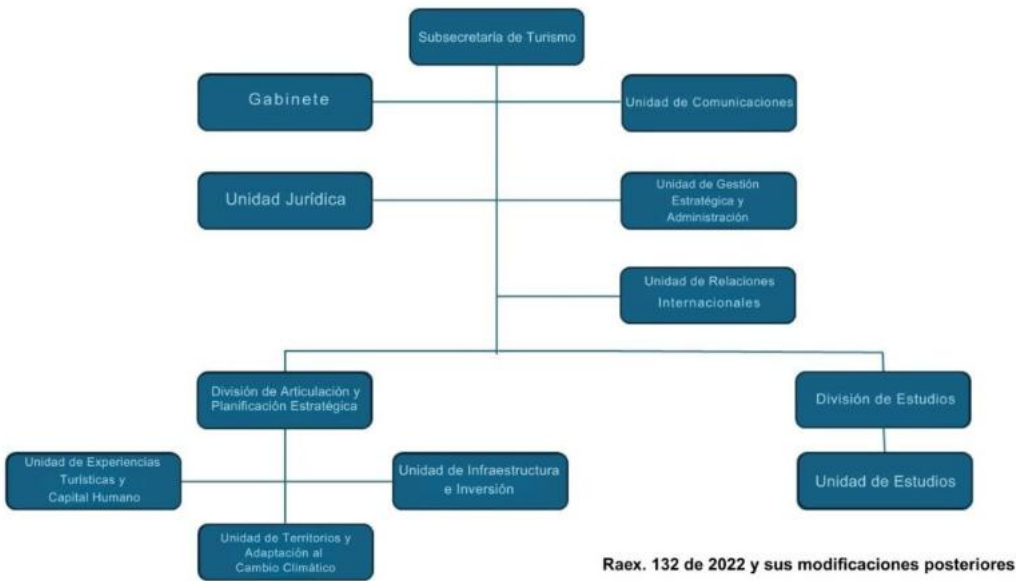
Terminada la fase de instalación, la Subsecretaría de Turismo se propuso para el período 2015-2018 consolidar el sistema institucional abordando las brechas, potencialidades y oportunidades que presenta el sector a través de la ejecución del Plan Nacional de Desarrollo Sustentable, además del trabajo en cambios normativos que permitan introducir ajustes al funcionamiento institucional actual y articular un conjunto de iniciativas de inversión con otros actores, tanto del mundo público como del privado.

La Subsecretaría de Turismo depende del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo , cartera que es encabezada por el ministro Álvaro García Hurtado. En tanto, la Subsecretaría de Turismo es liderada por Verónica Pardo Lagos.

El presupuesto de la Subsecretaría de Turismo para el año 2026 se encuentra representada en la Partida 07, Capítulo 24 programa 01:

| Sub- Título | Ítem Asig. | Denominaciones | Glosa N° | Moneda Nacional Miles de \$ |
|-------------|------------|---|----------|-----------------------------|
| 05 | 02 | INGRESOS | | 2.746.968 |
| | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | 10 |
| | | Del Gobierno Central | | 10 |
| | | 201 Recuperación de Licencias Médicas - FONASA | | 10 |
| 08 | 01 | OTROS INGRESOS CORRIENTES | | 10 |
| | | Recuperaciones y Reembolsos por Licencias Médicas | | 10 |
| 09 | 01 | APORTE FISCAL | | 2.746.938 |
| | | Libre | | 2.746.938 |
| 15 | | SALDO INICIAL DE CAJA | | 10 |
| 21 | | GASTOS | 02 | 2.746.968 |
| | | GASTOS EN PERSONAL | | 1.651.498 |
| | | BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | | 411.615 |
| | | PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | | 10 |
| 24 | 03 | Prestaciones Sociales del Empleador | 04 | 10 |
| | | TRANSFERENCIAS CORRIENTES | | 659.297 |
| | | A Otras Entidades Públicas | | 659.297 |
| 25 | 002 | Desarrollo Turístico Sustentable | | 659.297 |
| | | INTEGROS AL FISCO | | 20 |
| 29 | 99 | Otros Integros al Fisco | | 20 |
| | | ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | | 24.518 |
| 34 | 07 | Programas Informáticos | | 24.518 |
| | | SERVICIO DE LA DEUDA | | 10 |
| | 07 | Deuda Flotante | | 10 |

a) Organigrama



Fuente: <https://www.portaltransparencia.cl/> de la Subsecretaría de Turismo

b) Dotación

Contrata:

| Grados | Grado EUS / cargo con jornada |
|----------------|-------------------------------|
| 4 | 4 |
| 5 | 4 |
| 7 | 4 |
| 8 | 4 |
| 9 | 4 |
| 10 | 7 |
| 11 | 1 |
| 14 | 1 |
| 16 | 1 |
| 18 | 1 |
| Total, general | 31 |

Fecha de corte: 30 noviembre 2025

Planta:

| Grados | Grado EUS / cargo con jornada |
|---------------|-------------------------------|
| 3 | 2 |
| C | 1 |
| Total general | 3 |

Fecha de corte: 30 noviembre 2025



ID 191285

Honorarios:

| Grados | Cuenta de grado EUS |
|---------------|---------------------|
| Honorarios | 3 |
| Total general | 3 |

Fecha de corte: 30 noviembre 2025

c) Marco Normativo

| Tipo Marco normativo | Tipo de norma | Número norma | Fecha de publicación en el diario oficial o fecha de dictación | Enlace a texto íntegro y actualizado | Fecha de última modificación |
|---|---------------|--------------|--|--|------------------------------|
| Norma Orgánica | Ley | 20423 | 12-02-2010 | Enlace | 06-09-2023 |
| Norma Orgánica | DFL | 1 | 31-12-2010 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Ley | 21600 | 06-09-2023 | Ley Chile - Ley 21600 - Biblioteca del Congreso Nacional | 23-12-2023 |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Ley | 19995 | 07-01-2005 | Enlace | 02-11-2011 |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 30 | 02-12-2016 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Decreto | 200 | 12-01-2011 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500219 | 29-08-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500200 | 06-08-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202500168 | 10-07-2025 | Enlace | Sin modificación |
| Otras Normas que atribuyen competencias | Resolución | 202400204 | 02-08-2024 | Enlace | Sin modificación |
| Reglamento interno | Ley | 21652 | 05-12-2024 | Enlace | 05-12-2024 |
| Leyes | Ley | 21.652 | 31-03-2025 | Listado | 31-03-2025 |
| Leyes | Ley | 21.652 | 31-03-2025 | Listado actualizado marzo | 31-03-2025 |
| Leyes | Ley | 21.652 | 31-01-2025 | Listado de teletrabajadores/as 2025 (enero) | 31-01-2025 |
| Leyes | Ley | 21.526 | 14-01-2025 | Listado de teletrabajadores/as 2024 | 14-01-2025 |
| Leyes | Ley | 21.652 | 03-01-2025 | Resolución Exenta | 03-01-2025 |
| Leyes | Ley | 21652 | 19-11-2024 | Enlace | 19-11-2024 |
| Leyes | Ley | 21652 | 17-07-2024 | Enlace | 17-07-2024 |
| Leyes | Ley | 21652 | 30-01-2024 | Enlace | 30-01-2024 |
| Leyes | Ley | 21526 | 04-09-2023 | Enlace | 04-09-2023 |

Fuente: <https://www.portaltransparencia.cl/> de la Subsecretaría de Turismo

d) Definiciones Estratégicas para el período 2026

| Ley orgánica o Decreto que la rige |
|---|
| Ley Nº 20.423 de 2010 (Del Sistema Institucional para el Desarrollo del Turismo). |

| Misión Institucional |
|--|
| Fomentar y promover el desarrollo productivo sostenible de la actividad turística en nuestro país mediante la definición y coordinación de políticas públicas en materias de turismo, la articulación de los actores públicos y privados del sector, con la participación de la sociedad civil y la consolidación del sistema institucional para el turismo, con el fin de generar desarrollo económico armónico en los territorios y comunidades locales. |

| Objetivos Estratégicos del Ministerio | |
|---------------------------------------|--|
| Prioridad | Descripción |
| 8 | Desarrollar el turismo en el país, con un enfoque sustentable, inclusivo, descentralizado y con perspectiva de género, contribuyendo a la actividad económica, social y cultural del país. |

| Objetivos Estratégicos Institucionales | | | | |
|--|--|---------------------------------------|------------------------|------------------|
| | | | Atributos Considerados | |
| Prioridad | Descripción | Objetivos del Ministerio Relacionados | Perspectiva de Género | Cambio Climático |
| 1 | Posicionar al turismo como una actividad estratégica para el desarrollo del país, mediante la elaboración e implementación de estrategias, planes, programas e instrumentos para el fomento, promoción y desarrollo de un turismo sostenible. | 8 | No | No |
| 2 | Generar y disponibilizar información del sector, mediante la realización y publicación de estudios económicos, estadísticos, de investigación y desarrollo para apoyar la toma de decisiones y el diseño de políticas públicas que impulsen su desarrollo. | 8 | No | No |
| 3 | Articular y coordinar a los actores claves del sector mediante la generación de espacios de participación públicos y público-privados para la planificación y velar por la coherencia de las actividades, proyectos o programas en materia turística. | 8 | No | No |

| Bienes / Servicios Finales | | |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| Número | Bien / Servicio Final | N° Objetivo Estratégico Relacionado |
| 1 | Modelo de desarrollo de destinos | 1 |
| 2 | Instrumentos para la planificación, gestión y desarrollo de los destinos turísticos | 1 |
| 3 | Actualización de perfiles ocupaciones del sector turismo y sus subsectores | 1 |
| 4 | Actualización de estándares mínimos de seguridad para actividades de turismo aventura | 1 |
| 5 | Actualización de rutas y circuitos turísticos en las cinco macrozonas | 1 |
| 6 | Impulso a la formalización del turismo en territorios rurales de Chile (soluciones sanitarias) | 1 |
| 7 | Caracterización vocaciones productivas, experiencias turísticas y riesgos en destinos turísticos | 1 |
| 8 | Portafolio de oportunidades de inversiones turísticas | 1 |
| 9 | Plataforma del Mapa Turismo Chile | 2 |
| 10 | Estudio de Cambio de Año Base del Turismo Internacional Receptivo y Emisivo | 2 |
| 11 | Estudio de Big Data del Turismo Interno | 2 |
| 12 | Estudio de Turismo Internacional (AMB) | 2 |
| 13 | Estudio Diseño y piloto encuestas QR eficientes turistas en Aeropuerto Inter. A. Merino Benítez | 2 |
| 14 | Estudios coyunturales de información turística mensual, trimestral y/o anual | 2 |
| 15 | Estudios de investigación y desarrollo | 2 |
| 16 | Asistencias técnicas para el proceso de declaratoria ZOIT a actores involucrados | 3 |
| 17 | Implementación de gobernanzas regionales para la descentralización y su articulación nacional | 3 |

| Objetivos De Gestión Interna | | | |
|------------------------------|---|------------------------|------------------|
| Prioridad | Descripción | Atributos Considerados | |
| | | Perspectiva de Género | Cambio Climático |
| 4 | Vincularse técnicamente e intercambiar experiencias con otras economías y organismos internacionales para el desarrollo del sector. | No | No |

V. Factores relevantes para priorizar actividades del plan

Se definieron las actividades de auditoría de acuerdo con la metodología establecida en la Guía Técnica N°118 – versión 01 del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, haciendo énfasis en el universo de materias de auditorías que han sido detectados mediante el análisis de las definiciones estratégicas, tanto de la Subsecretaría de Economía y EMT como de la Subsecretaría de Turismo en razón del convenio interinstitucional vigente, en relación al presupuesto asignado para los objetivos y producto estratégicos, los procedimientos en proceso de aprobación y la matriz de riesgo elaborada, las auditorías ejecutadas y compromisos emanados de actividades de auditoría pendientes de implementar desde el 2017 al 2025 traspasados para el año 2026, entre otras variables.

a) **Mapas de aseguramiento:**

Uno de los insumos para la priorización de materias a auditar son los mapas de aseguramiento, estos corresponden a la evaluación de todas las materias del universo de auditoría existente indicando el nivel de cobertura de cada una de ellas en la institución, ya sea mediante aseguramientos internos, externos y otras actividades de control. Este análisis se realizó para ambas Subsecretarías, por la magnitud y tamaño de ambos productos en este informe son solamente citados encontrándose en los adjuntos enviados al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

b) **Actividades o universo de procesos seleccionados.**

Conforme a lo indicado en el punto precedente, se seleccionó el universo de las actividades o procesos transversales de la administración pública que actualmente se encuentran en funcionamiento en la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y en la Subsecretaría de Turismo, que tienen en general mayor incidencia de hallazgos de auditoría. Lo anterior se construye a partir de la desagregación de procesos de la matriz de riesgo institucional.

Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

| Materia de Auditoría | Proceso Transversal en el Estado |
|--|---|
| Cometidos funcionarios y comisiones de servicio | Recursos humanos |
| Aprueba procedimientos relacionados con solicitud de informe de la Contraloría General de la República | Legal |
| Catastro proyectos de inversión | Coordinación entre instancias |
| Evaluación ex ante de programas | Control de gestión |
| Fiscalización (In Situ y Extra situ) | Fiscalización |
| Revisión de oficios | Legal |
| Proyectos de Ley | Coordinación entre instancias |
| Gestión de Licencias Médicas | Recursos humanos |
| Planificación de compras y contrataciones de bienes y servicios | Adquisiciones y abastecimiento |
| Procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios | Adquisiciones y abastecimiento |
| Gestión Técnica del programa DPS | Control de gestión |
| Construcción, mantención, soporte y promoción de la plataforma Sistema Unificado de Permisos | Sistemas informáticos |
| Fomento y Capacitación a la Ciudadanía. | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación |
| Capacitación a Funcionarios Públicos. | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación |
| Cuenta Pública | Control de gestión |
| Registro de Empresas y Sociedades | Administración de bienes estratégicos |
| Herramienta Chequeo Digital | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación |
| Constitución y Registro de Organizaciones | Fiscalización |
| Gestión Administrativa del programa DPS | Control de gestión |
| Semana de la Pyme | Coordinación entre instancias |
| Pago remuneraciones personal Planta y Contrata, Honorarios | Recursos humanos |



ID 191285

| | |
|---|--|
| Monitoreo proyectos de inversión | Coordinación entre instancias |
| Monitoreo de programas e iniciativas | Control de gestión |
| Premio InspiraTEC | Coordinación entre instancias |
| Ejecutar actividades rutinarias y de asesoramiento solicitadas por el CAIGG y Auditoría Ministerial | Auditoría Interna |
| Programación, Ejecución de Auditoría Interna y Fiscalización, y Elaboración del Informe. | Auditoría Interna |
| Apoyo y contraparte técnico en estudios | Estudios e investigaciones |
| Elaboración Balance de Gestión Integral | Control de gestión |
| Transparencia Activa | Control de gestión |
| Gestión de Riesgo | Control de gestión |
| Rendiciones de cuentas | Financiero |
| Transferencia de fondos entidades públicas y privadas | Transferencias a/de otras entidades públicas |
| Coordinar requerimientos de la Contraloría General de la República | Auditoría Interna |
| Gestión Estratégica del programa DPS | Control de gestión |
| Consejo Empresas de Menor Tamaño, creado en el artículo cuarto de la ley 20.416. | Coordinación entre instancias |
| Procedimiento de Recaudación | Fiscalización |
| Gestión Administrativa del programa FIC-E | Control de gestión |

Subsecretaría de Turismo

| Materia de Auditoría | Proceso Transversal en el Estado |
|---|--|
| Formulación y ejecución presupuestaria | Planificación presupuestaria |
| Control de gestión | Mejoramiento de la gestión |
| Gestión asuntos internacionales | Coordinación entre instancias |
| Gestión de sistemas de atención ciudadana | Servicios de atención al ciudadano –contraprestación |
| Fortalecimiento de Experiencias Turísticas | Administración de bienes estratégicos |
| Gestión de Convenios de Transferencias | Transferencias a/de otras entidades públicas |
| Estudios y estadísticas sectoriales | Estudios e investigaciones |
| Control en seguridad de la información y ciberseguridad | Sistemas informáticos |
| Apoyo jurídico | Legal estratégico |
| Gestión financiero contable | Financiero |
| Fortalecimiento de Destinos Turísticos | Administración de bienes estratégicos |
| Gestión y seguimiento de compras | Adquisiciones y abastecimiento |
| Gestión y desarrollo de contenidos comunicacionales | Comunicaciones |

*** Los Mapas de aseguramiento se encontrará adjunto en los archivos oficiales solicitados por el CAIGG**

c) **Factores críticos de riesgos globales del sector público, utilizados para la evaluación de las actividades de auditoría.**

Conforme a lo indicado en el Documento Técnico N°118 versión 01, se seleccionaron ocho factores para evaluar las materias incluidas dentro del Universo de Auditoría, cuya calificación permitió posteriormente seleccionar los procesos que serán sujeto de revisión, dichos factores y sus criterios de evaluación se detallan en el siguiente recuadro y se aplicaron a la Subsecretaría de Economía y Empresa de Menor Tamaño y Subsecretaría de Turismo:

| N° | Origen factor | Factor crítico global | Descripción del factor crítico global | Criterios de Valuación | Ponderación estratégica factor |
|----|---------------|--|---|---|--------------------------------|
| 1 | EXTERNO | Tiempo transcurrido desde la última auditoría. | Examina los tiempos transcurridos desde que se realizó una acción de aseguramiento en materia del universo de auditoría. | 1- No se han realizado auditorías a la materia o la última fue hace más de 2 años: 5 2- La última auditoría realizada a la materia fue hace más de 1 año: 3 3- La última auditoría a la materia se realizó hace menos de un año y corresponde realizar el seguimiento a sus recomendaciones: 1 | 10% |
| 2 | INTERNO | Complejidad de la materia. | Evalúa el nivel de dificultad y especialización que presenta la materia del universo de auditoría. | 1- El nivel de complejidad de la materia es alto, ya que presenta muchas fases y alta especialización: 5 2- El nivel de complejidad de la materia es medio, ya que, si bien presenta varias fases, no tiene un alto nivel de especialización: 3 3- El nivel de complejidad de la materia es bajo, ya que su estructura es simple y no se requiere especialización en su desarrollo: 1 | 10% |
| 3 | INTERNO | Relación de la materia con la misión y objetivos estratégicos del organismo. | Analiza la relación que tiene la materia del universo de auditoría con el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos del organismo. | 1- La materia se relaciona directamente con el cumplimiento de la misión y estrategias del organismo: 5 2- La materia se relaciona en forma indirecta con el cumplimiento de la misión y estrategias del organismo: 3 3- La materia no tiene relación o es muy menor, con el cumplimiento de la misión y estrategias del organismo: 1 | 15% |

| | | | | | |
|---|---------|---|--|---|-----|
| 4 | EXTERNO | Resultados previos de auditoría interna. | Examina los resultados de las auditorías, en particular de los riesgos y controles mitigantes en la materia del universo de auditoría | 1- Los hallazgos de los informes permiten concluir que los controles mitigantes son insuficientes: 5 2- Los hallazgos de los informes permiten concluir que los controles mitigantes son regulares: 3 3- No hay hallazgos relevantes o los hallazgos del informe permiten concluir que los controles mitigantes son buenos: 1 | 10% |
| 5 | EXTERNO | Directrices, lineamientos e instrucciones asociadas a la probidad y transparencia de los actos en la administración del Estado. | Analizar y determinar el nivel de impacto en la materia del universo de auditoría de las directrices, lineamientos e instrucciones asociados a la probidad y transparencia de los actos en la administración del Estado. | 1- Las directrices, lineamientos e instrucciones impactan a la materia en forma relevante: 5 2- Las directrices, lineamientos e instrucciones impactan a la materia en forma moderada: 3 3- Las directrices, lineamientos e instrucciones impactan a la materia en forma menor o no la afectan: 1 | 15% |
| 6 | INTERNO | Nivel de criticidad de los riesgos de la materia. | Analizar y determinar el nivel de criticidad de los riesgos de la materia del universo de auditoría según la matriz de riesgos estratégica de la entidad. | 1- El nivel de criticidad de los riesgos de la materia según la Matriz de Riesgos es Alta: 5 2- El nivel de criticidad de los riesgos de la materia según la matriz de riesgos es Media: 3 3- El nivel de criticidad de los riesgos de la materia según la matriz de riesgos es Baja: 1 | 15% |
| 7 | INTERNO | Volumen de recursos involucrados. | Analiza el monto de los recursos financieros involucrado en la materia del universo de auditoría. | 1- Los recursos involucrados son el 10% o más del presupuesto total del organismo: 5 2- Los recursos involucrados son entre el 4% y 9% del presupuesto total del organismo: 3 3- Los recursos involucrados son menos del 4% del presupuesto total del organismo: 1 | 15% |

| | | | | | |
|---|---------|--|---|---|-----|
| 8 | EXTERNO | Impacto potencial en la opinión pública. | Examina la consecuencia que los riesgos en la materia del universo de auditoría generarían en la opinión de los interesados (políticos, gestores, ciudadanía, etc.) | 1- La concreción de riesgos en la materia de auditoría es de alto impacto público y afecta gravemente la imagen corporativa o reputación del organismo: 5 2- La concreción de riesgos en la materia de auditoría impacta en forma moderada, afectando la imagen del organismo: 3 3- La concreción de riesgos en la materia de auditoría es de bajo impacto y no afecta la imagen del organismo: 1 | 10% |
|---|---------|--|---|---|-----|

d) Ranking de procesos.

Una vez realizada la evaluación por cada una de las materias incluidas en el universo de auditoría, se obtiene un ranking que ordena las materias de mayor a menor criticidad, cuyo resultado se detalla a continuación para ambas Subsecretarías.

Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

| N° | Proceso Transversal Estado | Materias del Universo de Auditoría | Valor Ponderado Final | Ranking de Prioridad |
|----|--------------------------------|--|-----------------------|----------------------|
| 81 | Fiscalización | Revisión de antecedentes financieros de las CIE: Cobro por funciones fiscalizadoras Decreto Tarifario 233. | 3,2 | 1 |
| 38 | Control de gestión | Pago de cuotas | 3,2 | 2 |
| 37 | Control de gestión | Seguimiento administrativo financiero | 3 | 3 |
| 18 | Adquisiciones y abastecimiento | Gestión de contratos y proveedores | 2,8 | 4 |
| 21 | Adquisiciones y abastecimiento | Arriendo de inmuebles | 2,8 | 4 |
| 22 | Adquisiciones y abastecimiento | Gestión de la contratación publicada. | 2,8 | 4 |
| 7 | Fiscalización | Recepcionar, analizar, informar, oficiar, realizar seguimiento y registrar resultados de la fiscalización realizada a la organización. | 2,6 | 7 |
| 15 | Adquisiciones y abastecimiento | Planificación de compras | 2,6 | 7 |
| 16 | Adquisiciones y abastecimiento | Tramitación con proveedor seleccionado. | 2,6 | 7 |
| 17 | Adquisiciones y abastecimiento | Cierre de recepción de ofertas. | 2,6 | 7 |
| 19 | Adquisiciones y abastecimiento | Adquisición del bien o servicio. | 2,6 | 7 |
| 20 | Adquisiciones y abastecimiento | Finalización del proceso de compra. | 2,6 | 7 |
| 23 | Control de gestión | Ingreso de nuevos instrumentos, reasignaciones y modificaciones de instrumentos del Programa DPS. | 2,6 | 7 |
| 11 | Coordinación entre instancias | Preparación y redacción de proyectos de ley | 2,6 | 14 |

| | | | | |
|----|---|---|-----|----|
| 12 | Recursos humanos | Recuperación del Subsidio | 2,5 | 15 |
| 13 | Recursos humanos | Tramitación de Licencias Médicas | 2,5 | 15 |
| 72 | Financiero | Evaluar consistencia entre los fondos entregados, lo rendido y los gastos contabilizados, según hitos y convenios. | 2,5 | 15 |
| 82 | Control de gestión | Seguimiento y control de convenios | 2,5 | 15 |
| 83 | Control de gestión | Gestión y administración de convenios | 2,5 | 15 |
| 43 | Recursos humanos | Ejecución pago | 2,4 | 20 |
| 45 | Recursos humanos | Calculo - Revisión | 2,4 | 20 |
| 14 | Recursos humanos | Seguimiento Resolución Médica | 2,3 | 22 |
| 36 | Fiscalización | Analizar, oficiar, verificar y registrar los antecedentes ingresados de organizaciones. | 2,2 | 23 |
| 24 | Control de gestión | Seguimiento técnico | 2,1 | 24 |
| 25 | Sistemas informáticos | Realizar tareas de mantención, soporte y promoción de la plataforma, 2. Integración de nuevas autorizaciones. | 2,1 | 24 |
| 46 | Coordinación entre instancias | Identificación de proyectos de inversión, 2. Coordinación interna y estudio de proyectos, 3. Contacto a Servicios públicos, 4. Seguimiento de proyectos | 2,1 | 24 |
| 79 | Control de gestión | Habilitación de la ejecución del programa DPS de cada año. | 2,1 | 24 |
| 1 | Recursos humanos | Tramitación comisión de servicios extranjero | 2 | 28 |
| 3 | Recursos humanos | Tramitación comisión de servicios nacionales | 2 | 28 |
| 71 | Financiero | Revisión y verificación del cumplimiento normativo. | 2 | 28 |
| 9 | Coordinación entre instancias | Tramitación en el Congreso | 2 | 31 |
| 31 | Administración de bienes estratégicos | Actualización de la plataforma | 1,9 | 32 |
| 32 | Administración de bienes estratégicos | Generación de reportes de constituciones. | 1,9 | 32 |
| 34 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Actualización de contenidos | 1,9 | 32 |
| 35 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Descarga de reportes | 1,9 | 32 |
| 39 | Coordinación entre instancias | Producción de evento SDLP | 1,9 | 32 |
| 40 | Coordinación entre instancias | Ejecución de Campaña Comunicacional y/o producción | 1,9 | 32 |
| 41 | Coordinación entre instancias | Actualización Contenidos web | 1,9 | 32 |
| 42 | Coordinación entre instancias | Validación del servicio | 1,9 | 32 |

| | | | | |
|----|---|---|-----|----|
| 44 | Recursos humanos | Análisis de información | 1,9 | 32 |
| 48 | Coordinación entre instancias | Producción | 1,9 | 32 |
| 49 | Coordinación entre instancias | Planificación Estratégica | 1,9 | 32 |
| 50 | Coordinación entre instancias | Convocatoria | 1,9 | 32 |
| 80 | Coordinación entre instancias | Coordinación intersectorial para dar cumplimiento a sesiones Consejo Empresas de Menor Tamaño. Según normativa esta instancia debe sesionar al menos 4 veces durante el año | 1,9 | 32 |
| 75 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Análisis, Seguimiento y Control de los convenios de transferencias corrientes. | 1,8 | 45 |
| 2 | Recursos humanos | Tramitación de cometido funcionario | 1,8 | 46 |
| 10 | Coordinación entre instancias | Evaluación de implementación | 1,8 | 46 |
| 57 | Estudios e investigaciones | Apoyo en la preparación de bases técnicas | 1,8 | 46 |
| 58 | Estudios e investigaciones | Apoyo en informes económicos de otras divisiones/entidades públicas | 1,8 | 46 |
| 59 | Estudios e investigaciones | Participación en el seguimiento del estudio en ejecución | 1,8 | 46 |
| 60 | Estudios e investigaciones | Participación en el comité evaluador de licitaciones | 1,8 | 46 |
| 30 | Administración de bienes estratégicos | Administrar las solicitudes del registro | 1,7 | 52 |
| 70 | Financiero | Análisis, seguimiento, control y gestión de los fondos entregados, rendidos, observados o no ejecutados por parte de las entidades públicas y/o privadas. | 1,7 | 52 |
| 6 | Control de gestión | Presentación de programas en el proceso ex ante | 1,7 | 54 |
| 27 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Capacitación, formación e inducción del funcionario/a | 1,7 | 54 |
| 29 | Control de gestión | Coordinación elaboración de contenidos con unidades | 1,7 | 54 |
| 73 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Transferencias oportunas. | 1,5 | 57 |
| 5 | Coordinación entre instancias | Levantamiento de información, 2. Registro y actualización de información, 3. Desarrollo de reportería | 1,5 | 58 |
| 8 | Legal | Respuesta de oficio | 1,5 | 58 |
| 26 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Fomentar y capacitar a la ciudadanía | 1,5 | 58 |
| 28 | Control de gestión | Elaboración de la cuenta pública de la Subsecretaria | 1,5 | 58 |
| 33 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Actualización de funcionalidades de la herramienta | 1,5 | 58 |
| 4 | Legal | Elaborar informe | 1,3 | 63 |

| | | | | |
|----|--|--|-----|----|
| 74 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Utilización de sistemas electrónicos de control financiero. | 1,2 | 64 |
| 47 | Control de gestión | Monitoreo anual | 1 | 72 |
| 61 | Control de gestión | Coordinación elaboración de contenidos con unidades | 1 | 72 |
| 62 | Control de gestión | Ingreso de información a plataforma | 1 | 72 |
| 63 | Control de gestión | Revisión, generación y aprobación de información | 1 | 72 |
| 64 | Control de gestión | Designación de roles | 1 | 72 |
| 65 | Control de gestión | Fases: identificación de riesgos, análisis de riesgos, valoración de riesgos | 1 | 72 |
| 66 | Control de gestión | Fase monitoreo y revisión | 1 | 72 |
| 67 | Control de gestión | Fase tratamiento de riesgos | 1 | 72 |
| 68 | Control de gestión | Fase establecimiento del contexto | 1 | 72 |
| 69 | Control de gestión | Fase comunicación y consulta | 1 | 72 |

Es importante destacar que para esta selección no se consideraron las materias y procesos de Auditoría Interna y de Auditoría Ministerial.

Subsecretaría de Turismo

| N° | Proceso Transversal Estado | Materias del Universo de Auditoría | Valor Ponderado Final | Ranking de Prioridad |
|----|--|--|-----------------------|----------------------|
| 18 | Estudios e investigaciones | Generación de estudios para el turismo | 3,9 | 1 |
| 19 | Estudios e investigaciones | Recopilación de información estadística turística | 3,9 | 1 |
| 1 | Administración de bienes estratégicos | Coordinación y diseño de prototipos o pilotos de proyectos para el turismo | 3,6 | 3 |
| 2 | Administración de bienes estratégicos | Gestión de hojas de rutas de experiencias turísticas | 3,6 | 3 |
| 3 | Administración de bienes estratégicos | Gestión de lineamientos estratégicos para el turismo sostenible | 3,6 | 3 |
| 4 | Administración de bienes estratégicos | Desarrollo turístico en Áreas Protegidas en el marco de la ley 21.600 (Ley SBAP) | 3,6 | 3 |
| 5 | Administración de bienes estratégicos | Gestión de planes y proyectos de infraestructura turística con inversión pública | 3,6 | 3 |
| 6 | Administración de bienes estratégicos | Gestión Territorial declaratoria de Zonas de Interés Turístico | 3,6 | 3 |
| 7 | Administración de bienes estratégicos | Desarrollo y fortalecimiento del capital humano | 3,6 | 3 |
| 8 | Administración de bienes estratégicos | Gestión territorial para cambio climático en turismo | 3,6 | 3 |
| 9 | Administración de bienes estratégicos | Gestión territorial para riesgos y desastres en turismo | 3,6 | 3 |
| 30 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Elaboración de informe de aprobación de rendición de cuentas | 3,4 | 12 |
| 31 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Seguimiento y Control de Rendiciones técnicas | 3,4 | 12 |
| 33 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Formulación de convenios de transferencia | 3,4 | 12 |

| | | | | |
|----|---|--|-----|----|
| 23 | Planificación presupuestaria | Control y seguimiento de ejecución presupuestaria | 3,1 | 15 |
| 15 | Coordinación entre instancias | Participación punto focal e instancias internacionales | 2,8 | 16 |
| 16 | Coordinación entre instancias | Gestión agenda internacional | 2,8 | 16 |
| 17 | Coordinación entre instancias | Gestión memorándum de entendimiento | 2,8 | 16 |
| 12 | Comunicaciones | Comunicación, creación y difusión de contenidos | 2,6 | 19 |
| 13 | Comunicaciones | Gestión Redes Sociales | 2,6 | 19 |
| 14 | Comunicaciones | Gestión Comunicados de prensa | 2,6 | 19 |
| 29 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Seguimiento y Control de Rendiciones de Cuentas | 2,4 | 22 |
| 32 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Seguimiento y Control de Rendiciones de Cuentas | 2,4 | 22 |
| 25 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Gestión de Ley que regula el Lobby y los intereses particulares, Registro y publicación de viajes, donativos, comisiones evaluadoras | 2 | 24 |
| 28 | Sistemas informáticos | Gestión de incidentes de ciberseguridad | 1,9 | 25 |
| 21 | Legal estratégico | Seguimiento legislativo | 1,8 | 26 |
| 11 | Adquisiciones y abastecimiento | Gestión de compras | 1,7 | 27 |
| 20 | Financiero | Gestión contable y de tesorería | 1,7 | 27 |
| 24 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Sistema integral de atención ciudadana (SIAC) | 1,6 | 29 |
| 26 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Acceso a la información pública | 1,6 | 29 |
| 27 | Servicios de atención al ciudadano – contraprestación | Sistema de gestión para la gobernabilidad (SIGOB) | 1,6 | 29 |
| 22 | Control de gestión | Sistema de Información para la Gestión (SIG) "Medición de indicadores del Sistema de Información para la Gestión" | 1,6 | 32 |
| 10 | Adquisiciones y abastecimiento | Seguimiento de la ejecución de contratos | 1,5 | 33 |

e) Selección de las actividades que fueron incorporadas al Plan Anual de Auditoría 2026

Una vez realizado el ranking de los procesos, contrastado con la información contenida en el mapa de aseguramiento, y conforme a la evaluación de recursos disponibles en la Unidad de Auditoría Interna, para la Subsecretaría de Economía y Empresa de Menor Tamaño se identifica que de las 74 materias del universo, existen 32 de ellas que serán sujeto de al menos una actividad ya sea de aseguramiento, seguimiento y/o actividades rutinarias durante el 2026, por lo tanto las materias potencialmente priorizables en el Plan Anual de Auditoría se reducen a 42 . Mientras que, respecto a la Subsecretaria de Turismo, se priorizan las primeras 11 actividades ubicadas en los primeros lugares del ranking. Para ambos casos lo anterior se detalla en la planilla Factores Críticos Globales.

Se debe señalar además que, dentro de los trabajos de aseguramientos que fueron asignadas a la Unidad de Auditoría Interna para ser desarrollados durante el periodo 2026, se encuentran dos auditorías ministeriales y cinco auditorías gubernamentales, las que se contemplan tanto para la Subsecretaría de Economía y Empresa de Menor Tamaño, como para la Subsecretaría de Turismo.

Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño

| N° | Proceso Transversal Estado | Materias del Universo de Auditoría | Valor Ponderado Final | Ranking de Prioridad |
|----|-------------------------------|---|-----------------------|----------------------|
| 38 | Control de gestión | Pago de cuotas | 3,2 | 2 |
| 37 | Control de gestión | Seguimiento administrativo financiero | 3 | 3 |
| 23 | Control de gestión | Ingreso de nuevos instrumentos, reasignaciones y modificaciones de instrumentos del Programa DPS. | 2,6 | 7 |
| 11 | Coordinación entre instancias | Preparación y redacción de proyectos de ley | 2,6 | 14 |
| 82 | Control de gestión | Seguimiento y control de convenios | 2,5 | 15 |
| 83 | Control de gestión | Gestión y administración de convenios | 2,5 | 15 |
| 43 | Recursos humanos | Ejecución pago | 2,4 | 20 |
| 45 | Recursos humanos | Calculo - Revisión | 2,4 | 20 |
| 24 | Control de gestión | Seguimiento técnico | 2,1 | 24 |
| 46 | Coordinación entre instancias | Identificación de proyectos de inversión, 2. Coordinación interna y estudio de proyectos, 3. Contacto a Servicios públicos, 4. Seguimiento de proyectos | 2,1 | 24 |
| 79 | Control de gestión | Habilitación de la ejecución del programa DPS de cada año. | 2,1 | 24 |
| 71 | Financiero | Revisión y verificación del cumplimiento normativo. | 2 | 28 |
| 9 | Coordinación entre instancias | Tramitación en el Congreso | 2 | 31 |
| 39 | Coordinación entre instancias | Producción de evento SDLP | 1,9 | 32 |
| 40 | Coordinación entre instancias | Ejecución de Campaña Comunicacional y/o producción | 1,9 | 32 |
| 41 | Coordinación entre instancias | Actualización Contenidos web | 1,9 | 32 |
| 42 | Coordinación entre instancias | Validación del servicio | 1,9 | 32 |
| 44 | Recursos humanos | Análisis de información | 1,9 | 32 |

| | | | | |
|----|--|---|-----|----|
| 48 | Coordinación entre instancias | Producción | 1,9 | 32 |
| 49 | Coordinación entre instancias | Planificación Estratégica | 1,9 | 32 |
| 50 | Coordinación entre instancias | Convocatoria | 1,9 | 32 |
| 80 | Coordinación entre instancias | Coordinación intersectorial para dar cumplimiento a sesiones Consejo Empresas de Menor Tamaño. Según normativa esta instancia debe sesionar al menos 4 veces durante el año | 1,9 | 32 |
| 75 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Análisis, Seguimiento y Control de los convenios de transferencias corrientes. | 1,8 | 45 |
| 10 | Coordinación entre instancias | Evaluación de implementación | 1,8 | 46 |
| 57 | Estudios e investigaciones | Apoyo en la preparación de bases técnicas | 1,8 | 46 |
| 58 | Estudios e investigaciones | Apoyo en informes económicos de otras divisiones/entidades públicas | 1,8 | 46 |
| 59 | Estudios e investigaciones | Participación en el seguimiento del estudio en ejecución | 1,8 | 46 |
| 60 | Estudios e investigaciones | Participación en el comité evaluador de licitaciones | 1,8 | 46 |
| 70 | Financiero | Análisis, seguimiento, control y gestión de los fondos entregados, rendidos, observados o no ejecutados por parte de las entidades públicas y/o privadas. | 1,7 | 52 |
| 6 | Control de gestión | Presentación de programas en el proceso ex ante | 1,7 | 54 |
| 29 | Control de gestión | Coordinación elaboración de contenidos con unidades | 1,7 | 54 |
| 73 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Transferencias oportunas. | 1,5 | 57 |
| 5 | Coordinación entre instancias | Levantamiento de información, 2. Registro y actualización de información, 3. Desarrollo de reportería | 1,5 | 58 |
| 8 | Legal | Respuesta de oficio | 1,5 | 58 |
| 28 | Control de gestión | Elaboración de la cuenta pública de la Subsecretaria | 1,5 | 58 |
| 4 | Legal | Elaborar informe | 1,3 | 63 |
| 74 | Transferencias a/de otras entidades públicas | Utilización de sistemas electrónicos de control financiero. | 1,2 | 64 |

| | | | | |
|----|--------------------|---|---|----|
| 47 | Control de gestión | Monitoreo anual | 1 | 72 |
| 61 | Control de gestión | Coordinación elaboración de contenidos con unidades | 1 | 72 |
| 62 | Control de gestión | Ingreso de información a plataforma | 1 | 72 |
| 63 | Control de gestión | Revisión, generación y aprobación de información | 1 | 72 |
| 64 | Control de gestión | Designación de roles | 1 | 72 |

Subsecretaría de Turismo

| N° | Proceso Transversal Estado | Materias del Universo de Auditoría | Valor Ponderado Final | Ranking de Prioridad |
|----|---------------------------------------|--|-----------------------|----------------------|
| 18 | Estudios e investigaciones | Generación de estudios para el turismo | 3,9 | 1 |
| 19 | Estudios e investigaciones | Recopilación de información estadística turística | 3,9 | 1 |
| 1 | Administración de bienes estratégicos | Coordinación y diseño de prototipos o pilotos de proyectos para el turismo | 3,6 | 3 |
| 2 | Administración de bienes estratégicos | Gestión de hojas de rutas de experiencias turísticas | 3,6 | 3 |
| 3 | Administración de bienes estratégicos | Gestión de lineamientos estratégicos para el turismo sostenible | 3,6 | 3 |
| 4 | Administración de bienes estratégicos | Desarrollo turístico en Áreas Protegidas en el marco de la ley 21.600 (Ley SBAP) | 3,6 | 3 |
| 5 | Administración de bienes estratégicos | Gestión de planes y proyectos de infraestructura turística con inversión pública | 3,6 | 3 |
| 6 | Administración de bienes estratégicos | Gestión Territorial declaratoria de Zonas de Interés Turístico | 3,6 | 3 |
| 7 | Administración de bienes estratégicos | Desarrollo y fortalecimiento del capital humano | 3,6 | 3 |
| 8 | Administración de bienes estratégicos | Gestión territorial para cambio climático en turismo | 3,6 | 3 |
| 9 | Administración de bienes estratégicos | Gestión territorial para riesgos y desastres en turismo | 3,6 | 3 |

Lo anterior, se trabajó considerando el levantamiento realizado por la Unidad de Gestión Estratégica a través de la metodología de gestión de riesgo de contribución de los objetivos estratégicos, con el objetivo de aplicar la valuación a través de los factores críticos para la elaboración del Ranking de auditoría.

Para la construcción del Plan Anual de Auditoría Interna es obligatorio considerar los aseguramientos gubernamentales establecidos por el CAIGG y los ministeriales mandatados por la Unidad de Auditoría Ministerial, para este año ambas designaciones implicarán la elaboración de siete auditorías las que deben ser realizadas tanto para la Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño como para la Subsecretaría de Turismo.

Posteriormente, para la priorización de materias de auditoría a considerar en el Plan Anual como objetivo institucional, se debe considerar que el equipo de la Unidad de Auditoría se compone por tres auditores y el Encargado de Auditoría Interna, quienes desarrollan los procesos de aseguramiento, seguimiento y consultoría tanto de la Subsecretaría de Economía y EMT como de la Subsecretaría de Turismo, en virtud del convenio interinstitucional vigente.

Dicho lo anterior, considerando los recursos disponibles, y que, como resultado del análisis de materias a auditar el proceso “Preparación y redacción de proyectos de ley” se encuentra en el cuarto lugar del ranking de prioridad, se ha tomado la determinación de seleccionar los procesos a cargo de la División de Competencia y Mejora Regulatoria de esta Subsecretaría como objetivo de aseguramiento institucional, y asignar horas de auditoría para actividades institucionales de aseguramiento no planificadas para atender solicitudes emergentes del Jefe de Servicio durante el año 2026.

Por consiguiente, en relación con los trabajos de aseguramiento a incorporar en el Plan Anual 2026, se incluyen como trabajos gubernamentales y ministeriales las siguientes actividades cuyo alcance considera tanto a la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño y Subsecretaría de Turismo, así como el objetivo institucional definido para la Subsecretaría de Economía para el año 2026:

Objetivos gubernamentales

- 1- Aseguramiento al Proceso de Compras Públicas en el Estado.
- 2- Aseguramiento a la evaluación del sistema de control interno (COSOIII).
- 3- Aseguramiento al proceso de gestión de riesgos en el sector público.
- 4- Aseguramiento de las obligaciones del artículo 2° quáter de la Ley N°21.131, que establece pago a 30 días, en el sector público.
- 5- Realización de actividades asociadas a requerimientos del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.

Objetivos Ministeriales:

- 6- Auditoría a la Gestión de Bienes Inmuebles.
- 7- Auditoría Gestión de Licencias Software.
- 8- Auditorías ministeriales no planificadas.

Objetivos Institucionales:

- 9- Aseguramiento a los procesos a cargo de la División de Competencia y Mejora Regulatoria de la Subsecretaría de Economía y EMT.
- 10- Auditorías internas no planificadas.

f) Criterio específico de selección de auditorías de aseguramiento.

| Código del trabajo de auditoría | Nombre del trabajo | Tipo de trabajo | Objetivo de auditoría general del trabajo |
|---------------------------------|--|-------------------|---|
| ASEG-1 | Aseguramiento a las compras públicas, en base al enfoque de probidad sobre aquellas, relevando los controles asociados a la corrupción y conflictos de interés | Gubernamental (G) | Objetivo gubernamental aseguramiento de la probidad administrativa y la transparencia (Economía/Turismo). |
| ASEG-2 | Aseguramiento a la evaluación del sistema de control Interno (COSO III) | Gubernamental (G) | Objetivo gubernamental examen del sistema de control interno financiero y no financiero (COSO) (Economía/Turismo). |
| ASEG-3 | Aseguramiento al proceso de gestión de riesgos en el sector público | Gubernamental (G) | Objetivo gubernamental mantención, mejoramiento y aseguramiento del proceso de gestión de riesgo (Economía/Turismo). |
| ASEG-4 | Aseguramiento de las obligaciones del artículo 2° quáter de la Ley N° 21.131, que establece pago a 30 días, en el sector público. | Gubernamental (G) | Verificar el cumplimiento normativo por parte del servicio según as obligaciones del artículo 2° quáter de la Ley 21.131 en el sector público (Economía/Turismo). |
| ASEG-5 | Auditoría a la Gestión de Bienes Inmuebles | Ministerial (M) | Evaluar si la gestión de bienes inmuebles institucionales se ejecuta de manera eficiente, oportuna y conforme a la normativa vigente, verificando la existencia de controles que aseguren el registro, uso, custodia y administración adecuada. |
| ASEG-6 | Auditoría Gestión de Licencias Software | Ministerial (M) | Evaluar si la gestión de licencias de software de la Institución se encuentra implementada de manera eficiente, asegurando la correcta administración, control y registro para su correcto uso y vigencia. |
| ASEG-7 | Aseguramiento a los procesos a cargo de la División de Competencia y Mejora Regulatoria de la Subsecretaría de Economía y EMT | Institucional (I) | Evaluar el cumplimiento de los objetivos de los procesos y de la normativa vigente. |
| ASEG-8 | Auditorías internas no planificadas. | Institucional (I) | Según requerimiento de la autoridad. |
| ASEG-09 | Requerimientos no planificados del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno. | Gubernamental (G) | Según requerimientos del Consejo de Auditoría Interna de Gobierno. |
| ASEG-10 | Auditorías ministeriales no planificadas | Ministerial (M) | Según requerimientos del Consejo de Auditoría Interna de Gobierno. |

g) Identificación de Riesgos Críticos.

| Nombre del trabajo | Tipo de trabajo | Objetivo de auditoría general del trabajo | Riesgos críticos globales |
|---|-------------------|---|---|
| Aseguramiento a las compras públicas, en base al enfoque de probidad sobre aquellas, relevando los controles asociados a la corrupción y conflictos de interés. | Gubernamental (G) | Objetivo gubernamental aseguramiento de la probidad administrativa y la transparencia (Economía/Turismo). | <p>1- Perjuicio en la gestión administrativa de la institución, debido que las unidades no suban sus necesidades y proyectos anuales de adquisiciones, por desconocimiento en el uso de la Plataforma de Chilecompra, evidenciando la existencia de unidades que se quedaron sin sus requerimientos levantados dado que no contemplaron las instrucciones recibidas</p> <p>2- Perjuicio en la gestión del presupuesto institucional, por definición de un Plan de compras que no contemple los requerimientos reales de la institución en términos de los bienes y servicios que sean necesarios, cantidad y costo estimado de su adquisición y/o contratación, al tener un programa de caja para adquisiciones erróneo, debido que fue elaborado conforme definición del plan mal formulado</p> <p>3- Pérdida en los recursos institucionales, dado que la compra no se realiza de acuerdo con la modalidad y en los tiempos promedios de respuestas, establecidos en la Ley de Compras y su Reglamento, incumplimientos en la normativa de compas, lo que podría generar un reparo por parte de los organismos contralores de los recursos públicos, solicitando que se reintegren los recursos invertidos en el proceso erróneo</p> <p>4- Pérdida en los recursos institucionales, debido que se dio conformidad a la recepción del bien y/o servicio, sin efectuar el proceso de revisión en cuanto a cantidad y calidad, por parte del requirente, pagando anticipadamente su facturación, lo que, por falta de cumplimiento en los controles administrativos definidos, se pague una factura de compras antes de la recepción de los bienes o servicios, lo que podría generar un engaño por parte del proveedor a la institución</p> |

| | | | |
|--|-------------------|--|---|
| Aseguramiento a la evaluación del sistema de control Interno (COSO III). | Gubernamental (G) | Objetivo gubernamental examen del sistema de control interno financiero y no financiero (COSO) (Economía/Turismo). | <div>1- Discontinuidad de las políticas y códigos de conductas elaborados en la institución.</div> <div>2- Errores en el desarrollo de las funciones de los empleados.</div> <div>3- Debilitamiento de la estrategia de la Subsecretaría de Economía.</div> <div>4- Incremento de las brechas de competencias.</div> <div>5- Incumplimiento en la misión y objetivos estratégicos de la institución.</div> <div>6- Distorsiones en el sistema de incentivos.</div> <div>7- Formación de parcelas de trabajo en las diferentes divisiones áreas y unidades de la organización.</div> <div>8- Incumplimiento en la función de monitoreo de las funciones de la Subsecretaría por parte del ápice estratégico.</div> <div>9- Eventos de fraudes en la organización.</div> <div>10- Sanciones administrativas por incumplimiento de funciones reglamentadas.</div> <div>11- Distorsión en el cálculo de gastos e ingresos de la organización.</div> <div>12- Daño a la imagen pública de la institución.</div> <div>13- Imposibilidad de generar valor público en los programas de la organización.</div> |
|--|-------------------|--|---|

| | | | |
|---|--------------------------|---|--|
| <p>Aseguramiento al proceso de gestión de riesgos en el sector público.</p> | <p>Gubernamental (G)</p> | <p>Objetivo gubernamental mantención, mejoramiento y aseguramiento del proceso de gestión de riesgo (Economía/Turismo).</p> | <p>1- Daño en la imagen y el patrimonio de la Institución, al evidenciar la materialización de eventos negativos en la ejecución de algunos procesos, al no tener definido en la política que se tratarán los riesgos relevantes o estratégicos de los procesos significativos del negocio de la institución.</p> <p>2- Daño en la Imagen Institucional, al no tener bien establecidos y formalizados a los encargados, roles y definiciones de responsabilidades y funciones en el proceso de gestión de riesgos, se generan incumplimientos importantes en las disposiciones presidenciales en cumplimiento de la mantención, mejoramiento y aseguramiento de la gestión de riesgos en las organizaciones gubernamentales.</p> <p>3- Daño en la imagen y en la gestión de riesgos Institucional, al realizar el levantamiento de los procesos bajo un enfoque funcional o departamental, lo que imposibilita asociarlos directamente con los productos de la organización gubernamental, no logrando la base en el levantamiento correcto para la confección de la Matriz de Riesgos.</p> <p>4- Deterioro en la imagen y gestión de riesgos institucional, al evidenciar que los procesos levantados por la organización se encuentran mal clasificados en las categorías definidas, lo que desvirtúa la información de acuerdo con las definiciones técnicas dadas por el Consejo de Auditoría para organismos gubernamentales.</p> <p>5- Daño en la imagen y gestión de riesgos institucional, dado a que, al no evaluar la totalidad de los procesos institucionales, se realiza un análisis que no será representativo de los niveles de contribución a los objetivos estratégicos de la organización.</p> <p>6- Daño en la gestión de riesgos institucional, al tener ponderaciones que no son consistentes con la importancia de los subprocesos a nivel estratégico de la organización, no cumpliendo con los criterios definidos en las directrices sobre gestión de riesgos, lo que no obedece a las definiciones para las ponderaciones conforme a la importancia o relevancia que cada uno de ellos tienen para el logro del objetivo del proceso, quedando mal levantada la información en la Matriz de Riesgos.</p> <p>7- Deterioro de la gestión de riesgos de la institución, porque los procesos</p> |
|---|--------------------------|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>presentan deficiencias en el grado de desagregación, exceso o falta de desagregación; no existiendo una lógica de entrada, transformación y salida o si por el contrario, son independientes entre sí y más bien conforman procesos distintos.</p> <p>8 Daño en la gestión de riesgos institucional, por la deficiente definición de los objetivos operativos de las etapas, imposibilitando identificar otros riesgos relevantes que podrían también afectar a la etapa.</p> <p>9- Deterioro en la gestión de riesgos institucional, por riesgos no relacionados con el objetivo operativo de la etapa a la cual se ha asociado, lo que implica que, si un riesgo se concreta, afectará el cumplimiento del objetivo operativo de la etapa.</p> <p>10- Daño en la gestión de riesgos institucional, por existir riesgos clasificados en más de una categoría, lo que distorsiona la información al estar errónea o mal clasificada para la correcta definición en la matriz de riesgos.</p> <p>11- Daño en la imagen y patrimonio institucional, por la pobre e inadecuada identificación de señales de alerta de LA/FT/DF relacionadas con procesos, subprocesos, etapas, etc., al no contar con la identificación oportuna de señales de alerta LA/FT/DF relacionados con procesos, subprocesos, etapas, etc.; podría ser susceptible desde una amonestación, hasta cuantiosas multas a la autoridad competente.</p> |
|--|--|--|

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| Aseguramiento de las obligaciones del artículo 2° quáter de la Ley N° 21.131, que establece pago a 30 días, en el sector público. | Gubernamental (G) | Verificar el cumplimiento normativo por parte del servicio según as obligaciones del artículo 2° quáter de la Ley 21.131 en el sector público (Economía/Turismo). | <p>1- Inexistencia de procedimientos y directrices complementarias para dar cumplimiento al artículo 2° quáter de la Ley 21.131, aprobados por la dirección de la organización.</p> <p>2- Procedimiento no incluye las funciones que consideran responsabilidades incompatibles y que no deben ser realizadas por una misma persona.</p> <p>3- Procedimiento no contempla como plazo de pago máximo a proveedores 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.</p> <p>4- El procedimiento no contempla las excepciones legales que establecen un plazo distinto a los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.</p> <p>5- El procedimiento no contempla que previo al pago se verifique la recepción conforme de los bienes y servicios adquiridos por la entidad dentro del plazo establecido en el artículo 3 de la Ley 21.131.</p> <p>6- El procedimiento no define quién es el responsable(s) de la recepción de los bienes y servicios y de la supervisión respectiva.</p> <p>7- El procedimiento no contempla que ante montos de contrataciones inferiores al límite fijado por la ley 19.886 y su reglamento, que hayan sido celebrados por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 12 A de la ley N° 19.496. se podrán realizar el pago previo a la recepción del producto.</p> |
| Auditoría a la Gestión de Bienes Inmuebles | Ministerial (M) | Evaluar si la gestión de bienes inmuebles institucionales se ejecuta de manera eficiente, oportuna y conforme a la normativa vigente, verificando la existencia de controles que aseguren el registro, uso, custodia y administración adecuada. | <p>Verificar la existencia de manuales de procedimientos, políticas y/o instructivos asociados a la Gestión de Inmuebles.</p> <p>- Verificar la existencia, integridad y actualización de un catastro/inventario de los bienes inmuebles de la institución.</p> <p>- Evaluar la eficacia del sistema de control interno relacionado con la administración de bienes inmuebles, incluyendo roles, responsabilidades, flujos de información y autorizaciones.</p> <p>- Comprobar que cada bien inmueble cuente con la documentación de respaldo que acredite dominio, títulos, Inscripciones en el Conservador de Bienes Raíces, derechos de agua y actos administrativos que correspondan</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <div><div><div>- Verificar que la institución cuente con registros vigentes y regularidad de pagos sobre derechos de agua y contribuciones, como asimismo la existencia de moras o recargos, contrastando la información con la Dirección General de Aguas, Conservador de Bienes Raíces, Servicio de Impuestos Internos y Tesorería General de la República, según aplique.</div><div>- Revisar el estado de conservación, mantenimiento, uso, destino y estado de ocupación, verificando que se utilicen conforme a su finalidad pública.</div><div>- Evaluar si la Institución mantiene registros confiables, oportunos y completos, conforme a la normativa contable del sector público.</div><div>- Verificar la existencia de un sistema de gestión de inmuebles, como herramienta de monitoreo y control de activos.</div><div>- Verificar que la Matriz de Riesgos Institucional contemple los riesgos y controles detectados en el examen de la materia auditada.</div></div></div> |
|--|--|--|

| | | | |
|---|-----------------|--|--|
| Auditoría Gestión Licencias Software | Ministerial (M) | Evaluar si la gestión de licencias de software de la Institución se encuentra implementada de manera eficiente, asegurando la correcta administración, control y registro para su correcto uso y vigencia. | <div>1. Verificar la existencia de políticas, procesos y procedimientos, asociados a licencias de software.</div> <div>2. Evaluar el cumplimiento de contratos, términos de uso y políticas de licenciamiento asociadas a cada software.</div> <div>3. Evaluar los riesgos asociados al uso, administración y control de las licencias de software.</div> <div>4. Examinar los componentes y elementos claves, prácticas y controles implementados, de manera de evaluarlos, monitorearlos y dar una opinión integral.</div> |
|---|-----------------|--|--|

| | | | |
|---|-------------------|---|--|
| Aseguramiento al programa Desarrollo Productivo Sostenible. | Institucional (I) | Evaluar el cumplimiento de los objetivos del programa, conforme a la normativa vigente. | <div><div>1.</div><div>Retraso en la aprobación de ingreso del nuevo instrumento al programa (que implica hasta la inclusión en el convenio respectivo para habilitar su ejecución, en caso de ser aprobado), generando riesgo de subejecución.</div></div> <div><div>2.</div><div>Retraso en la aprobación de reasignación o modificación del instrumento del programa (que implica hasta la modificación del convenio respectivo para habilitar su ejecución, en caso de ser aprobado), generando riesgo de subejecución.</div></div> <div><div>3.</div><div>Retraso en la firma de convenio, genera retraso en la ejecución de actividades y ejecución presupuestaria.</div></div> <div><div>4.</div><div>Ausencia, alteración o simulación de documentos que soportan el origen de las transacciones financieras relacionadas con la institución pública.</div></div> <div><div>5.</div><div>Falta de controles cruzados e independientes de las conciliaciones bancarias y movimientos de dinero en la institución pública.</div></div> <div><div>6.</div><div>Retraso del pago, genera retraso en la ejecución presupuestaria.</div></div> <div><div>7.</div><div>Retraso en la aprobación del plan, provocando retraso en la posterior ejecución presupuestaria del Programa DPS.</div></div> |
|---|-------------------|---|--|

h) Trabajos de consultoría:

| Código del trabajo de consultoría | Nombre del trabajo | Objetivo general del trabajo de consultoría | Tipo de trabajo |
|-----------------------------------|--|---|-------------------|
| CONS-1 | Revisión Preventiva al Convenio Desempeño Colectivo año 2026 | Verificar el cumplimiento de los indicadores de los equipos de trabajo | Institucional (I) |
| CONS-2 | Validación del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2026 | Examinar el Estado de avance de los indicadores del Programa de Mejoramiento de Gestión (PMG), teniendo presente lo establecido en el artículo 6° de la Ley N°19.553 de 1998, donde se indica que el incremento por desempeño institucional se concederá en relación con la ejecución eficiente y eficaz por parte de los servicios, de los programas de mejoramiento de la gestión | Institucional (I) |
| CONS-3 | Informe de verificación definitiva al convenio de desempeño colectivo año 2025 | Realizar una verificación y certificación al cumplimiento del convenio de desempeño colectivo Institucional. | Ministerial (M) |

i) Trabajos de seguimientos:

| Nombre del trabajo | Tipo de trabajo | Objetivo de auditoría general del trabajo |
|---|-------------------|---|
| Seguimiento a las compras públicas, en base al enfoque de probidad sobre aquellas, relevando los controles asociados a la corrupción y conflictos de interés. | Gubernamental (G) | Verificar el estado de implementación de los compromisos contraídos con ocasión de las observaciones formuladas en el informe de auditoría de 2025. |
| Seguimiento de los Hallazgos de mayor criticidad, con compromisos pendientes de implementar, con indicación de su recurrencia. | Gubernamental (G) | Verificar los hallazgos que se encuentran de manera permanente a nivel institucional |
| Seguimiento de aseguramiento de las obligaciones del artículo 2° quáter de la Ley N° 21.131, que establece pago a 30 días, en el sector público. | Gubernamental (G) | Verificar el estado de implementación de los compromisos contraídos con ocasión de las observaciones formuladas en el informe de auditoría de 2025. |
| Seguimiento del Objetivo Ministerial 2025, al Proceso de Gestión y Desarrollo de Personas. | Ministerial (M) | Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas, producto del Objetivo Ministerial del año 2025, al Proceso de Gestión y Desarrollo de Personas, estableciendo nuevos compromisos y/o plazos, en caso de requerirlo, para asegurar la mitigación de los riesgos detectados y la mejora continua. |
| Seguimiento del Objetivo Ministerial 2025 a la Implementación de la Ley N°21.180, sobre Transformación Digital del Estado. | Ministerial (M) | Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas, producto del Objetivo Ministerial del año 2025, a la Implementación de la Ley N°21.180, sobre Transformación Digital del Estado, estableciendo nuevos compromisos y/o plazos, en caso de requerirlo, para asegurar la mitigación de los riesgos detectados y la mejora continua. |

| | | |
|--|-------------------|---|
| Seguimiento al aseguramiento a la evaluación del sistema de control interno (COSO III) | Gubernamental (G) | Verificar el estado de implementación de los compromisos contraídos con ocasión de las observaciones formuladas en el informe de auditoría de 2025. |
| Seguimiento al aseguramiento al proceso de gestión de riesgos | Gubernamental (G) | Verificar el estado de implementación de los compromisos contraídos con ocasión de las observaciones formuladas en el informe de auditoría de 2025. |

j) **Trabajos rutinarios:**

| Código del trabajo rutinario | Nombre del trabajo | Tipo de trabajo | Objetivo de auditoría general del trabajo | Proceso transversal en el Estado |
|------------------------------|---|-------------------|---|----------------------------------|
| RUT-1 | Aseguramiento al cumplimiento de las instrucciones sobre el buen uso de los recursos públicos (Economía/Turismo). | Gubernamental (G) | Verificar cumplimiento de instrucciones vigentes sobre el buen uso de los recursos públicos | Probidad/Anticorrupción |
| RUT-2 | Validación proceso de emisión de informes de comisiones de servicio al extranjero, compras públicas, Procedimientos Disciplinarios, y Transferencias. (Economía/Turismo). | Ministerial (M) | Verificar cumplimiento instrucciones | Auditoría Interna |
| RUT-3 | Seguimiento de compromisos de auditorías CGR (Economía/Turismo). | Institucional (I) | Verificar el estado de implementación de los compromisos contraídos con ocasión de las observaciones formuladas en el informe de auditoría. | Auditoría Interna |
| RUT-4 | Gestión y Respuesta de Pre-Informes e Informes finales de CGR (Economía/Turismo). | Institucional (I) | Gestionar respuestas de los pre informes de la CGR y evaluar la posterior subsanación de los hallazgos de los informes finales. | Auditoría Interna |

| | | | | |
|--------|---|-------------------|--|-------------------|
| RUT-5 | Control de procedimientos disciplinarios (Economía/Turismo). | Institucional (I) | Generar control y seguimiento de los procedimientos disciplinarios en ejecución. | Auditoría Interna |
| RUT-6 | Formulación del plan anual de auditoría basado en riesgos. | Gubernamental (G) | Establecer el Plan Anual de Auditoría del año 2027. | Auditoría Interna |
| RUT-7 | Formulación del plan estratégico de auditoría interna y resultados. | Gubernamental (G) | Formular y aprobar el Plan Estratégico de Auditoría para el periodo 2026-2030. | Auditoría Interna |
| RUT-8 | Base de datos de la Unidad de Auditoría Interna. | Gubernamental (G) | Actualizar datos de la Unidad de Auditoría Interna. | Recursos humanos |
| RUT-9 | Informe mensual de actividades (Economía/Turismo). | Gubernamental (G) | Reporte general de las principales actividades de auditoría. | Auditoría Interna |
| RUT-10 | Reporte de quiebres control (Economía/Turismo). | Gubernamental (G) | Reporte de eventos particulares materializados de impacto alto. | Auditoría Interna |
| RUT-11 | Actualización de contactos (Economía/Turismo). | Gubernamental (G) | Actualizar datos de la Subsecretaría de Economía y EMT. | Recursos humanos |

| | | | | |
|--------|--|-------------------|---|-------------------|
| RUT-12 | Fase IV - Implementación Plan de Acción y Monitoreo | Gubernamental (G) | Implementar plan de acción comprometido en el marco del PAMC. | Auditoría Interna |
| RUT-13 | Plan Anual de actualización de competencias formulado por la Unidad de Auditoría Interna para el año 2027. | Gubernamental (G) | Generar un plan de actualización de competencias. | Auditoría Interna |

k) Detalle de capacitaciones:

| Total, de horas estimadas para capacitaciones año planificado | | | 99 | | |
|---|---|----------------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| Nombre actividad capacitación | Proveedor capacitación (CAIGG-CGR- Otros) | Especificar otro proveedor | Número de participantes | Horas actividad | Horas totales |
| CURSOS | CAIGG | | 4 | 20 | 80 |

l) Proyecto PAMC:

| Fases del modelo de calidad | Horas de auditoría | Mes inicio | Mes término |
|---|--------------------|------------|-------------|
| Fase IV - Implementación Plan de Acción y Monitoreo | 400 | abril | diciembre |

m) Determinación de horas hombres de auditoría:

| Cálculo de días disponibles | |
|---|-------|
| Número de funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna. | 4 |
| Total de días hábiles del año planificado. | 249,5 |
| Total días hábiles de la Unidad de Auditoría Interna. | 998 |

| Estimación de días no considerados en la planificación | |
|--|-----|
| Total días de Feriados legales del equipo de auditoría | 80 |
| Total días de Permisos Administrativos. | 24 |
| Total de otros días no clasificados. | 10 |
| Total días de reuniones. | 10 |
| Total días no considerados en la planificación anual. | 124 |



ID 191285

| Estimación de horas de auditoría disponibles | |
|--|------------|
| Número promedio de horas diarias. | 8 |
| Total días disponible año planificado (total días hábiles UAI - Total días no considerados). | 874 |
| Total de horas disponibles año 20XX (Total días disponibles x número promedio de horas). | 6992 |
| Total horas disponibles proyectadas por mes (Total horas disponibles año planificado /12). | 582,666667 |

ARTÍCULO SEGUNDO: Adóptese, por la Unidad de Auditoría Interna de esta Subsecretaría de Estado, las medidas necesarias para difundir, informar y velar por la correcta ejecución del plan de auditoría interna para la presente anualidad aprobado mediante el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DEJÁSE sin efecto la Resolución Administrativa RAEX202501690, de 17 de junio de 2025, de esta Subsecretaría de Estado.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE EN ESTA REPARTICIÓN PÚBLICA.

JAVIERA PETERSEN MUGA
SUBSECRETARIA DE ECONOMÍA Y EMPRESAS DE MENOR TAMAÑO

- BVW/JPA
- DISTRIBUCIÓN**
- 1. Gabinete de Ministro de Economía, Fomento y Turismo
 - 2. Gabinete Subsecretaria de Economía y Empresas de Menor Tamaño
 - 3. Auditoría Ministerial
 - 4. Unidad de Comunicaciones
 - 5. Secretarías Regionales Ministeriales, a nivel nacional
 - 6. Unidad de Auditoría Interna
 - 7. Unidad de Control Estratégica
 - 8. División de Empresas de Menor Tamaño
 - 9. División de Asociatividad y Cooperativas
 - 10. División Política Comercial e Industrial
 - 11. División Jurídica
 - 12. División Fomento, Inversión e Industria
 - 13. División Competencia y Mejora Regulatoria
 - 14. Departamento Administrativo
 - 15. Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
 - 16. Oficina de Partes
 - 17. Archivo Seguridad de la Información y Ciberseguridad

| Información de firma electrónica: | | |
|-----------------------------------|---|--|
| Firmantes | JAVIERA PETERSEN MUGA | |
| Fecha de firma | 20-01-2026 | |
| Código de verificación | 650804 | |
| URL de verificación | https://tramites.economia.gob.cl | |