Normas Globales de Auditoría Interna™

The Institute of Internal Auditors

Nuevas Normas Globales de Auditoría Interna traducidas al español por el Instituto de Auditores Internos de España y la Fundación Latinoamericana de Auditores Internos.

Instituto de Auditores Internos de España

FLAI Fundación Latinoamericana de Auditores Internos

Contenido

Normas Globales de Auditoría Interna ™ **1**
Reconocimientos **2**
Acerca del Marco Internacional para la práctica profesional **2**
Fundamentos de las Normas Globales de Auditoría Interna **4**
Glosario **7**
Dominio I: Propósito de la auditoría interna **11**
Dominio II: Ética y profesionalidad **12**
Principio 1 Demostrar integridad **12**
Norma 1.1 Honestidad y valentía profesional 13
Norma 1.2 Expectativas éticas de la organización 14
Norma 1.3 Comportamiento legal y ético 15
Principio 2 Mantener la objetividad **16**
Norma 2.1 Objetividad individual 16
Norma 2.2 Salvaguardar la objetividad 18
Norma 2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad 20
Principio 3 Demostrar competencia **21**
Norma 3.1 Competencia 22
Norma 3.2 Desarrollo profesional continuo 24
Principio 4 Ejercer el debido cuidado profesional **25**
Norma 4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna 25
Norma 4.2 Debido cuidado profesional 27
Norma 4.3 Escepticismo profesional 29
Principio 5 Mantener la confidencialidad **30**
Norma 5.1 Uso de información 30
Norma 5.2 Protección de la información 31
Dominio III: Gobierno de la Función De Auditoría Interna **33**
Principio 6 Autorización del Consejo **35**
Norma 6.1 Mandato de Auditoría Interna 35
Norma 6.2 Estatuto de Auditoría Interna 39
Norma 6.3 Apoyo del Consejo y de la Alta Dirección 40
Principio 7 Posicionarse de manera Independiente **41**
Norma 7.1 Independencia dentro de la organización 42
Norma 7.2 Cualificaciones del Director de Auditoría Interna 46
Principio 8 Supervisión del Consejo **47**
Norma 8.1 Interacción con el Consejo 48
Norma 8.2 Recursos 50
Norma 8.3 Calidad 51
Norma 8.4 Evaluación Externa de Calidad 53
Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna **56**

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Principio 9 Planificar estratégicamente **56**
Norma 9.1 Comprender los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control 57
Norma 9.2 Estrategia de Auditoría Interna 59
Norma 9.3 Metodologías 61
Norma 9.4 Plan de Auditoría Interna 62
Norma 9.5 Coordinación y confianza 65
Principio 10 Gestionar los recursos **67**
Norma 10.1 Gestión de los recursos financieros 68
Norma 10.2 Gestión de los recursos humanos 69
Norma 10.3 Recursos tecnológicos 72
Principio 11 Comunicar de manera eficaz **73**
Norma 11.1 Establecer relaciones y comunicarse con las partes interesadas 73
Norma 11.2 Comunicación eficaz 75
Norma 11.3 Comunicar los resultados 76
Norma 11.4 Errores y omisiones 79
Norma 11.5 Comunicar la aceptación de los riesgos 80
Principio 12 Mejorar la Calidad **81**
Norma 12.1 Evaluación Interna de Calidad 82
Standard 12.2 Medición del desempeño 84
Norma 12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos 86
Dominio V: Desempeño de los Servicios de Auditoría Interna **88**
Principio 13 Planificar eficazmente los trabajos **89**
Norma 13.1 Comunicación durante el trabajo 89
Norma 13.2 Evaluación de riesgos del trabajo 91
Norma 13.3 Objetivos y alcance del trabajo 94
Norma 13.4 Criterios de evaluación 96
Norma 13.5 Recursos del trabajo 97
Norma 13.6 Programa de trabajo 99
Principio 14 Ejecución de los trabajos **100**
Norma 14.1 Recopilación de información para el análisis y evaluación 100
Norma 14.2 Análisis y potenciales hallazgos del trabajo 102
Norma 14.3 Evaluación de los hallazgos 103
Norma 14.4 Recomendaciones y planes de acción 105
Norma 14.5 Conclusiones del trabajo 106
Norma 14.6 Documentación de los trabajos 107
Principio 15 Comunicar las conclusiones del trabajo y monitorear los planes de acción **108**
Norma 15.1 Comunicación final del trabajo 109
Norma 15.2 Confirmar la implementación de recomendaciones o planes de acción 110
Aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna en el sector público **112**

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Publicado el 9 de enero de 2024.

Las Normas Globales de Auditoría Interna y los materiales relacionados están protegidos por la ley de derechos de autor y son operados por The Institute of Internal Auditors, Inc. ("The IIA"). ©2024. El IIA. Reservados todos los derechos.

Ninguna parte de los materiales, incluidas las marcas, los gráficos o logotipos, disponibles en esta publicación puede copiarse, fotocopiarse, reproducirse, traducirse o reducirse a ningún medio físico, electrónico o formato legible por máquina, en su totalidad o en parte, sin el permiso expreso del *Office of the General Counsel of The IIA*, copyright@theiia.org. La distribución con fines comerciales está estrictamente prohibida.

Para obtener más información, puede leer nuestra declaración sobre la reproducción, descarga y distribución de materiales disponibles en el sitio web del IIA en www.theiia.org/Copyright.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Reconocimientos

El Institute of Internal Auditors ("The IIA") agradece a las partes interesadas que ofrecieron su orientación y asistencia en el desarrollo de las Normas Globales de Auditoría Interna™. El IIA reconoce especialmente a los miembros del *International Internal Audit Standards Board*, un grupo global de auditores internos que generosamente han ofrecido, como voluntarios, su tiempo y conocimientos para asegurar que las Normas eleven la práctica profesional de la auditoría interna. El IIA agradece al *IPPF Oversight Council* por su rol esencial para asegurar que el proceso de establecimiento de normas sirva al interés público, al *Professional Certifications Board* por su asesoramiento, y al personal y los asesores técnicos del IIA por asegurar la implementación y gestión exitosa de todos los aspectos del proyecto.

Acerca del Marco Internacional para la práctica profesional

Los marcos profesionales nos ofrecen un modelo estructural y un sistema coherente que facilita la uniformidad en el desarrollo, interpretación y aplicación de un conjunto de conocimientos útiles para una disciplina o profesión. El Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP)® proporciona la estructura del órgano rector de los conocimientos, promulgado por el Instituto de Auditores Internos Global ("The IIA"), para la práctica profesional de la auditoría interna. El MIPP incluye las Normas Globales de Auditoría Interna, los Requerimientos Temáticos y las Guías Globales Orientación Global.

El MIPP aborda las prácticas actuales de auditoría interna a la vez que permite, a los profesionales y a las partes interesadas de todo el mundo, ser flexibles y receptivos a las necesidades actuales de una auditoría interna de alta calidad, en diversos entornos y organizaciones con distintos propósitos, tamaños y estructuras.

Obligatorio	**Las Normas Globales de Auditoría Interna** guían la práctica profesional mundial de la auditoría interna y sirven como base para evaluar y aumentar la calidad de la Función de Auditoría Interna. En el núcleo de las Normas se encuentran 15 Principios rectores que permiten una auditoría interna eficaz. Cada principio está respaldado por unas Normas que contienen requerimientos, consideraciones para la implementación y ejemplos de evidencia de conformidad. Juntos, estos elementos ayudan a los auditores internos a alcanzar los Principios y lograr el Propósito de la Auditoría Interna.
	Los Requerimientos Temáticos están diseñados para mejorar la coherencia y la calidad de los Servicios de Auditoría Interna, relacionados con temas específicos de auditoría y para apoyar a los auditores internos que desempeñan trabajos en esas áreas de riesgo. Los auditores internos deben cumplir con los requerimientos relevantes cuando el alcance de un trabajo incluye alguno de los temas identificados. Los Requerimientos Temáticos fortalecen la continua relevancia de la auditoría interna para abordar el panorama de riesgos en constante evolución a lo largo de las distintas industrias y sectores.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Complementario

Las Guías Globales respaldan las Normas proporcionando información no obligatoria, asesoramiento y las prácticas más destacadas para llevar a cabo los Servicios de Auditoría Interna. Están respaldados por el IIA a través de procesos formales de revisión y aprobación.

Las Guías Prácticas Globales proporcionan enfoques detallados, procesos detallados y ejemplos sobre temas que incluyen:

- Servicios de aseguramiento y asesoramiento.
- Planificación, ejecución y comunicación del trabajo.
- Servicios financieros.
- Riesgo de fraude y otros riesgos generales.
- Estrategia y gestión de la Función de Auditoría Interna
- Sector público.
- Sostenibilidad.

Las Guías Globales de Auditoría de Tecnología (*Global Technology Audit Guides* o GTAG®) ofrecen a los auditores internos los conocimientos para llevar a cabo servicios de aseguramiento o consultoría relacionados con la tecnología de la información de la organización, así como sus riesgos y controles de seguridad de la información.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Fundamentos de las Normas Globales de Auditoría Interna

Las Normas Globales de Auditoría Interna del **Instituto de Auditores Internos** guían la práctica profesional mundial de la auditoría interna y sirven de base para evaluar y elevar la calidad de la Función de Auditoría Interna. En el núcleo de las Normas se encuentran 15 Principios rectores que permiten una auditoría interna eficaz. Cada principio está respaldado por unas Normas que contienen requerimientos, consideraciones para la implementación y ejemplos de evidencia de conformidad. Juntos, estos elementos ayudan a los auditores internos a alcanzar los Principios y lograr el Propósito de la Auditoría Interna.

La auditoría interna y el interés público

El interés público abarca los intereses sociales y económicos y el bienestar general de una sociedad, y de las organizaciones que operan dentro de esa sociedad (incluidos los de los empleadores, los empleados/colaboradores, los inversores, la comunidad empresarial y financiera, los clientes, los reguladores y el gobierno). Las cuestiones de interés público son específicas del contexto y deberían considerar la ética, la justicia, las normas y valores culturales y los potenciales impactos dispares en ciertos individuos y subgrupos de la sociedad.

La auditoría interna desempeña un papel fundamental con respecto a mejorar la capacidad de una organización de servir al interés público. Si bien la función principal de la auditoría interna es fortalecer los procesos de gobierno, gestión de riesgos y de control, sus efectos se extienden más allá de la organización. La auditoría interna contribuye a la estabilidad y sostenibilidad global de la organización al proporcionar aseguramiento sobre su eficiencia operativa, confiabilidad de sus informes, cumplimiento de las leyes y/o regulaciones, salvaguarda de activos y de su cultura ética. Esto, a su vez, fomenta la confianza del público en la organización y en los sistemas más amplios de los que forma parte.

El IIA está comprometido a establecer normas con aportaciones del público y para beneficio del mismo. El *Internal Audit Standards Board* es responsable de establecer y mantener las Normas en el interés público. Esto se logra a través de un debido proceso extenso y continuo supervisado por un órgano independiente, el *International Professional Practices Framework Oversight Council*. El proceso incluye la solicitud de aportaciones y la consideración de los intereses de diversas partes interesadas (incluidos profesionales de auditoría interna, expertos del sector, organismos gubernamentales, agencias reguladoras, representantes públicos y otros) con el objeto de que las Normas reflejen las diversas necesidades y prioridades de la sociedad.

Aplicación y elementos de las Normas

Las Normas Globales de Auditoría Interna establecen los principios, requerimientos, consideraciones y ejemplos para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna a nivel global. Las Normas se aplican a cualquier persona o función que ofrece Servicios de Auditoría Interna, independientemente de que la organización contrate directamente a los auditores internos, a través de un proveedor externo de servicios o una combinación de ambos. Las organizaciones que reciben los Servicios de Auditoría Interna varían según el sector e industria, su propósito, tamaño, complejidad y estructura.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Las Normas se aplican a la Función de Auditoría Interna y a cada auditor interno, incluyendo al Director de Auditoría Interna. El Director de Auditoría Interna debe rendir cuentas sobre la implementación y la conformidad con todos los Principios y Normas por parte de la Función de Auditoría Interna. No obstante, todos los auditores internos son responsables de la conformidad con los Principios y Normas que sean relevantes para el desempeño de sus responsabilidades de trabajo, los cuales se presentan principalmente en el Dominio II: Ética y profesionalidad, y en el Dominio V: Desempeño de los Servicios de Auditoría Interna.

Las Normas se organizan en cinco dominios:

- Dominio I: Propósito de la Auditoría Interna.
- Dominio II: Ética y profesionalidad.
- Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna.
- Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna.
- Dominio V: Desempeño de los servicios de Auditoría Interna.

Los Dominios II a V contienen los siguientes elementos:

- Principios: descripciones generales de un conjunto relacionado de requerimientos y consideraciones.
- Normas que incluyen:
  - Requisitos: prácticas obligatorias para la auditoría interna.
  - Consideraciones para la Implementación: prácticas comunes y preferidas a considerar cuando se implementan los Requisitos.
  - Ejemplos de Evidencia de Conformidad: las maneras de demostrar que los requerimientos de las Normas han sido implementados.

Las Normas emplean la palabra "debe" en las secciones sobre los Requerimientos, y las palabras "debería" y "podrá" para especificar las prácticas preferidas y comunes en las secciones correspondientes a las Consideraciones para la implementación. Los ejemplos no son requerimientos ni representan la única manera de demostrar la conformidad, sino que se incluyen para ayudar a los auditores internos en su preparación para las evaluaciones de calidad que dependen de las evidencias que puedan ser demostradas. Las Normas emplean términos específicos que se definen en el Glosario adjunto. Para comprender e implementar las Normas de manera correcta, es necesario comprender y adoptar las definiciones específicas y el uso de los términos tal como se describen en el Glosario.

Demostración de Conformidad con las Normas

Los requerimientos, consideraciones para la implementación y ejemplos de evidencia de conformidad se han diseñado para asistir a los auditores internos en la conformidad con las Normas. Si bien se espera la conformidad con los requerimientos, en algunas ocasiones los auditores internos se verán incapaces de cumplir con algún requerimiento y, aun así, lograr la intención de la Norma. Las circunstancias que requieran ajustes a menudo se relacionan con limitaciones de recursos o con aspectos específicos de un sector, industria y/o jurisdicción. En estas circunstancias excepcionales, deberían implementarse unas acciones alternativas para lograr la intención de la norma relacionada. El Director de Auditoría Interna es responsable de documentar y transmitir a las partes apropiadas la justificación de la desviación y las acciones alternativas adoptadas. La información y los requerimientos relacionados aparecen en la Norma 4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna, y el Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna, junto con sus Principios y Normas. Si bien existen demasiadas variaciones en las circunstancias que puedan requerir ajustes, la siguiente sección reconoce dos áreas que sistemáticamente generan preguntas: las Funciones de Auditoría Interna de reducida dimensión y las del sector público.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Aplicación a las Funciones de Auditoría Interna de reducida dimensión

La capacidad de la Función de Auditoría Interna de cumplir plenamente con las Normas puede verse afectada por su dimensión o la de la organización. Con unos recursos limitados la realización de algunas tareas puede representar un desafío. Asimismo, si la Función de Auditoría Interna cuenta con solo un miembro, se requerirá asistencia externa de la propia función para poder mantener un adecuado Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad. (Véanse también las Normas 10.1 Gestión de los recursos financieros, 12.1 Evaluación Interna de Calidad, y 12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos.)

Aplicación en el Sector Público

Si bien las Normas Globales de Auditoría Interna aplican a todas las Funciones de Auditoría Interna, los auditores internos del sector público trabajan en un entorno político bajo unas estructuras de gobierno, organizativas, y de presupuesto que pueden diferir de aquellos en el sector privado. La naturaleza de dichas estructuras puede verse afectadas por la jurisdicción y el nivel de gobierno en los que opera la Función de Auditoría Interna. Estas diferencias pueden afectar la manera en la que se aplican las Normas. La sección "Aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna en el sector público" que aparece a continuación del Dominio V: Desempeño de los Servicios de Auditoría Interna describe las estrategias para obtener la conformidad en las circunstancias y condiciones exclusivas de la auditoría interna en el sector público.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Glosario

Actividad bajo revisión – Temática de un trabajo de auditoría interna. Por ejemplo, una entidad, área, operación, función, proceso o sistema.

Alta dirección – el nivel más alto de la dirección o gerencias ejecutivas de la organización que en última instancia rinde cuentas al Consejo con respecto a la ejecución de las decisiones estratégicas de la organización; normalmente un grupo de personas que incluye al consejero delegado / director ejecutivo de la organización.

Apetito de riesgo – Los tipos y la cantidad de riesgo que la organización está dispuesta a aceptar al perseguir sus estrategias y objetivos.

Aseguramiento – Declaración cuyo objetivo es aumentar el nivel de confianza de las partes interesadas sobre los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control con respecto a una cuestión, condición, tema, o actividad bajo revisión en comparación con los criterios establecidos.

Auditoría Interna – Una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y asesoramiento diseñada para añadir valor a las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Causa raíz – La cuestión fundamental o motivo subyacente de la diferencia entre los criterios y la condición de la actividad bajo revisión.

Competencias – Conocimientos, aptitudes y habilidades.

Conclusión del trabajo – El juicio profesional de los auditores internos con respecto a los hallazgos del trabajo cuando se consideran de manera conjunta. La conclusión del trabajo debería indicar si el desempeño es satisfactorio o no satisfactorio.

Conflicto de intereses – Una situación, actividad, o relación que pudiese influir, o dar la apariencia de influir, la capacidad del auditor interno cuando emite juicios profesionales o desempeñar sus responsabilidades de manera objetiva.

Consejo – El órgano de gobierno de más alto nivel de una organización, como:

- El Consejo de Administración / Directorio.
- El Comité / la Comisión de Auditoría.
- La junta de gobernadores o Patronato
- Un grupo de funcionarios elegidos o miembros de designación política.
- Otro órgano que tenga autoridad sobre las funciones relevantes de gobierno.

En una organización que tiene más de un órgano de gobierno, la palabra “Consejo” se refiere al órgano, o a los órganos, que cuentan con la autoridad para proporcionar a la Función de Auditoría Interna la autoridad, el rol y las responsabilidades.

Si no existiera ninguno de los órganos descritos arriba, la palabra “Consejo” debería leerse con referencia al equipo o a la persona que actúa como el órgano de más alto nivel de la organización. Entre los ejemplos se encuentran el Director Ejecutivo de la organización y la Alta Dirección.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Control – Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.

Criterios – Como parte del trabajo de auditoría interna, las especificaciones del estado deseado de la actividad bajo revisión (también denominados "criterios de evaluación").

Cumplimiento – Adhesión a las leyes, reglamentos, contratos, políticas, procedimientos, y otros requerimientos.

Debe – Las Normas Globales de Auditoría Interna emplean la palabra "debe" para especificar un requisito incondicional.

Debería – Cuando se emplea en las secciones que tratan las Consideraciones para la implementación de las Normas Globales de Auditoría Interna, la palabra "debería" describe las prácticas preferidas, pero no obligatorias.

Director de Auditoría Interna – El rol de liderazgo responsable máximo de la gestión efectiva de todos los aspectos de la Función de Auditoría Interna y de asegurar un desempeño de calidad de los Servicios de Auditoría Interna en conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna. El nombre específico del puesto y/o las responsabilidades pueden variar según la organización.

Escepticismo profesional – Cuestionar y hacer una valoración crítica sobre la fiabilidad de la información.

Estatuto de Auditoría Interna – Un documento formal que incluye el Mandato de la Función de Auditoría Interna, su posición dentro de la organización, sus relaciones de dependencia, el alcance de su trabajo, los tipos de servicios y otras especificaciones.

Evaluación de riesgos – La identificación y análisis de los riesgos que son relevantes para el logro de los objetivos de la organización. La importancia de los riesgos normalmente se valora en términos de impacto y probabilidad.

Externalización – Contratar con un proveedor externo e independiente de servicios de auditoría interna. La externalización completa de una función se refiere a la contratación de la Función de Auditoría Interna en su totalidad (también denominada "*outsourcing*"), mientras que la externalización parcial (también denominada "*cosourcing*") indica que solo una parte de los servicios se externalizan.

Fraude – Cualquier acto intencional caracterizado por engaño, ocultación, falta de honradez, apropiación indebida de activos u información, falsificación o violación de confianza, perpetrado por individuos u organizaciones con el fin de asegurarse ventajas injustas o ilegales en beneficio propio o de negocio.

Función de Auditoría Interna – Un individuo o grupo profesional responsable de proporcionar servicios de aseguramiento y asesoramiento a la organización.

Gestión de riesgos – Un proceso para identificar, evaluar, tratar y controlar potenciales eventos o situaciones, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del logro de los objetivos de la organización.

Gobierno – La combinación de procesos y estructuras implantados por el Consejo para informar, dirigir, gestionar y monitorear las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.

Hallazgo – Como parte del trabajo de auditoría interna, la determinación de que existe una brecha entre los criterios de evaluación y la condición de la actividad bajo revisión. Se podrán emplear otras denominaciones como "observaciones".

Impacto – El resultado o efecto de un evento. Dicho evento puede tener un efecto positivo o negativo con relación a la estrategia u objetivos de negocio de la organización.

Independencia –La ausencia de condicionamientos que puedan impedir la capacidad de la función de Auditoría Interna para llevar a cabo sus responsabilidades de manera imparcial.

Glosario
©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Integridad – El comportamiento que se caracteriza por la adhesión a los principios morales y de ética, incluyendo la demostración de honestidad y valentía para actuar en base a los hechos relevantes.

Mandato de Auditoría Interna – La autoridad, el rol y las responsabilidades de la Función de Auditoría Interna que le pueden ser concedidos por el Consejo y/o por leyes y/o reguladores.

Manual de Auditoría Interna – La documentación del Director de Auditoría Interna sobre metodologías (políticas, procesos y procedimientos) para guiar y dirigir a los auditores internos que integran la Función de Auditoría Interna.

Matriz de riesgos y controles – Una herramienta que facilita la ejecución de la auditoría interna. Normalmente vincula los objetivos de negocio, riesgos, procesos de control e información clave para apoyar el proceso de auditoría interna.

Metodologías – Políticas, procesos y procedimientos establecidos por el Director de Auditoría Interna para guiar la Función de Auditoría Interna y aumentar su eficacia.

Objetividad – Una actitud mental imparcial, que permite que los auditores internos hagan juicios profesionales, cumplan sus responsabilidades y logren el Propósito de Auditoría Interna sin comprometer dichos juicios.

Objetivos del trabajo – Declaraciones que expresan el propósito del trabajo y describen las metas específicas a alcanzar.

Papeles de trabajo – Documentación del trabajo de auditoría interna elaborada durante la planificación y ejecución de los trabajos, que proporciona la información y evidencias que respaldan los hallazgos y conclusiones del trabajo.

Parte interesada – Individuo o colectivo con algún interés directo o indirecto en las actividades y resultados de la organización. Las partes interesadas pueden incluir al Consejo, los empleados/colaboradores, clientes, proveedores, accionistas, agencias regulatorias, instituciones financieras, auditores externos, el público y otros.

Periódicamente – Que ocurre en intervalos regulares, dependiendo de las necesidades de la organización, incluyendo la Función de Auditoría Interna.

Plan de Auditoría Interna – Un documento creado por el Director de Auditoría Interna que identifica los trabajos y otros servicios que se prevén proporcionar en un determinado periodo. El plan debería ser basado en riesgos y dinámico, así como reflejar los ajustes oportunos en respuesta a los cambios que afecten a la organización.

Planificación del trabajo – El proceso mediante el cual los auditores internos recopilan información, evalúan y priorizan los riesgos relevantes a la actividad bajo revisión, establecen los objetivos del trabajo y su alcance, identifican los criterios de evaluación, y crean el programa de trabajo específico de la actividad bajo revisión.

Podrá – Cuando se emplea en las secciones que tratan las Consideraciones para la implementación de las Normas Globales de Auditoría Interna, la palabra “podrá” describe las prácticas opcionales con respecto a la implementación de los Requisitos.

Probabilidad – La posibilidad de que pueda ocurrir un determinado evento.

Procesos de control – Las políticas, procedimientos y actividades diseñadas y operadas para gestionar los riesgos con el fin de mantenerlos dentro de la tolerancia al riesgo de la organización.

Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad – El programa establecido por el Director de Auditoría Interna para evaluar y asegurar que la Función de Auditoría Interna cumpla con las Normas Globales de

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Auditoría Interna, alcance los objetivos de desempeño y persiga la mejora continua. El programa incluye evaluaciones internas y externas.

Programa de trabajo – Un documento que identifica las tareas a realizar para alcanzar los objetivos del trabajo, la metodología y herramientas necesarias, y los auditores internos asignados para realizar las tareas. El programa de trabajo se basa en la información que se obtiene durante la planificación del trabajo.

Proveedor externo de servicios – Un recurso ajeno a la organización que proporciona conocimientos, experiencia y habilidades relevantes y/o herramientas para apoyar los Servicios de Auditoría Interna.

Resultados del trabajo – Los hallazgos y la conclusión del trabajo. Los resultados del trabajo pueden incluir las recomendaciones y/o los planes de acción.

Resultados de los Servicios de Auditoría Interna – Los resultados, tales como las conclusiones del trabajo, temas (como las prácticas eficaces o causas raíz), y las conclusiones a nivel de unidad de negocio u organización.

Riesgo – El efecto positivo o negativo de la incertidumbre sobre los objetivos.

Riesgo inherente – La combinación de factores internos y externos de riesgo que existen ante la ausencia de cualquier medida de gestión.

Riesgo residual – La parte del riesgo inherente que permanece después de la implementación de las medidas de gestión.

Sector público – El estado y todas las agencias, empresas y otras entidades bajo control estatal, o con presupuesto público que gestionan programas, bienes y servicios al público.

Servicios de aseguramiento – Servicios a través de los cuales los auditores internos realizan evaluaciones objetivas para proporcionar aseguramiento. Entre los ejemplos de servicios de aseguramiento se encuentran los trabajos de cumplimiento, financieros, de la operativa, de desempeño y de tecnología. Los auditores internos podrán proporcionar aseguramiento limitado o razonable, dependiendo de la naturaleza, el momento o la extensión de los procedimientos ejecutados.

Servicios de asesoramiento – Servicios a través de los cuales se ofrece asesoramiento a las partes interesadas de la organización sin proporcionar aseguramiento ni asumir responsabilidades de gestión. La naturaleza y alcance de los servicios de asesoramiento están sujetos al acuerdo efectuado con las partes interesadas relevantes. Los ejemplos de estos servicios incluyen el diseño e implementación de nuevas políticas, procesos, sistemas, y productos; servicios forenses; formación (capacitación); y la facilitación de debates sobre riesgos y controles. Los “servicios de asesoramiento” también se conocen como “servicios de consultoría”.

Significatividad – La trascendencia relativa de un asunto en el contexto del cual se considera, incluyendo los factores cuantitativos y cualitativos, tales como la magnitud, naturaleza, relevancia e impacto. El juicio profesional ayuda a los auditores internos al evaluar la importancia de los asuntos en el contexto de los objetivos relevantes.

Supervisor del trabajo – Un auditor interno responsable de la supervisión de un trabajo de auditoría interna, el cual podrá incluir la formación (capacitación) y asistencia a los auditores que participan, así como la revisión y aprobación del programa de trabajo, los papeles de trabajo, la comunicación final y el desempeño. El Director de Auditoría Interna podría actuar como supervisor o delegar sus responsabilidades.

Tolerancia al riesgo – Variaciones aceptables en el desempeño con relación al logro de los objetivos.

Trabajo – Una asignación de auditoría interna específica o proyecto que incluye múltiples tareas o actividades diseñadas para alcanzar un conjunto específico de objetivos relacionados. Véase también “Servicios de aseguramiento” y “Servicios de asesoramiento”.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Dominio I: Propósito de la auditoría interna

La declaración de propósito está destinada a ayudar a los auditores internos y sus partes interesadas en la comprensión y articulación del valor de la auditoría interna.

Declaración de propósito

La Auditoría Interna fortalece la capacidad de la organización para crear, proteger y sostener su valor al proporcionar al Consejo y a la Alta Dirección aseguramiento, asesoramiento, prospectivas y previsiones de manera independiente, objetiva y basada en riesgos.

La auditoría interna mejora los siguientes aspectos de la organización:

- El logro satisfactorio de sus objetivos.
- Los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- La toma de decisiones y la supervisión.
- La reputación y credibilidad con sus partes interesadas.
- Su capacidad para servir al interés público.

La auditoría interna será más eficaz cuando:

- Es realizada por auditores internos cualificados en conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna, que se establecen de acuerdo con el interés público.
- La Función de Auditoría Interna está posicionada de manera independiente, con responsabilidad directa ante el Consejo.
- Los auditores internos se encuentran libres de influencias indebidas y se comprometen a realizar evaluaciones objetivas.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Dominio II: Ética y profesionalidad

Los principios y normas del dominio de las Normas Globales de Auditoría Interna sobre Ética y profesionalidad sustituyen al anterior Código de Ética del IIA, y marcan las expectativas de comportamiento de los auditores internos profesionales incluyendo a los directores de auditoría interna, así como de otros individuos y entidades que proporcionan Servicios de Auditoría Interna. La adhesión a estos principios y normas infunde confianza en la profesión de Auditoría Interna, además de crear una cultura ética dentro de la Función de Auditoría Interna, y de establecer la base para la confianza en el trabajo y los juicios de los auditores internos.

Se requiere que todos los auditores internos cumplan con las normas de ética y profesionalidad. Si se espera que los auditores internos observen otros códigos de ética, comportamiento o de conducta como aquellos de su organización, se espera igualmente que cumplan con los principios y normas de Ética y profesionalidad contenidos en este documento. El hecho de que no se mencione algún comportamiento en particular dentro de estos Principios y Normas no impide que pueda ser considerada inaceptable o como descrédito.

Si bien los auditores internos son responsables de su propio cumplimiento, se espera que el Director de Auditoría Interna apoye y promueva la conformidad con los principios y normas del dominio de Ética y profesionalidad al proporcionar oportunidades para la formación (capacitación) y orientación. El Director de Auditoría Interna podrá optar por delegar ciertas responsabilidades de la gestión de la conformidad, si bien retiene la responsabilidad sobre la ética y profesionalidad de la Función de Auditoría Interna.

Principio 1 Demostrar integridad

Los auditores internos demuestran integridad en su trabajo y comportamiento.

La integridad se caracteriza por la adhesión a los principios morales y éticos, incluyendo la demostración de honestidad y valentía de actuar en base a los hechos relevantes, incluso cuando existan presiones para hacer lo contrario, o cuando al actuar se crean potenciales consecuencias personales adversas o para la organización. En resumen, se espera que los auditores sean honestos y actúen de manera correcta aun cuando sea incómodo o difícil.

La integridad es el fundamento de los otros principios de Ética y profesionalidad, incluyendo la objetividad, la competencia, el debido cuidado profesional y la confidencialidad. La integridad de los auditores internos es esencial para establecer confianza y ganarse el respeto.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 1.1 Honestidad y valentía profesional

Requisitos

Los auditores internos deben realizar su trabajo con honestidad y valentía profesional.

Los auditores internos deben actuar de manera honesta, precisa, clara y abierta, y ser respetuosos en todas sus relaciones profesionales y comunicaciones, incluso cuando expresan su escepticismo u ofrecen un punto de vista contrario. Los auditores internos no deben hacer declaraciones falsas, engañosas, ni ocultar u omitir observaciones y otra información pertinente proveniente de las comunicaciones. Los auditores internos deben divulgar todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran afectar a la capacidad de la organización en la toma de decisiones informadas.

Los auditores internos deben mostrar valentía profesional al comunicarse de manera honesta y al tomar acciones apropiadas, incluso ante un dilema o situación difícil.

El Director de Auditoría Interna debe mantener un entorno de trabajo en el que los auditores internos se sientan apoyados cuando expresen resultados legítimos y basados en evidencias, ya sean favorables o desfavorables.

Consideraciones para la implementación

Los auditores internos deberían mejorar su conocimiento y comprensión de la honestidad y valentía profesional al buscar oportunidades para obtener educación profesional continua relacionada con la ética. Si bien dicha educación ayuda a crear conciencia en situaciones hipotéticas, la formación (capacitación) en el trabajo, la orientación de un mentor y la supervisión permiten que los auditores internos aprendan y practiquen las habilidades como el tacto y la comunicación respetuosa que son necesarios en la aplicación de la honestidad y valentía profesional en situaciones reales. Cuando se enfrentan a situaciones que supongan un desafío para su honestidad o valentía profesional, deberían comentar las circunstancias con el supervisor para determinar el mejor curso de acción.

Para apoyar a los auditores internos, el Director de Auditoría Interna debería organizar oportunidades para la educación y formación (capacitación), así como debates sobre situaciones hipotéticas y reales que exijan la elección de opciones sobre cuestiones éticas. La gestión eficaz de la Función de Auditoría Interna incluye la supervisión adecuada y revisiones periódicas del desempeño de los auditores internos. Por ejemplo, al aprobar los programas de trabajo o al revisar los papeles de trabajo el supervisor del trabajo podrá orientar y ayudar a los auditores internos a abordar las situaciones potenciales, o que se hayan presentado, que pudieran suponer una amenaza para su honestidad e integridad. Como parte de la evaluación del desempeño del auditor interno, el Director de Auditoría Interna podrá solicitar los comentarios de las partes interesadas que interactúen con los auditores internos.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- El plan de formación (capacitación) que incluye la educación y formación (capacitación) sobre ética.
- Documentos que evidencian la asistencia o participación del auditor interno en la educación y formación (capacitación) ética.
- Evaluaciones de desempeño que muestren la honestidad y valentía profesional como objetivos.
- Comentarios de las partes interesadas sobre la honestidad y valentía profesional de los auditores internos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 1.2 Expectativas éticas de la organización

Requisitos

Los auditores internos deben comprender, respetar, satisfacer y contribuir a las expectativas legítimas y éticas de la organización y deben ser capaces de reconocer la conducta que sea contraria a dichas expectativas.

Los auditores internos deben alentar y promover una cultura basada en la ética dentro de la organización. Si identifican comportamientos que no sean coherentes con las expectativas éticas de la misma, deben comunicar estas situaciones según las políticas y procedimientos aplicables.

Consideraciones para la implementación

Las expectativas éticas de la organización a menudo se documentan en un código de ética o de conducta y/o en las políticas relacionadas con el comportamiento profesional y ético. Dichas políticas, junto con los objetivos y procesos que promueven sus valores y ética, forman la base de la cultura ética.

El Plan de Auditoría Interna podrá incluir la evaluación de los riesgos de la organización relacionados con la ética para determinar si las políticas existentes y los procesos de control abordan dichos riesgos de manera adecuada y eficaz. Por ejemplo, las políticas de la organización podrán especificar los criterios, el proceso de comunicación y el tratamiento de las cuestiones de ética, así como las partes que deberían recibir las comunicaciones y el protocolo para elevar las cuestiones no resueltas. El Director de Auditoría Interna también debería definir una metodología para tratar los temas de ética y comentar esta metodología con el Consejo y la Alta Dirección para asegurar la alineación de los enfoques.

Los auditores internos deberían considerar los riesgos y controles relacionados con la ética durante los trabajos individuales. Si identifican comportamientos dentro de la organización que sean incompatibles con las expectativas éticas de la misma, deberían comunicar las cuestiones según la metodología establecida por el Director de Auditoría Interna, que tenga en cuenta las políticas y procesos de la organización, así como las leyes y/o regulaciones.

Si los auditores internos determinan que algún miembro de la Alta Dirección se ha comportado de manera incompatible con las expectativas éticas de la organización – estuviesen documentadas en forma de código de conducta, código de ética o de otra manera – el Director de Auditoría Interna debería comunicar dicha cuestión al Consejo. En el caso de que el presidente del Consejo estuviese implicado en la cuestión, el Director de Auditoría Interna debería comunicar el asunto a todos los miembros del Consejo. Los auditores internos deberían hacer seguimiento de todas las cuestiones que impliquen a la Alta Dirección o al Consejo, y comprobar que se han tomado acciones apropiadas para abordarlas.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Registros de la participación de los auditores internos en sesiones de formación (capacitación), o en reuniones en las que se debaten las expectativas y cuestiones de ética.
- Formularios firmados por cada auditor interno en los que se de fe de que comprenden las políticas y procesos de ética de la organización y se comprometen a seguirlos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- El Plan de Auditoría Interna, el programa de trabajo o los papeles de trabajo que muestren la consideración de los objetivos, riesgos y procesos de control relacionados con la ética de la organización.
- Documentación que demuestre que las cuestiones éticas han sido comunicadas al Consejo, a la Alta Dirección y a los reguladores según las políticas de la organización y las leyes y/o regulaciones relevantes.

Norma 1.3 Comportamiento legal y ético

Requisitos

Los auditores internos no deben realizar ni participar en una actividad ilegal o que vaya en detrimento de la organización o de la profesión de Auditoría Interna, o que pudiese causar daño a la organización o a sus empleados/colaboradores.

Los auditores internos deben comprender y cumplir las leyes y regulaciones que sean relevantes en el sector y en las jurisdicciones en las que opera la organización, incluyendo la realización de declaraciones correspondientes cuando se requieran.

En el caso de que los auditores internos identifiquen incumplimientos legales o de regulaciones, deben comunicar dichas incidencias a las personas que cuenten con la autoridad para tomar las acciones apropiadas, tal y como indican las leyes, regulaciones y las políticas y procedimientos aplicables.

Consideraciones para la implementación

En el caso de que las políticas de la organización no sean lo suficientemente precisas para abordar las situaciones encontradas por la Función de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna podrá desarrollar e implementar una metodología que especifique las acciones que se espera que tomen los auditores internos en respuesta a incumplimientos legales o regulatorios que conozcan. Dicha metodología podrá incorporar un procedimiento para validar que se hayan tomado acciones apropiadas para abordar dichos incumplimientos.

El Director de Auditoría Interna debería establecer una metodología para asegurar que los auditores internos cuenten con supervisión adecuada, cumplan las Normas Globales de Auditoría Interna y se comporten de manera alineada con los valores éticos y profesionales.

Los ejemplos de comportamientos perjudiciales pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- El acoso, *bullying* o discriminación.
- Mentir, engañar o tomar acciones de forma intencionada que puedan inducir a error, incluyendo las declaraciones falsas acerca de las competencias o cualificaciones propias (por ejemplo, afirmar que uno cuenta con una certificación o mostrar credenciales para una designación que se encuentra vencida, inactiva, revocada, o que nunca se obtuvo).
- Emitir informes o comunicaciones falsas de manera intencionada, o permitir o alentar a otras personas que lo hagan, incluyendo la minimización, ocultación u omisión de hallazgos, conclusiones o calificaciones (*ratings*) de auditoría interna en la comunicación del trabajo o en las valoraciones globales.
- Pasar por alto actividades ilegales que la organización podría tolerar o condonar.
- Solicitar o divulgar información confidencial sin la autorización adecuada.
- Proporcionar servicios de auditoría interna sin haber declarado impedimentos existentes a la objetividad o a la independencia.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Declarar que la Función de Auditoría Interna está operando de conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna cuando dicha afirmación no estuviese respaldada.
- No admitir responsabilidad por sus errores.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Registros de la participación de los auditores internos en la formación (capacitación) sobre leyes, regulaciones y/o comportamiento ético y profesional.
- Declaraciones de los auditores internos en las que den fe de su comprensión y su compromiso de actuar de conformidad con las expectativas legales y profesionales relevantes.
- Documentación de las metodologías para tratar los comportamientos ilegales o perjudiciales de los auditores internos, así como los incumplimientos legales o regulatorios dentro de la organización.
- Comunicaciones documentadas entre los auditores internos y sus supervisores y/o los asesores legales que abordan las preocupaciones sobre acciones ilegales o no profesionales.
- Evidencia de la revisión de papeles de trabajo.
- La comunicación final del trabajo, en su caso.

Principio 2 Mantener la objetividad

Los auditores internos mantienen una actitud imparcial y libre de sesgo cuando llevan a cabo los servicios de Auditoría Interna y toman decisiones.

La objetividad es una actitud mental imparcial que permite que los auditores internos hagan juicios profesionales, cumplan sus responsabilidades y logren el Propósito de Auditoría Interna sin comprometer dichos juicios. La Función de Auditoría Interna que se encuentre posicionada de forma independiente apoyará la capacidad de los auditores internos para mantener la objetividad.

Norma 2.1 Objetividad individual

Requisitos

Los auditores internos deben mantener su objetividad profesional en la realización de todos los aspectos de los servicios de Auditoría Interna. La objetividad profesional requiere que apliquen una actitud mental imparcial libre de sesgo y emitir juicios en base a una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes.

Los auditores internos deben conocer y gestionar potenciales sesgos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Consideraciones para la implementación

La objetividad significa que los auditores internos realizan su trabajo sin comprometer ni subordinar su juicio al de otras personas. Las Normas Globales de Auditoría Interna, junto con las políticas y formación (capacitación) establecidas por el Director de Auditoría Interna, respaldan la objetividad al proporcionar los requisitos, procedimientos y orientación que establecen un enfoque sistemático y disciplinado para recopilar y evaluar información con el fin de realizar una evaluación equilibrada de la actividad bajo revisión. La formación (capacitación) podrá ser de ayuda a los auditores internos para mejorar su comprensión de los escenarios que impiden la objetividad y cómo abordarlos de la mejor manera.

La realización de evaluaciones objetivas requiere una actitud mental imparcial libre de sesgo y de influencia indebida, que será esencial para proporcionar aseguramiento y asesoramiento objetivo al Consejo y a la Alta Dirección. Los auditores internos deberían desarrollar su sensibilización acerca de las maneras en las que las situaciones, actividades y relaciones puedan afectar su capacidad para mantenerse objetivos.

Los auditores internos deberían tener en cuenta la tendencia o inclinación humana a malinterpretar la información, hacer suposiciones y cometer errores, que puede impedir su capacidad de valorar la información y evidencias de manera objetiva.

Los ejemplos de sesgos pueden incluir, entre otros, los siguientes:

- La auto revisión - ausencia de una perspectiva crítica al revisar el trabajo propio, que puede derivar en la no identificación de errores o defectos.
- La familiaridad – hacer hipótesis que se basan en experiencias anteriores y que podrían perjudicar al escepticismo profesional.
- Prejuicio o sesgo inconsciente – malinterpretación de la información, incluyendo las ideas predispuestas acerca de la cultura, origen étnico, género, ideología, raza u otras características que podrían ejercer una influencia indebida sobre los juicios.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Referencias en el Estatuto de Auditoría Interna acerca de la responsabilidad de los auditores internos de mantener su objetividad.
- Políticas y procedimientos relacionados con la objetividad.
- Registros de la formación (capacitación) programada y completada sobre la objetividad, incluyendo la lista de participantes.
- Declaraciones de los auditores internos en las que den fe de que conocen la importancia de la objetividad y su obligación de comunicar cualquier potencial impedimento.
- Declaraciones documentadas sobre potenciales conflictos de intereses y otros impedimentos a la objetividad.
- Anotaciones de las revisiones de supervisión, así como la tutorización o acompañamiento (*mentoring*) de auditores internos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 2.2 Salvaguardar la objetividad

Requisitos

Los auditores internos deben reconocer y evitar o mitigar cualquier impedimento real, potencial o aparente a la objetividad.

Los auditores internos no deben aceptar ningún objeto tangible o intangible como un regalo, recompensa o favor que pudiese suponer o interpretarse como un impedimento a la objetividad.

Los auditores internos deben evitar los conflictos de intereses y no deben ser influenciados indebidamente por sus propios intereses o los de terceros, incluyendo los de la Alta Dirección y de otras personas con autoridad, o por el clima político y otros aspectos de su entorno.

Cuando se desempeñan los Servicios de Auditoría Interna:

- Los auditores internos deben abstenerse de evaluar actividades específicas de las que antes fueron responsables. Se considera que hay impedimento a la objetividad si el auditor interno proporciona servicios de aseguramiento para una actividad en la cual haya mantenido responsabilidad durante los anteriores 12 meses.
- En caso de que la Función de Auditoría Interna tenga previsto proporcionar servicios de aseguramiento de alguna actividad sobre la cual previamente haya llevado a cabo servicios de asesoramiento, el Director de Auditoría Interna debe confirmar que la naturaleza de dichos servicios de asesoramiento no suponga impedimento a la objetividad, y debe asignar los recursos de manera que se gestione la objetividad individual. Los trabajos de aseguramiento para las funciones que se encuentren bajo la responsabilidad del Director de Auditoría Interna deben ser supervisados por una parte independiente externa a la Función de Auditoría Interna.
- Si los auditores internos tienen previsto proporcionar servicios de asesoramiento de actividades sobre las cuales antes fueron responsables, deben declarar los potenciales impedimentos a la parte que solicita dichos servicios antes de aceptar el trabajo.

El Director de Auditoría Interna debe establecer metodologías que traten los impedimentos a la objetividad. Los auditores internos deben analizar cualquier impedimento y tomar las acciones apropiadas de acuerdo a las metodologías relevantes.

Consideraciones para la implementación

Existe impedimento a la objetividad cuando las situaciones, actividades o relaciones puedan influir los juicios y decisiones de los auditores internos de forma que podrían verse alterados los hallazgos y conclusiones. Los impedimentos a la objetividad pueden ser percibidos por otras personas, incluso cuando no se hayan producido. Los auditores internos deberían emplear sus juicios profesionales con respecto a las circunstancias adicionales que podrían suponer o interpretarse como un impedimento a la objetividad.

El conflicto de intereses es una situación en la que el auditor interno tiene intereses profesionales o personales contradictorios que podrían dificultar el desempeño de las responsabilidades de auditoría interna de manera imparcial. El conflicto de intereses podrá crear la apariencia de incorrección y socavar la confianza en los auditores internos individuales, la Función de Auditoría Interna y en la profesión, aun cuando no se hayan producido actos impropios o no éticos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Los ejemplos de conflictos de intereses incluyen las situaciones, actividades y relaciones que podrían de hecho o en apariencia:

- Oponer o competir con los intereses de la organización.
- Crear la posibilidad de lucro financiero o personal.
- Establecerse exclusivamente para protegerse a sí mismo de pérdidas, o de daños reales o potenciales.
- Ser nepotista o mostrar favoritismo a ciertas personas.

Las metodologías de la Función de Auditoría Interna deberían especificar los comportamientos esperados y requisitos para los auditores internos en relación con:

- La recepción de regalos, favores y recompensas.
- La identificación de situaciones que pudiesen suponer impedimentos a la objetividad.
- La manera apropiada de actuar ante el conocimiento de un impedimento.

Muchas organizaciones cuentan tanto con una política para la aceptación de regalos, recompensas y favores, como con la política de limitar el valor del regalo que podría aceptarse. Dada la importancia de la objetividad en la práctica de la auditoría interna, el Director de Auditoría Interna podrá contar con una política que sea más restrictiva que la de la organización. Los auditores internos deberían seguir dicha política más restrictiva y considerar si la aceptación de un regalo, recompensa o favor pueda ser percibido como algo que afecte a sus juicios profesionales, o como algo que se recibe a cambio de producir unos hallazgos, conclusiones o resultados más favorables.

Las políticas de la organización y/o de la Función de Auditoría Interna podrán prohibir actividades o relaciones concretas que puedan crear conflictos de intereses. Los auditores internos deberían ser conscientes de que las relaciones personales cercanas fuera del trabajo y aquellas que implican lazos financieros, como las inversiones, podrían representar un conflicto de intereses de hecho o en apariencia.

El Director de Auditoría Interna debería tomar precauciones con el fin de reducir los potenciales impedimentos que pueden ser consecuencia del diseño de las evaluaciones de desempeño y de los planes de remuneración, retribución variable (bono) e incentivos. Los ejemplos de planes de remuneración que podrían suponer un impedimento a la objetividad incluyen los siguientes aspectos:

- Basar las evaluaciones de desempeño y los planes de remuneración principalmente en encuestas o comentarios de la dirección acerca de la actividad bajo revisión.
- Medir el desempeño en base al número de hallazgos identificados en los trabajos, el crecimiento de ingresos de la actividad bajo revisión, el ahorro de gastos o la eliminación de puestos de trabajo impuestos sobre la actividad bajo revisión.
- Permitir que la dirección diese remuneraciones indirectas en forma de regalos y gratificaciones.

Los auditores internos deberían aplicar sus conocimientos sobre la objetividad, así como políticas y procedimientos relevantes para evaluar si alguna actividad, situación o relación podría suponer o interpretarse como un impedimento a su objetividad. También se deberían considerar las percepciones de terceros.

Los requisitos con respecto a la asignación de personas y supervisión de los trabajos tienen por objeto asegurar que el personal asignado no haya tenido recientemente responsabilidad de cualquier aspecto de la actividad bajo revisión que podría afectar su imparcialidad, suponer un interés particular sobre el tipo de resultado, o crear la percepción o apariencia de un impedimento a su objetividad. Los auditores internos que supervisan o participan en cada uno de los trabajos deberían mantener su independencia de la actividad bajo revisión.

Cuando planifica los recursos para un trabajo, el Director de Auditoría Interna o el supervisor asignado debería comentar su naturaleza con los auditores internos con el fin de identificar cualquier impedimento actual o potencial a la objetividad. Dicha conversación debería considerar cualquier impedimento previamente declarado.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Como parte del proceso de supervisión del trabajo, se revisan los papeles de trabajo para asegurar que los hallazgos y conclusiones cuenten con el respaldo adecuado. La supervisión del trabajo también presenta oportunidades para que los auditores internos con mayor experiencia puedan comentar y hacer tutoría o acompañamiento (*mentoring)* acerca de potenciales situaciones que afecten a la objetividad. (Véase también Norma 12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos y Norma 13.5 Recursos del trabajo.)

En el caso de que el impedimento sea inevitable, debería ser declarado y mitigado tal y como se describe en la Norma 2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Políticas y procedimientos para la identificación de potenciales impedimentos y las salvaguardias necesarias.
- Registros de formación (capacitación) sobre la objetividad.
- Documentación en la que los auditores internos declaran la ausencia de impedimentos a la objetividad conocidos por ellos, o las situaciones que suponen potenciales impedimentos.
- Fuentes de comentarios sobre la percepción de la objetividad de los auditores internos, como encuestas por parte de las partes interesadas de la Función de Auditoría Interna.
- Anotaciones de las revisiones de supervisión.
- Planes de remuneración.
- Actas de las reuniones del Consejo en las que se hayan tratado los impedimentos a la objetividad.
- Planes que muestran las medidas alternativas para cumplir con actividades incluidas en el Plan de Auditoría Interna, para las cuales los impedimentos a la objetividad sean inevitables.
- Resultados de las Evaluaciones Externas de Calidad llevadas a cabo por un evaluador independiente.

Norma 2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad

Requisitos

En el caso de existir impedimento a la objetividad, de hecho, o en apariencia, los datos de tal impedimento deben declararse oportunamente a las partes apropiadas.

En el caso de que los auditores internos tengan conocimiento de un impedimento que podría afectar a su objetividad, deben declarar dicho impedimento al Director de Auditoría Interna o al supervisor designado. Si el Director de Auditoría Interna determina que dicho impedimento afecta a la capacidad del auditor interno para desempeñar sus funciones de forma objetiva, el Director de Auditoría Interna debe comentar dicho impedimento a la Dirección de la actividad bajo revisión, al Consejo y/o la Alta Dirección, y definir las acciones apropiadas para resolver la situación.

En el caso de descubrir algún impedimento que afecte a la fiabilidad, de hecho, o en apariencia, de los hallazgos, recomendaciones y/o conclusiones de un trabajo después de haberlo completado, el Director de Auditoría Interna debe comunicar el asunto a la Dirección de la actividad bajo revisión, al Consejo, la Alta Dirección y/o las otras partes interesadas afectadas, y determinar las acciones apropiadas para resolver la situación. (Véase también Norma 11.4 Errores y omisiones.)

En el caso de impedimento a la objetividad del Director de Auditoría Interna, de hecho, o en apariencia, el Director de Auditoría Interna debe declarar dicho impedimento al Consejo. (Véase también Normas 7.1 Independencia dentro de la organización.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Consideraciones para la implementación

Habitualmente, los requisitos para la declaración de impedimentos a la objetividad se encuentran definidos en las metodologías de la Función de Auditoría Interna, que describen las acciones a llevar a cabo para cada caso de impedimento a la objetividad. El enfoque general para la declaración y mitigación de impedimentos a la objetividad normalmente lo define el Director de Auditoría Interna según lo acordado con el Consejo y la Alta Dirección.

En el caso de no poder evitar el impedimento a la objetividad, el Director de Auditoría Interna podrá considerar las opciones para mitigarlo, incluyendo:

- La reasignación de auditores internos para eliminar el impedimento del trabajo.
- Reprogramación del trabajo para asegurar que cuente con los recursos adecuados.
- Ajuste del alcance del trabajo.
- Externalización de la ejecución o de la supervisión del trabajo.

En el caso de que surja un asunto durante la planificación del trabajo que se refiera exclusivamente a la percepción de un impedimento, el Director de Auditoría Interna podrá elegir tratar el tema con la Dirección de la actividad bajo revisión y/o la Alta Dirección, explicando los motivos de la exposición mínima al riesgo y la forma en que se gestionará, y documentar dicha conversación, así como la decisión final sobre cómo proceder.

La Norma 7.1 Independencia dentro de la organización proporciona requisitos adicionales e información relacionada con el Director de Auditoría Interna en el caso de que asuma un rol o responsabilidades adicionales a las de Auditoría Interna.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Metodologías de Auditoría Interna con respecto a la declaración de impedimentos a la objetividad.
- Documentos que contienen las declaraciones sobre la presencia de impedimentos a la objetividad, o que afirmen su ausencia.
- Registros de las declaraciones con respecto a los impedimentos a la objetividad, y de su respuesta y/o aprobación de las medidas de mitigación de las partes apropiadas.

Principio 3 Demostrar competencia

Los auditores internos aplican sus conocimientos, aptitudes y habilidades para cumplir sus roles y responsabilidades de forma exitosa.

La demostración de competencia requiere el desarrollo y aplicación de conocimientos, aptitudes y habilidades para proporcionar los servicios de Auditoría Interna. Dado que los auditores internos proporcionan diversos tipos de servicios, las competencias que necesitan varían para cada auditor. Además de poseer u obtener las competencias necesarias para proporcionar los servicios, los auditores internos mejoran su eficacia y la calidad de sus servicios al perseguir el desarrollo profesional.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 3.1 Competencia

Requisitos

Los auditores internos deben reunir u obtener las competencias para cumplir sus responsabilidades de forma exitosa. Las competencias requeridas incluyen los conocimientos, las aptitudes y habilidades que sean apropiados para el puesto de trabajo, así como las responsabilidades acordes con su nivel de experiencia. Los auditores internos deben poseer o desarrollar sus conocimientos sobre las Normas Globales de Auditoría Interna del IIA.

Los auditores internos solo deben participar en aquellos servicios para los cuales tienen, o pueden obtener, las competencias necesarias.

Cada auditor es responsable de desarrollarse continuamente y de aplicar las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades profesionales. Adicionalmente, el Director de Auditoría Interna debe asegurar que la Función de Auditoría Interna, colectivamente, reúne las competencias para proporcionar los Servicios de Auditoría Interna tal y como se describen en el Estatuto de Auditoría Interna, o debe obtener las competencias necesarias. (Véase también las Normas 7.2 Cualificaciones del Director de Auditoría Interna, y 10.2 Gestión de los recursos humanos).

Consideraciones para la implementación

Los auditores internos deberían desarrollar competencias relacionadas con:

- La comunicación y colaboración.
- Los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- Funciones de negocio, tales como la gestión financiera y la tecnología de la información.
- Riesgos generalizados, como el fraude.
- Las herramientas y técnicas para recopilar, analizar y evaluar los datos.
- Los riesgos y potenciales impactos de las diversas condiciones económicas, legales, políticas y sociales.
- Las leyes, regulaciones y prácticas relevantes para la organización, sector e industria.
- Tendencias y cuestiones emergentes relevantes para la organización y la auditoría interna.
- Supervisión y liderazgo.

Para desarrollar y demostrar sus competencias, los auditores internos podrán:

- Obtener las credenciales profesionales apropiadas como la de Certified Internal Auditor® y otras certificaciones y credenciales.
- Identificar oportunidades de mejora y las competencias que necesitan desarrollarse, en base a los comentarios obtenidos de las partes interesadas, compañeros de trabajo y supervisores.
- Buscar formación (capacitación) relevante no solo sobre las metodologías de auditoría interna, sino también sobre actividades de negocio relevantes para la organización. Las oportunidades de formación (capacitación) pueden incluir la participación en cursos, colaboración con un mentor o la asignación de nuevas tareas bajo supervisión durante un trabajo.

Si bien los auditores internos son responsables de asegurar su propio desarrollo profesional y podrán valorar sus propias habilidades y oportunidades de desarrollo, el Director de Auditoría Interna debería apoyar el desarrollo profesional de los auditores internos. El Director de Auditoría Interna podrá establecer unas expectativas mínimas para el desarrollo profesional y debería animar a la obtención de cualificaciones

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

profesionales. El Director de Auditoría Interna debería incluir el presupuesto de la formación (capacitación) y del desarrollo profesional en el presupuesto de Auditoría Interna y proporcionar oportunidades, tanto internas como externas, a través de la educación profesional continua, formaciones y conferencias. (Véase también Normas 10.1 Gestión de los recursos financieros y 10.2 Gestión de los recursos humanos).

Para asegurar que la Función de Auditoría Interna reúne colectivamente las competencias para proporcionar los Servicios de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debería:

- Mantener información sobre las competencias de los auditores internos para utilizarse en la asignación de tareas, la identificación de las necesidades de formación (capacitación) y en el reclutamiento de auditores internos para cubrir los puestos vacantes.
- Participar en la revisión del desempeño de cada auditor interno.
- Identificar las áreas en las que las competencias de la Función de Auditoría Interna deberían mejorar.
- Animar a la curiosidad intelectual de los auditores internos e invertir en la formación (capacitación) y en otras oportunidades para mejorar el desempeño de Auditoría Interna.
- Comprender las competencias de los otros proveedores de servicios de aseguramiento y asesoramiento, y considerar la posibilidad de confiar en ellos como fuente de competencias adicionales o especializadas que no se encuentran disponibles dentro de la Función de Auditoría Interna.
- Considerar la contratación de un proveedor externo de servicios cuando la Función de Auditoría Interna, colectivamente, no posee las competencias necesarias para proporcionar los servicios solicitados.
- Implementar el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de forma eficaz.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación en la que figuren las certificaciones, la educación, la experiencia, la trayectoria profesional y otras cualificaciones de los auditores internos.
- Autoevaluaciones por parte de los auditores internos con respecto a sus competencias y planes de desarrollo profesional.
- Documentación sobre la educación profesional continua completada por los auditores internos, tales como cursos, participación en conferencias, talleres y seminarios.
- La revisión documentada del desempeño de los auditores internos.
- Las revisiones de supervisión de los trabajos, las encuestas completadas por las partes interesadas internas al terminar el trabajo y otras formas de retroalimentación (*feedback*) que indiquen las competencias mostradas por los auditores internos individuales y de la Función de Auditoría Interna.
- Los resultados de las Evaluaciones Internas y Externas de Calidad.
- La documentación relevante de las competencias necesarias para lograr el Plan de Auditoría Interna, el análisis de las brechas en los recursos, y la identificación de la formación (capacitación) y del presupuesto necesarios para subsanar las brechas.
- Los documentos, como el mapa de aseguramiento, que indican las competencias de los otros proveedores de servicios de aseguramiento y asesoramiento, en los cuales podría confiar la Función de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 3.2 Desarrollo profesional continuo

Requisitos

Los auditores internos deben mantener y desarrollar continuamente sus competencias para mejorar la eficacia y calidad de los Servicios de Auditoría Interna. Los auditores internos deben perseguir su desarrollo profesional continuo, incluyendo su educación y formación (capacitación). Los auditores internos que han conseguido sus certificaciones profesionales de auditoría interna y ejercen como profesionales deben seguir las políticas de educación profesional continua y completar los requisitos aplicables a dichas certificaciones.

Consideraciones para la implementación

El Desarrollo profesional continuo podrá incluir los estudios por cuenta propia, formación (capacitación) en el trabajo, oportunidades para aprender nuevas habilidades en asignaciones especiales (tales como los programas de rotación), programas de acompañamiento (*mentoring*), comentarios del supervisor, y la educación, tanto gratuita como pagada. Con el objeto de mejorar la calidad del desempeño de los Servicios de Auditoría Interna, los auditores internos deberían buscar oportunidades de aprender sobre tendencias y las mejores prácticas, así como cuestiones emergentes, riesgos, tendencias y cambios que puedan afectar a las organizaciones donde trabajan y a la profesión de Auditoría Interna.

Los auditores internos son responsables de desarrollar sus competencias y deberían buscar oportunidades de aprendizaje. No obstante, el Director de Auditoría Interna es responsable de las competencias de la Función de Auditoría Interna y debería presupuestar y planificar las oportunidades de proporcionar formación (capacitación) y educación al equipo de Auditoría Interna. Por ejemplo, los auditores internos podrán desarrollar nuevos conocimientos cuando son correctamente supervisados y se les asigna a trabajos que impliquen procesos o áreas en los que cuenten con limitada experiencia. Los auditores internos también deberían buscar y mostrarse abiertos a oportunidades como la supervisión o el acompañamiento (*mentoring*), a través de los cuales pueden recibir retroalimentación (*feedback*) robusto, orientación y perspectivas.

Muchas credenciales profesionales requieren un mínimo de horas de educación profesional continua dentro de intervalos específicos, como anualmente. El Director de Auditoría Interna debería considerar la implementación de un plan que requiera que los auditores obtengan tipos y cantidades específicas de educación profesional continua.

Los auditores internos acreditados, como los que cuentan con la designación de Certified Internal Auditor®, deberían tener en cuenta los requisitos específicos de la política del órgano rector respecto al mantenimiento de estas credenciales. El incumplimiento de dichos requisitos puede derivar en consecuencias, incluyendo la de poner en riesgo el permiso de utilización de las credenciales. Todos los auditores internos deberían desarrollar un plan y programar la formación (capacitación) y educación continua. Como parte de la educación profesional continua obligatoria, el IIA requiere que las personas que poseen sus certificaciones completen una formación (capacitación) ética. Si bien este requerimiento está específicamente relacionado con las certificaciones del IIA, todos los profesionales de auditoría interna deberían recibir educación profesional continua o formación enfocada a la ética de manera regular.

Las suscripciones, seminarios en línea y los eventos profesionales aportan oportunidades a los auditores internos para mantenerse informados de los últimos avances en la profesión de Auditoría Interna y en los sectores relevantes de las organizaciones donde trabajan. La formación (capacitación) podrá emplearse para introducir nuevas tecnologías o cambios en las prácticas de auditoría interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Las iniciativas de desarrollo profesional deberían incluir una revisión periódica y evaluación de las trayectorias profesionales de los auditores internos y sus necesidades de desarrollo profesional. El Director de Auditoría Interna debería asegurar que los planes y presupuestos de formación (capacitación) reflejen el equilibrio entre la inversión en el desarrollo de competencias de la Función de Auditoría Interna en su conjunto y el de brindar oportunidades a los auditores internos para conseguir sus objetivos individuales de crecimiento profesional.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Planes documentados para la asistencia a los eventos de formación (capacitación), conferencias profesionales y otros aspectos de la educación profesional continua.
- Registros de la educación profesional continua completada por los auditores internos, así como las certificaciones obtenidas.
- Las evaluaciones de desempeño de los auditores internos y/o los planes de desarrollo profesional.
- Evidencias con respecto a la colaboración activa con el IIA y otras organizaciones profesionales relevantes, como el servicio voluntario.

Principio 4 Ejercer el debido cuidado profesional

Los auditores internos aplican el debido cuidado profesional cuando planifican y desempeñan los servicios de Auditoría Interna.

Las normas que incorporan el debido cuidado profesional requieren:

- Conformidad con las Normas Globales de Auditoría.
- Consideración de la naturaleza, circunstancias y requisitos del trabajo a ejecutar.
- Aplicación del escepticismo profesional para evaluar y cuestionar la información de forma crítica.

El debido cuidado profesional requiere que la planificación y ejecución de los servicios de Auditoría Interna se lleven a cabo con diligencia, juicio y escepticismo por parte de unos auditores internos que sean prudentes y competentes. Cuando aplican el debido cuidado profesional, los auditores internos llevan a cabo su trabajo en el mayor interés de aquellos que reciben los servicios de Auditoría Interna, si bien no se espera que sean infalibles.

Norma 4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna

Requisitos

Los auditores internos deben planificar y proporcionar los servicios de Auditoría Interna de conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna.

Las metodologías de la Función de Auditoría Interna deben ser establecidas, documentadas y mantenidas en consonancia con las Normas Globales de Auditoría Interna. Los auditores internos deben seguir las Normas y metodologías de la Función de Auditoría Interna al planificar y llevar a cabo los Servicios de Auditoría Interna, y al comunicar los resultados.

Si las Normas se utilizan junto con requerimientos emitidos por otros órganos rectores, las comunicaciones de auditoría interna también deben citar el uso de los otros requerimientos cuando sea apropiado.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Si las leyes o regulaciones prohíben a los auditores internos la conformidad con alguna parte de las Normas, se requiere cumplimiento con todas las demás partes de las Normas y se deben realizar las declaraciones correspondientes.

En el caso de que los auditores no puedan cumplir algún requerimiento de las Normas, el Director de Auditoría Interna debe documentar y comunicar la descripción de la circunstancia, las acciones alternativas tomadas, y la justificación. Los requisitos relacionados con la declaración de no conformidad con las Normas se describen en las Normas 8.3 Calidad, 12.1 Evaluación Interna de Calidad, y 15.1 Comunicación final del trabajo.

Consideraciones para la implementación

El Director de Auditoría Interna debería revisar las Normas cuando hay cambios y alinear las metodologías de la Función de Auditoría Interna de manera acorde. En al caso de existir incoherencias entre las Normas y los requisitos emitidos por otros órganos rectores, los auditores internos y a la Función de Auditoría Interna podrán cumplir con los otros requisitos más restrictivos, ya sea por exigencia o por elección.

El Director de Auditoría Interna, o el supervisor designado, debería asegurar que los programas de trabajo se encuentren alineados con los requisitos de las Normas, y que los trabajos se ejecuten en conformidad con dichos requisitos.

Si bien se espera conformidad con los requisitos de las Normas, en ocasiones es posible que los auditores internos o la Función de Auditoría Interna no puedan cumplir algún requisito, aunque podrán tomar medidas alternativas para lograr el Principio relacionado. Dichas circunstancias a menudo se relacionan con sectores o jurisdicciones específicos. Al documentar la situación, las acciones alternativas tomadas y la justificación, el Director de Auditoría Interna proporciona la información de respaldo para la Evaluación Externa de Calidad, de forma que la Función de Auditoría Interna podría ver la posibilidad de lograr la conformidad con el Principio, aun cuando la conformidad con la Norma no sea posible.

En el caso de que los auditores no puedan cumplir alguna Norma al ejecutar el trabajo de auditoría interna, deberían comunicar los motivos de dicho incumplimiento al Director de Auditoría Interna o al supervisor designado, así como los efectos del incumplimiento sobre el trabajo. El Director de Auditoría Interna o el supervisor debería orientarles sobre cómo y a quién deben comunicar esta no conformidad. (Véase Norma 15.1 Comunicación final del trabajo.)

Adicionalmente, las leyes, regulaciones, metodologías de Auditoría Interna y las políticas de la organización podrán proporcionar las especificaciones para determinar cuándo y cómo se debe declarar la no conformidad.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación de las metodologías de la Función de Auditoría Interna indicando las actualizaciones más recientes.
- Cuando sea aplicable, las comunicaciones finales de los trabajos, así como las producidas con el Consejo y la Alta Dirección, cuando se haya declarado la no conformidad.
- Documentación que haga referencia a la ley o regulación que deben cumplir los auditores internos y que impide su conformidad con las Normas.
- Documentación que haga referencia a los requisitos de otros órganos rectores, con los cuales debe cumplir la Función de Auditoría Interna además de las Normas.
- Resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 4.2 Debido cuidado profesional

Requisitos

Los auditores internos deben aplicar el debido cuidado profesional al evaluar la naturaleza, circunstancias y requisitos de los servicios que se proporcionarán, incluyendo:

- La estrategia y objetivos de la organización.
- Los intereses de aquellos que reciben los Servicios de Auditoría Interna, y los de otras partes interesadas.
- La adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- Los costos en relación con los potenciales beneficios de los Servicios de Auditoría Interna que se llevarán a cabo.
- La magnitud y oportunidad del trabajo requerido para lograr los objetivos del trabajo.
- La relativa complejidad, materialidad o importancia de los riesgos de la actividad bajo revisión.
- La probabilidad de que ocurran errores significativos, fraudes, incumplimientos y otros riesgos que pudiesen afectar a los objetivos, operaciones o recursos.
- El uso de técnicas, herramientas y tecnologías apropiadas.

Consideraciones para la implementación

La aplicación del debido cuidado profesional en los Servicios de Auditoría Interna requiere que los auditores internos consideren y comprendan el Propósito de la Auditoría Interna y la naturaleza de los servicios a proporcionar. Los auditores internos deberían comenzar por comprender el Estatuto de Auditoría Interna, el Plan de Auditoría Interna, y las circunstancias que han ayudado a definir los trabajos que se incluyen en el Plan. Al planificar y proporcionar los servicios de Auditoría Interna, los auditores internos también tienen en cuenta los intereses de los clientes de la organización y los de otras partes interesadas (incluyendo al público en general) afectados por las acciones de la organización. Dichos intereses incluyen las expectativas de las partes interesadas (como las prácticas de negocio justas y honradas), las necesidades (como la seguridad), así como la exposición a los riesgos subyacentes que pudiesen no guardar relación evidente con la estrategia y objetivos de la organización.

Las consideraciones del debido cuidado profesional integran las circunstancias y aspectos del riesgo que el Director de Auditoría Interna debe considerar cuando realiza la evaluación de riesgos, en la que se basa el Plan de Auditoría Interna. Las circunstancias relevantes incluyen la estrategia y objetivos de la organización, y la adecuación y eficacia de sus procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Adicionalmente, los auditores internos consideran estas circunstancias relativas a la actividad bajo revisión durante la planificación del trabajo. La complejidad, materialidad e importancia de los riesgos es una cuestión relativa. Puede ser que un riesgo no sea material o significativo para la organización en su conjunto, pero que sí lo sea para la actividad bajo revisión. Por lo tanto, será necesario comprender la complejidad, materialidad e importancia dentro del contexto para evaluar correctamente los riesgos relevantes y determinar cuáles de ellos deberían priorizarse para una mayor revisión.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El debido cuidado profesional también requiere equilibrar los costos de los servicios de Auditoría Interna (como los recursos necesarios) con los beneficios que puedan traer. Por ejemplo, si los controles de la actividad bajo revisión no se encuentran adecuadamente diseñados, es probable que no se justifiquen los costos de la evaluación completa de la eficacia de dichos controles. Los auditores internos procuran dar el mayor valor o beneficio sobre la inversión de la organización en los servicios de Auditoría Interna. Adicionalmente, la planificación rigurosa requiere que los auditores internos consideren las técnicas, herramientas y tecnologías, así como la magnitud y oportunidad del trabajo necesario para lograr los objetivos del trabajo de la forma más eficiente. Los auditores internos, y especialmente el Director de Auditoría Interna, deberían considerar el uso de software para el análisis de datos y otras tecnologías que soportan los procesos de revisión y evaluación.

La supervisión correcta de los trabajos y el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad promueven el debido cuidado profesional. (Véanse también las Normas 8.3 Calidad y 8.4 Evaluación Externa de Calidad, así como el Principio 12 Mejorar la Calidad).

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Anotaciones en la planificación documentando la estrategia y objetivos de la organización y de la actividad bajo revisión.
- Evaluaciones documentadas de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- Anotaciones que muestran la evaluación de los riesgos incluyendo los errores, incumplimientos y fraudes.
- Notas de reuniones o conversaciones con relación a los potenciales costos y beneficios de los servicios a proporcionar, así como la magnitud y oportunidad del trabajo.
- Papeles de trabajo, indicando la revisión de supervisión de los trabajos.
- Evaluaciones de desempeño de los auditores internos.
- Anotaciones de reuniones, sesiones de formación (capacitación) u otras conversaciones sobre el debido cuidado profesional.
- Retroalimentación (*feedback*) de las partes interesadas solicitado mediante encuestas u otras herramientas.
- Evaluaciones internas y externas realizadas como parte del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Función de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 4.3 Escepticismo profesional

Requisitos

Los auditores internos deben aplicar el escepticismo profesional cuando planifican y prestan los servicios de Auditoría Interna.

Para aplicar el escepticismo profesional los auditores internos deben:

- Mantener una actitud que incluye una mente inquisitiva.
- Evaluar de forma crítica la fiabilidad de la información.
- Ser directos y honestos cuando plantean sus inquietudes y preguntar sobre información que presenta inconsistencias.
- Buscar evidencias adicionales para poder valorar información y las declaraciones que podrían ser incompletas, incoherentes, falsas, o que puedan inducir a error.

Consideraciones para la implementación

El escepticismo profesional permite a los auditores internos hacer sus valoraciones basadas en hechos, información y aspectos lógicos en lugar de creencias o convicciones. El escepticismo es la actitud de cuestionar o dudar siempre sobre la validez y veracidad de declaraciones u otra información. Los auditores internos aplican el escepticismo profesional cuando buscan evidencias que respaldan las declaraciones hechas por la dirección, en lugar de confiar en que la información sea verdadera o genuina sin cuestionar o ponerla en duda. El escepticismo profesional requiere tener curiosidad y el deseo de explorar más profundamente sobre un tema determinado.

Cuando recopilan y analizan información, los auditores internos deberían aplicar el escepticismo profesional para determinar si la información es relevante, fiable y suficiente. En el caso de detectar que la información es incompleta, incoherente, falsa o que puede inducir a error, los auditores internos deberían realizar un mayor análisis para identificar la información que sea correcta y completa en lo necesario para los resultados del trabajo. Se obtendrá validación adicional cuando el Director de Auditoría Interna o el supervisor designado revisa y aprueba los papeles de trabajo y/o las comunicaciones de los resultados del trabajo.

Los Directores de Auditoría Interna deberían ayudar a los auditores internos a desarrollar sus competencias con respecto al escepticismo profesional. Los seminarios y otras oportunidades de formación (capacitación) pueden ser de ayuda para que los auditores internos desarrollen y aprendan a aplicar el escepticismo profesional, así como comprender la importancia de evitar los sesgos y de mantener una mente abierta e inquisitiva. Los auditores internos pueden aprender a reconocer información que sea incoherente, incompleta, falsa y/o que pueda inducir a error.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Registros de la formación (capacitación) relevante programada y completada, incluyendo la lista de participantes.
- Papeles de trabajo que identifiquen el enfoque del auditor interno para evaluar y validar la información recopilada durante el trabajo.
- Documentación mostrando que la información falsa, o que pueda inducir a error, haya sido tratada como hallazgo.
- Los papeles de trabajo y comunicaciones sobre los resultados del trabajo, con la firma o iniciales del supervisor del trabajo evidenciando su revisión.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Principio 5 Mantener la confidencialidad

Los auditores internos utilizan y protegen la información de manera adecuada.

Dado que los auditores internos cuentan con acceso irrestricto a los datos, registros y otra información necesaria para cumplir el Mandato de Auditoría Interna, a menudo reciben información confidencial, de propiedad exclusiva (sensible) y/o información que permita la identificación personal. (Véase también Principio 6 Autorización del Consejo y las Normas relacionadas). Esto incluye la información en formato físico o digital, así como la información derivada de las comunicaciones orales, como las conversaciones formales o informales en reuniones. Los auditores internos deben respetar el valor y la titularidad de la información que reciben, al emplearla solo para finalidades profesionales y protegerla del acceso o divulgación no intencionada, tanto interna como externa.

Norma 5.1 Uso de información

Requisitos

Los auditores internos deben seguir las políticas, procedimientos, leyes y regulaciones que sean relevantes cuando emplean la información. Los auditores internos no deben utilizar información para el lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a, o en detrimento de, los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Consideraciones para la implementación

Los auditores internos cuentan con acceso irrestricto a la información que les posibilita llevar a cabo sus servicios sin interferencias. No obstante, el uso y manejo de información de forma correcta es la responsabilidad de cada auditor. El uso inapropiado de información que sea confidencial, de propiedad exclusiva (sensible) y/o que permita la identificación personal podría traer consecuencias no intencionadas como daños a la reputación o incumplimientos de las leyes y regulaciones.

Las políticas y procedimientos de la organización y de la Función de Auditoría Interna gobiernan el manejo y uso de información por parte de los auditores internos durante su ciclo de vida, desde su punto de acceso hasta su recopilación, transferencia, almacenamiento y/o destrucción. Adicionalmente, los auditores internos deberían tener en cuenta y cumplir con las políticas y procedimientos relacionadas con información de terceros a la que pudieran acceder.

El Director de Auditoría Interna debería comentar con los auditores internos sobre las políticas, procedimientos y expectativas con relación al uso apropiado de la información a la que tienen acceso. El Director de Auditoría Interna podrá pedir a los auditores que confirmen su comprensión mediante formularios firmados u otros formatos.

Con respecto al manejo de datos sensibles y/o personales, la Función de Auditoría Interna debería aplicar las medidas apropiadas de seguridad digital. Los ejemplos incluyen controles automatizados como las contraseñas o encriptación de datos.

Los ejemplos del mal uso de información incluyen la venta, divulgación de información privilegiada sobre cuestiones financieras, estratégicas o conocimientos operativos de la organización que sirvan de base para decisiones sobre la compra o venta de acciones o para la creación de un producto competitivo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Controles eficazmente diseñados sobre el acceso y uso de la información.
- Documentación de las políticas, procedimientos y formación (capacitación) relevantes para el uso apropiado de la información.
- Actas de reuniones en las que se haya tratado el uso apropiado de información.
- Registros de asistencia a sesiones de formación (capacitación) sobre el uso de información.
- Documentación en la que figure la confirmación de los auditores internos con respecto a su comprensión de las políticas, procedimientos, leyes y regulaciones relevantes.
- Evaluaciones de desempeño en las que se demuestra que se han seguido las políticas, procedimientos, leyes y regulaciones relevantes.

Norma 5.2 Protección de la información

Requisitos

Los auditores internos deben conocer sus responsabilidades sobre la protección de la información y actuar de forma que demuestren su respeto a la confidencialidad, privacidad y titularidad de la información que obtienen al desempeñar los servicios de Auditoría Interna, o como resultado de sus relaciones profesionales.

Los auditores internos deben conocer y atenerse a las leyes y regulaciones en relación con la confidencialidad, privacidad y seguridad de la información que son aplicables a la organización y a la Función de Auditoría Interna.

Las consideraciones que son especialmente relevantes incluyen:

- La custodia, retención y disposición de los registros de los trabajos.
- La posibilidad de dar a conocer los registros de los trabajos a terceras partes, internas o externas.
- El tratamiento del acceso a la información confidencial, o copias de ella, cuando ya no la necesiten.

Los auditores internos no deben divulgar información confidencial a las partes no autorizadas, a menos que exista una responsabilidad legal o profesional.

Los auditores internos deben gestionar el riesgo de exposición o divulgación no intencionada de información.

El Director de Auditoría Interna debe asegurar que la Función de Auditoría Interna, así como las personas que le dan apoyo, cumplan con los mismos requisitos de protección.

Consideraciones para la implementación

La información adquirida, utilizada y generada por la Función de Auditoría Interna está protegida por las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos de la organización y de la Función de Auditoría Interna que, por lo general, cubren el acceso físico y seguridad digital, así como su acceso, retención y eliminación.

El Director de Auditoría Interna debería consultar con asesores legales para comprender mejor el impacto de los requisitos legales y regulatorios y las protecciones contempladas (por ejemplo, el secreto profesional abogado-cliente). Las políticas de la organización podrían exigir la revisión y aprobación de información del negocio por parte de autoridades específicas, antes de darla a conocer externamente.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El acceso a la información puede monitorearse para verificar si se siguen las metodologías. La información puede protegerse contra la divulgación intencionada o no intencionada mediante controles como la encriptación de datos, protección de contraseñas, distribución de correos electrónicos, así como las restricciones sobre el uso de redes sociales y sobre el acceso físico a la información. Cuando los auditores internos ya no necesiten el acceso a tales datos, los permisos digitales deberían ser revocados, y las copias impresas tratadas según las metodologías establecidas.

Como ejemplos de información confidencial que puede ser protegida contra la divulgación están los salarios y los registros de cuestiones personales.

El Director de Auditoría Interna debería acceder y confirmar periódicamente las necesidades de los auditores internos de acceso a la información, y si los controles sobre el acceso operan de manera eficaz.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación que demuestre la aplicación de metodologías relevantes.
- Documentación con respecto a la implementación de mecanismos que restringen el acceso y mitiguen el riesgo de evasión o incumplimiento de los controles.
- Registros de asistencia a sesiones de formación (capacitación) sobre la protección de la información.
- Documentación en la que los auditores internos dan fe de su comprensión de las políticas, procedimientos, leyes y regulaciones relevantes.
- Documentación de las restricciones sobre la distribución de los papeles de trabajo y las comunicaciones finales.
- Documentación de la divulgación y distribución autorizada de información.
- Registros de las difusiones exigidas por las leyes o, en su caso, aprobados por el asesor jurídico de la organización y/o por el Consejo y la Alta Dirección.
- Acuerdos firmados con respecto a la confidencialidad y no divulgación de información.
- Evaluaciones de desempeño que demuestren que se han respetado las políticas relacionadas con la protección y divulgación de información.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna

Las disposiciones apropiadas sobre el gobierno son esenciales para permitir que la Función de Auditoría Interna sea eficaz. Este dominio describe los requisitos para que los Directores de Auditoría trabajen estrechamente con el Consejo para establecer la Función de Auditoría Interna, posicionarla de manera independiente y supervisar su desempeño. Este Dominio también marca las responsabilidades de la Alta Dirección que apoyan las del Consejo y promueven un gobierno sólido de la Función de Auditoría Interna.

Si bien el Director de Auditoría Interna es responsable de los Requisitos de este Dominio, las actividades del Consejo y de la Alta Dirección son esenciales para que la Función de Auditoría Interna pueda cumplir con el Propósito de Auditoría Interna. Estas actividades se identifican como "condiciones esenciales" en cada Norma y establecen la base para un dialogo eficaz entre el Consejo, la Alta Dirección, y el Director de Auditoría Interna, que, en última instancia, permiten que la Función de Auditoría Interna sea eficaz.

Reunión con el Consejo y la Alta Dirección

El Director de Auditoría Interna debe conversar con el Consejo y la Alta Dirección sobre este Dominio. Dichas conversaciones deberían centrarse en:

- El Propósito de Auditoría Interna tal y como se articula en el Dominio I: Propósito de la Auditoría Interna.
- Las condiciones esenciales marcadas en cada una de las Normas del Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna.
- El impacto potencial sobre la eficacia de la Función de Auditoría Interna en el caso de que el Consejo o la Alta Dirección no proporcionen el apoyo descrito en las condiciones esenciales.

Estas conversaciones son necesarias para informar al Consejo y la Alta Dirección sobre la importancia de las condiciones esenciales, y para obtener el alineamiento entre sus responsabilidades respectivas.

La naturaleza y frecuencia de estas conversaciones depende de las circunstancias y cambios en la organización. Por ejemplo, el Director de Auditoría Interna debería conversar sobre estas condiciones esenciales con el Consejo y la Alta Dirección en el caso de:

- Se modifican las Normas de forma significativa o se crea una nueva Función de Auditoría Interna.
- El Director de Auditoría Interna lleva poco tiempo en el rol o en la organización.
- Se producen cambios significativos en la relación entre el Consejo y el Director de Auditoría Interna, como en el caso de un nuevo presidente de quien depende el Director de Auditoría Interna, o la modificación de la estructura o composición del Consejo que afecte a dicha relación de dependencia.
- Se producen cambios importantes en la estructura o composición de la Alta Dirección que afecten al lugar que ocupa el Director de Auditoría Interna dentro de la organización.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Es importante que el Director de Auditoría Interna reciba los comentarios tanto del Consejo como de la Alta Dirección. Si bien el Consejo puede tener la responsabilidad en última instancia de aprobar el Mandato de Auditoría Interna, el Estatuto y otros requisitos marcados en este Dominio, la Alta Dirección normalmente tiene un papel clave al proporcionar sus comentarios al Consejo y al Director de Auditoría. La perspectiva de la Alta Dirección aporta valor y puede ser de ayuda con respecto al lugar que ocupa la Función de Auditoría en la organización y a su autoridad.

Falta de acuerdo sobre las condiciones esenciales

En el caso de que el Consejo o la Alta Dirección no estuviese de acuerdo con una o varias condiciones esenciales, el Director de Auditoría Interna debe enfatizar – con ejemplos – cómo la ausencia de esta(s) condición(es) puede afectar a la capacidad de la Función de Auditoría de cumplir su Propósito o de conformarse con algunas Normas. El Director de Auditoría Interna también debería debatir sobre las alternativas a las condiciones esenciales que podrían proporcionar los mismos resultados.

El Director de Auditoría Interna podrá llegar a un acuerdo con el Consejo o la Alta Dirección en el que se decida que una o varias condiciones no sean necesarios para cumplir las Normas. En tales casos, el Director de Auditoría Interna debe documentar:

- Los motivos por los que se estima que alguna condición no sea necesaria.
- Las condiciones alternativas que compensen las condiciones ausentes para respaldar los juicios del Consejo y de la Alta Dirección.

En el caso de que el Director de Auditoría Interna no estuviera de acuerdo con los motivos del Consejo y/o de la Alta Dirección de no llevar a cabo una o varias condiciones, el Director de Auditoría Interna podrá concluir que la Función de Auditoría Interna no puede conformarse a las Normas. En tales casos, el Director de Auditoría Interna debería documentar los motivos por los que el Consejo y/o la Alta Dirección no ejecutarán las condiciones esenciales. Dicha documentación debería compartirse con el Consejo y la Alta Dirección para asegurar que existe claridad en relación con sus posiciones, y puesta a disposición del evaluador externo de calidad.

En el caso de que el puesto del Director de Auditoría Interna estuviera vacante por cualquier motivo, el Consejo debería nombrar una o más personas en el periodo provisional.

Definición del Consejo

El Glosario de las Normas Globales de Auditoría Interna define la palabra “consejo” como el órgano de gobierno de más alto nivel de una organización, como:

- El Consejo de Administración / Directorio.
- El Comité / la Comisión de Auditoría.
- La junta de gobernadores o Patronato
- Un grupo de funcionarios elegidos o miembros de designación política.
- Otro órgano que tenga autoridad sobre las funciones relevantes de gobierno.

En una organización que tiene más de un órgano de gobierno, la palabra “Consejo” se refiere al órgano o los órganos que cuenten con la autoridad para proporcionar a la Función de Auditoría Interna la autoridad, el rol y las responsabilidades.

Si no existiera ninguno de los órganos descritos arriba, la palabra “Consejo” se refiere al equipo o a la persona que ejerce como el órgano de más alto nivel de la organización. Entre los ejemplos se encuentran el Director Ejecutivo de la organización y la Alta Dirección.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

En el caso de que la naturaleza del Consejo varie de la definición que aparece en el Glosario, el Director de Auditoría Interna debería documentar la estructura de gobierno de la cual depende la Función de Auditoría Interna y su coherencia con la definición del Consejo. Esto puede incluir los entornos en los que existen varios consejos como los que en ocasiones se encuentran en organizaciones multinacionales o en el sector público, o en una estructura de varios niveles.

Aplicación de este Dominio

Las Normas se aplican a cualquier persona o función que proporciona Servicios de Auditoría Interna. Dichos servicios pueden ser proporcionados por personas dentro o fuera de la organización, las cuales varían según su propósito, tamaño, complejidad y estructura. Las Normas se aplican a los auditores internos, independientemente de que sean empleados/colaboradores de la organización, contratados mediante un proveedor externo de servicios, o una combinación de ambos. Las responsabilidades del Director de Auditoría Interna se desempeñan por una o varias personas designadas por el Consejo. Independientemente de que sea contratado directamente por la organización o a través de un proveedor externo de servicios, el Director de Auditoría Interna es responsable de la conformidad con las Normas tal y como se demuestra a través del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad. En cualquier caso, el Consejo retiene la responsabilidad de respaldar y supervisar la Función de Auditoría Interna.

Principio 6 Autorización del Consejo

El Consejo establece, aprueba y apoya el Mandato de la Función de Auditoría Interna.

La Función de Auditoría Interna recibe su Mandato del Consejo (o de la ley aplicable en determinados entornos del sector público). El Mandato especifica la autoridad, el papel y las responsabilidades de la Función de Auditoría Interna y se documenta en el Estatuto de Auditoría Interna. Dicho Mandato faculta a la Función de Auditoría Interna para proporcionar aseguramiento, asesoramiento, perspectivas y previsiones objetivas. La Función de Auditoría Interna lleva a cabo su Mandato al aportar un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control a lo largo de la organización.

Norma 6.1 Mandato de Auditoría Interna

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe proporcionar al Consejo y a la Alta Dirección la información necesaria para establecer el Mandato de Auditoría Interna. En aquellas jurisdicciones en las que se prescribe el Mandato de la Función de Auditoría Interna, en su totalidad o parcialmente, por las leyes o regulaciones, el Estatuto de Auditoría Interna debe incorporar los requisitos legales en su Mandato. (Véase Norma 6.2 Estatuto de Auditoría Interna y la Aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna en el Sector Público.)

Para asistir al Consejo y a la Alta Dirección en la determinación del alcance y tipos de Servicios de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debe coordinar con los otros proveedores internos y externos de aseguramiento para obtener un entendimiento de los roles y responsabilidades de cada uno. (Véase Norma 9.5 Coordinación y confianza.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El Director de Auditoría Interna debe documentar o referenciar el Mandato en el Estatuto de Auditoría Interna, el cual es aprobado por el Consejo. (Véase también Norma 6.2 Estatuto de Auditoría Interna.)

El Director de Auditoría Interna debe evaluar periódicamente si las modificaciones de las circunstancias justifican conversaciones con el Consejo y la Alta Dirección con respecto al Mandato de Auditoría Interna. En su caso, el Director de Auditoría Interna debe debatir el Mandato de Auditoría Interna con el Consejo y la Alta Dirección para evaluar si la autoridad, el rol y las responsabilidades siguen permitiendo a la Función de Auditoría Interna lograr su estrategia y cumplir sus objetivos.

Condiciones esenciales

Consejo

- Conversar con el Director de Auditoría Interna y la Alta Dirección sobre la autoridad, el rol y las responsabilidades de la Función de Auditoría Interna.
- Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna que incorpora el Mandato de Auditoría Interna, el alcance y los tipos de Servicios de Auditoría Interna.

Alta Dirección

- Participar en conversaciones con el Consejo y el Director de Auditoría Interna y aportar sus comentarios sobre las expectativas para la Función de Auditoría Interna que el Consejo debe considerar cuando establece el Mandato de Auditoría Interna.
- Apoyar el Mandato de Auditoría Interna a lo largo de la organización y promover la autoridad otorgada a la Función de Auditoría Interna.

Consideraciones para la implementación

El Director de Auditoría Interna informa al Consejo sobre las características de una Función de Auditoría Interna eficaz al compartir sus conocimientos de las Normas, leyes y/o regulaciones relevantes, y los resultados de la investigación sobre las principales prácticas de las funciones de auditoría interna.

El Director de Auditoría Interna debería conversar con el Consejo y la Alta Dirección sobre el Mandato de Auditoría Interna y otras consideraciones clave en el Estatuto de Auditoría Interna, centrándose en ayudar al Consejo y la Alta Dirección a comprender:

- Autoridad – La autoridad de la Función de Auditoría Interna se establece mediante la relación directa de dependencia del Consejo. Dicha autoridad permite el acceso libre e irrestricto al Consejo y a las actividades de toda la organización (por ejemplo, los registros, el personal y la propiedad física).
- Rol(es) – El rol primario de la Función de Auditoría Interna es el de llevar a cabo las actividades de auditoría interna y proporcionar los servicios correspondientes. Puede haber situaciones en las que las responsabilidades del Director de Auditoría Interna incluyan algunos roles que sean adicionales a los de Auditoría Interna, como la gestión de riesgos o cumplimiento. Estos roles distintos a los de Auditoría Interna se describen con mayor detalle en la Norma 7.1 Independencia dentro de la Organización.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Responsabilidades – Las responsabilidades de la Función de Auditoría Interna incorporan su capacidad de rendir cuentas y llevar a cabo su(s) rol(es), además de las expectativas de las partes clave interesadas. Por ejemplo, las responsabilidades típicamente incluyen las expectativas con respecto al desempeño de los servicios de Auditoría Interna; las comunicaciones; el cumplimiento con las leyes, regulaciones y políticas; conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna; y otras actividades que implica el rol.
- Alcance – El alcance de los servicios de Auditoría Interna cubre toda la organización en la que la Función de Auditoría Interna se responsabiliza de proveer sus servicios. Esto podrá incluir todas las actividades, activos y personal de la organización, o podrá limitarse a un subconjunto de acuerdo con la geografía u otra división. El alcance podrá especificar la naturaleza de los servicios de Auditoría Interna (por ejemplo, solo aseguramiento o aseguramiento y asesoramiento, centrado en los estados financieros, cumplimiento de las leyes y/o regulaciones), o podrá especificar otras limitaciones de cobertura de los servicios de Auditoría Interna.
- Servicios de Auditoría Interna – Dichos servicios pueden sencillamente definirse como los de aseguramiento y asesoramiento, o podrán estar definidos de forma más específica, como la auditoría de resultados, aseguramiento de los controles internos de la información financiera, o la realización de investigaciones.

Las circunstancias podrán justificar conversaciones de seguimiento con el Consejo y la Alta Dirección sobre el Mandato de Auditoría Interna y otros aspectos del Estatuto de Auditoría Interna. Estas condiciones podrán incluir, entre otros:

- Una modificación notable de las Normas Globales de Auditoría Interna.
- Una adquisición o reorganización importante dentro de la organización.
- Cambios significativos del Consejo y/o la Alta Dirección.
- Importantes modificaciones a las estrategias, objetivos, perfil de riesgos de la organización, o del entorno en el que opera.
- Nuevas leyes o regulaciones que podrán afectar a la naturaleza y/o el alcance de los servicios de Auditoría Interna.

Estas condiciones pueden surgir en cualquier momento durante el año. No obstante, el Director de Auditoría Interna debería considerar tales modificaciones al menos anualmente.

El Director de Auditoría Interna coordina con los proveedores de aseguramiento de la organización y asesora al Consejo sobre cómo podrán contribuir al Mandato de Auditoría Interna. Al asistir al Consejo en su comprensión de los roles y responsabilidades de los otros proveedores de aseguramiento y de los reguladores, el Director de Auditoría Interna podrá aclarar los aspectos acerca de un Mandato de Auditoría Interna apropiado. (Véase también Norma 9.5 Coordinación y confianza.)

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Actas de las reuniones del Consejo en las que se ha debatido el Mandato de Auditoría Interna y que podrá formar parte de la aprobación más amplia del Estatuto de Auditoría Interna.
- Actas de las reuniones del Consejo en las que los cambios al Estatuto de Auditoría Interna hayan sido debatidos y aprobados por el Consejo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 6.2 Estatuto de Auditoría Interna

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar y mantener un Estatuto de Auditoría Interna que, como mínimo, especifique los siguientes elementos de la Función de Auditoría Interna:

- El Propósito de Auditoría Interna.
- El compromiso de adhesión a las Normas Globales de Auditoría Interna.
- El Mandato, incluyendo el alcance y los tipos de servicios que se proporcionarán, así como las responsabilidades y expectativas del Consejo con respecto al apoyo de la Dirección a la Función de Auditoría Interna. (Véase también Norma 6.1 Mandato de Auditoría Interna.)
- La posición que ocupa Auditoría Interna en la estructura de la organización y sus relaciones de dependencia. (Véase también Norma 7.1. Independencia dentro de la Organización.)

El Director de Auditoría Interna debe debatir el Estatuto propuesto con el Consejo y la Alta Dirección para confirmar que refleja con exactitud su comprensión y expectativas sobre la Función de Auditoría Interna.

Condiciones esenciales

Consejo

- Debatir con el Director de Auditoría Interna y la Alta Dirección sobre otros temas que deben incluirse en el Estatuto de Auditoría Interna, que permitan que la Función de Auditoría Interna sea eficaz.
- Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna.
- Revisar el Estatuto de Auditoría Interna con el Director de Auditoría Interna para considerar las modificaciones que afectan a la organización, tales como la contratación de un nuevo Director de Auditoría Interna, o los cambios en el tipo, severidad e interdependencias de los riesgos para la organización.

Alta Dirección

- Comunicar sus expectativas al Consejo y al Director de Auditoría Interna, las cuales deberían ser consideradas para su inclusión en el Estatuto de Auditoría Interna.

Consideraciones para la implementación

Los requisitos clave del Estatuto de Auditoría Interna se describen en las Normas 6.1 Mandato de Auditoría Interna y 7.1 Independencia dentro de la Organización.

El Estatuto de Auditoría Interna debería describir las responsabilidades con respecto a la dependencia administrativa, tales como los procesos de:

- Aprobación de la administración de los recursos humanos y los presupuestos de la Función de Auditoría Interna.
- Aprobación de los gastos del Director de Auditoría Interna.
- Revisión del desempeño del Director de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Cuando las leyes o regulaciones especifican la relación de dependencia, se deberían incluir referencias a estos documentos en el Estatuto. En el caso de que las leyes y/o las regulaciones cubran íntegramente los requisitos de un Estatuto, podrán sustituir el Estatuto formal.

El formato del Estatuto puede variar entre organizaciones. Si bien existen modelos para el Estatuto de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debe adaptar el Estatuto de Auditoría Interna para abordar los aspectos singulares de la organización que puedan afectar al Mandato de Auditoría Interna, al alcance y a los servicios de Auditoría Interna.

El Director de Auditoría Interna normalmente presenta un borrador final del Estatuto de Auditoría Interna como parte de una reunión del Consejo para su debate y aprobación.

El Director de Auditoría Interna y el Consejo también deberían acordar la frecuencia con la que revisar y ratificar que las condiciones recogidas en el Estatuto siguen facilitando a la Función el cumplimiento de sus objetivos. Una práctica destacada es la de revisar el Estatuto anualmente, además de emplearlo como referencia cuando surge alguna cuestión sobre el Mandato, y actualizarlo cuando sea necesario.

Otros temas para considerar en el Estatuto de Auditoría Interna incluyen:

- Salvaguardas para la objetividad e independencia, incluyendo los procesos para abordar los potenciales impedimentos a la independencia y la frecuencia en la que se reevalúan para asegurar que logran el resultado deseado. (Véase también Norma 7.3 Salvaguardas para la Independencia.)
- Acceso irrestricto a los datos, registros, información, personal y propiedades físicas necesarios para lograr el Mandato de Auditoría Interna, incluyendo la forma en que la Función de Auditoría Interna realiza dicho acceso.
- Comunicaciones, incluyendo la naturaleza y oportunidad de las comunicaciones con el Consejo y la Alta Dirección.
- El proceso de auditoría, incluyendo las expectativas con respecto a las comunicaciones con la Dirección de la actividad bajo revisión (antes, durante y después de un trabajo) y la manera de tratar los desacuerdos con la Dirección.
- Aseguramiento y Mejora de la Calidad, incluyendo las expectativas para el desarrollo y ejecución de las Evaluaciones Internas y Externas de la Función de Auditoría Interna, así como la comunicación de los resultados de dichas evaluaciones. (Véanse Normas 8.3 Calidad, 8.4 Evaluación Externa de Calidad, y el Principio 12 Mejorar la Calidad y sus Normas relacionadas.)
- Aprobaciones, incluyendo cualquier circunstancia especificada por el Consejo y la Alta Dirección.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Actas de las reuniones del Consejo en las que se hayan debatido y aprobado el Estatuto de Auditoría Interna.
- El Estatuto aprobado con la fecha de aprobación.
- Actas de las reuniones del Consejo en las que se incluyan evidencias de que el Director de Auditoría Interna revisa periódicamente el Estatuto de Auditoría Interna con el Consejo y la Alta Dirección.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 6.3 Apoyo del Consejo y de la Alta Dirección

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe proporcionar la información necesaria al Consejo y a la Alta Dirección para respaldar y asegurar que se reconozca la Función de Auditoría Interna en toda la organización.

El Director de Auditoría Interna debe coordinarse con la Alta Dirección en relación con las comunicaciones de la Función de Auditoría Interna al Consejo, con el objeto de apoyar la capacidad del Consejo de cumplir sus requisitos.

Condiciones esenciales

Consejo

- Defender la Función de Auditoría Interna para que pueda lograr el Propósito de Auditoría Interna y perseguir su estrategia y objetivos.
- Trabajar con la Alta Dirección para permitir el acceso irrestricto de la Función de Auditoría Interna a los datos, información, personal y propiedades físicas necesarios para cumplir el Mandato de Auditoría Interna.
- Apoyar al Director de Auditoría Interna mediante comunicaciones regulares y directas.
- Demostrar su apoyo en los siguientes aspectos:
  - Especificar que el Director de Auditoría Interna depende de un nivel dentro de la organización que permita a la Función de Auditoría Interna cumplir el Mandato de Auditoría Interna.
  - Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna, así como el plan, presupuesto y planificación de los recursos de Auditoría Interna.
  - Realizar consultas apropiadas a la Alta Dirección y al Director de Auditoría Interna para determinar si las restricciones al alcance, al acceso, a la autoridad o a los recursos, limitan la capacidad de la Función de Auditoría Interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma eficaz.
  - Llevar a cabo reuniones periódicas con el Director de Auditoría Interna en sesiones sin la presencia de la Alta Dirección.

Alta Dirección

- Apoyar el reconocimiento de la Función de Auditoría Interna en toda la organización.
- Trabajar con el Consejo y la Dirección en toda la organización para permitir el acceso irrestricto de la Función de Auditoría Interna a los datos, información, personal y propiedades físicas necesarios para cumplir el Mandato de Auditoría Interna.

Consideraciones para la implementación

El Consejo y el Director de Auditoría Interna deberían reunirse al menos anualmente sin la presencia de la Alta Dirección. Se consideran como práctica destacada llevar a cabo estas reuniones trimestralmente. A menudo toman lugar en forma de sesión privada o cerrada tras una reunión ordinaria del Consejo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El Director de Auditoría Interna también debería mantener otras interacciones con el Consejo entre las reuniones oficiales para mantenerle al tanto del progreso de la Función de Auditoría Interna. Los tipos de información y nivel de detalle comunicado por el Director de Auditoría Interna al Consejo deberían ser acordados por ambas partes.

Tal y como se describe en la Norma 7.1 Independencia dentro de la organización, es importante que el Director de Auditoría Interna dependa administrativamente de una persona en la organización que sea capaz de apoyar a la Función de Auditoría Interna en la consecución de su Mandato. Una práctica destacada sería que reportara el Director de Auditoría al Consejero Delegado, Director Ejecutivo (CEO), o su equivalente.

Si bien es crítico para el Director de Auditoría Interna reunirse de manera privada con el Consejo, el Director de Auditoría Interna debería informar a la Alta Dirección de tales conversaciones a menos que sea inapropiado (por ejemplo, si la conversación está relacionada con una incorrección por parte de un miembro de la Alta Dirección).

El Director de Auditoría Interna debería trabajar con la Alta Dirección para comprender los requisitos de comunicación al Consejo de cada parte, con el objeto de asegurar que sea oportuna, clara y transparente, evitando que sea redundante y contradictoria. Esto será de ayuda al Consejo en el desempeño de sus responsabilidades de supervisión además de permitir una relación colaborativa de trabajo entre el Director de Auditoría Interna y la Alta Dirección.

La aprobación del presupuesto y plan de recursos de Auditoría Interna es importante porque demuestran que la Función de Auditoría Interna cuenta con los recursos necesarios para completar sus actividades planificadas. Los datos facilitados al Consejo estarán sujetos a los criterios del Director de Auditoría Interna.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Las actas de las reuniones del Consejo que indican la revisión y aprobación del Plan de Auditoría Interna, el presupuesto y el plan de recursos.
- Las actas y otra documentación de la comunicación entre el Consejo y la Alta Dirección, en las que se ha debatido el acceso irrestricto de la Función de Auditoría Interna.
- Una matriz acordada por ambas partes, u otra documentación similar, que muestra la información que el Director de Auditoría Interna debería comunicar al Consejo y a la Alta Dirección, así como la frecuencia esperada.

Principio 7 Posicionarse de manera Independiente

El Consejo establece y protege la independencia y cualificaciones de la Función de Auditoría Interna.

El Consejo es responsable de habilitar la independencia de la Función de Auditoría Interna. La independencia se define como la ausencia de condicionamientos que impiden la capacidad de la Función de Auditoría Interna para llevar a cabo sus responsabilidades de manera imparcial. La Función de Auditoría Interna solo puede cumplir el Propósito de Auditoría Interna cuando el Director de Auditoría Interna dependa directamente del Consejo, es cualificado para el puesto y se posiciona a un nivel dentro de la organización que permita que la Función de Auditoría Interna lleve a cabo sus servicios sin interferencias.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 7.1 Independencia dentro de la organización

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe ratificar ante el Consejo, al menos anualmente, la independencia que tiene la Función de Auditoría Interna dentro de la organización. Esto incluye la comunicación de incidentes en los que pueden haberse producido impedimentos a la independencia, así como las acciones o salvaguardas para abordar dichos impedimentos.

El Director de Auditoría Interna debe documentar en el Estatuto de Auditoría Interna las relaciones de dependencia y el posicionamiento de la Función de Auditoría Interna dentro de la organización, tal y como el Consejo haya determinado. (Véase también Norma 6.2. Estatuto de Auditoría Interna.)

El Director de Auditoría Interna debe tratar los roles y responsabilidades actuales o propuestas con el Consejo y la Alta Dirección que potencialmente pudieran causar impedimentos a la independencia de la Función de Auditoría Interna, de hecho, o en apariencia. El Director de Auditoría Interna debe asesorar al Consejo y la Alta Dirección con respecto a los distintos tipos de salvaguardas para gestionar los impedimentos reales, potenciales o aparentes.

En el caso de que el Director de Auditoría Interna tenga uno o varios roles o responsabilidades adicionales a las de Auditoría Interna, se deben documentar las responsabilidades, la naturaleza del trabajo y las salvaguardas establecidas en el Estatuto de Auditoría Interna. En el caso de que aquellas áreas de responsabilidad fuesen objeto de una auditoría interna, se deben establecer procesos alternativos para su aseguramiento, por ejemplo, mediante la contratación de un proveedor externo de aseguramiento objetivo y competente que reporte directamente al Consejo.

Cuando las responsabilidades del Director de Auditoría Interna distintas a las de Auditoría Interna sean temporales, el aseguramiento de aquellas áreas debe ser supervisado por un tercero que sea independiente, tanto en el tiempo que dure la asignación temporal como en los 12 meses posteriores. Asimismo, el Director de Auditoría Interna debe establecer un plan para traspasar a la Dirección dichas responsabilidades.

En el caso de que la estructura de gobierno no proporcione el apoyo a la independencia dentro de la organización, el Director de Auditoría Interna debe documentar las características de dicha estructura que limitan la independencia y las salvaguardas que podrán emplearse para lograr este Principio.

Condiciones esenciales

Consejo

- Establecer una relación directa de dependencia con el Director de Auditoría Interna y la Función de Auditoría Interna que permita que esta última cumpla su Mandato.
- Autorizar el nombramiento y cese del Director de Auditoría Interna.
- Proporcionar sus comentarios a la Alta Dirección para apoyar la evaluación de desempeño y remuneración del Director de Auditoría Interna.
- Ofrecer oportunidades al Director de Auditoría Interna para debatir los asuntos importantes y sensibles con el Consejo, incluyendo reuniones sin la presencia de la Alta Dirección.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Requerir que el Director de Auditoría Interna se posicione en un nivel que permita el desempeño de los servicios y responsabilidades de Auditoría Interna sin interferencias de la Dirección. Este posicionamiento le proporciona la autoridad y estatus dentro de la organización para llevar las cuestiones directamente ante la Alta Dirección y elevarlas al Consejo cuando sea necesario.
- Reconocer los impedimentos, reales o potenciales, a la independencia de la Función de Auditoría Interna cuando aprueba los roles o responsabilidades del Director de Auditoría Interna distintas a las de Auditoría Interna.
- Interactuar con la Alta Dirección y el Director de Auditoría Interna en el establecimiento de salvaguardas apropiadas, en el caso de que roles y responsabilidades del Director de Auditoría Interna pudieran causar impedimento a la independencia de la Función de Auditoría Interna, de hecho, o en apariencia.
- Interactuar con la Alta Dirección para asegurar que no existan interferencias/injerencias para la Función de Auditoría Interna cuando define su alcance, llevar a cabo los trabajos de Auditoría Interna y de comunicar los resultados.

Alta Dirección

- Posicionar la Función de Auditoría Interna a un nivel de la organización que le permita llevar a cabo sus servicios sin interferencias, bajo la dirección del Consejo.
- Reconocer la relación directa de dependencia con el Consejo.
- Interactuar con la Alta Dirección y el Director de Auditoría Interna para comprender los potenciales impedimentos a la independencia de la Función de Auditoría Interna, motivados por roles o responsabilidades distintas a las de Auditoría Interna u otras circunstancias, y apoyar la implementación de salvaguardas apropiadas para gestionar estos impedimentos.
- Proporcionar sus comentarios al Consejo con respecto al nombramiento y cese del Director de Auditoría Interna.
- Solicitar los comentarios del Consejo sobre la evaluación de desempeño y remuneración del Director de Auditoría Interna.

Consideraciones para la implementación

La Auditoría Interna será más eficaz cuando la Función de Auditoría Interna responda directamente ante el Consejo (también conocida como “dependencia funcional del Consejo” o “relación de dependencia funcional con el Consejo”) en lugar de responder directamente ante la Dirección de las actividades a las que proporciona aseguramiento. Una relación de dependencia directa entre el Consejo y el Director de Auditoría Interna permite a la Función de Auditoría Interna desempeñar los Servicios de Auditoría Interna y comunicar los resultados de los trabajos sin injerencias o limitaciones inapropiadas. Entre los ejemplos de injerencia se incluyen las situaciones en las que la dirección no proporciona la información solicitada de forma oportuna, o en las que existan restricciones al acceso a la información, personal o propiedades físicas. Un ejemplo de limitaciones inapropiadas serían las restricciones de presupuesto o de recursos de manera que impidan la capacidad de operar de forma eficaz de la Función de Auditoría Interna. (Véase también Norma 11.3 Comunicar los resultados.)

Si bien la dependencia funcional del Director de Auditoría Interna es directamente del Consejo, la dependencia administrativa a menudo es de un miembro de la Dirección. Esto le permite el acceso a la Alta Dirección y la autoridad para cuestionar las perspectivas de la Dirección. Para lograr esta autoridad, una práctica destacable es la de depender administrativamente del Consejero Delegado (CEO) o su equivalente, aunque la dependencia de otro miembro de alto rango podrá lograr el mismo objetivo si se implementan salvaguardas apropiadas. Los directores de Auditoría Interna de filiales, sucursales o divisiones también deberían poder comunicar directamente con la Alta Dirección responsable de dichas áreas.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Cuando evalúa si se ha producido impedimento a la independencia, el Director de Auditoría Interna debería considerar las relaciones de dependencia, los roles y responsabilidades para determinar la existencia de impedimentos potenciales, reales o percibidos. Adicionalmente, a través de conversaciones con las partes implicadas, el Director de Auditoría Interna podrá resolver situaciones de impedimentos aparentes que, en realidad, no afecten a la capacidad de la Función de Auditoría Interna para llevar a cabo sus responsabilidades de manera imparcial.

Las situaciones en las que se podrían producir impedimentos a la independencia incluyen:

- El Director de Auditoría Interna no cuenta con comunicación o interacción directa con el Consejo.
- La dirección intenta limitar el alcance de los Servicios de Auditoría Interna que han sido previamente aprobados por el Consejo y documentados en el Estatuto de Auditoría Interna.
- La dirección intenta restringir el acceso a los datos, registros, al personal y propiedades físicas requeridos para llevar a cabo los Servicios de Auditoría Interna.
- La dirección presiona a los auditores internos para que supriman o cambien los hallazgos de auditoría interna.
- Se reduce el presupuesto de la Función de Auditoría Interna a un nivel en el que no sea capaz de cumplir sus responsabilidades, tal y como se describen en el Estatuto de Auditoría Interna.
- Un trabajo realizado por la Función de Auditoría Interna o supervisado por el Director de Auditoría Interna, de un área bajo responsabilidad o supervisión del Director de Auditoría Interna, o sobre el cual pueda ejercer influencia significativa.
- La Función de Auditoría Interna lleva a cabo, o el Director de Auditoría Interna supervisa, los servicios de aseguramiento relacionados con una actividad gestionada por un miembro de la Alta Dirección de quien dependa administrativamente el Director de Auditoría Interna. Por ejemplo, en el caso de que el Director de Auditoría Interna dependa administrativamente del Director Financiero y, a la vez, sea responsable de auditar la función de tesorería cuando dicha función también depende del Director Financiero.

Además de las responsabilidades de gestión de la Función de Auditoría Interna, en ocasiones se le solicita al Director de Auditoría Interna que asuma un rol distinto al de Auditoría Interna y que normalmente estaría bajo la responsabilidad de la Dirección. Dicho rol podría causar impedimento, de hecho, o en apariencia, a la independencia. Los ejemplos incluyen situaciones tales como:

- Un nuevo requerimiento regulatorio crea la necesidad inmediata de desarrollar políticas, procedimientos, controles, y actividades de gestión de riesgos para asegurar su cumplimiento.
- El Director de Auditoría Interna cuenta con los conocimientos apropiados para adaptar las actividades existentes de gestión de riesgos a un nuevo segmento de negocio o mercado geográfico.
- Los recursos de la organización son demasiado limitados o dicha organización no cuenta con la dimensión para sufragar el costo de una función separada de cumplimiento.

Cuando debate los roles y responsabilidades con el Consejo y la Alta Dirección, el Director de Auditoría Interna debería identificar las salvaguardas apropiadas dependiendo de si los roles son permanentes o temporales y exista la intención de transferirlos a la Dirección.

En el caso de que el Consejo estuviera de acuerdo en que haya ocurrido un impedimento, el Director de Auditoría Interna debería sugerir al Consejo y a la Alta Dirección las potenciales salvaguardas para gestionar los riesgos. También es importante especificar un calendario para el traspaso a la Dirección de las responsabilidades distintas a las de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Se requiere que las actividades de aseguramiento sean supervisadas por un tercero independiente en los 12 meses después de completar las responsabilidades en esa área. No obstante, se deberían aplicar juicios profesionales dado que puede haber circunstancias en las que la percepción de impedimento supere los 12 meses. El Director de Auditoría Interna debería debatir con el Consejo y la Alta Dirección si el periodo de 12 meses es suficiente o no.

Para determinar las partes que deberían ser informadas, el Director de Auditoría Interna debe tener en cuenta la naturaleza del impedimento, su impacto sobre la fiabilidad de los resultados de los Servicios de Auditoría Interna, y las expectativas de las partes relevantes. En el caso de descubrir un impedimento después de haber completado un trabajo que afecte a la fiabilidad, tanto de hecho como en apariencia, de los hallazgos, recomendaciones y/o conclusiones, el Director de Auditoría Interna debería tratar el asunto con la Dirección de la actividad bajo revisión, el Consejo, la Alta Dirección y/o otras partes interesadas afectadas, y determinar las acciones adecuadas para resolver la situación. (Véase también Norma 11.4 Errores y omisiones.)

Antes de contratar al Director de Auditoría Interna, el Consejo debería involucrarse en el proceso de reclutamiento y nombramiento. Por ejemplo, el Consejo podrá tratar las cualificaciones y competencias necesarias para gestionar la Función de Auditoría Interna, así como los roles y responsabilidades adicionales que la organización espera que asuma. Adicionalmente, el Consejo debería considerar su participación en la revisión de los resúmenes profesionales o currículum vítae y su participación en las entrevistas antes de seleccionar al candidato.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- El Estatuto de Auditoría Interna que documente las relaciones de dependencia de la Función de Auditoría Interna.
- Las actas de reuniones y otras evidencias de la comunicación directa entre el Director de Auditoría Interna y el Consejo con respecto a impedimentos a la independencia y las salvaguardas previstas.
- Actas de reuniones del Consejo y otra documentación que muestran que el Director de Auditoría Interna haya confirmado la continua independencia de la Función de Auditoría Interna, o que se hayan debatido los impedimentos que afectan a la capacidad de la Función de Auditoría Interna para cumplir su Mandato, así como las salvaguardas para gestionar dichos impedimentos.
- El Estatuto de Auditoría Interna que documenta la aprobación del Consejo sobre los roles y responsabilidades distintos a los de Auditoría Interna que sean a largo plazo, incluyendo la duración esperada de dichos roles y responsabilidades, así como las salvaguardas correspondientes para la independencia y cómo se evaluarán de forma periódica.
- Las metodologías documentadas a seguir cuando se sospecha o se identifica un impedimento.
- Planes de acción formales que describen las salvaguardas específicas para abordar las cuestiones de independencia.
- Documentación de los servicios de aseguramiento que serán proporcionados por otros proveedores internos o externos en calidad de salvaguarda para la independencia.
- Actas u otra documentación que evidencie la aprobación del Consejo con respecto al nombramiento o cese del Director de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 7.2 Cualificaciones del Director de Auditoría Interna

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe ayudar al Consejo a comprender las cualificaciones y competencias necesarias para gestionar la Función de Auditoría Interna. El Director de Auditoría Interna facilita esta comprensión al proporcionar la información y ejemplos de las cualificaciones y competencias más comunes y destacadas.

El Director de Auditoría Interna debe mantener y potenciar las cualificaciones y competencias necesarias para cumplir con los roles y responsabilidades según las expectativas del Consejo. (Véase también Principio 3 Demostrar Competencia y las normas relevantes.)

Condiciones esenciales

El Consejo

- Revisar los requisitos necesarios para que el Director de Auditoría Interna pueda gestionar la Función de Auditoría Interna, tal y como se describe en el Dominio IV Gestión de la Función de Auditoría Interna.
- Aprobar los roles y responsabilidades del Director de Auditoría Interna e identificar las cualificaciones y competencias necesarias para llevar a cabo dichos roles y responsabilidades.
- Interactuar con la Alta Dirección con respecto al nombramiento del Director de Auditoría Interna que cuente con las cualificaciones y competencias necesarias para gestionar la Función de Auditoría Interna de manera eficaz y asegurar un desempeño de calidad de los Servicios de Auditoría Interna.

La Alta Dirección

- Interactuar con el Consejo para determinar las cualificaciones, experiencia y competencias del Director de Auditoría Interna.
- Facilitar el nombramiento, desarrollo y remuneración del Director de Auditoría Interna a través de los procesos de recursos humanos de la organización.

Consideraciones para la implementación

El Consejo colabora con la Alta Dirección para determinar qué competencias y cualificaciones son las que la organización espera del Director de Auditoría Interna. Las competencias pueden variar según el Mandato de Auditoría Interna, la complejidad y las necesidades específicas de la organización, el perfil de riesgos de la organización, así como el sector y jurisdicción en la que ésta opera, entre otros factores. Habitualmente, las competencias y cualificaciones deseadas se documentan en una descripción del puesto de trabajo y normalmente incluyen:

- Una comprensión integral de las Normas Globales de Auditoría Interna y de las prácticas más destacadas.
- Experiencia en el establecimiento y gestión de una Función de Auditoría Interna eficaz mediante el reclutamiento, la contratación y la formación (capacitación) de los auditores internos, además de ayudarles en el desarrollo de las competencias relevantes.
- La designación de Certified Internal Auditor® u otros tipos relevantes de formación (capacitación), certificaciones o credenciales profesionales.
- Experiencia de liderazgo.
- Experiencia en la industria o sector.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Si bien esta lista recoge las competencias y cualificaciones idóneas, el Director de Auditoría Interna podrá ser seleccionado por otras cualidades o áreas de especialización que se complementen con las competencias de los otros miembros de la Función de Auditoría Interna, sobre todo cuando el Director de Auditoría Interna provenga de otro rol, industria o sector. En tal caso, el Director de Auditoría Interna debería trabajar en colaboración con los miembros de la Función de Auditoría Interna que dispongan de mayores conocimientos y establecer contactos con otros miembros de la profesión con el fin de obtener la experiencia pertinente.

El Consejo podrá revisar y aprobar la descripción del puesto del Director de Auditoría Interna para asegurar que refleje las competencias y cualificaciones esperadas.

El Consejo debería alentar al Director de Auditoría Interna a llevar a cabo una educación profesional continua, así como su pertenencia como miembro de asociaciones profesionales, obtención de certificaciones profesionales y otras oportunidades de desarrollo profesional. (Véase también Principio 3 Demostrar competencia y sus Normas.)

Dada la importancia del rol del Director de Auditoría Interna, se debería desarrollar un plan de sucesión para identificar los candidatos internos o externos que puedan sustituirle. Tales planes deberían alinearse con el proceso global de planes de sucesión de la organización y ser compartidos con el Consejo y la Alta Dirección.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación en la que consta la aprobación de la descripción del puesto y/o el nombramiento por parte del Consejo, u otra evidencia de que el Consejo haya evaluado las cualificaciones y competencias requeridas para el rol de Director de Auditoría Interna.
- Los planes de educación profesional del Director de Auditoría Interna y la evidencia de haberlos completado.
- Participación documentada en asociaciones profesionales.
- Conversaciones documentadas con el Consejo, la Alta Dirección y/o la función de Recursos Humanos de la organización con respecto al plan de sucesión.

Principio 8 Supervisión del Consejo

El Consejo supervisa la Función de Auditoría Interna para asegurar su eficacia.

La supervisión del Consejo es esencial para asegurar la eficacia global de la Función de Auditoría Interna. Para lograr este Principio, se requiere una comunicación colaborativa e interactiva entre el Consejo y el Director de Auditoría Interna, así como el apoyo del Consejo para asegurar que la Función de Auditoría Interna obtenga los recursos suficientes para cumplir con el Mandato de Auditoría Interna. Asimismo, el Consejo recibe aseguramiento sobre la calidad del desempeño del Director de Auditoría Interna y de la Función de Auditoría Interna a través del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, incluyendo la revisión directa por parte del Consejo de los resultados de la Evaluación Externa de Calidad.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 8.1 Interacción con el Consejo

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe proporcionar al Consejo la información necesaria para que éste pueda llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión. Esta información podrá ser solicitada específicamente por el Consejo, o podrá ser, a juicio del Director de Auditoría Interna, de valor para el Consejo en el ejercicio de sus responsabilidades de supervisión.

El Director de Auditoría Interna debe comunicar sobre los siguientes aspectos al Consejo y a la Alta Dirección:

- El Plan y el presupuesto de Auditoría Interna, y sus revisiones posteriores que sean importantes. (Véase también Normas 6.3 Apoyo del Consejo y la Alta Dirección y 9.4 Plan de Auditoría Interna.)
- Cambios que potencialmente afecten al Mandato y Estatuto de Auditoría Interna. (Véase también Normas 6.1 Mandato de Auditoría Interna y 6.2 Estatuto de Auditoría Interna.)
- Los potenciales impedimentos a la independencia. (Véase también Norma 7.1 Independencia dentro de la organización.)
- Los resultados de los servicios de Auditoría Interna, incluyendo las conclusiones, temas, aseguramiento, perspectivas y el monitoreo de resultados. (Véase también las Normas 11.3 Comunicar los resultados, 14.5 Conclusiones del trabajo y 15.2 Confirmación de la Implementación de Planes de Acción.)
- Los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad. (Véase también Normas 8.3. Calidad, 8.4 Evaluación Externa de Calidad, 12.1 Evaluación Interna de Calidad y 12.2 Medición del desempeño.)

Puede haber casos en que el Director de Auditoría Interna esté en desacuerdo con la Alta Dirección u otras partes interesadas con respecto al alcance, hallazgos u otros aspectos de un trabajo que puedan afectar la capacidad de la Función de Auditoría Interna de llevar a cabo sus responsabilidades. En tales casos, el Director de Auditoría Interna debe presentar al Consejo los hechos y circunstancias para permitirle considerar si debiese, en su rol de supervisión, intervenir ante la Alta Dirección y las otras partes.

Condiciones esenciales

El Consejo

- Comunicar con el Director de Auditoría Interna para comprender la manera en que la Función de Auditoría Interna cumple con su Mandato.
- Comunicar la perspectiva del Consejo sobre las estrategias, objetivos y riesgos de la organización para asistir al Director de Auditoría Interna determinar las prioridades de auditoría interna.
- Establecer las expectativas con el Director de Auditoría Interna para:
  - La frecuencia con la que el Consejo desea recibir comunicaciones del Director de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

  - Los criterios para determinar los asuntos que deberían ser elevados al Consejo, como los riesgos significativos que excedan la tolerancia al riesgo del Consejo.
  - El proceso para elevar al Consejo las cuestiones importantes.
- Comprender la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control basándose en los resultados de los trabajos de Auditoría Interna y conversaciones con la Alta Dirección.
- Conversar con el Director de Auditoría Interna sobre los desacuerdos con la Alta Dirección y otras partes interesadas y dar su apoyo según sea necesario para permitir llevar a cabo las responsabilidades marcadas en el Mandato de Auditoría Interna.

Alta Dirección

- Comunicar la perspectiva de la Alta Dirección sobre las estrategias, objetivos y riesgos de la organización para asistir al Director de Auditoría Interna determinar las prioridades de auditoría interna.
- Asistir al Consejo para comprender la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- Trabajar con el Consejo y el Director de Auditoría Interna con respecto al proceso de elevar al Consejo los asuntos de importancia.

Consideraciones para la implementación

Para proporcionar al Consejo la información necesaria para llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión, se necesita una comunicación recíproca. El Director de Auditoría Interna podrá emplear una variedad de métodos comunicativos como los informes escritos u orales y presentaciones, reuniones formales y conversaciones informales. El Director de Auditoría Interna podrá documentar formalmente las expectativas del Consejo en las metodologías de Auditoría Interna. Periódicamente, el Director de Auditoría Interna debería ratificar ante el Consejo que la frecuencia, naturaleza y el contenido de las comunicaciones cumplen con las expectativas y ayudan al Consejo en sus responsabilidades de supervisión.

La frecuencia de las comunicaciones entre el Consejo y el Director de Auditoría Interna debería considerar la necesidad de una comunicación oportuna sobre temas significativos. El Director de Auditoría Interna debería solicitar información al Consejo sobre sus perspectivas y expectativas con relación a su comprensión y supervisión, no solo del riesgo financiero, sino también de una amplia gama de asuntos no financieros de gobierno y gestión de riesgos, incluyendo por ejemplo las iniciativas estratégicas, ciberseguridad, seguridad y salud en el trabajo, sostenibilidad, resiliencia y reputación empresarial.

Para la identificación de las cuestiones que deberían elevarse más allá de la Alta Dirección, se podrán establecer criterios sobre la relevancia o materialidad de aquellos temas que excedan la tolerancia al riesgo. Dichos criterios deberían vincularse con el proceso que seguirá el Director de Auditoría Interna para elevar las comunicaciones de la Dirección al Consejo. Los desacuerdos entre el Director de Auditoría Interna y la Alta Dirección normalmente deberían debatirse con la Alta Dirección para asegurar que la información presentada al Consejo es precisa y refleja la perspectiva de la Dirección.

Habitualmente, las reuniones oficiales del Consejo permiten la comunicación formal, al menos trimestralmente. Asimismo, el Director de Auditoría interna y los miembros del Consejo a menudo se comunican cuando es necesario entre las reuniones formales, a veces de manera informal.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Actas y minutas de reuniones que documenten la naturaleza y frecuencia de las conversaciones con el Director de Auditoría Interna.
- Presentaciones realizadas por el Director de Auditoría Interna al Consejo.
- Comunicaciones de Auditoría Interna a los miembros del Consejo.
- Documentación de los criterios para identificar las cuestiones que deberían elevarse al Consejo, y el proceso para la comunicación de dichas cuestiones.

Norma 8.2 Recursos

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe evaluar si los recursos para cumplir el Mandato de Auditoría Interna y alcanzar los objetivos del Plan de Auditoría Interna son suficientes. En caso contrario, debe proponer una estrategia para obtener los recursos necesarios e informar al Consejo sobre el impacto de la insuficiencia de recursos y cómo se abordarán las carencias.

Condiciones esenciales

El Consejo

- Colaborar con la Alta Dirección para proporcionar a la Función de Auditoría Interna los recursos suficientes para cumplir el Mandato de Auditoría Interna y alcanzar los objetivos del Plan de Auditoría Interna.
- Debatir con el Director de Auditoría Interna sobre la suficiencia, tanto en el número como en las capacidades, de los recursos de Auditoría Interna necesarios para cumplir el Mandato de Auditoría Interna y alcanzar los objetivos del Plan de Auditoría Interna.
- Considerar el impacto de la limitación de recursos sobre el Mandato y el Plan de Auditoría Interna.
- Interactuar con la Alta Dirección y el Director de Auditoría Interna para remediar la situación cuando se haya determinado que los recursos son insuficientes.

La Alta Dirección

- Colaborar con el Consejo para proporcionar los recursos necesarios a la Función de Auditoría Interna para cumplir el Mandato de Auditoría Interna y alcanzar los objetivos del Plan de Auditoría Interna.
- Interactuar con el Consejo y el Director de Auditoría Interna sobre cualquier tema relacionado con la limitación de recursos y cómo remediar la situación.

Consideraciones para la implementación

Con respecto al análisis de la suficiencia de los recursos necesarios para cumplir el Mandato de Auditoría Interna y alcanzar los objetivos del Plan de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna podrá realizar un análisis de brechas entre los recursos disponibles dentro de la Función de Auditoría Interna y los que sean necesarios para llevar a cabo los Servicios de Auditoría Interna. (Véanse también Principio 10 Gestionar los recursos y sus Normas.) La estrategia del Director de Auditoría Interna debería incorporar un plan de recursos que podrá incluir una solicitud de presupuesto, y debería tener en cuenta las opciones para la dotación de personal de la Función de Auditoría Interna, así como la tecnología para llevar a cabo los servicios. Dicho plan podrá incorporar un análisis de costo-beneficio de los distintos planteamientos para su presentación al Consejo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Si bien el debate sobre los recursos entre el Director de Auditoría Interna y el Consejo normalmente sucede al menos una vez al año vinculado con la presentación del Plan de Auditoría Interna, una práctica destacada sería la de llevarlo a cabo trimestralmente. Dicho debate debería incluir la consideración de las distintas opciones para lograr la cobertura deseada de auditoría interna, incluyendo la contratación de servicios a un proveedor externo o el uso de "auditores invitados", así como la implementación de tecnologías para mejorar la eficacia y eficiencia de la Función de Auditoría Interna.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Actas y agendas de las reuniones y comunicaciones entre el Director de Auditoría Interna y el Consejo y/o la Alta Dirección, documentando los debates sobre la suficiencia de los recursos de Auditoría Interna.
- Plan de recursos de Auditoría Interna, indicando la suficiencia de recursos necesarios para cumplir con el Plan de Auditoría Interna.
- Solicitudes de presupuesto con respecto a los recursos de Auditoría Interna.
- Documentación de los análisis de brechas entre el Plan de Auditoría Interna y los recursos disponibles.
- Documentación del análisis de costo-beneficio.
- Documentación de la estrategia de recursos del Director de Auditoría Interna.

Norma 8.3 Calidad

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar, implementar y mantener un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad que cubra todos los aspectos de la Función de Auditoría Interna. El Programa incluye dos tipos de evaluaciones:

- Evaluaciones Externas (véase también Norma 8.4 Evaluación Externa de Calidad).
- Evaluaciones Internas (véase también Norma 12.1 Evaluación Interna de Calidad).

Al menos una vez al año, el Director de Auditoría Interna debe comunicar los resultados de la Evaluación Interna de Calidad al Consejo y a la Alta Dirección. Los resultados de la Evaluación Externa de Calidad deben comunicarse al completarse. En ambos casos, dichas comunicaciones incluyen:

- La conformidad con las Normas y el logro de los objetivos de desempeño de la Función de Auditoría Interna.
- En su caso, el cumplimiento de las leyes y/o regulaciones relevantes para la auditoría interna.
- En su caso, los planes para abordar las deficiencias y oportunidades de mejora de la Función de Auditoría Interna.

Condiciones esenciales

El Consejo

- Debatir con el Director de Auditoría Interna sobre el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, tal y como se marca en el Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna.
- Aprobar los objetivos de desempeño de la Función de Auditoría Interna al menos anualmente. (Véase Norma 12.2 Medición del desempeño).

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Evaluar la eficacia y eficiencia de la Función de Auditoría Interna. Dicha evaluación incluye:
  - Revisión de los objetivos de desempeño de la Función de Auditoría Interna, incluyendo su conformidad con las Normas, leyes y regulaciones; su capacidad para cumplir el Mandato de Auditoría Interna; y los avances para completar el Plan de Auditoría Interna.
  - Consideración de los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Función de Auditoría Interna.
  - Determinación del nivel de alcance de los objetivos de la Función de Auditoría Interna.

La Alta Dirección

- Proporcionar sus comentarios sobre los objetivos de desempeño de la Función de Auditoría Interna.
- Participar con el Consejo en la evaluación anual del Director de Auditoría Interna y de la Función de Auditoría Interna.

Consideraciones para la implementación

Las Comunicaciones del Director de Auditoría Interna al Consejo y a la Alta Dirección con respecto al Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad de la Función de Auditoría Interna deberían incorporar:

- El alcance, frecuencia y resultados de las Evaluaciones Internas y Externas de Calidad realizadas bajo la supervisión del Director de Auditoría Interna, o con su asistencia.
- Los planes de acción que abordan las deficiencias y oportunidades de mejora. Las acciones deberían ser acordadas con el Consejo.
- Los avances en completar las acciones acordadas.

La Evaluación de Calidad de la Función de Auditoría Interna podrá tener en cuenta:

- El nivel de contribución a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- La productividad del equipo de auditores internos (por ejemplo, comparación de las horas planificadas y las reales, o del tiempo empleado en los proyectos de auditoría contra el tiempo dedicado a labores administrativas).
- Cumplimiento de las leyes y/o regulaciones relacionadas con la auditoría interna.
- Eficiencia en la gestión de los costos de los procesos de Auditoría Interna.
- Solidez de las relaciones con la Alta Dirección y otras partes interesadas.
- Otras medidas de desempeño. (Véase también Norma 12.2 Medición del desempeño.)

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Agendas y actas de las reuniones del Consejo, documentando las conversaciones con el Director de Auditoría Interna con respecto al Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.
- Presentaciones del Director de Auditoría Interna y otras comunicaciones que cubran los resultados de las Evaluaciones de Calidad y el estado de los planes de acción que aborden las oportunidades de mejora.
- Papeles de trabajo del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad y otras evidencias que demuestren la realización de las actividades relacionadas.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 8.4 Evaluación Externa de Calidad

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar un plan para la realización de la Evaluación Externa de Calidad, y debatir dicho plan con el Consejo. La Evaluación Externa de Calidad debe ser realizada al menos una vez cada cinco años por un evaluador o equipo de evaluación calificado e independiente. El requerimiento de una Evaluación Externa de Calidad podrá también cumplirse con una Autoevaluación con Validación Independiente.

Cuando selecciona el evaluador o equipo de evaluación, el Director de Auditoría Interna debe asegurar que al menos una persona del equipo cuente con la designación activa de Certified Internal Auditor®.

Condiciones esenciales

El Consejo

- Debatir con el Director de Auditoría Interna sobre los planes de llevar a cabo una Evaluación Externa de Calidad de la Función de Auditoría Interna por un evaluador o equipo de evaluación cualificado e independiente.
- Colaborar con la Alta Dirección y el Director de Auditoría Interna para determinar el alcance y frecuencia de la Evaluación Externa de Calidad.
- Considerar las responsabilidades y los requerimientos legales de la Función de Auditoría Interna y del Director de Auditoría Interna, tal y como se describen en el Estatuto de Auditoría Interna, cuando determina el alcance de la Evaluación Externa de Calidad.
- Revisar y aprobar el plan del Director de Auditoría Interna para la ejecución de una Evaluación Externa de Calidad. Dicha aprobación debe cubrir como mínimo:
  - El alcance y frecuencia de evaluación.
  - Las competencias e independencia del evaluador o equipo externo de evaluación.
  - La justificación para llevar a cabo una Autoevaluación con Validación Independiente en lugar de una Evaluación Externa de Calidad.
- El requisito de recepción de los resultados completos de la Evaluación Externa de Calidad o de la Autoevaluación con Validación Independiente directamente del evaluador.
- Revisar y aprobar los planes del Director de Auditoría Interna para abordar las deficiencias y oportunidades de mejora identificadas, en su caso.
- Aprobar el calendario para completar los planes de acción y monitorear los avances del Director de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

La Alta Dirección

- Colaborar con el Consejo y el Director de Auditoría Interna para determinar el alcance y frecuencia de la Evaluación Externa de Calidad.
- Revisar los resultados de la Evaluación Externa de Calidad, colaborar con el Director de Auditoría Interna para acordar los planes de acción que aborden las deficiencias y oportunidades de mejora identificadas, en su caso, y acordar el calendario para completar los planes de acción.

Consideraciones para la implementación

El Consejo y el Director de Auditoría Interna podrán determinar la conveniencia de realizar las Evaluaciones Externas de Calidad con una frecuencia mayor que cada cinco años. Existen varios motivos para considerar una mayor frecuencia, incluyendo los cambios en el liderazgo (por ejemplo, en la Alta Dirección o del Director de Auditoría Interna), modificaciones significativas en las metodologías de auditoría interna, la unificación de dos o más Funciones de Auditoría Interna, o cambios significativos del personal. Adicionalmente, algunas organizaciones, tales como aquellas en sectores altamente regulados, podrán optar, o ser requeridos, a aumentar la frecuencia o el alcance de las Evaluaciones Externas de Calidad.

La Evaluación Externa de Calidad debería incorporar una revisión integral de la adecuación de los siguientes aspectos de la Función de Auditoría Interna:

- Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna.
- Mandato, Estatuto, estrategia, metodologías, procesos, análisis de riesgos y el Plan de Auditoría Interna.
- Cumplimiento con las leyes y/o regulaciones aplicables.
- Criterios y medidas de desempeño, así como los resultados de la evaluación.
- Competencias y el debido cuidado profesional, incluyendo el empleo suficiente de herramientas y técnicas, así como poner foco en el desarrollo continuo.
- Cualificaciones y competencias, incluyendo las del rol del Director de Auditoría Interna, tal y como se definen en la descripción del puesto de la organización y el perfil de contratación.
- Integración en los procesos de gobierno de la organización, incluyendo las relaciones entre aquellos implicados en el posicionamiento de la Función de Auditoría Interna para que pueda operar de forma independiente.
- Contribución a los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización.
- Contribución a la mejora de las operaciones de la organización y su capacidad de lograr sus objetivos.
- Capacidad de cumplir con las expectativas articuladas por el Consejo, la Alta Dirección y las partes interesadas.

Además del requisito de que al menos una persona del equipo de evaluación externa cuente con la designación activa de Certified Internal Auditor®, otras cualificaciones del equipo a considerar incluyen:

- Su experiencia y conocimiento de las Normas y las prácticas destacadas de auditoría interna.
- Su experiencia como Director de Auditoría Interna o nivel comparable de gestión de la Auditoría Interna.
- Su experiencia en el sector o industria de la organización.
- Experiencia previa en la realización de Evaluaciones Externas de Calidad.
- Haber completado la formación (capacitación) sobre Evaluaciones Externas de Calidad reconocida por el Instituto de Auditores Internos.
- Documentos en los que los miembros del equipo dan fe de que no existen conflictos de intereses, de hecho, o en apariencia.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El Director de Auditoría Interna debería considerar los potenciales impedimentos a la independencia de los evaluadores por sus relaciones previas, presentes o previstas con la organización, sus empleados/colaboradores o con la Función de Auditoría Interna. En el caso de que el evaluador sea un exempleado de la organización, se debería valorar el tiempo transcurrido desde que haya sido independiente. Los ejemplos de potenciales impedimentos incluyen:

- Auditorías externas de los estados financieros.
- Asistencia a la Función de Auditoría Interna.
- Relaciones personales
- Participación previa o planificada en las Evaluaciones Internas de Calidad.
- Servicios de asesoramiento en los procesos de gobierno, gestión de riesgos, información financiera y otras áreas.

Las personas provenientes de otro departamento de la organización, aunque dicho departamento se halle organizativamente separado de la Función de Auditoría Interna, no se consideran independientes a los efectos de la realización de una Evaluación Externa. Igualmente, las personas provenientes de una organización relacionada (por ejemplo, una organización matriz, una filial en el mismo grupo de entidades, o una entidad con supervisión regular o responsabilidades de aseguramiento de calidad con respecto a la organización sujeta a evaluación) no se consideran independientes. En el sector público, las Funciones de Auditoría Interna en entidades separadas bajo el mismo nivel de gobierno no se consideran independientes si dependen del mismo Director de Auditoría Interna.

Las evaluaciones recíprocas realizadas entre iguales de dos organizaciones no se consideran independientes. No obstante, las evaluaciones recíprocas entre tres o más organizaciones similares -pertenecientes al mismo sector, a una asociación regional, o a otro grupo afín- podrán considerarse independientes. Se debe ejercer el debido cuidado para asegurar que no exista impedimento a la independencia y objetividad, y que todos los miembros del equipo sean capaces de cumplir plenamente sus responsabilidades.

La Autoevaluación con Validación Independiente normalmente incluye:

- Un proceso integral de autoevaluación, plenamente documentado, que emula el proceso de Evaluación Externa de Calidad con respecto a la evaluación de la conformidad con las Normas por parte de la Función de Auditoría Interna.
- La validación por un evaluador o equipo de evaluación externo cualificado e independiente. La validación independiente debe determinar que la autoevaluación se ha realizado de forma completa y precisa.
- Consideraciones sobre el *benchmarking* y las prácticas destacadas, así como entrevistas con las partes interesadas, tales como miembros del Consejo, de la Alta Dirección y de la Dirección operativa.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Las actas de las reuniones del Consejo en las que se debate el plan de Evaluación Externa de Calidad y se aprueba por el Consejo.
- El informe formal de Evaluación Externa de Calidad preparado y validado por un evaluador cualificado e independiente.
- Las presentaciones de los evaluadores externos de calidad al Consejo en las que se tratan los resultados de las Evaluaciones Externas de Calidad
- Las presentaciones del Director de Auditoría Interna en las que se tratan los resultados de las Evaluaciones Externas de Calidad y los planes de acción cuando sea apropiado.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna

El Director de Auditoría Interna es responsable de la gestión de la Función de Auditoría Interna, de acuerdo con el Estatuto de Auditoría Interna y las Normas Globales de Auditoría Interna. Esta responsabilidad incluye la planificación estratégica, la obtención y asignación de recursos, el fomento de relaciones, la comunicación con las partes interesadas, así como la adecuación y mejora del desempeño de la Función.

Se espera la conformidad con las Normas por parte de la persona responsable de la gestión de la Función de Auditoría Interna, incluyendo el desempeño de las responsabilidades descritas en este Dominio, tanto si es una persona contratada directamente por la organización como si es un proveedor externo de servicios. El nombre específico del puesto puede variar según las organizaciones.

El Director de Auditoría Interna podrá delegar sus responsabilidades en otros profesionales cualificados dentro de la Función de Auditoría Interna, aunque sigue manteniendo la responsabilidad en última instancia.

La relación directa de dependencia entre el Consejo y el Director de Auditoría Interna permite que la Función de Auditoría Interna pueda cumplir su Mandato. (Véase Norma 7.1 Independencia Dentro de la Organización.) Además, el Director de Auditoría Interna habitualmente tiene una dependencia administrativa de la persona de más alto rango dentro de la Alta Dirección, tal como el Consejero Delegado, Gerente General o Director Ejecutivo (CEO), para apoyar las actividades del día a día y establecer el estatus y la autoridad necesarios para asegurar que se proporcione la debida consideración a los resultados de los Servicios de Auditoría Interna.

Principio 9 Planificar estratégicamente

El Director de Auditoría Interna planifica estratégicamente con el objetivo de posicionar la Función de Auditoría Interna para cumplir su Mandato y lograr el éxito a largo plazo.

La planificación estratégica requiere que el Director de Auditoría Interna comprenda el Mandato de Auditoría Interna y los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control. Una Función de Auditoría Interna que cuente con los recursos suficientes y se encuentre adecuadamente posicionada, desarrollará e implementará su estrategia para respaldar el éxito de la organización. Adicionalmente, el Director de Auditoría Interna creará e implementará las metodologías para guiar la Función de Auditoría Interna y desarrollar el Plan de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 9.1 Comprender los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control

Requisitos

Para el desarrollo de una Estrategia y un Plan de Auditoría Interna eficaces, el Director de Auditoría Interna debe comprender los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Con el fin de comprender los procesos de gobierno, el Director de Auditoría Interna debe considerar cómo la organización:

- Establece los objetivos estratégicos y toma decisiones estratégicas y operativas.
- Supervisa la gestión de riesgos y el control.
- Promueve una cultura ética.
- Asegura la eficaz gestión del desempeño y rendición de cuentas.
- Estructura sus funciones de gestión y operaciones
- Comunica la información de riesgos y control en toda la organización.
- Coordina las actividades y comunicaciones entre el Consejo, los proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento, y las gerencias (*management*).

Para comprender los procesos de gestión de riesgos y de control, el Director de Auditoría Interna debe considerar la forma en la que la organización identifica y evalúa los riesgos significativos y selecciona los procesos de control apropiados. Esto incluye la comprensión de cómo identifica y gestiona las siguientes áreas clave de riesgos:

- Fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y proyectos.
- Salvaguarda de los activos.
- Cumplimiento con las leyes y regulaciones.

Consideraciones para la implementación

La comprensión del Director de Auditoría Interna se desarrolla mediante la amplia recopilación de información y su interpretación integral. Las fuentes de información incluyen las conversaciones con el Consejo y la Alta Dirección, revisiones de las actas y presentaciones del Consejo y de la Alta Dirección, las comunicaciones y papeles de trabajo de los distintos trabajos de auditoría interna y las evaluaciones e informes realizados por otros proveedores de servicios de aseguramiento y asesoramiento.

Comprensión de los procesos de gobierno

El Director de Auditoría Interna debería informarse bien sobre los principios de buen gobierno, los marcos y modelos internacionalmente aceptados y las guías profesionales que son específicas del sector en el que opera la organización. En base a estos conocimientos, el Director de Auditoría Interna debería identificar si algunos de ellos han sido implementados por la organización y valorar la madurez de sus procesos de gobierno. La estructura de gobierno, los procesos y las prácticas pueden verse influenciados por las características específicas de la organización, tales como el tipo, tamaño, complejidad, estructura y madurez de sus procesos, así como los requerimientos legales y regulatorios a los cuales se encuentra sujeta.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El Director de Auditoría Interna podrá revisar los estatutos del Consejo y de las comisiones, así como las actas y agendas de sus reuniones, para adquirir mayores perspectivas sobre el papel del Consejo en el gobierno de la organización, especialmente con respecto a la toma de decisiones estratégicas y operativas.

El Director de Auditoría Interna podrá conversar con las personas implicadas en los roles clave de gobierno (por ejemplo, el presidente del Consejo, el funcionario de más alto rango que ha sido designado o elegido para una entidad pública, así como los directores o gerentes de Asuntos Éticos, Recursos Humanos, Cumplimiento y Riesgos) con el fin de obtener una comprensión más clara de los procesos y actividades de aseguramiento de la organización. El Director de Auditoría Interna podrá revisar los informes y/o resultados de las evaluaciones de gobierno previamente completadas, poniendo especial atención en las cuestiones identificadas.

Comprensión de los procesos de Gestión de Riesgos

El Director de Auditoría Interna debería comprender los principios, los marcos y modelos internacionalmente aceptados sobre gestión de riesgos, y las guías profesionales que son específicas del sector en el que opera la organización. El Director de Auditoría Interna debería recopilar información para evaluar la madurez de los procesos de gestión de riesgos y, entre otros aspectos, determinar si la organización ha definido su apetito de riesgo e implementado una estrategia y/o marco para la gestión de riesgos. Las conversaciones con la Alta Dirección y el Consejo ayudan al Director de Auditoría Interna a comprender sus perspectivas y prioridades en relación con la gestión de riesgos de la organización.

Para recopilar información con respecto a los riesgos, el Director de Auditoría Interna debería revisar las evaluaciones completadas recientemente y las comunicaciones emitidas por la Alta Dirección y las gerencias operativas, los responsables de la gestión de riesgos, los auditores externos, los reguladores y otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento.

Comprensión de los procesos de control

El Director de Auditoría Interna debería familiarizarse con los marcos de control internacionalmente aceptados y considerar los que se emplean en la organización. Para cada objetivo organizativo identificado, el Director de Auditoría Interna debería desarrollar y mantener una amplia comprensión de los procesos de control de la organización y su eficacia. El Director de Auditoría Interna podrá desarrollar una matriz de riesgos y controles para toda la organización con el objeto de:

- Documentar los riesgos identificados que puedan afectar a la capacidad de lograr los objetivos de la organización.
- Indicar la importancia relativa de los riesgos.
- Comprender los controles clave en los procesos de la organización.
- Conocer los controles que han sido evaluados para determinar la adecuación de su diseño y si se considera que operan como se pretende.

Una comprensión profunda de los procesos de gobierno, de gestión de riesgos y de control permite al Director de Auditoría Interna identificar y priorizar las oportunidades de proporcionar los Servicios de Auditoría Interna que puedan mejorar el éxito de la organización. Las oportunidades identificadas forman la base de la Estrategia y el Plan de Auditoría Interna.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación de las consultas, recopilación, revisión y consideración por parte del Director de Auditoría Interna de los marcos y procesos empleados por la organización para el gobierno, gestión de riesgos y control, incluyendo:
  - Los estatutos del Consejo y de las Comisiones que marcan las expectativas de gobierno de la organización.
  - Evaluación de leyes, regulaciones y otros requisitos relacionados con los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Revisión de las actas y agendas de las reuniones del Consejo en las que figuran los debates sobre los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, incluyendo las estrategias, enfoques y la supervisión de cada uno.
- Las actas o anotaciones de las conversaciones entre el Director de Auditoría Interna y las personas con roles en el gobierno y la gestión de riesgos de la organización.
- Revisión de la declaración del apetito de riesgo de la organización o la comunicación documentada con el Consejo y la Alta Dirección acerca del apetito de riesgo de la organización y su tolerancia al riesgo.
- Documentación de la orientación o formación (capacitación) proporcionada al equipo de Auditoría Interna con respecto a los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- Revisión de las estrategias y planes de negocio.
- Revisión de las Comunicaciones recibidas de los reguladores.
- Comprensión demostrada de la matriz de riesgos y controles de la organización.

Norma 9.2 Estrategia de Auditoría Interna

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar e implementar una estrategia para la Función de Auditoría Interna que respalde los objetivos y el éxito de la organización, y que esté alineada con las expectativas del Consejo, la Alta Dirección y las otras partes interesadas clave.

La Estrategia de Auditoría Interna es un plan diseñado con el fin de lograr un objetivo general o a largo plazo. Dicha estrategia debe incorporar una visión y los objetivos estratégicos para la Función de Auditoría Interna, así como las iniciativas que los respaldan. La Estrategia de Auditoría Interna contribuye a orientar la Función de Auditoría Interna hacia el cumplimiento de su Mandato.

El Director de Auditoría Interna debe revisar periódicamente la Estrategia de Auditoría Interna con el Consejo y la Alta Dirección.

Consideraciones para la implementación

Con el fin de desarrollar la visión y los objetivos de la Estrategia de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debería comenzar por considerar la estrategia, los objetivos y las expectativas del Consejo y la Alta Dirección. El Director de Auditoría Interna también podrá considerar los tipos de servicios que se realizarán y las expectativas de las otras partes interesadas que reciben los servicios de la Función de Auditoría Interna, tal y como se haya acordado en el Mandato de Auditoría Interna.

La visión describe el futuro estado deseado de la Función de Auditoría Interna – para los próximos tres a cinco años – y sirve de orientación para ayudar en el cumplimiento de su Mandato. También se diseña esta visión con el objeto de inspirar a los auditores internos a mejorar continuamente. Los objetivos estratégicos definen las metas alcanzables para lograr la visión, y las iniciativas que las respaldan marcan unas tácticas y pasos más específicos para lograr cada objetivo estratégico.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Un posible enfoque para el desarrollo de la Estrategia es el de analizar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas – como ejercicio diseñado para determinar las maneras de mejorar la Función. Otro enfoque sería el de realizar un análisis de brechas entre la situación actual y el estado deseado de la Función de Auditoría Interna.

Las iniciativas que respaldan la estrategia deberían incluir:

- Las oportunidades para ayudar a los auditores internos a desarrollar sus competencias.
- La introducción y aplicación de tecnologías, si éstas mejoran la eficacia y eficiencia de la Función de Auditoría Interna.
- Las oportunidades para mejorar la Función de Auditoría Interna en su conjunto.

Cuando el Director de Auditoría Interna determine los objetivos estratégicos y las iniciativas que los respaldan, se deberían priorizar las acciones a desarrollar, estableciendo plazos para cada una de ellas.

La estrategia de Auditoría Interna debería ajustarse cuando existan cambios en los objetivos estratégicos de la organización o en las expectativas de las partes interesadas. Los factores que podrán impulsar una mayor frecuencia de revisión de la Estrategia de Auditoría Interna incluyen:

- Las modificaciones de la estrategia de la organización o de la madurez de sus procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- Las modificaciones de las políticas y procedimientos, o de leyes y regulaciones a las que esté sujeta la organización.
- Los cambios de los miembros del Consejo, la Alta Dirección o del Director de Auditoría Interna.
- Los resultados de las Evaluaciones Internas y Externas de Calidad de la Función de Auditoría Interna.

El Director de Auditoría Interna podrá diseñar un calendario para la implementación, así como medidas del desempeño. (Véase también Norma 12.2 Medición del desempeño.) La revisión periódica de la Estrategia de Auditoría Interna debería incorporar un debate con el Consejo y la Alta Dirección sobre los avances en las iniciativas de la Función de Auditoría Interna.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- La Estrategia documentada de Auditoría Interna, incorporando la visión, los objetivos estratégicos y las iniciativas que los respaldan.
- Actas u otra correspondencia en relación con las reuniones con el Consejo, la Alta Dirección, y/u otras partes interesadas con las que se hayan debatido las expectativas.
- Notas que indiquen la información y los análisis realizados para respaldar la estrategia.
- Las metodologías de Auditoría Interna para el desarrollo y revisión de la Estrategia de Auditoría Interna, así como el monitoreo de su implementación.
- Los resultados de las autoevaluaciones y otras revisiones sobre los avances en las iniciativas.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 9.3 Metodologías

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe establecer metodologías para guiar a la Función de Auditoría Interna de manera sistemática y disciplinada con el objeto de implementar su Estrategia, desarrollar su Plan de Auditoría Interna y cumplir las Normas. El Director de Auditoría Interna debe evaluar la eficacia de las metodologías y actualizarlas cuando sea necesario, para mejorar la respuesta de la Función de Auditoría Interna a cambios significativos que le afecten. El Director de Auditoría Interna debe proporcionar formación (capacitación) sobre las metodologías a los auditores internos. (Véase también los Principios 13 Planificar eficazmente los trabajos, 14 Ejecución de los trabajos y 15 Comunicar las conclusiones del trabajo y monitorear los planes de acción, y sus Normas correspondientes.)

Consideraciones para la implementación

El formato, contenido, nivel de detalle y grado de documentación de las metodologías varían según el tamaño, estructura, complejidad, expectativas del sector o regulaciones, así como la madurez de la organización y de la Función de Auditoría Interna. Las metodologías pueden existir como documentos independientes (tal como los procedimientos operativos), o integrados como parte de un Manual de Auditoría Interna o de un programa de software de gestión de auditoría interna. Las metodologías de Auditoría Interna complementan a las Normas al proporcionar instrucciones específicas y criterios que ayudan a los auditores internos a implementar las Normas y llevar a cabo unos servicios con la calidad adecuada. Asimismo, las metodologías de Auditoría Interna describen los procesos y procedimientos para la comunicación, la gestión de asuntos administrativos y operativos, y la supervisión de la Función de Auditoría Interna. (Véase también Normas 14.3 Evaluación de los hallazgos, 14.5 Desarrollo de las Conclusiones del trabajo y 15.2 Confirmación de la Implementación de Planes de Acción.)

Las metodologías documentadas que muy probablemente serán necesarias para implementar la Estrategia, alcanzar los objetivos del Plan de Auditoría Interna y cumplir con las Normas incluyen el enfoque de la Función de Auditoría Interna en los siguientes aspectos:

- Evaluación de los riesgos de la organización y para cada trabajo.
- Desarrollo y actualización del Plan de Auditoría Interna.
- Determinación del equilibrio entre los trabajos de aseguramiento y de asesoramiento.
- Coordinación con los proveedores internos y externos de aseguramiento.
- Gestión de los proveedores externos de servicios, en el caso de hacer uso de ellos.
- Ejecución de los trabajos de Auditoría Interna.
- Comunicación durante la realización de los servicios de Auditoría Interna.
- Retención y divulgación de los registros y otra información en coherencia con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requisitos pertinentes.
- Monitoreo y confirmación de la implementación de las recomendaciones de los auditores internos o de los planes de acción de la Dirección.
- Aseguramiento de la calidad y mejora de la Función de Auditoría Interna.
- Desarrollo de mediciones del desempeño para evaluar los avances hacia el logro de los objetivos.
- Realización de servicios adicionales identificados en el Mandato de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

La eficacia de las metodologías debería revisarse durante las Evaluaciones de Calidad de la Función de Auditoría Interna. Los motivos de actualización de las metodologías establecidas incluyen las modificaciones importantes en las Normas y Guías de Auditoría Interna, requerimientos legales y regulatorios, aspectos tecnológicos, así como el tamaño y composición del departamento. El cambio del Director de Auditoría Interna o del presidente del Consejo podrían justificar la revisión de las metodologías de Auditoría Interna.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación o programa de software incorporando las metodologías.
- Actas y agendas de reuniones, así como correos electrónicos, declaraciones firmadas, calendarios de formación (capacitación) o documentación similar que sirvan de evidencia de las comunicaciones al personal de Auditoría Interna, con respecto a las metodologías de auditoría interna.
- Documentación de las revisiones de calidad del trabajo de Auditoría Interna que demuestra que se hayan seguido las metodologías.
- Notas al pie o referencias dentro de las metodologías o del Manual de Auditoría Interna citando a la Norma que aborda el contenido.
- Documentación de las actualizaciones de las metodologías.

Norma 9.4 Plan de Auditoría Interna

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar un Plan de Auditoría Interna que apoye el logro de los objetivos de la organización.

El Director de Auditoría Interna debe basar el Plan de Auditoría Interna en una evaluación documentada de las estrategias, objetivos y riesgos de la organización. Dicha evaluación debe nutrirse de la información del Consejo y de la Alta Dirección, así como de la comprensión, por parte del Director de Auditoría Interna, de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización. La evaluación se debe realizar, al menos, anualmente.

El Plan de Auditoría Interna debe:

- Considerar el Mandato de Auditoría Interna y la gama completa de Servicios de Auditoría Interna.
- Especificar los servicios de Auditoría Interna que respaldan la evaluación y mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización.
- Considerar la cobertura del gobierno de tecnología de la información, el riesgo de fraude, la eficacia de los programas de cumplimiento y ética de la organización, y otras áreas de alto riesgo.
- Identificar los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios para completar el Plan.
- Ser dinámico y actualizarse de forma oportuna, en respuesta a cambios en el negocio, los riesgos, operaciones, programas, sistemas y controles, así como en la cultura de la organización

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El Director de Auditoría Interna debe examinar y revisar el Plan de Auditoría Interna cuando sea necesario y comunicar los siguientes aspectos a la Alta Dirección y al Consejo:

- El impacto de cualquier limitación de recursos sobre la cobertura de Auditoría Interna.
- La justificación de la exclusión del Plan de un trabajo de aseguramiento para un área o actividad de alto riesgo.
- Solicitudes contradictorias entre las principales partes interesadas, tales como las solicitudes de alta prioridad en base a riesgos emergentes y las que piden sustituir trabajos de aseguramiento planificados por trabajos de asesoramiento.
- Limitaciones de alcance o restricciones al acceso a la información.

El Director de Auditoría Interna debe debatir el Plan de Auditoría Interna, incluyendo las modificaciones provisionales que sean significativas, con el Consejo y la Alta Dirección. El Plan y las modificaciones significativas deben ser aprobadas por el Consejo.

Consideraciones para la implementación

Esta Norma requiere que se complete una evaluación de riesgos para toda la organización, al menos anualmente, sirviendo de base para el Plan. No obstante, el Director de Auditoría Interna debería mantenerse continuamente al tanto de las cuestiones de riesgo y, por consiguiente, actualizar la evaluación y el Plan de Auditoría Interna. En el caso de un entorno dinámico de la organización, el Plan podrá requerir actualizaciones más frecuentes, por ejemplo: semestralmente, trimestralmente o, incluso, mensualmente. El tamaño, complejidad y los tipos de cambios que ocurren en la organización en relación con la madurez de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control deberían considerarse cuando determina el nivel apropiado de esfuerzo para la actualización de la evaluación de los riesgos.

Un posible enfoque para la elaboración del Plan de Auditoría Interna es el de organizar las unidades potencialmente auditables de la organización dentro de un universo auditable para facilitar la identificación y evaluación de riesgos. El universo auditable es de especial utilidad cuando se basa en la comprensión de los objetivos e iniciativas estratégicas de la organización, y está alineado con su estructura o marco de riesgos. Las unidades auditables pueden incluir las unidades de negocio, procesos, programas y sistemas. El Director de Auditoría Interna puede vincular estas unidades organizativas a los riesgos clave, sirviendo de preparación para la evaluación integral de los riesgos y la identificación de la cobertura de aseguramiento a lo largo de la organización. Este proceso permite al Director de Auditoría Interna priorizar los riesgos que serán evaluados en mayor detalle durante los trabajos de Auditoría Interna.

Con el objeto de asegurar que el universo auditable y la evaluación de riesgos cubran los riesgos clave de la organización, la Función de Auditoría Interna debería revisar y validar los riesgos clave identificados por el sistema de gestión de riesgos de la organización. La Función de Auditoría Interna solo debería confiar en la información sobre riesgos de la Dirección si ha concluido que los procesos de gestión de riesgos de la organización son eficaces.

Cuando completa la evaluación integral de riesgos de la organización, el Director de Auditoría Interna debería considerar los objetivos y estrategias no solo a nivel general de la organización, sino también al nivel de las unidades auditables. Adicionalmente, el Director de Auditoría Interna debería considerar debidamente los riesgos – como los que se relacionan con la ética, fraude, tecnología de la información, relaciones con terceros e incumplimiento con requerimientos legales – que podrían estar ligados a más de una unidad de negocio o proceso y que puede requerir una evaluación más compleja.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Como respaldo de esta evaluación de riesgos, el Director de Auditoría Interna podrá recopilar información de los trabajos de auditoría interna recién completados, además de las conversaciones con el Consejo y la Alta Dirección. (Véase Normas 9.1 Comprender los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, y Norma 11.3 Comunicar los resultados.) El Director de Auditoría Interna podrá implementar una metodología para la evaluación continua de los riesgos. Los riesgos deberían considerarse no solo en términos de efectos negativos y de las barreras para el logro de los objetivos, sino también como oportunidades para mejorar la capacidad de la organización para lograr sus objetivos.

El Director de Auditoría Interna debería desarrollar un proceso para identificar y evaluar los riesgos significativos, así como los nuevos o emergentes, que deberían considerarse para cobertura en el Plan de Auditoría Interna. Por ejemplo, las limitaciones de recursos podrán imposibilitar la valoración anual de cada riesgo en el universo auditable. En tales casos, el Director de Auditoría Interna podrá ver la necesidad de aumentar su confianza en fuentes de información sobre riesgos, como las evaluaciones de riesgos de la Dirección, reuniones con el Consejo y la Alta Dirección y los resultados de trabajos anteriores y otros trabajos de auditoría.

Para la creación del Plan de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna considera el nivel de riesgo a través de cada una de las unidades auditables en relación con el nivel conocido de eficacia de los controles. Otros aspectos que también influyen el Plan son las solicitudes del Consejo y de la Alta Dirección, la cobertura de aseguramiento esperada por toda la organización, los trabajos requeridos por las leyes o regulaciones, y la capacidad de la Función de Auditoría Interna de confiar en el trabajo de otros proveedores de aseguramiento. El Director de Auditoría Interna debería planificar la reevaluación de dicha confianza de forma periódica.

Cuando desarrolla el Plan de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debería considerar:

- Los trabajos requeridos por ley o regulación.
- Los trabajos que son críticos para la misión o la estrategia de la organización.
- Las áreas y actividades con niveles significativos de riesgo residual.
- Si existe suficiente cobertura por parte de los proveedores de aseguramiento para todos los riesgos significativos.
- Solicitudes de asesoramiento y otros trabajos *ad hoc*.
- El tiempo y los recursos necesarios para cada potencial trabajo.
- Los beneficios potenciales de cada trabajo para la organización, tales como su capacidad de contribuir a la mejora de sus procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Cuando programa los trabajos de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debería tener los siguientes aspectos en cuenta:

- Las prioridades operativas de la organización.
- El calendario de trabajos de los auditores externos y de las revisiones regulatorias.
- Las competencias y disponibilidad de los auditores internos.
- La capacidad de acceder a la actividad bajo revisión.

La propuesta de Plan de Auditoría Interna debería incluir:

- Los recursos y horas disponibles para los trabajos en comparación a las actividades administrativas o distintas a las de Auditoría Interna, o a las iniciativas enfocadas en mejorar la Función de Auditoría Interna.
- La lista de trabajos propuestos y el análisis correspondiente, especificando el grado en el que los trabajos son:
  - De aseguramiento o de asesoramiento.
  - Enfocados en determinados departamentos, unidades u objetivos de la organización.
  - Abordan mayoritariamente unos objetivos financieros, de cumplimiento, operativos, de ciberseguridad u otros.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- La justificación de la elección de cada trabajo propuesto. Por ejemplo, la importancia del riesgo, tema organizativo o tendencia (causa raíz), requerimiento legal, o el tiempo transcurrido desde el último trabajo realizado.
- El propósito general y el alcance preliminar de cada trabajo propuesto.
- Un porcentaje de horas que se reserva para contingencias y solicitudes ad hoc.
- El grupo de trabajos que se hubieran llevado a cabo en caso de disponer de recursos adicionales. El debate sobre estos trabajos puede ayudar al Consejo en su evaluación de la adecuación de recursos disponibles en la Función de Auditoría Interna.

El Director de Auditoría Interna, el Consejo, y la Alta Dirección deberían acordar los criterios que definen los cambios significativos que requieran una revisión al Plan de Auditoría Interna. Dichos criterios y protocolos acordados deberían incorporarse a las metodologías de la Función de Auditoría Interna. Los ejemplos de criterios significativos incluyen la cancelación o aplazamiento de trabajos relacionados con riesgos importantes u objetivos estratégicos y críticos. En el caso de surgir riesgos que requieran revisiones al Plan antes de que se pueda programar una conversación formal con el Consejo, se le debería informar de los cambios de forma inmediata y debería obtener la aprobación formal lo antes posible.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- El Plan aprobado de Auditoría Interna.
- La evaluación y priorización documentada de los riesgos, incluyendo la información en la que se basa el Plan.
- Actas de reuniones en las que el Director de Auditoría Interna haya debatido con el Consejo y la Alta Dirección sobre el universo auditable, la evaluación de riesgos para toda la organización, el Plan de Auditoría Interna, así como los criterios y protocolos para el manejo de cambios significativos en el Plan.
- Notas que documenten las conversaciones para recopilar información que soporta la evaluación de riesgos para toda la organización y el Plan de Auditoría Interna.
- La lista de distribución documentada del Plan de Auditoría Interna.
- Las metodologías documentadas para la evaluación de riesgos para toda la organización y el protocolo para la gestión de cambios significativos.

Norma 9.5 Coordinación y confianza

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe coordinarse con los proveedores internos y externos de aseguramiento y considerar la posibilidad de confiar en su trabajo. La coordinación de los servicios minimiza la duplicación de esfuerzos, señala las brechas de cobertura de riesgos clave y mejora el valor global añadido por todos los proveedores.

En caso de no poder lograr un nivel apropiado de coordinación, el Director de Auditoría Interna debe plantear las cuestiones relacionadas con la Alta Dirección y, cuando sea necesario, con el Consejo.

En el caso de que la Función de Auditoría Interna confíe en el trabajo de otros proveedores de aseguramiento, el Director de Auditoría Interna debe documentar la base de tal confianza, y continúa siendo responsable de las conclusiones a las que llegue la Función de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Consideraciones para la implementación

El Director de Auditoría Interna debería desarrollar una metodología para la evaluación de los otros proveedores de servicios de aseguramiento y asesoramiento, que incorpore la base para confiar en su trabajo. Esta evaluación debería tener en cuenta los roles, responsabilidades, independencia dentro de la organización, competencias y objetividad, así como el debido cuidado profesional que aplican en su trabajo. El Director de Auditoría Interna debería comprender el alcance, los objetivos y los resultados del trabajo que realicen.

El Director de Auditoría Interna debería identificar los proveedores de servicios de aseguramiento y asesoramiento mediante comunicaciones con la Alta Dirección, así como mediante la revisión de la estructura de dependencia organizativa y de las actas o agendas de las reuniones del Consejo. Los proveedores internos de aseguramiento y asesoramiento incluyen las funciones que pueden depender, o formar parte, de la Alta Dirección, tales como las áreas de Cumplimiento, Medioambiente, Control Financiero, Seguridad y Salud, Seguridad de la Información, Legal, Gestión de Riesgos y Aseguramiento de la Calidad. Los proveedores externos de aseguramiento pueden depender de la Alta Dirección, de partes interesadas externas, o del Director de Auditoría Interna.

Los ejemplos de coordinación incluyen:

- Sincronizar la naturaleza, extensión y calendario del trabajo planificado.
- Establecer un entendimiento común de las técnicas, métodos y terminologías empleadas en el aseguramiento.
- Proporcionar acceso a los programas de trabajo, papeles de trabajo e informes de los demás.
- Emplear la información de gestión de riesgos de la Dirección para proporcionar una evaluación conjunta de los riesgos.
- Crear un registro o lista compartida de riesgos.
- Combinar los resultados para informes conjuntos.

El proceso de coordinación de las actividades de aseguramiento varía entre organizaciones, desde procesos informales en organizaciones más pequeñas a unos más complejos en grandes organizaciones o sujetas a mucha regulación. El Director de Auditoría Interna considera los requisitos de confidencialidad de la organización antes de reunirse con los diversos proveedores, con el fin de recopilar la información necesaria para la coordinación de servicios. A menudo, los proveedores comparten los objetivos, alcances y calendarios de los próximos trabajos, así como los resultados de trabajos anteriores. Estos proveedores también debaten sobre la posibilidad de confiar en el trabajo de los demás.

Un método para coordinar la cobertura del aseguramiento es la creación de un mapa de aseguramiento, o una matriz de los riesgos de la organización y los proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento que cubren estos riesgos. El mapa de aseguramiento vincula las categorías de riesgos significativos identificadas con las fuentes relevantes de aseguramiento, y proporciona una evaluación del nivel de aseguramiento para cada categoría de riesgo. Al tratarse de un mapa integral, en él se podrán observar las brechas y duplicidades de cobertura del aseguramiento, lo que permite al Director de Auditoría Interna evaluar la suficiencia de los servicios de aseguramiento en cada área de riesgos. Los resultados pueden ser debatidos con los otros proveedores de aseguramiento, de forma que las partes puedan llegar a un acuerdo sobre cómo coordinar las actividades. Cuando se aplica un enfoque de aseguramiento combinado, el Director de Auditoría Interna coordina los trabajos de aseguramiento de la Función de Auditoría Interna con los de los otros proveedores con el fin de reducir la frecuencia y redundancia de los trabajos, maximizando así la eficiencia de la cobertura del aseguramiento.

El Director de Auditoría Interna podrá optar por confiar en el trabajo de otros proveedores por varias razones, como la posibilidad de evaluar las áreas especializadas que requieran conocimientos no disponibles en la Función de Auditoría Interna, reducir las pruebas necesarias para ejecutar el trabajo y mejorar la cobertura de riesgos, más allá de los recursos de la Función de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Para determinar si la Función de Auditoría Interna puede depender del trabajo de otro proveedor, la metodología debería tener en cuenta los siguientes aspectos del proveedor:

- Los conflictos de intereses potenciales o reales, y si han sido declarados por escrito.
- Las relaciones de dependencia y otros potenciales impactos que pudieran tener sobre el acuerdo con el proveedor.
- La relevancia y validez de la experiencia profesional, cualificaciones y certificaciones.
- La metodología y el debido cuidado profesional aplicado en la planificación, supervisión, documentación y revisión del trabajo.
- Los hallazgos y conclusiones, y si éstos son razonables y se basan en evidencias que son suficientes, fiables y relevantes.

Después de evaluar el trabajo de otro proveedor de aseguramiento, el Director de Auditoría Interna podrá determinar que la Función de Auditoría Interna no puede confiar en su trabajo. Los auditores internos podrán rehacer las pruebas y recopilar información adicional, o llevar a cabo los servicios de aseguramiento de forma independiente.

En el caso de que la Función de Auditoría Interna tenga la intención de confiar en el trabajo de otro proveedor de aseguramiento de forma continua o a largo plazo, las partes deberían documentar la relación acordada, así como las especificaciones del aseguramiento que se proporcionará y las pruebas y evidencias requeridas para respaldar el aseguramiento.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Comunicaciones con respecto a los distintos roles y responsabilidades de aseguramiento y asesoramiento, que podrán ser documentadas en las notas de las reuniones con cada proveedor de servicios de aseguramiento y asesoramiento o en las actas de las reuniones con el Consejo y la Alta Dirección.
- Mapas de aseguramiento y/o planes de aseguramiento combinado que identifiquen los proveedores responsables de los servicios de aseguramiento en cada área.
- Documentación e implementación de la metodología para determinar si se puede confiar en el trabajo de un proveedor.
- Los acuerdos documentados con otros proveedores de servicios que confirmen las especificaciones del trabajo de aseguramiento que llevarán a cabo.

Principio 10 Gestionar los recursos

El Director de Auditoría Interna gestiona los recursos con el fin de implementar la estrategia de la Función de Auditoría Interna, completar su Plan y cumplir con su Mandato.

La gestión de recursos requiere la obtención y asignación de los recursos financieros, humanos y tecnológicos de forma eficaz. El Director de Auditoría Interna necesita obtener los recursos necesarios para llevar a cabo las responsabilidades de auditoría interna y emplearlos de acuerdo con las metodologías establecidas para la Función de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 10.1 Gestión de los recursos financieros

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe gestionar los recursos financieros de la Función de Auditoría Interna.

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar un presupuesto que permita la implementación exitosa de la Estrategia de Auditoría Interna y la realización del Plan. El presupuesto incluye los recursos necesarios para la operativa de la Función, incluyendo la formación (capacitación) y la adquisición de tecnologías y herramientas. El Director de Auditoría Interna debe gestionar las actividades cotidianas de la Función de Auditoría Interna de forma eficaz y eficiente, en línea con el presupuesto.

El Director de Auditoría Interna debe buscar la aprobación del presupuesto por parte del Consejo. El Director de Auditoría Interna debe comunicar rápidamente el impacto de unos recursos financieros insuficientes al Consejo y a la Alta Dirección.

Consideraciones para la implementación

El Director de Auditoría Interna debería seguir los procesos de presupuesto establecidos por la organización. Tanto si la Función de Auditoría Interna dispone de recursos internos de la organización, como si ésta se externaliza, un presupuesto adecuado debería ser aprobado por el Consejo.

El Director de Auditoría Interna debería contrastar periódicamente el presupuesto planificado contra el real para analizar las desviaciones significativas y determinar si se requieren ajustes. El presupuesto podrá incluir reservas para cambios inesperados, pero necesarios, en el Plan de Auditoría Interna. Si el presupuesto de una Función de Auditoría Interna se establece dentro de un presupuesto mayor gestionado por otro departamento, unidad de negocio u autoridad, el Director de Auditoría Interna debería comprender, no obstante, los fondos asignados a la Función de Auditoría Interna, así como llevar un seguimiento de los gastos, monitorear la suficiencia de los recursos financieros asignados a la Función de Auditoría Interna y mantener al Consejo informado.

En el caso de que se necesiten recursos adicionales significativos debido a circunstancias imprevistas, el Director de Auditoría Interna debería debatir lo antes posible estas circunstancias con el Consejo y la Alta Dirección.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Comparación documentada entre el Plan de Auditoría Interna, el presupuesto, las previsiones y los gastos reales.
- Actas de reuniones en las que el Director de Auditoría Interna haya debatido el presupuesto de Auditoría Interna con el Consejo y la Alta Dirección.
- Actas de las reuniones del Consejo en las que se haya debatido y aprobado el presupuesto de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 10.2 Gestión de los recursos humanos

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe definir un enfoque para la selección, desarrollo y retención de los auditores internos cualificados que se requieran para la implementación exitosa de la Estrategia de Auditoría Interna y la consecución del Plan de Auditoría Interna.

El Director de Auditoría Interna debe procurar garantizar que los recursos humanos sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir el Plan de Auditoría Interna aprobado. "*Apropiados*" se refiere a la combinación de conocimientos, aptitudes y habilidades; "*suficientes*" se refiere a la cantidad de recursos; y "*eficazmente asignados*" se refiere a la asignación de recursos de forma que se optimice la consecución del Plan de Auditoría Interna.

El Director de Auditoría Interna debe comunicarse con el Consejo y la Alta Dirección con respecto a si los recursos humanos de la Función de Auditoría Interna son apropiados y suficientes. En el caso de que la Función carezca de recursos humanos apropiados y suficientes para lograr el Plan de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debe determinar cómo se podrán obtener tales recursos, o comunicar oportunamente el impacto de estas limitaciones a la Alta Dirección y al Consejo. (Véase también Norma 8.2 Recursos.)

El Director de Auditoría Interna debe evaluar las competencias de cada auditor interno dentro de la Función de Auditoría Interna y fomentar el desarrollo profesional. El Director de Auditoría Interna debe colaborar con los auditores internos para ayudarles en el desarrollo de sus competencias individuales a través de formación (capacitación), retroalimentación (*feedback*) de su supervisor y/o acompañamiento (*mentoring*). (Véase también Norma 3.1 Competencia).

Consideraciones para la implementación

La estructura y el enfoque para la dotación de recursos humanos para la Función de Auditoría Interna deberían estar alineados con el Estatuto de Auditoría Interna, además de apoyar la consecución de la estrategia de la Función de Auditoría Interna y la implementación del Plan de Auditoría Interna.

Cuando elabora un programa para la gestión de los recursos humanos de la Función de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debería:

- Considerar las características de la organización, tales como su estructura y complejidad, aspectos geográficos, diversidad de culturas e idiomas, así como la volatilidad del entorno de riesgos en el que opera la organización.
- Considerar el presupuesto de Auditoría Interna, así como la gestión eficiente de los costos y la flexibilidad de los distintos enfoques para la dotación de personal (por ejemplo, la contratación de un empleado/colaborador o a un proveedor externo de servicios).
- Comprender las opciones para obtener los recursos humanos necesarios para cumplir el Estatuto de Auditoría Interna y realizar el Plan de Auditoría Interna.
- Comunicarse con el Consejo y la Alta Dirección para acordar el enfoque.
- Considerar el establecimiento de un plan de sucesión para el puesto de Director de Auditoría Interna, incorporando las conversaciones con el Consejo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Con el objeto de apoyar al enfoque para la selección de auditores internos cualificados, el Director de Auditoría Interna debería:

- Colaborar con la Función de Recursos Humanos para el desarrollo de especificaciones o descripciones de puestos de trabajo que estén alineados con los Requisitos de la Norma 3.1 Competencia y los marcos de competencia profesional relevantes.
- Considerar las ventajas de seleccionar a auditores internos con diversas trayectorias, experiencias y perspectivas, con el objeto de crear un entorno de trabajo inclusivo que permita la colaboración eficaz y un intercambio de distintos puntos de vista.
- Participar en actividades de captación, tales como ferias de empleo, eventos para estudiantes, oportunidades para establecer contactos profesionales (*networking*), y entrevistas con potenciales candidatos para la contratación.

Para desarrollar y retener a los auditores internos, el Director de Auditoría Interna debería:

- Implementar programas de remuneración y promoción, así como actividades de reconocimiento que apoyen el logro de los objetivos estratégicos de la Función de Auditoría Interna.
- Implementar metodologías para la formación (capacitación), la evaluación del desempeño, mejora de competencias y promoción del desarrollo profesional de los auditores internos.
- Considerar los objetivos de recursos humanos de la Función de Auditoría Interna y de la organización, tales como el intercambio interfuncional de conocimientos y los planes de sucesión.
- Cultivar un entorno ético y profesional, y asegurar que los auditores internos estén adecuadamente formados y colaboren eficazmente. (Véase Dominio II. Ética y profesionalidad.)

Con el objeto de evaluar si los recursos humanos son apropiados y suficientes para el logro del Plan, el Director de Auditoría Interna debería tener en cuenta:

- Las competencias de los auditores internos y las que se necesitan para llevar a cabo los Servicios de Auditoría Interna.
- La naturaleza y complejidad de los servicios.
- El número de auditores internos y de horas productivas disponibles.
- Limitaciones en la programación, incluyendo la disponibilidad de auditores internos, así como la información, personas y propiedades de la organización.
- La capacidad de confiar en el trabajo de los otros proveedores de servicios (véase también Norma 9.5 Coordinación y confianza).

Además de las competencias, el Director de Auditoría Interna considera la programación o calendario de trabajos de Auditoría Interna en base a los calendarios de cada auditor interno y la disponibilidad del personal responsable de la actividad bajo revisión. Algunos trabajos podrán requerir su realización durante un periodo concreto del año, por lo que los recursos necesarios para dicho trabajo también deberían estar disponibles en ese momento.

En el caso de que los recursos sean insuficientes para cubrir los trabajos planificados, el Director de Auditoría Interna podrá dar formación (capacitación) al personal existente, solicitar un experto proveniente de la organización que sirva de "auditor invitado", contratar personal adicional, confiar en los otros proveedores de aseguramiento, desarrollar un programa de rotación de auditores, o contratar un proveedor externo de servicios. Los proveedores externos de servicios podrán aportar habilidades especializadas, ejecutar proyectos especiales, o realizar trabajos.

Cuando se dota internamente de recursos a la Función de Auditoría Interna, se podrá complementar al equipo mediante un modelo de rotación del personal a través del cual los empleados/colaboradores de otras unidades de negocio se incorporan a la Función de Auditoría Interna de forma temporal, para después volver a la unidad de negocio. Estos empleados/colaboradores que se incorporan a la Función de Auditoría Interna podrán aportar habilidades y conocimientos especializados, así como perspectivas y percepciones singulares. Además, cuando los empleados/colaboradores transferidos vuelven a sus unidades de negocio, sus experiencias en Auditoría

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Interna pueden contribuir a una comprensión más profunda de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización. Cuando se utilice un modelo de rotación, el Director de Auditoría Interna debería ser consciente de los potenciales impedimentos a la objetividad y debería implementar las salvaguardas relacionadas (Véase también Norma 2.2 Salvaguardar la Objetividad.)

La metodología de auditoría interna respecto a la supervisión de trabajos debería incluir suficientes oportunidades para que los auditores internos puedan recibir una retroalimentación (*feedback*) constructiva de los auditores más experimentados en roles de supervisión. Dicha retroalimentación (*feedback*) podrá proporcionarse mediante comentarios por escrito u orales durante las revisiones de supervisión de los papeles de trabajo u otras comunicaciones. Los programas de acompañamiento (*mentoring*) ofrecen experiencias prácticas a través de las cuales los auditores internos con menor experiencia pueden seguir y observar directamente al personal más experimentado cuando ejecutan los trabajos. El monitoreo continuo y las autoevaluaciones periódicas que forman parte de las Evaluaciones Internas de la Función de Auditoría Interna aportan oportunidades adicionales para que los auditores internos puedan recibir retroalimentación (*feedback*) y sugerencias para mejorar su eficacia. (Véase también la Norma 12.1 Evaluaciones internas.) Las evaluaciones individuales de desempeño realizadas en intervalos regulares, como por ejemplo anualmente, representan otra fuente de aportes (*input*) que puede contribuir al desarrollo profesional del auditor interno.

El Director de Auditoría Interna debería seguir las políticas de recursos humanos de la organización, o – como ocurre en el sector público – seguir los marcos de recursos humanos regulatorios o contractuales. En estos casos, el Director de Auditoría Interna debería trabajar para entender plenamente los marcos y optimizar las clasificaciones de los puestos de trabajo, procesos de evaluación, y otros marcos de recursos humanos obligatorios, para apoyar a la Función de Auditoría Interna. El Consejo y la Alta Dirección deberían ser informados cuando estos marcos obligatorios disminuyen la capacidad de satisfacer las necesidades de recursos humanos de la Función de Auditoría Interna.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Análisis documentado de las brechas entre las competencias del equipo de auditores internos y las que se requieran.
- Descripciones de los puestos de trabajo.
- Curriculum vitae de los auditores internos empleados por la organización.
- Planes de formación (capacitación) documentados y evidencia de la formación (capacitación) completada.
- Contratos con los proveedores externos de servicios y los curriculum vitae de los auditores asignados por el proveedor.
- El Plan de Auditoría Interna con una programación estimada de trabajos y los recursos asignados.
- Actas de reuniones en las que se documenten los debates sobre el presupuesto de Auditoría Interna.
- Comparación, posterior al trabajo, de las horas presupuestadas y las reales.
- Evaluaciones del desempeño de la Función de Auditoría Interna y de cada auditor interno.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 10.3 Recursos tecnológicos

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe procurar que la Función de Auditoría Interna cuente con tecnologías apropiadas para apoyar el proceso de auditoría interna. El Director de Auditoría Interna debe evaluar de forma regular las tecnologías empleadas por la Función de Auditoría Interna y buscar oportunidades para mejorar su eficacia y eficiencia.

Cuando implementa nuevas tecnologías, el Director de Auditoría Interna debe implementar una formación (capacitación) para los auditores internos sobre el empleo eficaz de los recursos tecnológicos. El Director de Auditoría Interna debe colaborar con las Funciones de Tecnología de la Información y de Seguridad de la Información de la organización para asegurar que los recursos tecnológicos se implementen adecuadamente.

El Director de Auditoría Interna debe comunicar a la Alta Dirección y al Consejo el impacto de las limitaciones tecnológicas sobre la eficacia y eficiencia de la Función de Auditoría Interna.

Consideraciones para la implementación

La Función de Auditoría Interna debería emplear la tecnología para mejorar su eficacia y eficiencia. Los ejemplos de dicha tecnología incluyen:

- Sistemas de gestión de Auditoría Interna.
- Aplicaciones para la elaboración de mapas de procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
- Herramientas que asistan con la utilización de la ciencia de datos y el análisis de datos.
- Herramientas que ayuden a la comunicación y colaboración.

Para evaluar si la Función de Auditoría Interna cuenta con los recursos tecnológicos apropiados para poder llevar a cabo sus responsabilidades, el Director de Auditoría Interna debería:

- Evaluar la viabilidad de adquirir e implementar mejoras tecnológicas en todos los procesos de la Función de Auditoría Interna.
- Colaborar con otros departamentos en sistemas compartidos de gobierno, riesgos y gestión de controles.
- Presentar a la Alta Dirección y al Consejo, para su aprobación, solicitudes de presupuesto para tecnologías, con la justificación adecuada.
- Desarrollar e implementar planes para introducir las tecnologías aprobadas. Estos planes deberían incluir la formación (capacitación) de los auditores internos y demostrar al Consejo y a la Alta Dirección las ventajas conseguidas.
- Identificar y responder a los riesgos que surgen del uso de tecnologías, incluyendo aquellos relacionados con la seguridad de la información y la privacidad de datos personales.

Ejemplos de evidencia de conformidad

- Las secciones de la Estrategia de Auditoría Interna que describen las iniciativas actuales o planificadas para el uso de tecnologías para avanzar en los objetivos de la Función de Auditoría Interna.
- Los debates documentados o los planes en relación con las solicitudes e implementación de las tecnologías.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Registros de la implementación, formación (capacitación) y utilización de tecnologías, incluyendo los papeles de trabajo que evidencien su uso durante los trabajos.
- Los nombres de los auditores internos y sus cualificaciones y certificaciones relativas a la tecnología.
- Políticas de seguridad de la información, de gestión de registros y otros procedimientos relevantes para el uso de los recursos tecnológicos por parte de la Función de Auditoría Interna.

Principio 11 Comunicar de manera eficaz

El Director de Auditoría Interna asegura que la Función de Auditoría Interna se comunica con las partes interesadas de forma eficaz.

La comunicación eficaz requiere que se establezcan relaciones, se establezca confianza y se asegure que las partes interesadas se beneficien de los Servicios de Auditoría Interna. El Director de Auditoría Interna es responsable de ayudar a la Función de Auditoría Interna a establecer relaciones continuas con las partes interesadas para generar confianza y fomentar las relaciones. Adicionalmente, el Director de Auditoría Interna supervisa las comunicaciones formales de la Función de Auditoría Interna con el Consejo y la Alta Dirección para proporcionar calidad y aportar sus perspectivas en base a los resultados de los Servicios de Auditoría Interna.

Norma 11.1 Establecer relaciones y comunicarse con las partes interesadas

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe definir un enfoque para que la Función de Auditoría Interna pueda establecer y fortalecer las relaciones y generar la confianza de las principales partes interesadas, incluyendo el Consejo, la Alta Dirección, la Dirección Operativa, los reguladores, los proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento, y otros consultores.

El Director de Auditoría Interna debe promover comunicaciones formales e informales entre la Función de Auditoría Interna y las partes interesadas que contribuyan al entendimiento mutuo de:

- Los intereses y preocupaciones de la organización.
- Los enfoques para identificar y gestionar los riesgos, así como proporcionar aseguramiento.
- Los roles y responsabilidades de todas las partes interesadas y las oportunidades para la colaboración.
- Requerimientos regulatorios relevantes.
- Procesos organizativos significativos, incluyendo la información financiera.

Consideraciones para la implementación

La comunicación regular y continua entre el Consejo, la Alta Dirección, y la Función de Auditoría Interna contribuye al entendimiento común con respecto a los riesgos de la organización y las prioridades de aseguramiento, y promueve la adaptabilidad a los cambios. El Director de Auditoría Interna debería estar incluido en los canales de comunicación de la organización para que pueda mantenerse al tanto de los principales desarrollos y actividades planificadas que puedan afectar a los objetivos y riesgos de la organización. El Director de Auditoría Interna también debería mantener reuniones con el Consejo y sus principales comisiones de gobierno, así como con la Alta Dirección y los grupos que le reportan directamente, tales como las áreas de cumplimiento, de gestión de riesgos y control de calidad.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Además, el Director de Auditoría Interna debería debatir sobre el método de comunicación con el Consejo y la Alta Dirección para determinar los criterios que definan las cuestiones significativas que requieran comunicación formal, su formato y contenido, así como la frecuencia con la que deberían producirse dichas comunicaciones.

La posibilidad de reunirse de manera independiente con miembros del Consejo y de la Alta Dirección permite al Director de Auditoría Interna fomentar las relaciones con ellos y conocer sus perspectivas y preocupaciones. Para comprender mejor los objetivos y procesos de negocio, los auditores internos deberían reunirse con miembros clave de la Dirección Operativa, tales como los directores de unidades de negocio y los empleados/colaboradores que desempeñan tareas operativas. En algunos sectores o industrias altamente reguladas, podría ser conveniente mantener reuniones entre el Director de Auditoría Interna y los auditores externos y reguladores.

El Director de Auditoría Interna y los auditores internos podrán iniciar conversaciones con el Consejo y las Direcciones/Gerencias sobre las estrategias, los objetivos y los riesgos, así como sobre los acontecimientos, tendencias y cambios regulatorios del sector o industria. Estas conversaciones, acompañadas de encuestas, entrevistas y sesiones de grupo, son herramientas útiles para obtener información, especialmente en relación con riesgos emergentes y de fraude. Los sitios web, boletines, presentaciones y otras formas de comunicación pueden ser métodos eficaces para compartir el rol y los beneficios de la Función de Auditoría Interna con los empleados/colaboradores y las otras partes interesadas.

El Director de Auditoría Interna podrá delegar en algún auditor interno la responsabilidad de mantener comunicación continua con las Direcciones/Gerencias de funciones clave, tales como las que corresponden a segmentos líderes de negocio, Operaciones Globales, Tecnología de la Información, Finanzas, Cumplimiento y Recursos Humanos. (Véase Norma 9.6 Coordinación y confianza.)

La comunicación debería incluir oportunidades para la interacción informal y continua entre los auditores internos y los empleados/colaboradores de la organización. Cuando estas interacciones informales ocurren sistemáticamente, los auditores internos se ganan la confianza de los empleados/colaboradores, lo que aumenta la probabilidad de conversaciones abiertas que, de otra forma, no ocurriría en reuniones formales. Como parte del cultivo de estas relaciones, la interacción informal podría mejorar la comprensión integral de los auditores internos sobre la organización y su entorno de control. La rotación de los auditores internos en asignaciones de trabajo, tanto dentro como fuera de ubicaciones o unidades específicas de negocio, podría equilibrar los beneficios de la comunicación informal con la necesidad de proteger la objetividad de los auditores internos.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación del Plan de la Función de Auditoría Interna para gestionar las relaciones con las partes interesadas.
- Las actas o agendas de las reuniones entre miembros de la Función de Auditoría Interna y las partes interesadas.
- Encuestas, entrevistas y sesiones de grupo, en las que los auditores internos soliciten información de las partes interesadas internas.
- Sitios o páginas web, boletines, presentaciones y otros medios a través de los cuales se comunica la Función de Auditoría Interna con las partes interesadas en la organización.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 11.2 Comunicación eficaz

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe establecer e implementar metodologías para promover comunicaciones de auditoría interna precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Consideraciones para la implementación

Las metodologías pueden incluir políticas, criterios, guías de estilo y procedimientos para guiar las comunicaciones de la Función de Auditoría Interna y lograr su coherencia. Las metodologías de comunicación deberían tener en cuenta las expectativas del Consejo, de la Alta Dirección y de otras partes interesadas relevantes. (Véase Normas 9.4 Metodologías y 15.1 Comunicación final del trabajo.) El Director de Auditoría Interna podrá impartir formación (capacitación) sobre comunicación a los auditores internos, cubriendo aspectos como la redacción del informe del trabajo, o la elaboración de presentaciones para las comunicaciones finales.

Las metodologías, tales como revisiones de supervisión, deberían mejorar el grado en que las comunicaciones de los trabajos son:

- Precisas – libre de errores y distorsiones y fiel a los hechos subyacentes. En las comunicaciones los auditores internos deberían emplear descripciones y términos exactos respaldados por la información recopilada. También deberían considerar las Normas relacionadas con la precisión, incluyendo la Norma 11.4 Errores y omisiones.
- Objetivas – imparciales, sin sesgo y resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes. Los hallazgos, conclusiones recomendaciones y/o planes de acción, y otros resultados de los Servicios de Auditoría Interna deberían basarse en unas evaluaciones equilibradas de las circunstancias relevantes. Las comunicaciones deberían enfocarse en la identificación de la información sobre los hechos y vincular la información a los objetivos. Los auditores internos deberían evitar términos que podrían percibirse como sesgados. (Véase también Principio 2 Mantener la objetividad y sus normas.)
- Claras – lógicas y fácilmente comprensibles por las partes interesadas relevantes, evitando el lenguaje técnico innecesario. La claridad aumenta cuando los auditores internos emplean un lenguaje que es coherente con la terminología utilizada en la organización y fácilmente comprensible por la audiencia a la que va dirigido. Los auditores internos deberían evitar emplear el lenguaje técnico innecesario, así como definir los términos importantes que sean poco comunes o que se emplean de manera específica para el informe o presentación. Los auditores internos mejoran la claridad de sus comunicaciones al incluir los aspectos significativos que respaldan los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y/o planes de acción.
- Concisas – breves, evitando detalles innecesarios y el uso excesivo de palabras. Los auditores internos deberían evitar redundancias y excluir información innecesaria, no significativa o no relacionada con el trabajo o servicio.
- Constructivas – útiles para las partes interesadas y la organización, y que conduzcan a las mejoras que sean necesarias. Los auditores internos deberían expresarse en un tono colaborativo y útil, que facilite la colaboración con la actividad bajo revisión para determinar las oportunidades de mejora y los planes de acción.
- Completas – relevantes, fiables y que contengan la información y evidencias suficientes para respaldar los resultados de los Servicios de Auditoría Interna. Su integridad permite al lector llegar a la misma conclusión que los auditores internos. Los auditores internos deberían adaptar las comunicaciones

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

para satisfacer los diversos destinatarios y considerar la información que ellos necesitan para tomar las acciones de las que son responsables. Por ejemplo, las comunicaciones al Consejo y a la Alta Dirección podrían diferir de aquellas que se envían a la Dirección/Gerencia de una actividad bajo revisión.

- Oportunas – realizadas en el preciso momento en relación con la significatividad del tema, permitiendo a la Dirección/Gerencia tomar la acción correctiva apropiada. La oportunidad podrá ser distinta en cada organización y depender de la naturaleza del trabajo.

El Director de Auditoría Interna podrá establecer indicadores clave de desempeño (KPIs por sus siglas en inglés) para monitorear la eficacia de las comunicaciones de Auditoría Interna, y que podrían utilizarse como parte del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad. (Véase también Norma 8.3 Calidad y Principio 12 Mejorar la Calidad y sus normas).

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Guías de estilo, plantillas y otras metodologías documentadas para una comunicación eficaz.
- Registros de participación en sesiones de formación (capacitación) o reuniones sobre habilidades eficaces de comunicación.
- Las comunicaciones finales de los trabajos y otros documentos aprobados por el Director de Auditoría Interna, así como documentación soporte que demuestre las características de las comunicaciones eficaces.
- Diapositivas de presentaciones o actas de reuniones que demuestren las características de las comunicaciones eficaces.
- Registros que muestren la oportunidad de las comunicaciones.
- Papeles de trabajo que demuestren las características de las comunicaciones eficaces.
- Papeles de trabajo con las notas de la revisión del supervisor sobre aspectos a mejorar con respecto a la eficacia de las comunicaciones.
- Resultados de las encuestas realizadas a las partes interesadas con respecto a la calidad de las comunicaciones de Auditoría Interna.
- Los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.

Norma 11.3 Comunicar los resultados

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe comunicar los resultados de los Servicios de Auditoría Interna al Consejo y a la Alta Dirección periódicamente y para cada trabajo, cuando sea apropiado. El Director de Auditoría Interna debe comprender las expectativas del Consejo y de la Alta Dirección con respecto a la naturaleza y oportunidad de las comunicaciones.

Los resultados de los Servicios de Auditoría Interna pueden incluir:

- Conclusiones de los trabajos.
- Temas como prácticas eficaces o causas raíz.
- Conclusiones a nivel de unidad de negocio o de la organización

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Conclusiones de los trabajos
El Director de Auditoría Interna debe revisar y aprobar las comunicaciones finales del trabajo, que incorporan las conclusiones, y decidir a quién y cómo se difundirá antes de su emisión. En el caso de que esta responsabilidad se delegue en otros auditores internos, el Director de Auditoría Interna sigue manteniendo la responsabilidad global. El Director de Auditoría Interna debe buscar el asesoramiento de los asesores legales y/o a la Alta Dirección, según sea necesario, antes de difundir comunicaciones finales a partes externas a la organización, a menos que sea exigido o restringido por una ley o regulación (Véase también Normas 11.4 Errores y omisiones,11.5 Comunicar la aceptación de los riesgos y 15.1 Comunicación final del trabajo.)

Temas
Los hallazgos y conclusiones de múltiples trabajos de auditoría, cuando se ven de manera integral (holística), podrán revelar patrones o tendencias, como las causas raíz. Cuando el Director de Auditoría Interna identifica temas relacionados con los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, los temas deben ser comunicados oportunamente al Consejo y a la Alta Dirección, aportando sus perspectivas, asesoramiento y/o conclusiones.

Conclusiones a nivel unidad de negocio o de la organización
Puede darse el caso en el que se requiera al Director de Auditoría Interna emitir alguna conclusión a nivel de unidad de negocio o de la organización sobre la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y/o control, debido a requerimientos del sector o industria, leyes y/o regulaciones, o a las expectativas del Consejo, de la Alta Dirección y/u otras partes interesadas. Dicha conclusión refleja el juicio profesional del Director de Auditoría Interna en base a múltiples trabajos de auditoría y debe respaldarse por información relevante, fiable y suficiente.

Cuando comunica dicha conclusión a la Alta Dirección o al Consejo, el Director de Auditoría Interna debe incluir:

- El resumen de la solicitud de la conclusión.
- Los criterios empleados como base para la conclusión, tales como el marco de gobierno o riesgo y el marco de control.
- El alcance, incluyendo las limitaciones, y el periodo de tiempo al que la conclusión se refiere.
- Un resumen de la información que respalde la conclusión.
- Una declaración con respecto a la confianza en el trabajo de otros proveedores de aseguramiento, en su caso.

Consideraciones para la implementación
Los resultados de los Servicios de Auditoría Interna podrán basarse en los trabajos individuales, múltiples trabajos y las interacciones con el Consejo y la Alta Dirección a lo largo del tiempo.

Conclusiones de los trabajos de auditoría
Si bien la Norma 13.1 Comunicación durante el trabajo requiere que los auditores internos se comuniquen durante el trabajo con las personas responsables de la actividad bajo revisión, el Director de Auditoría Interna es responsable de asegurar que las comunicaciones finales se difunden a las partes apropiadas, que podrán incluir el Consejo, la Alta Dirección y/o aquellos responsables de desarrollar e implementar los planes de acción de las Direcciones / Gerencias (Véase Norma 15.1 Comunicación final del trabajo.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El Director de Auditoría Interna debería animar a los auditores internos a reconocer el desempeño satisfactorio o positivo en las comunicaciones de los trabajos de auditoría. Los ejemplos de prácticas destacadas identificadas en los distintos trabajos podrían ser transferibles a otras áreas de la organización o servir como punto de referencia (*benchmark*) en toda la organización.

Temas

El seguimiento de los hallazgos y conclusiones de múltiples trabajos podrá permitir la identificación de tendencias, tales como la mejora o el empeoramiento de las condiciones en comparación con los criterios definidos, la identificación de una causa raíz subyacente a las condiciones o una oportunidad de compartir una práctica que mejore la eficacia o eficiencia. Estas tendencias podrán también conducir a trabajos adicionales enfocados en el tema a lo largo de la organización.

Las Comunicaciones a la Alta Dirección y el Consejo deberían incluir:

- Debilidades significativas de control y un análisis robusto de las causas raíz.
- Cuestiones temáticas o sistémicas, acciones o los avances a través de múltiples trabajos o unidades de negocio.

Cuando identifica temas se deberían considerar las perspectivas obtenidas de los otros proveedores de aseguramiento (Véase también Norma 9.5 Coordinación y confianza.)

Conclusiones a nivel de unidad de negocio o de la organización

Cuando se comunican conclusiones a nivel de unidad de negocio o de la organización en general, el Director de Auditoría Interna debería considerar cómo estas se relacionan con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización. El Director de Auditoría Interna también debería considerar si la conclusión podrá resolver un problema, añadir valor y/o proporcionar confianza a la Dirección / Gerencia u otras partes interesadas sobre una condición o tema global.

El Director de Auditoría Interna también considera el periodo de tiempo al que se refiere la conclusión, así como cualquier limitación al alcance, para determinar los trabajos que son relevantes para la conclusión global. Se consideran todos los trabajos o proyectos relacionados, incluyendo aquellos completados por los otros proveedores internos y externos de aseguramiento (Véase también Norma 9.5 Coordinación y confianza.)

Por ejemplo, una conclusión global podrá estar basada en conclusiones de trabajos agregados en el nivel local, regional o nacional de la organización, junto con los resultados proporcionados por entidades externas, tales como terceras partes independientes o reguladores. La declaración sobre el alcance proporciona un contexto para la conclusión global al especificar el periodo de tiempo, las actividades, las limitaciones y otras variables que describen los límites de la conclusión.

El Director de Auditoría Interna debería resumir la información en la que se basa la conclusión global, e identificar los marcos de control o riesgo relevantes u otros criterios empleados como base de la conclusión global. El Director de Auditoría Interna debería articular la manera en la que la conclusión global se relaciona con las estrategias, objetivos y riesgos de la organización. Las conclusiones globales suelen comunicarse por escrito, si bien también puede hacerse de manera oral.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Comunicaciones finales de los trabajos, incluyendo los hallazgos, recomendaciones y conclusiones.
- El resumen ejecutivo del Director de Auditoría Interna, actas de reuniones, notas sobre conversaciones, diapositivas u otros documentos que indiquen la comunicación con el Consejo y la Alta Dirección.
- Los análisis, incluyendo los informes de datos, diagramas y gráficos que muestren las tendencias.
- Los marcos relevantes de riesgo o de control, u otros criterios empleados como base de la conclusión global.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 11.4 Errores y omisiones

Requisitos

Si una comunicación final contiene errores u omisiones significativas, el Director de Auditoría Interna debe comunicar la información corregida oportunamente a todas las partes que recibieron la comunicación original.

La importancia se determina de acuerdo con los criterios acordados con el Consejo.

Consideraciones para la implementación

El Director de Auditoría Interna y el Consejo deberían acordar el protocolo para comunicar la corrección. Para determinar la importancia, el Director de Auditoría Interna debería evaluar si la información errónea u omitida pueda tener consecuencias legales o regulatorias, o si puede modificar los hallazgos, conclusiones, recomendaciones, o los planes de acción de la Dirección/Gerencia.

El Director de Auditoría Interna determina el método más apropiado de comunicación para asegurar que la información corregida sea recibida por todas las partes que recibieron la comunicación original. Además de comunicar la información corregida, el Director de Auditoría Interna debería identificar la causa del error u omisión y llevar a cabo las acciones correctivas para prevenir que ocurra una situación similar en el futuro.

Ejemplos de evidencia de conformidad

- Las metodologías de Auditoría Interna sobre la gestión de errores y omisiones.
- Los criterios acordados con el Consejo y empleados por el Director de Auditoría Interna para determinar el nivel de importancia.
- Correspondencia y otros registros mostrando la forma en la que el Director de Auditoría Interna haya determinado la importancia y causa del error u omisión.
- El calendario del Director de Auditoría Interna, las actas de reuniones del Consejo o de otras reuniones, memorándums internos y correos electrónicos en los que se ha tratado el error u omisión.
- Los documentos que contienen la comunicación final original y la corregida.
- La documentación de que todas las partes implicadas recibieron las comunicaciones corregidas.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 11.5 Comunicar la aceptación de los riesgos

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe comunicar los niveles inaceptables de riesgo.

Cuando el Director de Auditoría Interna concluye que la Dirección / Gerencia ha aceptado un nivel de riesgo que exceda la tolerancia al riesgo de la organización, debe tratar este asunto con la Alta Dirección. Si el Director de Auditoría Interna determina que el asunto no ha sido resuelto por la Alta Dirección, debe elevar esta situación al Consejo. La resolución del riesgo no es responsabilidad del Director de Auditoría Interna.

Consideraciones para la implementación

El Director de Auditoría Interna desarrolla una comprensión de los riesgos de la organización y de la tolerancia al riesgo a través de las conversaciones con el Consejo y la Alta Dirección, las relaciones y comunicación continua con las partes interesadas y los resultados de los Servicios de Auditoría Interna. (Véanse las Normas 8.1 Interacción con el Consejo, 9.1 Comprender los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control y 11.1 Establecer relaciones y comunicarse con las partes interesadas.) Este entendimiento le proporciona al Director de Auditoría Interna las perspectivas sobre el nivel de riesgo que la organización considera como aceptable. En el caso de que la organización cuente con un proceso formal de gestión de riesgos, el Director de Auditoría Interna debería comprender las políticas de la Dirección / Gerencia para la aceptación de riesgos.

El Director de Auditoría Interna podrá debatir con el Consejo y buscar su acuerdo sobre las metodologías para la documentación y comunicación de la aceptación de riesgos que excedan el apetito o tolerancia al riesgo de la organización. Además de los requisitos de las Normas, las metodologías deberían tener en cuenta los procesos, políticas y procedimientos de gestión de riesgos de la organización. El proceso de gestión de riesgos podrá incorporar una perspectiva preferida para la comunicación de cuestiones significativas de riesgo. Estas especificaciones podrán incluir la oportunidad de comunicación, la jerarquía de los informes y requerimientos para la consulta con los asesores legales de la organización o el responsable de Cumplimiento. La metodología de Auditoría Interna también debería incorporar procedimientos para la documentación de los debates y las acciones adoptadas, incluyendo una descripción del riesgo, el motivo de preocupación, los motivos de la Dirección / Gerencia para no implementar las recomendaciones de Auditoría Interna u otras acciones, el nombre de la persona responsable de aceptar el riesgo y la fecha de la deliberación.

El Director de Auditoría Interna puede percatarse de que la Dirección /Gerencia ha aceptado un riesgo mediante la revisión de las respuestas de los hallazgos de los trabajos de auditoría y el monitoreo de los avances para la implementación de las recomendaciones y los planes de acción. El desarrollo de relaciones y la comunicación con las partes interesadas son medidas adicionales para mantenerse informado sobre las actividades de la gestión del riesgo, incluyendo la aceptación del riesgo por parte de la Dirección / Gerencia.

Cuando los riesgos excedan el apetito de riesgo, los impactos podrán incluir:

- Daños a la reputación de la organización.
- Daños a los empleados/colaboradores de la organización u otras partes interesadas.
- Sanciones regulatorias importantes, limitaciones a las actividades de negocio u otras penalizaciones financieras o contractuales.
- Errores materiales.
- Conflictos de intereses, fraudes u otros actos ilegales.
- Impedimentos significativos para lograr los objetivos estratégicos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El juicio profesional del Director de Auditoría Interna contribuye a determinar si la Dirección / Gerencia ha aceptado un nivel de riesgo que excede el apetito o la tolerancia al riesgo de la organización. En el caso de que, por ejemplo, la Dirección / Gerencia no haya avanzado suficientemente en los planes de acción, el Director de Auditoría Interna podrá concluir que la Dirección / Gerencia ha aceptado un nivel de riesgo que excede el apetito o la tolerancia al riesgo. Antes de elevar la cuestión al Consejo y/o a la Alta Dirección, el Director de Auditoría Interna debería tratar el asunto directamente con los directivos / gerentes responsables del área de riesgo, con el fin de compartir las preocupaciones, comprender las perspectivas de la Dirección / Gerencia y acordar un plan de acción actualizado.

Los requisitos de esta Norma solo se implementan cuando el Director de Auditoría Interna no puede llegar a un acuerdo con la Dirección / Gerencia responsable de gestionar el riesgo. Si el riesgo identificado como inaceptable continúa sin resolverse después de conversaciones con la Alta Dirección, el Director de Auditoría Interna elevará el tema al Consejo. El Consejo es responsable de decidir cómo abordará la cuestión con la Dirección / Gerencia.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación de las conversaciones y el acuerdo con el Consejo sobre las metodologías para la comunicación de las cuestiones de riesgo.
- Documentación de las conversaciones acerca del riesgo y las acciones recomendadas a la Dirección Operativa y la Alta Dirección, incluyendo las actas de las reuniones.
- Documentación que explique la preocupación por el riesgo y las acciones tomadas por Auditoría Interna para abordar la cuestión, incluyendo el proceso para escalar los debates desde la Dirección / Gerencia Operativa hasta la Alta Dirección.
- Documentación de las reuniones con el Consejo, incluyendo las sesiones privadas o cerradas, en las que se haya elevado a éste la preocupación.

De Principio 12 Mejorar la Calidad

El Director de Auditoría Interna es responsable de la conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna y de la mejora continua del desempeño de la Función de Auditoría Interna.

La calidad es una medida combinada de conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna y el logro de los objetivos de desempeño de la Función de Auditoría Interna. Por tanto, el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad se diseña con el objeto de evaluar y promover la conformidad de la Función de Auditoría Interna con las Normas, el logro de los objetivos de desempeño y la búsqueda de la mejora continua. El programa incorpora evaluaciones internas y externas (Véase también las Normas 8.3 Calidad y 8.4 Evaluación Externa de Calidad.)

El Director de Auditoría Interna es responsable de asegurar que la Función de Auditoría Interna busque continuamente la mejora. Esto requiere el desarrollo de criterios y medidas para evaluar el desempeño de los trabajos de Auditoría Interna, los auditores internos y la Función de Auditoría Interna. Estas medidas son la base para evaluar los avances de la Función de Auditoría Interna hacia el logro de sus objetivos de desempeño, incluyendo la mejora continua.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 12.1 Evaluación Interna de Calidad

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar y realizar Evaluaciones Internas de la Función de Auditoría Interna con respecto a su conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna y de los avances en el logro de sus objetivos de desempeño.

El Director de Auditoría Interna debe establecer una metodología para las Evaluaciones Internas que incluya:

- Supervisión continua de la Función de Auditoría Interna con respecto a su conformidad con las Normas y los avances para el logro de sus objetivos de desempeño.
- Autoevaluaciones periódicas, o evaluaciones realizadas por otras personas dentro de la organización, que cuenten con los conocimientos suficientes sobre prácticas de Auditoría Interna para poder evaluar la conformidad con las Normas.
- Comunicación con el Consejo y la Alta Dirección acerca de los resultados de las Evaluaciones Internas.

En base a los resultados de las autoevaluaciones periódicas, el Director de Auditoría Interna debe desarrollar planes de acción para abordar los aspectos de no conformidad con las Normas y las oportunidades de mejora, incluyendo el calendario propuesto de las acciones. El Director de Auditoría Interna debe comunicar los resultados de las autoevaluaciones periódicas y los planes de acción al Consejo y a la Alta Dirección. (Véase también las Normas 8.1 Interacción con el Consejo, 8.3 Calidad y 9.3 Metodologías.)

Las Evaluaciones Internas deben documentarse e incluirse en la evaluación realizada por una tercera parte independiente como parte de la Evaluación Externa de Calidad de la organización. (Véase también Norma 8.4 Evaluación Externa de Calidad.)

En el caso de que la no conformidad con las Normas tenga impacto sobre el alcance o funcionamiento de la Función de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debe comunicar dicha no conformidad y su impacto al Consejo y a la Alta Dirección.

Consideraciones para la implementación

Supervisión continua

La supervisión continua es una parte integral de la supervisión, revisión y medición del día a día de la Función de Auditoría Interna. Está incorporada en las prácticas y políticas rutinarias usadas para gestionar la Función de Auditoría Interna, e incluye procesos, herramientas e información considerados necesarios para evaluar la conformidad con las Normas.

Los avances de la Función de Auditoria para el logro de sus objetivos de desempeño y conformidad con las Normas se monitorean principalmente a través de metodologías, tales como las revisiones de supervisión de la planificación de los trabajos, papeles de trabajo y comunicaciones finales. Estas metodologías permiten la identificación de debilidades o áreas que necesitan mejora, así como los planes de acción para abordarlas. El Director de Auditoría Interna podrá desarrollar plantillas o papeles de trabajo electrónicos para que los auditores internos los utilicen en todos sus trabajos, promoviendo la estandarización y coherencia en la aplicación de las prácticas de trabajo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Contar con una supervisión adecuada es un elemento fundamental en cualquier Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad. La supervisión comienza con la planificación, y continúa a lo largo de la ejecución del trabajo. La supervisión podrá incluir la fijación de expectativas, fomentar la comunicación continua entre los miembros del equipo durante todo el proceso de ejecución del trabajo, así como la revisión y firma de comprobación de los papeles de trabajo de manera oportuna. (Véase también Norma 12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos.)

Otros mecanismos utilizados a menudo para la supervisión continua incluyen:

- Listas de comprobación (*checklists*) o herramientas automatizadas que proporcionen aseguramiento sobre el cumplimiento de los auditores internos con respecto a las metodologías establecidas, y facilitan el desempeño coherente de los servicios de Auditoría Interna en conformidad con las Normas. Pueden ser especialmente importantes para su uso en las Funciones de Auditoría Interna con recursos limitados de personal para la supervisión.
- Retroalimentación (*feedback*) de las partes interesadas de Auditoría Interna sobre la eficacia y eficiencia del equipo de Auditoría Interna. Dicho *feedback* podría ser solicitado inmediatamente después de la finalización del trabajo o con carácter periódico (por ejemplo, semestral o anualmente) a través de encuestas o conversaciones entre el Director de Auditoría Interna y la Dirección / Gerencia.
- Otras mediciones que pueden ser valiosas para determinar la eficacia y eficiencia de la Función de Auditoría Interna incluyen métricas que indiquen la adecuación de asignación de recursos (tales como las variaciones entre el presupuesto y las cifras reales), el cumplimiento de los plazos para completar los trabajos, el cumplimiento del Plan de Auditoría Interna y las encuestas de satisfacción de las partes interesadas.

Además de validar el cumplimiento de las Normas, la supervisión continua puede identificar oportunidades de mejora para la Función de Auditoría Interna. En estos casos, el Director de Auditoría Interna podrá abordar estas oportunidades mediante el desarrollo de planes de acción.

Autoevaluaciones periódicas

Las autoevaluaciones periódicas proporcionan una revisión más holística e integral de las Normas y de la Función de Auditoría Interna. Las autoevaluaciones periódicas abordan la conformidad con cada una de las Normas, mientras que la supervisión continua se centra en revisiones relacionadas con la ejecución de los trabajos. Las autoevaluaciones periódicas podrán ser realizadas por los miembros más experimentados de la Función de Auditoría Interna, por un equipo especializado en aseguramiento de la calidad, por personal de la Función de Auditoría Interna que cuenten con la designación de Certified Internal Auditor® o con una amplia experiencia en las Normas, o por profesionales competentes en Auditoría Interna procedentes de otras áreas de la organización. El Director de Auditoría Interna debería considerar la inclusión de los auditores internos en el proceso de autoevaluación periódica para mejorar su comprensión de las Normas.

Las autoevaluaciones periódicas permiten a la Función de Auditoría Interna validar su conformidad con las Normas. Cuando se realiza una autoevaluación periódica poco antes de una evaluación externa, el tiempo y esfuerzo requeridos para completar esta evaluación externa podrán reducirse.

Las autoevaluaciones periódicas evalúan:

- La adecuación de las metodologías de la Función de Auditoría Interna.
- La manera en que Auditoría Interna apoya el logro de los objetivos de la organización.
- La calidad de los Servicios de Auditoría Interna realizados y de la supervisión que proporciona.
- El grado en el que se cumplen las expectativas de las partes interesadas y se logran los objetivos de desempeño.

La persona o el equipo que realice la autoevaluación periódica evaluará la conformidad de la Función de Auditoría Interna con cada una de las normas, y podrá realizar entrevistas y encuestas a las partes interesadas de la Función de Auditoría Interna. Mediante este proceso, el Director de Auditoría Interna puede evaluar la calidad de las metodologías de la Función de Auditoría Interna y su grado de cumplimiento.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Listas de comprobación (*checklist*) completadas que respalden las revisiones de los papeles de trabajo, resultados de encuestas y medidas de desempeño relacionadas con la eficacia y eficiencia de la Función de Auditoría Interna.
- Documentación de las evaluaciones periódicas completadas, incluidos el plan, los papeles de trabajo y las comunicaciones.
- Presentaciones al Consejo y a la Dirección / Gerencia y actas de las reuniones en las que se hayan tratado los resultados de las evaluaciones internas.
- Resultados documentados de la supervisión continua y de las autoevaluaciones periódicas, incluyendo los planes de acciones correctivas.
- Acciones tomadas para mejorar la eficacia y eficiencia de la Función de Auditoría Interna, y su conformidad con las Normas.

Standard 12.2 Medición del desempeño

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar objetivos para evaluar el desempeño de la Función de Auditoría Interna. El Director de Auditoría Interna debe considerar los aportes y expectativas del Consejo y de la Alta Dirección cuando desarrolla los objetivos de desempeño.

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar una metodología para la medición del desempeño con el objeto de evaluar los avances hacia el logro de los objetivos de desempeño de la Función y promover la mejora continua de la Función de Auditoría Interna.

Cuando evalúa el desempeño de la Función de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debe solicitar retroalimentación (*feedback*) del Consejo y de la Alta Dirección, según proceda.

El Director de Auditoría Interna debe desarrollar planes de acción para abordar las cuestiones y las oportunidades de mejora.

Consideraciones para la implementación

El establecimiento de objetivos de desempeño es crítico para determinar si la Función de Auditoría Interna cumple su Mandato en conformidad con las Normas y logra las mejoras de acuerdo con su Estrategia.

El establecimiento de objetivos de desempeño debería tener en cuenta los resultados deseados, articulados en:

- Los Principios de las Normas Globales de Auditoría Interna.
- El Estatuto de Auditoría Interna.
- La Estrategia de la Función de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El Director de Auditoría Interna podrá identificar un conjunto de objetivos de desempeño centrados en determinados aspectos que se informen al Consejo y a la Alta Dirección y, a la vez, mantener un grupo más completo de objetivos para la gestión de la Función de Auditoría Interna. Será conveniente poner especial atención para identificar objetivos de desempeño que promuevan los resultados deseados y se encuentren equilibrados a lo largo de todas las áreas de resultados: expectativas de las partes interesadas, alcance de las conclusiones sobre las unidades de negocio o de la organización, necesidades de recursos humanos, eficiencia financiera y operativa, y el desarrollo y aprendizaje.

Una vez identificados los objetivos de desempeño, el Director de Auditoría Interna debería establecer metas, tanto cuantitativas como cualitativas, para el seguimiento de cara a alcanzar tales objetivos. El Director de Auditoría Interna debería contar con una metodología para validar periódicamente la precisión de las medidas informadas y elevar las expectativas de desempeño.

Los planes de acción para abordar las cuestiones y oportunidades para lograr los objetivos de desempeño deberían monitorearse por parte del Director de Auditoría Interna y comunicarse al Consejo y a la Alta Dirección. Los ejemplos de las categorías a considerar cuando se establecen los objetivos y medidas de desempeño podrán incluir:

- Cobertura de los objetivos de los trabajos que se prevé revisar de acuerdo con el Mandato de Auditoría Interna.
- El grado en que las conclusiones de Auditoría Interna a nivel de unidad de negocio o de la organización abordan los objetivos significativos de la organización. (Véase también Norma 11.3 Comunicar los resultados.)
- El porcentaje de recomendaciones o planes de acción completadas por la Dirección / Gerencia que generan los resultados deseados, de acuerdo con el seguimiento realizado por la Función de Auditoría Interna. Esta medida no es exclusivamente un reflejo del desempeño de la Función de Auditoría Interna, ya que, si bien dicha Función puede hacer el seguimiento de la implementación de las recomendaciones o planes de acción, la Dirección/Gerencia es la responsable de completar dichas acciones y asegurar que se logren los resultados deseados. (Véase también Norma 15.2 Confirmación de la Implementación de Recomendaciones o Planes de Acción.)
- El porcentaje de los riesgos y controles clave revisados.
- La satisfacción de las partes interesadas con respecto a su comprensión de los objetivos de los trabajos, su oportunidad y la claridad de las conclusiones.
- El porcentaje del Plan de Auditoría Interna (con sus ajustes aprobados) completado a tiempo.
- El equilibrio entre los trabajos de aseguramiento y los de asesoramiento en el Plan de Auditoría Interna con relación a la Estrategia de Auditoría Interna.
- Las Evaluaciones Externas de Calidad que confirmen la conformidad con las Normas por parte de la Función de Auditoría Interna.
- Evaluaciones de calidad que confirmen que las competencias son adecuadas para la ejecución de los trabajos previstos de Auditoría Interna.
- Los planes de aprendizaje y desarrollo de los auditores internos vinculados con la Estrategia de Auditoría Interna y los riesgos en desarrollo de la organización.
- Miembros del personal que cuenten con al menos una certificación profesional reconocida y relevante para la auditoría interna.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Los objetivos de desempeño identificados como los de mayor impacto para que la Función de Auditoría Interna cumpla con los Principios de las Normas, el Estatuto de Auditoría Interna y su Estrategia.
- Medidas de desempeño que aborden los objetivos de desempeño seguidos y sus metas correspondientes.
- Planes de acción para las cuestiones y oportunidades identificadas con el fin de alcanzar los objetivos de desempeño fijados.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos

Requisitos

El Director de Auditoría Interna debe establecer e implementar metodologías para la supervisión de los trabajos, evaluación de calidad y el desarrollo de las competencias.

- El Director de Auditoría Interna o el supervisor del trabajo debe proporcionar orientación a los auditores internos a lo largo del trabajo, verificar que los papeles de trabajo estén completos y confirmar que respaldan adecuadamente los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones.
- Para asegurar la calidad, el Director de Auditoría Interna debe verificar que los trabajos se realicen en conformidad con las Normas y metodologías de la Función de Auditoría Interna.
- Para desarrollar las competencias, el Director de Auditoría Interna debe proporcionar retroalimentación (*feedback*) a los auditores internos con respecto a su desempeño y oportunidades de mejora.

El grado de supervisión necesario dependerá de la madurez de la Función de Auditoría Interna, la aptitud y experiencia de los auditores internos y la complejidad de los trabajos.

El Director de Auditoría Interna es responsable de supervisar los trabajos de Auditoría Interna, tanto si se llevan a cabo por el personal de Auditoría Interna como por otros proveedores de servicios. Las responsabilidades de supervisión podrán delegarse en las personas cualificadas y apropiadas, si bien el Director de Auditoría Interna mantiene la responsabilidad en última instancia.

El Director de Auditoría Interna debe asegurarse de que la evidencia de supervisión se documenta y se conserva de acuerdo con las metodologías establecidas de la Función de Auditoría Interna.

Consideraciones para la implementación

Cuando planifica los trabajos, el Director de Auditoría Interna o el supervisor designado debería revisar los objetivos del trabajo en cuestión. La supervisión podrá incluir oportunidades para el desarrollo del personal, tales como las reuniones después de finalizar el trabajo entre los auditores internos que lo realizaron y el Director de Auditoría Interna.

La evaluación de las habilidades del personal de Auditoría Interna es un proceso continuo que se extiende más allá de la revisión de los papeles de trabajo. En base a los resultados de las evaluaciones de habilidades, el Director de Auditoría Interna podrá identificar cuáles son los auditores internos cualificados para supervisar los trabajos y asignarles las tareas correspondientes.

Durante la fase de planificación, el supervisor aprueba el programa de trabajo y podría asumir responsabilidad de otros aspectos del trabajo. (Véase también Principio 13 Planificación Eficaz del Trabajo y sus normas).

Los principales criterios para la aprobación del programa de trabajo se centran en si cumple eficientemente con los objetivos del trabajo de auditoría. El programa de trabajo incluye los procedimientos para la identificación, análisis, evaluación y documentación de la información del trabajo. La supervisión también implica verificar que el programa de trabajo se complete, así como aprobar cualquier modificación.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El supervisor del trabajo debería mantener una comunicación continua con los auditores internos asignados al trabajo y con la Dirección/Gerencia del área o proceso objeto de revisión. El supervisor del trabajo revisa los papeles de trabajo que describen los procedimientos de auditoría realizados, la información identificada, los hallazgos y las conclusiones preliminares elaboradas durante el trabajo. El supervisor evalúa si la información, pruebas y evidencias resultantes son relevantes, fiables y suficientes para alcanzar los objetivos del trabajo y respaldar sus conclusiones. En las Funciones de Auditoría Interna que no cuenten con auditores individuales para la supervisión y el monitoreo continuo, el Director de Auditoría Interna podrá considerar el uso de herramientas, tales como las listas de comprobación *(checklist)* u otras herramientas automatizadas para supervisar la conformidad con las Normas en cada trabajo.

La Norma 11.2 Comunicación eficaz requiere que las comunicaciones del trabajo sean precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas. Un supervisor del trabajo revisa las comunicaciones de los trabajos y los papeles de trabajo en relación con estos elementos, dado que los papeles de trabajo representan el principal respaldo de las comunicaciones finales del trabajo.

A lo largo del trabajo, el supervisor y/o el Director de Auditoría Interna se reúnen con los auditores internos asignados para debatir sobre el proceso del trabajo, proporcionando oportunidades para la formación (capacitación), desarrollo y evaluación de los auditores internos. Los supervisores podrán solicitar evidencias adicionales o aclaraciones cuando revisen las comunicaciones y papeles de trabajo. Los auditores internos podrían mejorar su trabajo al responder a las preguntas planteadas por el supervisor del trabajo.

Normalmente, las notas de la revisión del supervisor se eliminan de la documentación final, una vez que se haya aportado la evidencia adecuada o los papeles del trabajo hayan sido corregidos con información adicional para dar respuesta a las inquietudes y/o dudas que haya transmitido el supervisor. Como alternativa, la Función de Auditoría Interna podrá mantener un registro separado de las notas de revisión del supervisor, de las acciones realizadas para resolverlas y de los resultados de dichas acciones.

El Director de Auditoría Interna es responsable de todos los trabajos de Auditoría Interna y de los juicios profesionales significativos efectuados durante la realización de los trabajos, independientemente de que el trabajo haya sido realizado por la Función de Auditoría Interna o por otros proveedores de aseguramiento. El Director de Auditoría Interna desarrolla metodologías diseñadas para minimizar el riesgo de que los auditores internos hagan juicios o tomen acciones que sean inconsistentes con el juicio profesional del Director de Auditoría Interna y que puedan afectar negativamente al trabajo. El Director de Auditoría Interna establece medios para resolver cualquier diferencia de juicio profesional que pueda surgir. Esto puede incluir la posibilidad de debatir hechos pertinentes, hacer preguntas o investigaciones adicionales, así como documentar los distintos puntos de vista en los papeles de trabajo y en las conclusiones. Si hay alguna diferencia de criterio profesional sobre una cuestión ética, dicha cuestión podrá trasladarse a las personas que tienen responsabilidad sobre cuestiones éticas dentro de la organización.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Los papeles de trabajo con la documentación de la supervisión.
- Listas de comprobación o *checklist* completas que respalden las revisiones de los papeles de trabajo.
- Resultados de las entrevistas y encuestas, que incluyen retroalimentación (*feedback*) sobre la experiencia del trabajo de auditoría, realizadas a los auditores internos y a otras personas directamente involucradas en el trabajo.
- Documentación de la comunicación entre el supervisor del trabajo y los auditores internos asignados con respecto al trabajo realizado.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Dominio V: Desempeño de los Servicios de Auditoría Interna

El desempeño de los servicios de Auditoría Interna requiere que los auditores internos planifiquen eficazmente los trabajos, ejecuten el trabaj para desarrollar hallazgos y conclusiones, colaboren con la Dirección/Gerencia para identificar recomendaciones y/o planes de acción que aborden los hallazgos, y mantengan comunicación con la Dirección/Gerencia y los empleados/colaboradores responsables de la actividad bajo revisión a lo largo del trabajo y después de su cierre.

Si bien se presentan las Normas para el desempeño de los trabajos en secuencia, los pasos de ejecución no siempre son diferenciados, lineales y secuenciales. En la práctica, el orden en el que se realizan los pasos podría variar según el trabajo y tener aspectos que se solapen o que sean iterativos. Por ejemplo, la planificación del trabajo incluye la recopilación de información y evaluación de riesgos que podrían continuar a lo largo de todo el trabajo. Cada paso podría afectar a otro o al trabajo en su conjunto. Por lo tanto, los auditores deberían revisar y comprender todas las Normas de este Dominio antes de comenzar el trabajo.

Los Servicios de Auditoría Interna implican proporcionar aseguramiento, asesoramiento, o ambos. Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan las Normas cuando desempeñan los trabajos, tanto si proporcionan aseguramiento como asesoramiento, excepto cuando se especifique lo contrario en las Normas individuales.

El objetivo de los Servicios de Auditoría Interna es el de proporcionar confianza sobre los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control a las partes interesadas de la organización, especialmente al Consejo, la Alta Dirección y la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión. Mediante los servicios de aseguramiento, los auditores internos proporcionan evaluaciones objetivas de las diferencias entre las condiciones existentes de la actividad bajo revisión y un conjunto de criterios de evaluación. Los auditores internos evalúan las diferencias para determinar si existen hallazgos a reportar y proporcionar conclusiones sobre los resultados del trabajo, informando también cuando los procesos son eficaces.

Los auditores internos podrán iniciar Servicios de asesoramiento por cuenta propia, o realizarlos a petición del Consejo, la Alta Dirección o la Dirección/Gerencia de una actividad. La naturaleza y alcance de los servicios de asesoramiento podrán estar sujetos a un acuerdo con la parte que solicita los servicios. Los ejemplos de Servicios de asesoramiento incluyen la asesoría sobre el diseño e implementación de nuevas políticas, procesos, sistemas y productos; ofrecer servicios forenses, proporcionar formación (capacitación) y facilitación de debates sobre riesgos y controles. Cuando prestan los servicios de asesoramiento, se espera que los auditores mantengan su objetividad al no asumir ninguna responsabilidad de gestión. Por ejemplo, los auditores internos podrán llevar a cabo servicios de asesoramiento en trabajos individuales, pero si el Director de Auditoría Interna asume responsabilidades que van más allá de la auditoría interna, se deben implementar las salvaguardas apropiadas con el objeto de mantener la independencia de la Función de Auditoría Interna. (Véase también Norma 7.1 Independencia dentro de la Organización.)

Los Servicios de Auditoría Interna se desempeñan de acuerdo a las metodologías establecidas por el Director de Auditoría Interna. (Véase también Norma 9.3 Metodologías.) El Director de Auditoría Interna podrá delegar las responsabilidades apropiadas a otros profesionales cualificados en la Función de Auditoría Interna, aunque sigue manteniendo la responsabilidad en última instancia.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Principio 13 Planificar eficazmente los trabajos

Los auditores internos planifican cada trabajo utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

Las Normas Globales de Auditoría Interna, junto con las metodologías establecidas por el Director de Auditoría Interna, forman la base del enfoque sistemático y disciplinado que aplican los auditores internos para la planificación de los trabajos. Los auditores internos son responsables de comunicar eficazmente durante todas las etapas del trabajo.

La planificación del trabajo comienza por comprender las expectativas iniciales del trabajo y los motivos de incluirlo en el Plan de Auditoría Interna. Cuando planifican el trabajo, los auditores internos recopilan la información que les permite comprender la organización y la actividad bajo revisión, así como evaluar los riesgos que son relevantes para la actividad. La evaluación de riesgos del trabajo permite a los auditores internos identificar y priorizar los riesgos para determinar los objetivos y el alcance del trabajo. Los auditores internos también identifican los criterios y recursos necesarios para ejecutar el trabajo y desarrollar un programa de trabajo que describa los pasos específicos que serán ejecutados.

Norma 13.1 Comunicación durante el trabajo

Requisitos

Los auditores internos deben comunicarse de forma eficaz a lo largo del trabajo de Auditoría Interna. (Véase también el Principio 11 Comunicar de manera eficaz y sus normas relacionadas y la Norma 15.1 Comunicación final del trabajo.)

Los auditores internos deben comunicar los objetivos, el alcance y el cronograma del trabajo a la Dirección. Las modificaciones posteriores deben ser comunicadas oportunamente a la Dirección/Gerencia. (Véase también Norma 13.3 Objetivos y alcance del trabajo).

Al finalizarse un trabajo, en el caso de que los auditores internos y la Dirección/Gerencia no estén de acuerdo con los resultados del mismo, los auditores internos deben debatir e intentar llegar a un entendimiento común sobre la cuestión con la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión. Si no se puede llegar a ese entendimiento común, los auditores internos no deben sentirse obligados a modificar ninguna parte de los resultados del trabajo, a menos que exista un motivo válido para hacerlo. Los auditores internos deben seguir una metodología establecida que permita que ambas partes expresen su posición con respecto al contenido de la comunicación final del trabajo y los motivos de cualquier diferencia de opinión sobre los resultados del trabajo. (Véase también Norma 9.3 Metodologías y 14.4 Recomendaciones y planes de acción.)

Consideraciones para la implementación

La comunicación del trabajo podrá incluir comunicaciones iniciales, continuas y de cierre y finales con la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión. El tipo de trabajo podrá afectar al tipo de comunicación necesaria. Para asegurar una comunicación eficaz, se debería emplear una variedad de métodos: formales e informales, por escrito u orales. Las comunicaciones del trabajo podrían llevarse a cabo mediante reuniones programadas, presentaciones, correos electrónicos y otros documentos, así como a través de conversaciones

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

informales. Los requisitos de calidad y contenido de las comunicaciones del trabajo deberían ser establecidos por el Director de Auditoría Interna, en alineación con las expectativas del Consejo y de la Alta Dirección, y documentadas en las metodologías de Auditoría Interna. (Véase también Normas 9.3 Metodologías y 11.2 Comunicación eficaz.)

El alcance de la comunicación continua depende de la naturaleza y duración del trabajo y podrá incluir:

- La notificación previa al inicio de la auditoría.
- Conversaciones sobre la evaluación de riesgos, los objetivos, el alcance y el cronograma del trabajo.
- Solicitud de la información y de los recursos que serán necesarios para llevar a cabo el trabajo.
- Establecimiento de expectativas para las comunicaciones adicionales sobre el trabajo.
- Proporcionar actualizaciones sobre el progreso del trabajo, incluyendo las cuestiones de gobierno, gestión de riesgos o de control que requieran atención inmediata, y las modificaciones del alcance, los objetivos, el cronograma o la duración del trabajo.
- Los resultados del trabajo, incluyendo los hallazgos, recomendaciones y/o los planes de acción de la Dirección/Gerencia para abordar los hallazgos.
- El cronograma y responsable de implementar las recomendaciones y/o planes de acción.

Los auditores internos deberían dar notificación previa del trabajo a las partes interesadas apropiadas, normalmente incluyendo a la Dirección/Gerencia y el personal relevante de la actividad bajo revisión, con el fin de establecer las bases para la cooperación y el dialogo abierto. Los auditores internos deberían seguir la política establecida por el Director de Auditoría Interna para determinar el momento oportuno y el tipo de notificación. La notificación debería informar a la Dirección/Gerencia sobre el motivo de la revisión. También debería informar de la fecha propuesta de comienzo y de la duración aproximada del trabajo con el objeto de planificar un cronograma que no entre en conflicto con otros eventos significativos que ocurran en la actividad bajo revisión. Adicionalmente, los auditores internos deberían solicitar la información y documentación necesaria para evaluar los riesgos y comenzar con el desarrollo del programa de trabajo.

Otra comunicación inicial común es la de una reunión de apertura o entrada. Cuando los auditores internos hayan realizado la evaluación de riesgos, deberían comunicar los resultados a la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión. También deberían informar sobre los objetivos y alcance iniciales, preferiblemente en una reunión. Esta conversación permite la oportunidad para que los auditores internos puedan confirmar que la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión comprende y apoya los objetivos, alcance y cronograma del trabajo. También permite a las partes hacer los ajustes necesarios al planteamiento del trabajo y establecer las expectativas para las comunicaciones adicionales, incluyendo la frecuencia y las personas que recibirán la comunicación final. Los auditores internos deberían documentar esta conversación en los papeles de trabajo.

La comunicación continua a lo largo del trabajo entre los auditores internos y la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión es esencial para la transmisión de información que requiera atención inmediata, así como la actualización a las partes relevantes sobre el progreso del trabajo o las modificaciones a los objetivos o alcance. Esta comunicación continua proporciona transparencia y ayuda a los auditores internos y a la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión a identificar y resolver cualquier malentendido o discrepancia.

Dependiendo del tipo de trabajo, los auditores internos podrán mantener una comunicación de cierre (también llamada “reunión de cierre”) que representa la oportunidad para que los auditores internos, la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión y otro personal relevante para finalizar los resultados del trabajo antes de la emisión de la comunicación final. La comunicación de cierre también proporciona la oportunidad para que la Dirección/Gerencia y los auditores internos puedan debatir sobre cualquier diferencia o desacuerdo con respecto a los resultados del trabajo con el objetivo de llegar a un acuerdo.

El debate sobre la viabilidad de las recomendaciones de los auditores internos o los planes de acción de la Dirección/Gerencia podrá incluir un análisis para sopesar los costos, como los asociados a la severidad del riesgo en comparación a los beneficios de implementar las recomendaciones o los planes de acción. (Véase también

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 14.4 Recomendaciones y planes de acción). Es posible que no se haya completado el desarrollo de los planes de acción de la Dirección/Gerencia antes de la comunicación de cierre, si bien la Dirección/Gerencia podría tener ideas sobre las acciones que se tomarán para abordar los hallazgos. Aunque el desarrollo de los planes de acción por parte de la Dirección/Gerencia no se hubiera completado, se pueden debatir y evaluar las ideas. Después de la conversación, la Dirección/Gerencia puede confirmar sus planes de acción, los plazos esperados de implementación y el personal que se responsabilizarán de implementar las acciones.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Documentación (correos electrónicos, actas de reuniones, notas o memorandos) que demuestren que las comunicaciones requeridas hayan tomado lugar a lo largo del trabajo.
- Documentación de la retroalimentación (*feedback*) recibido (por ejemplo, a través de encuestas) de la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión.

Norma 13.2 Evaluación de riesgos del trabajo

Requisitos

Los auditores internos deben comprender la actividad bajo revisión para poder evaluar los riesgos relevantes. En el caso de los servicios de asesoramiento, puede que no sea necesaria una evaluación formal y documentada de los riesgos, dependiendo del acuerdo con las partes interesadas relevantes.

Para desarrollar una comprensión adecuada, los auditores internos deben identificar y recopilar información confiable, relevante y suficiente con respecto a:

- Las estrategias, objetivos y riesgos de la organización que sean relevantes para la actividad bajo revisión.
- La tolerancia al riesgo de la organización, si se encuentra establecida.
- La evaluación de riesgos que respalda el Plan de Auditoría Interna.
- Los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad bajo revisión.
- Los marcos aplicables, guías y otros criterios que pueden ser empleados para evaluar la eficacia de dichos procesos.

Los auditores internos deben revisar la información recopilada para comprender cómo se pretende que operen los procesos.

Los auditores internos deben identificar los riesgos a revisar mediante:

- La identificación de los riesgos potencialmente importantes con respecto a los objetivos de la actividad bajo revisión.
- Consideración de los riesgos específicos relacionados con el fraude.
- Evaluación de la importancia de los riesgos y su priorización para su revisión.

Los auditores internos deben identificar los criterios empleados por la Dirección para medir si la actividad está cumpliendo sus objetivos.

Cuando los auditores internos hayan identificado los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión en trabajos anteriores, solo se requiere la revisión y actualización de la evaluación de riesgos del trabajo anterior.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Consideraciones para la implementación

Los auditores internos deberían consultar con el supervisor del trabajo durante la planificación.

Con el fin de desarrollar una comprensión de la actividad bajo revisión y evaluar los riesgos relevantes, los auditores internos deberían comenzar por comprender el Plan de Auditoría Interna, los debates que condujeron a su desarrollo y los motivos por los que el trabajo fue incluido. Los trabajos incluidos en el Plan de Auditoría Interna podrán surgir de la evaluación de riesgos para toda la organización realizada por la Función de Auditoría Interna o de las solicitudes de las partes interesadas.

Cuando los auditores internos comienzan el trabajo, deberían considerar los riesgos aplicables a ese trabajo y preguntar sobre cualquier cambio que se haya producido desde que se desarrolló el Plan de Auditoría Interna. La revisión de la evaluación de riesgos para toda la organización y cualquier otra evaluación de riesgos realizada recientemente (como las que haya completado la Dirección/Gerencia) podrán ayudar a los auditores internos en la identificación de riesgos relevantes para la actividad bajo revisión. Los auditores internos deberían comprender cualquier expectativa de las partes interesadas que exista con respecto al propósito, objetivos y alcance del trabajo.

Los auditores internos deberían examinar la alineación entre la organización y la actividad bajo revisión. Los auditores internos recopilan y consideran la información sobre las estrategias y procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización, así como los objetivos, políticas y procedimientos. Los auditores internos deberían considerar cómo se relacionan estos aspectos con la actividad bajo revisión y con el trabajo, al comenzar el desarrollo de la evaluación de riesgos de la actividad.

Para la recopilación de la información los auditores internos podrán:

- Revisar las evaluaciones de riesgos realizadas recientemente por la Función de Auditoría Interna, la Dirección/Gerencia, o los proveedores externos de servicios. Los objetivos considerados deberían incluir aquellos relacionados con el cumplimiento, información financiera, operaciones o desempeño, fraude, tecnología de la información, estrategia, así como los planes de Auditoría Interna.
- Revisar las comunicaciones de los trabajos realizados previamente por la Función de Auditoría Interna y por los otros proveedores de servicios de aseguramiento y asesoramiento, tales como los relacionados con información financiera, medioambiente, responsabilidad social y gobierno.
- Revisar los papeles de trabajo de los anteriores trabajos de auditoría.
- Revisar los materiales de referencia, incluyendo las guías oficiales del IIA y de otras entidades, así como las leyes y regulaciones que sean relevantes para el sector, industria y la jurisdicción de la organización.
- Considerar las categorías relevantes de riesgo de la organización, incluyendo las relacionadas con la estrategia, operaciones, finanzas y cumplimiento.
- Considerar la tolerancia al riesgo, si se encuentra definida.
- Utilizar organigramas y descripciones de puestos de trabajo para determinar quiénes son los responsables de la información, procesos y otros aspectos relevantes de la actividad bajo revisión.
- Inspeccionar la propiedad física de la actividad bajo revisión.
- Examinar la documentación del "dueño" de la información o de fuentes externas, incluyendo las políticas, procedimientos, flujogramas e informes de la Dirección/Gerencia.
- Examinar los sitios web, bases de datos y los sistemas.
- Preguntar a través de entrevistas, conversaciones o encuestas.
- Observar un proceso durante su ejecución.
- Reunirse con otros proveedores de servicios de aseguramiento y asesoramiento.

Las encuestas, entrevistas, inspecciones físicas y los recorridos a través de los procesos ("*walk-through*") permiten a los auditores internos observar las condiciones actuales en la actividad bajo revisión.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Para la realización de la evaluación de riesgos de la actividad bajo revisión, los auditores internos utilizan la información recopilada para comprender y documentar los objetivos de la actividad bajo revisión, los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de cada objetivo y los controles destinados a gestionar cada riesgo. (Véase Norma 14.6 Documentación de los trabajos.)

Los auditores internos podrán crear un gráfico, una hoja de cálculo, una matriz de riesgos y controles, una narrativa de proceso u otra herramienta para documentar los riesgos y los controles diseñados para gestionar estos riesgos. Dicha documentación permite a los auditores internos aplicar su juicio profesional, experiencia y lógica para considerar la información recopilada en el contexto de la actividad bajo revisión, así como hacer una estimación de la importancia de los riesgos en términos de la combinación del impacto y probabilidad, y posiblemente otros factores de riesgo.

La determinación de la importancia de los riesgos requiere que los auditores internos apliquen sus conocimientos, experiencia y pensamiento crítico para emitir juicios sobre la organización, la actividad bajo revisión y el propósito y contexto del trabajo. Como parte del debido cuidado profesional, los auditores internos deberían tener en cuenta las aportaciones de la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión para obtener unas perspectivas sobre los objetivos de negocio, riesgos significativos y controles. El establecimiento de un entendimiento mutuo de los riesgos de la actividad bajo revisión aumenta la utilidad de la evaluación de riesgos del trabajo.

Los riesgos que se abordarán en el trabajo deberían priorizarse según su importancia. Esto se suele ilustrar al trazar los riesgos en un gráfico, como un mapa de calor, que se basa en la probabilidad de que ocurra el riesgo y su potencial impacto. Dicha documentación debería conservarse como parte de los papeles de trabajo. Para los riesgos más importantes, la evaluación de la adecuación del diseño de los controles ayuda a los auditores internos a determinar qué controles hay que seguir probando para concluir sobre su eficacia operativa.

Cuando se emplea, la matriz de riesgos y controles normalmente se desarrolla durante el curso del trabajo. A medida que progresa el trabajo a través de la fase de pruebas, se podrá utilizar la matriz para documentar el evento de riesgo, el control y su clasificación (si es preventivo, detectivo o correctivo), la causa, el efecto (consecuencia) y la evaluación del riesgo residual.

Ejemplos de evidencias de conformidad

Papeles de trabajo que documenten:

- Las estrategias, los objetivos y los riesgos relevantes de la organización.
- Los objetivos de la actividad bajo revisión.
- Los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad bajo revisión.
- Organigramas y descripciones de puestos de trabajo.
- Notas y/o fotos de la observación o inspección directa.
- Políticas y procedimientos de la actividad.
- Leyes y regulaciones relevantes, así como las evaluaciones de cumplimiento documentadas.
- Información relevante recopilada de sitios web, bases de datos y de sistemas.
- Notas de las entrevistas, conversaciones o encuestas.
- Información relevante proveniente del trabajo de otros proveedores de aseguramiento, así como de evaluaciones de riesgos y trabajos previos.
- La importancia de cada riesgo y la adecuación del diseño de los controles.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 13.3 Objetivos y alcance del trabajo

Requisitos

Los auditores internos deben establecer y documentar los objetivos y el alcance de cada trabajo.

Los objetivos del trabajo deben articular el propósito del trabajo y describir las metas específicas a conseguir, incluyendo aquellos que son requeridas por leyes y/o regulaciones.

El alcance debe establecer el enfoque del trabajo y los límites al especificar las actividades, ubicaciones, procesos, sistemas, componentes, el periodo de tiempo a cubrir y otros elementos que serán revisados, y debe ser suficiente para lograr los objetivos del trabajo.

Los auditores internos deben considerar si el objetivo del trabajo es el de proporcionar servicios de aseguramiento o asesoramiento, dado que las expectativas de las partes interesadas y los requisitos de las Normas difieren según del tipo de trabajo.

Las limitaciones al alcance deben tratarse con la Dirección/Gerencia cuando se identifiquen, con el objetivo de llegar a una resolución. Las limitaciones al alcance son condiciones que afectan a los trabajos de aseguramiento, tales como las limitaciones de recursos o restricciones de acceso al personal, instalaciones, datos e información que impidan a los auditores internos desempeñar su trabajo según lo esperado en el programa de trabajo. (Véase Norma 13.5 Recursos del trabajo.)

En el caso de que no sea posible llegar a una resolución con la Dirección/Gerencia, el Director de Auditoría Interna debe escalar la cuestión sobre la limitación al alcance al Consejo de acuerdo con la metodología establecida.

Los auditores internos deben contar con la flexibilidad de modificar los objetivos del trabajo y el alcance cuando se identifique la necesidad de hacerlo durante el curso del trabajo.

El Director de Auditoría Interna debe aprobar los objetivos y el alcance del trabajo, así como las modificaciones realizadas durante su desarrollo.

Consideraciones para la implementación

Los objetivos y el alcance de los trabajos de aseguramiento son determinados principalmente por los auditores internos, mientras que los de los trabajos de asesoramiento normalmente son establecidos conjuntamente por los auditores internos y la Dirección de la actividad bajo revisión.

Los auditores internos deberían alinear los objetivos del trabajo con los objetivos de negocio de la actividad bajo revisión y los de la organización. La definición correcta de los objetivos y alcance antes del comienzo del trabajo permite a los auditores internos:

- Enfocar los esfuerzos en los riesgos que son relevantes para la actividad bajo revisión basándose en los resultados de su evaluación de riesgos. (Véase también Norma 13.2 Evaluación de los riesgos para la Actividad bajo Revisión.)
- Desarrollar el programa de trabajo.
- Evitar la duplicación de esfuerzos o realización de trabajo que no añade valor.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Determinar el cronograma del trabajo.
- Asignar los recursos apropiados y suficientes para completar el trabajo. (Véase también Norma 13.5 Recursos del trabajo.)
- Comunicar claramente con la Dirección/Gerencia y el Consejo.

Los trabajos de aseguramiento se centran en proporcionar aseguramiento de que los controles establecidos hayan sido adecuadamente diseñados, y gestionan los riesgos que podrían impedir al área de la organización lograr sus objetivos de negocio. Los objetivos de estos trabajos dirigen las prioridades para la realización de pruebas de los controles sobre los procesos y sistemas durante el trabajo. Incluyen los controles diseñados para gestionar los riesgos relacionados con:

- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.
- Comunicación de información precisa y fiable.
- Utilización de recursos de forma eficaz y eficiente.
- Salvaguarda de activos.

Una vez establecidos los objetivos del trabajo, los auditores internos deberían emplear sus juicios profesionales y consultar con el supervisor del trabajo, cuando sea necesario, para determinar el alcance del trabajo. El alcance debería ser lo suficientemente amplio para lograr los objetivos del trabajo. Cuando determinan el alcance, los auditores internos deberían considerar cada objetivo del trabajo de forma independiente para asegurar que se pueda lograr dentro del alcance.

Los auditores internos deberían considerar si las solicitudes de las partes interesadas con respecto a elementos a incluir o excluir del alcance, así como las restricciones sobre la duración del trabajo, constituyen una limitación al alcance.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- El memorándum de planificación del trabajo.
- Los papeles de trabajo que documenten:
  - La alineación de los objetivos y la evaluación de riesgos de la actividad.
  - El alcance que logrará cumplir con los objetivos del trabajo.
  - El programa de trabajo aprobado que contenga los objetivos y el alcance del trabajo.
  - Actas de las reuniones con las partes interesadas en las que se tratan los objetivos y el alcance.
  - Limitaciones al alcance y solicitudes de las partes interesadas del trabajo con respecto a elementos a incluir o excluir.
  - La comunicación final del trabajo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 13.4 Criterios de evaluación

Requisitos

Los auditores internos deben identificar los criterios más relevantes que se emplearán para evaluar los aspectos de la actividad bajo revisión definidos en los objetivos y en el alcance del trabajo. En el caso de los trabajos de asesoramiento, puede que no sea necesaria la identificación de los criterios de evaluación, dependiendo del acuerdo con las partes interesadas relevantes.

Los auditores internos deben comprobar el grado en el que la Alta Dirección o el Consejo haya establecido criterios adecuados para determinar si la actividad bajo revisión ha logrado alcanzar sus objetivos y metas. Si dichos criterios son adecuados, los auditores internos deben emplear dichos criterios en su evaluación. En caso contrario, deben identificar unos criterios apropiados mediante conversaciones con el Consejo y/o la Alta Dirección.

Consideraciones para la implementación

Como parte de la recopilación de información y la planificación del trabajo, los auditores internos identifican los criterios utilizados por la organización para evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad bajo revisión. Los auditores internos deberían centrarse en los criterios de evaluación que sean más relevantes para el trabajo. Dichos criterios deberían representar el estado deseado de la actividad y ser específicos y prácticos. Los auditores internos comparan los criterios contra el estado (condición) existente. Por ejemplo, si uno de los objetivos del trabajo es el de evaluar la eficacia de los procesos de control en la actividad bajo revisión, los criterios podrían ser los resultados esperados de los procesos de control de la actividad, mientras que la condición es revelada mediante los resultados reales.

Los criterios adecuados son esenciales en la identificación de la diferencia entre el estado deseado y la condición, lo que representa los potenciales hallazgos. También son necesarios en la determinación de la importancia de los hallazgos y en poder llegar a unas conclusiones coherentes. Los auditores internos emplean su juicio profesional para determinar si los criterios de la organización son adecuados. Los criterios adecuados son relevantes, están alineados con los objetivos de la organización y de la actividad bajo revisión, y producen unas comparaciones fiables. Los ejemplos de los criterios adecuados incluyen:

- Elementos internos (políticas, procedimientos, indicadores clave de desempeño, o metas para la actividad).
- Elementos externos (leyes, regulaciones y obligaciones contractuales).
- Prácticas rectoras (marcos, normas, guías, indicadores o benchmark específicos para el sector, industria, actividad o profesión).
- Prácticas establecidas de la organización.
- Expectativas en base al diseño del control.
- Procedimientos que posiblemente no estén formalmente documentados.

Al evaluar la adecuación de los criterios, los auditores internos deberían determinar si la organización ha establecido los principios básicos para definir los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control adecuados. Los auditores internos deberían considerar si la Dirección ha desarrollado y claramente articulado su tolerancia al riesgo, incluyendo los umbrales de materialidad para las distintas unidades de negocio, funciones o procesos. Los auditores internos también deberían comprobar si la organización ha adoptado, o ha articulado claramente, un nivel satisfactorio de control. Por ejemplo, la clasificación de satisfactoria podría suponer que un determinado porcentaje de transacciones dentro de un objetivo de control se realiza según los procedimientos establecidos de control, o que un determinado porcentaje de controles funcionan, en general, según lo previsto.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Asimismo, los auditores internos deberían investigar las prácticas recomendadas y comparar los criterios de la Dirección/Gerencia con aquellos utilizados por otras organizaciones. La determinación de los criterios que sean los mejores para lograr alcanzar los objetivos del trabajo también requiere que los auditores internos apliquen sus juicios profesionales. Los auditores internos podrían determinar que las políticas, procedimientos y/u otros criterios documentados carecen de detalles o, de otra manera, son inadecuados. Los auditores internos podrían asistir a la Dirección en la determinación de criterios adecuados, o podrán solicitar información a expertos para que los ayuden a identificar o desarrollar unos criterios relevantes. Los criterios de la Dirección/Gerencia podrían parecer generalmente los adecuados, si bien los auditores internos podrán sugerir otros criterios que sean mejores para el trabajo.

En el caso de que los criterios empleados por la actividad bajo revisión sean inadecuados o inexistentes, los auditores internos podrían recomendar que la Dirección implemente los criterios identificados por los auditores internos. El debate sobre la carencia de criterios adecuados podría dar lugar a una decisión de proporcionar servicios de asesoramiento.

Los auditores internos deberían informar a la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión de los criterios que serán utilizados durante el trabajo. Los criterios acordados deberían ser documentados para evitar interpretaciones incorrectas o cuestiones sobre su validez por parte de la Dirección/Gerencia de la actividad bajo revisión.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Papeles de trabajo que documenten las fuentes de los criterios considerados y el proceso empleado para determinar la adecuación de los criterios.
- Documentación, tal como actas de las reuniones, memorándum de planificación, o correos electrónicos mostrando que se hayan tratado los criterios con la Dirección de la actividad bajo revisión y/o el Consejo.

Norma 13.5 Recursos del trabajo

Requisitos

Cuando planifican el trabajo, los auditores internos deben identificar los tipos y cantidad de recursos necesarios para lograr los objetivos del trabajo.

Los auditores internos deben considerar:

- La naturaleza y complejidad del trabajo.
- El plazo dentro del cual se debe completar el trabajo.
- Si los recursos humanos, financieros y tecnológicos disponibles son apropiados y suficientes para lograr alcanzar los objetivos del trabajo.

En el caso de que los recursos disponibles sean inapropiados o insuficientes, los auditores internos deben debatir estas cuestiones con el Director de Auditoría Interna con el fin de obtener los recursos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Consideraciones para la implementación

La identificación y asignación de recursos al planificar un trabajo, es un aspecto habitualmente a cargo del auditor interno que haya sido designado para liderar y supervisar el trabajo. Para determinar el tipo y cantidad de recursos necesarios para el trabajo, el supervisor del trabajo debería comprender la información recopilada y desarrollada a lo largo de la planificación del trabajo, prestando atención especial a la naturaleza y complejidad del trabajo a realizar. El supervisor aplica su juicio profesional para asignar los recursos en base a los pasos identificados en el programa de trabajo para lograr cumplir con los objetivos del trabajo, y el tiempo esperado para cada paso. (Véase Norma 13.6 Programa de trabajo.) También es importante considerar las limitaciones que podrían afectar a la ejecución del trabajo, tales como el número de horas presupuestadas, el cronograma, la logística y las comunicaciones en múltiples idiomas.

Cuando planifican los trabajos, los auditores internos deberían considerar la forma más eficaz y eficiente de aplicar los recursos financieros, humanos y tecnológicos disponibles. El supervisor del trabajo podría tener acceso a la información del Director de Auditoría Interna sobre las competencias especializadas de los miembros de la Función de Auditoría Interna que le podría ser útil para la asignación del personal. La planificación del trabajo requiere determinar si los recursos disponibles son apropiados y suficientes, o si será necesario obtener recursos adicionales para completar el trabajo.

En el caso de que las limitaciones interfieran con la capacidad de la Función de Auditoría Interna para lograr sus objetivos de trabajo, el supervisor es responsable de elevar la cuestión al Director de Auditoría Interna. El Director de Auditoría Interna es responsable de debatir las implicaciones de las limitaciones de recursos con la Alta Dirección y el Consejo, y decidir el curso de acción a tomar. Por ejemplo, si el Director de Auditoría Interna no puede obtener los recursos necesarios, podrá ver la necesidad de reducir el alcance. (Véase también Principio 10 Gestionar los recursos y sus Normas.)

Para mejorar la implementación eficaz de los recursos, los auditores internos podrán documentar el tiempo real consumido en la ejecución del trabajo en comparación con el tiempo presupuestado. Se puede revisar esta documentación para mejorar la futura planificación de los recursos futuros.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- El programa de trabajo aprobado que muestre la utilización de los recursos que sean apropiados y suficientes.
- Documentación de la planificación en la que se analizan las necesidades de recursos y su asignación.
- Encuesta realizada a la Dirección /Gerencia de la actividad bajo revisión al completar el trabajo en la que se pregunta sobre la oportunidad y la adecuación de los recursos.
- Contratos y/o relaciones con proveedores externos de servicios.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 13.6 Programa de trabajo

Requisitos

Los auditores internos deben desarrollar y documentar un programa de trabajo para lograr los objetivos del trabajo.

El programa de trabajo debe basarse en la información obtenida durante la planificación del trabajo, incluyendo, cuando proceda, los resultados de la evaluación de riesgos para la actividad bajo revisión.

El programa de trabajo debe identificar:

- Los criterios que se emplearán para evaluar cada objetivo.
- Las tareas para lograr los objetivos del trabajo.
- Las metodologías, incluyendo los procedimientos analíticos, y herramientas para realizar las tareas.
- Los auditores internos asignados para realizar cada tarea.

El Director de Auditoría Interna debe revisar y aprobar el programa de trabajo antes de su implementación, y oportunamente cuando se hagan modificaciones posteriores.

Consideraciones para la implementación

Cuando planifican el trabajo, los auditores internos recopilan información para crear un programa de trabajo. El programa de trabajo se construye sobre la información recopilada y desarrollada durante la planificación del trabajo, y detalla las tareas y metodologías que se utilizarán para lograr los objetivos del trabajo, y para analizar y evaluar la información según los auditores internos desarrollen los hallazgos, recomendaciones y conclusiones. Para servicios de asesoramiento, el programa de trabajo debería desarrollarse en colaboración con las partes interesadas que solicitaron el servicio.

El trabajo realizado durante la fase de planificación debería documentarse en los papeles de trabajo y ser referenciado en el programa de trabajo. (Véase también Norma 14.6 Documentación de los trabajos.) Los programas de trabajo deberían incluir un espacio para añadir el nombre del auditor interno que completó el trabajo, la fecha en la que se completó, y la indicación de revisión y aprobación de las distintas tareas completadas durante el trabajo.

Los auditores internos podrán desarrollar el programa de trabajo mediante la vinculación de los riesgos y controles identificados durante la evaluación de los riesgos con el enfoque de pruebas que se implementará. Según se realizan los análisis y las evaluaciones, los auditores internos podrán vincular los riesgos y controles a los hallazgos y conclusiones.

El nivel de análisis y detalle aplicado durante la fase de planificación varía según la Función de Auditoría Interna y el trabajo. Cuando se emplea el muestreo, el programa de trabajo debería incluir el método de muestreo, la población, tamaño de la muestra y si los resultados pueden extrapolarse a la población.

La evaluación de la adecuación del diseño de los controles podrá completarse como parte de la planificación del trabajo, porque ayuda a los auditores internos en la identificación de los controles clave que serán probados en mayor detalle para determinar su eficacia. La evaluación de adecuación del diseño de los controles debería documentarse en el programa de trabajo o en un papel de trabajo independiente. (Véase Norma 14.6 Documentación de los trabajos). Sin embargo, el momento más apropiado para la realización

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

de esta evaluación dependerá de la naturaleza del trabajo. Si no se completa durante la planificación, la evaluación del diseño de los controles podrá ocurrir en una fase específica de la ejecución del trabajo, o podrá llevarse a cabo cuando los auditores internos realizan las pruebas con respecto a la eficacia de los controles.

Ejemplos de evidencias de conformidad

Papeles de trabajo que respaldan el desarrollo del programa de trabajo como:

- Matriz de riesgos y controles con el enfoque de las pruebas (*testing*).
- Mapas o descripciones de los procesos de control.
- Notas sobre la evaluación de la adecuación del diseño de los controles.
- El plan para realizar pruebas adicionales.
- Las actas, notas o documentación de las reuniones de planificación en las que se determinaron las tareas y procedimientos.
- El programa de trabajo completo con la aprobación documentada.
- Documentación con respecto a la aprobación de modificaciones del programa de trabajo.

Principio 14 Ejecución de los trabajos

Los auditores internos implementan el programa de trabajo para lograr los objetivos del trabajo.

Para implementar el programa de trabajo, los auditores internos recopilan información y llevan a cabo análisis y las evaluaciones para generar evidencias. Estos pasos permiten a los auditores internos:

- Proporcionar aseguramiento e identificar los potenciales hallazgos.
- Determinar las causas, efectos e importancia de los hallazgos.
- Desarrollar las recomendaciones y/o colaborar con la Dirección para el desarrollo de los planes de acción.
- Desarrollar las conclusiones.

Norma 14.1 Recopilación de información para el análisis y evaluación

Requisitos

Para realizar los análisis y evaluaciones, los auditores internos deben recopilar información que sea:

- Relevante – es coherente con los objetivos del trabajo, se encuentra dentro de su alcance y contribuye al desarrollo las conclusiones del trabajo.
- Fiable – está basada en hechos y está actualizada. Los auditores internos aplican su escepticismo profesional para evaluar si la información es fidedigna. Aumenta la fiabilidad cuando la información:
  - Se obtiene directamente por el auditor interno o de una fuente independiente.
  - Se corrobora.
  - Se recopila de un sistema que cuenta con procesos eficaces de gobierno, gestión de riesgos y control.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Suficiente – cuando permite a los auditores internos llevar a cabo sus análisis y permite a una persona prudente, informada y competente repetir el programa de trabajo y llegar a las mismas conclusiones que el auditor interno.

Los auditores internos deben evaluar si la información es relevante y fiable, y si es suficiente de tal manera que su análisis proporcione una base razonable en la que se formulen los potenciales hallazgos y conclusiones del trabajo. (Véase también Norma 14.2 Análisis y potenciales hallazgos del trabajo.)

Los auditores internos deben determinar la necesidad de recopilar información adicional para su análisis y evaluación cuando la evidencia no es relevante o suficiente para respaldar los hallazgos del trabajo. Si no se puede obtener la evidencia relevante, los auditores internos deben determinar si se identifica dicha situación como hallazgo.

Consideraciones para la implementación

Cuando se recopila la información para completar cada paso en el programa de trabajo, los auditores internos se centran en la información que es relevante para los objetivos del trabajo y dentro del alcance. Al aplicar su escepticismo profesional, los auditores internos deberían evaluar críticamente si la información está basada en hechos, se encuentra actualizada y se obtiene directamente (por ejemplo, a través de la observación) o de una fuente independiente de aquellos que se responsabilizan de la actividad bajo revisión. Otra forma de aumentar la fiabilidad es la de corroborar la información al compararla con más de una fuente.

Los procedimientos con respecto a la recopilación de información para su análisis podrán incluir:

- Entrevistas o encuestas a las personas implicadas en la actividad.
- Observación directa de un proceso, también conocida como recorrido ("*walk-through*").
- Confirmación o verificación de la información proveniente de una persona que sea independiente de la actividad bajo revisión.
- Inspección o examen de las evidencias físicas, tales como documentación, inventarios o equipos.
- Acceder directamente a los sistemas de la organización o extraer los datos.
- Trabajar con los usuarios y los administradores del sistema para obtener información.

Cuando se recopila información, los auditores internos consideran si realizarán pruebas sobre una población completa de datos o sobre una muestra representativa. El empleo de software de análisis de datos facilita la capacidad de probar poblaciones de datos completas o específicas. Si deciden seleccionar una muestra, deberían aplicar métodos para asegurar que la muestra sea lo más representativa posible de la población completa.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- El programa de trabajo, que incluye los procedimientos con respecto a la recopilación de información relevante para el trabajo.
- Descripción de la información recopilada, incluyendo su fuente, la fecha de recopilación y el periodo al que pertenece.
- Explicación documentada de cómo se ha determinado que la información fue suficiente para realizar el análisis.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 14.2 Análisis y potenciales hallazgos del trabajo

Requisitos

Los auditores internos deben analizar información relevante, fiable y suficiente para desarrollar los potenciales hallazgos del trabajo. En el caso de los trabajos de asesoramiento, puede que no sea necesaria la recopilación de evidencias, dependiendo del acuerdo con las partes interesadas relevantes.

Los auditores internos deben analizar la información para determinar si existen diferencias entre los criterios de evaluación y el estado existente de la actividad bajo revisión, conocido como "condición". (Véase también Norma 13.4 Criterios de evaluación.)

Los auditores internos deben determinar la condición mediante el uso de la información y evidencias recopiladas durante el trabajo.

La diferencia entre los criterios y la condición es indicación de un hallazgo potencial que debe ser señalado y evaluado con mayor detalle. En el caso de que los análisis iniciales no proporcionen suficientes evidencias para respaldar un potencial hallazgo, los auditores internos deben ejercer el debido cuidado profesional para determinar si se requiere un mayor análisis.

Si se requiere análisis adicional, se debe ajustar el programa de trabajo correspondientemente y obtener la aprobación del Director de Auditoría Interna.

En el caso de determinar que no se requiere análisis adicional y no existe diferencia entre los criterios y la condición, los auditores internos deben proporcionar aseguramiento en la conclusión del trabajo con respecto a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Consideraciones para la implementación

El programa de trabajo podrá incluir una lista de análisis a realizar, tales como:

- Pruebas de precisión o eficacia de un proceso o actividad.
- Análisis de regresión y tendencias.
- Comparaciones entre la información del periodo actual con los presupuestos y previsiones, o con información similar de periodos anteriores.
- Análisis de las relaciones entre conjuntos de información (por ejemplo, información financiera como los gastos de nómina registrados, e información no financiera como la evolución del número medio de empleados/colaboradores).
- Indicadores (*benchmark*) internos o comparaciones utilizando información de distintas áreas de la organización.
- Indicadores (*benchmark*) externos o comparaciones utilizando información de otras organizaciones.

Los auditores internos deberían comprender y utilizar tecnologías que mejoren la eficacia y eficiencia de los análisis, tales como aplicaciones de software que permiten probar una población entera, en lugar de solo una muestra.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Los análisis deberían producir una comparación coherente entre los criterios de evaluación y la condición. Cuando los análisis indican una diferencia entre los criterios y la condición, se deberían emplear procedimientos subsiguientes para determinar la causa y el efecto de la diferencia, así como la importancia de los potenciales hallazgos. Los ejemplos comunes de hallazgos incluyen los errores, irregularidades, actos ilegales u oportunidades para mejorar la eficacia o eficiencia.

Los auditores internos ejercen el debido cuidado profesional para determinar la extensión y tipos de procedimientos adicionales que deberían utilizar para evaluar los potenciales hallazgos y determinar su causa, efecto e importancia. El Director de Auditoría Interna y las metodologías de Auditoría Interna podrán proporcionar la orientación para determinar si se realizarán análisis adicionales. Las consideraciones incluyen:

- Los resultados de la evaluación de riesgos de la actividad bajo revisión, incluyendo la adecuación de los procesos de control.
- La importancia de la actividad bajo revisión y los potenciales hallazgos.
- El grado en el que los análisis respaldan los potenciales hallazgos del trabajo.
- La disponibilidad y fiabilidad de información para la evaluación adicional.
- Los costos y los beneficios de realizar los análisis adicionales.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Papeles de trabajo que documenten los análisis realizados, incluyendo programas o software de analítica de datos, las poblaciones probadas, así como los procesos y los métodos de muestreo.
- Papeles de trabajo con referencias cruzadas en el programa de trabajo y/o la comunicación final.
- Documentación relacionada con la comunicación final.
- Revisiones de supervisión del trabajo.

Norma 14.3 Evaluación de los hallazgos

Requisitos

Los auditores internos deben evaluar cada potencial hallazgo del trabajo para determinar su importancia. Cuando se evalúan los potenciales hallazgos del trabajo, los auditores internos deben colaborar con la Dirección para identificar la causa fundamental (causa raíz), determinar los potenciales efectos y evaluar la importancia de la cuestión.

Para determinar la importancia del riesgo, los auditores internos deben considerar la probabilidad de que ocurra el riesgo y el impacto que podría tener sobre los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización.

En el caso de que los auditores internos determinen que la organización está expuesta a un riesgo significativo, se debe documentar la cuestión y comunicarla como un hallazgo.

Los auditores internos deben determinar si informan sobre otros riesgos como hallazgos, en base a las circunstancias y las metodologías establecidas.

Los auditores internos deben priorizar cada hallazgo del trabajo en base a su importancia, empleando las metodologías establecidas por el Director de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Consideraciones para la implementación

Para desarrollar los hallazgos del trabajo, los auditores internos comparan los criterios establecidos con la condición existente en la actividad bajo revisión (Véase también Norma 14.2 Análisis y potenciales hallazgos del trabajo.) En caso de diferencia entre los dos, se requiere que los auditores internos realicen una mayor investigación del potencial hallazgo. Para ello deberían explorar:

- La causa raíz de la diferencia, que habitualmente se relaciona con una deficiencia de control y existe un motivo directo por el que existe la condición. En la medida de lo posible, los auditores deberían determinar la causa raíz, que es una cuestión fundamental o más profunda que ha contribuido a la condición. En sus términos más sencillos, la determinación de la causa raíz implica hacer una serie de preguntas sobre el motivo de la diferencia. La identificación de la causa raíz implica la colaboración con la Dirección, que estará mejor posicionada para comprender las causas fundamentales de la diferencia.
- La forma de cuantificar el impacto de la diferencia. En muchos casos, la magnitud de la exposición será una estimación en la que se aplica el debido cuidado profesional de los auditores internos con las aportaciones de la Dirección de la actividad bajo revisión. (Véase también Principio 4 Ejercer el debido cuidado profesional.)

Para determinar la importancia del hallazgo, los auditores internos identifican y evalúan los controles existentes con respecto a la adecuación de su diseño y su eficacia, para después determinar el nivel de riesgo residual, o el riesgo que permanece a pesar de haber establecido los controles correspondientes. Si bien se requiere a los auditores internos comunicar como hallazgos los riesgos significativos, también pueden comunicar como hallazgos, o de otra manera, otros tipos riesgos.

Los auditores internos priorizan los hallazgos en base a la metodología establecida por el Director de Auditoría Interna, que asegura la coherencia a través de todos los trabajos de Auditoría Interna. Una calificación (*rating*), o clasificación (ranking), puede ser una herramienta eficaz de comunicación para describir la importancia de cada hallazgo, y podrá ayudar a la Dirección en su priorización de los planes de acción. Cuando se determina la importancia, los auditores internos deberían considerar:

- El impacto y probabilidad del riesgo.
- La tolerancia al riesgo de la organización.
- Cualquier factor adicional que sea importante para la organización.

El Director de Auditoría Interna podrá proporcionar plantillas que serán utilizadas por los auditores internos para documentar los hallazgos de los trabajos, asegurando una correcta documentación de varios elementos, tales como:

- Los criterios.
- La condición.
- La causa raíz (cuando sea posible).
- El efecto (el riesgo o la potencial exposición).
- La importancia y priorización.

Los hallazgos deberían redactarse de forma sucinta, en lenguaje sencillo, de manera que la Dirección de la actividad bajo revisión comprenda la evaluación del auditor. Los hallazgos deberían explicar la diferencia entre las condiciones y los criterios, y deberían aportar evidencias documentadas que respalden la evaluación de los auditores internos y su juicio con respecto a la importancia de los hallazgos.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Papeles de trabajo que expliquen los criterios empleados para evaluar los hallazgos.
- El papel de trabajo que indica el criterio, condición, causa raíz (cuando sea posible), efecto (el riesgo o la potencial exposición) y una priorización de la importancia de cada hallazgo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Los papeles de trabajo u otra documentación que expliquen la materialidad, tolerancia de riesgo, y los elementos de cualquier análisis de costo-beneficio utilizados como la base del análisis de los hallazgos.
- Las metodologías, plantillas y guías relevantes de Auditoría Interna.
- La documentación relacionada con la comunicación final del trabajo.

Norma 14.4 Recomendaciones y planes de acción

Requisitos

Los auditores internos deben determinar si se formulan recomendaciones, solicitar los planes de acción de la Dirección, o colaborar con la Dirección para acordar las acciones para:

- Resolver las diferencias entre los criterios establecidos y la condición existente.
- Mitigar los riesgos identificados para llegar a un nivel aceptable.
- Abordar la causa raíz del hallazgo.
- Mejorar o reforzar la actividad bajo revisión.

Cuando se desarrollan las recomendaciones, los auditores internos deben tratarlas con la Dirección de la actividad bajo revisión.

En el caso de que los auditores internos y la Dirección no estuvieran de acuerdo con las recomendaciones y/o los planes de acción, los auditores internos deben seguir la metodología establecida para permitir a ambas partes expresar su posición y justificación, y para determinar una resolución. (Véase también Norma 9.3. Metodologías.)

Consideraciones para la implementación

Los auditores internos deberían debatir los hallazgos y potenciales recomendaciones o planes de acción con la Dirección que cuente con la autoridad de hacer y supervisar los cambios en la actividad bajo revisión. El Director de Auditoría Interna podrá crear una metodología para ayudar a los auditores internos a identificar la Dirección apropiada. Por ejemplo, la metodología podrá requerir que solo un rol o nivel determinado (como el gerente, director o vicepresidente) cuente con dicha autorización.

En el caso de identificar una acción correctiva que aborde algún hallazgo, los auditores internos podrán comunicarlo como recomendación. Por otro lado, los auditores internos podrían presentar varias opciones para consideración de la Dirección. En algunos casos, los auditores internos podrían sugerir a la Dirección que investigue las opciones y determine el curso apropiado de acción. Un único hallazgo podría derivar en varias recomendaciones o acciones correctivas.

En el caso de que el auditor interno y la Dirección de la actividad bajo revisión estén en desacuerdo sobre los resultados del trabajo, el Director de Auditoría Interna debería trabajar con los niveles superiores de Dirección para facilitar su resolución. Adicionalmente, se podrá incluir, bajo petición, una declaración formal de cada parte como anexo de la comunicación final.

Los auditores internos deberían evaluar y debatir la viabilidad y razonabilidad de las recomendaciones y/o planes de acción. La evaluación debería incluir un análisis de costo-beneficio y la determinación de si las recomendaciones y/o planes de acción abordan el riesgo de forma satisfactoria según la tolerancia a los riesgos de la organización.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Aunque los auditores internos deben colaborar con la Dirección con respecto a la forma de abordar los hallazgos del trabajo, la Dirección es responsable de implementar las acciones para abordar los hallazgos (véase también Norma 15.1 Comunicación final del trabajo).

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Papeles de trabajo para cada hallazgo, con los criterios, condición, causa raíz (cuando sea posible), efecto y recomendación(es) y/o los planes de acción incluido(s).
- Notas, papeles de trabajo y otra documentación que sirva de evidencia de los debates con la Dirección sobre los hallazgos y la viabilidad de las recomendaciones y/o planes de acción.
- Documentación relacionada con la comunicación final.

Norma 14.5 Conclusiones del trabajo

Requisitos

Los auditores internos deben desarrollar la conclusión del trabajo que resuma los resultados del trabajo con relación a los objetivos del trabajo y los de la Dirección. La conclusión debe resumir el juicio profesional sobre la importancia general de los hallazgos en su conjunto.

Las conclusiones relativas a los trabajos de aseguramiento deben incorporar el juicio de los auditores internos con respecto a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y/o control de la actividad bajo revisión, incluyendo el reconocimiento de que los procesos son eficaces cuando proceda.

Consideraciones para la implementación

Las metodologías del Director de Auditoría Interna para la Función de Auditoría Interna podrán proporcionar una escala de calificación o '*rating*' con respecto a la eficacia de los controles. Por ejemplo, la escala podría indicar: "satisfactorio", "parcialmente satisfactorio", "necesita mejora", o "no satisfactorio", dependiendo de las evaluaciones de los auditores internos. (Véase también Norma 14.3 Evaluación de los hallazgos.)

La conclusión podrá aportar el contexto con respecto a los impactos de los hallazgos en la actividad bajo revisión y en la organización. Por ejemplo, algunos hallazgos podrán suponer un impacto importante sobre el logro de objetivos a nivel de actividad, pero no a nivel de la organización.

Las conclusiones de los trabajos de asesoramiento deberían estar alineados con los objetivos y alcance.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Un papel de trabajo que muestre la base de la conclusión global del trabajo.
- Una declaración de conclusión en la comunicación final.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 14.6 Documentación de los trabajos

Requisitos

Los auditores internos deben documentar la información y evidencias que respalden los resultados del trabajo. Los análisis, evaluaciones e información soporte que sean relevantes para el trabajo deben ser documentados de modo que un auditor interno informado y prudente, o persona similarmente informada y competente, pueda repetir el trabajo y obtener los mismos resultados.

Los auditores internos y el supervisor del trabajo deben revisar la documentación del trabajo para comprobar su precisión, relevancia y si es completa. El Director de Auditoría Interna debe revisar y aprobar la documentación del trabajo. Los auditores internos deben retener toda la documentación del trabajo según las leyes y regulaciones relevantes, así como las políticas y procedimientos de la Función de Auditoría Interna y de la organización.

Consideraciones para la implementación

La documentación del trabajo a través de los papeles de trabajo representa una parte importante del proceso de trabajo sistemático y disciplinado, porque organiza el trabajo de tal manera que permite repetirlo, además de respaldar las conclusiones del trabajo. La documentación proporciona la base para la supervisión de cada auditor interno y permite al Director de Auditoría Interna y a otros evaluar la calidad del trabajo de la Función de Auditoría Interna. La documentación también sirve para demostrar la conformidad de la Función de Auditoría Interna con las Normas.

La documentación del trabajo debería incluir:

- Fecha o periodo de tiempo del trabajo de auditoría.
- Evaluación de riesgos para la actividad bajo revisión.
- Alcance y objetivos del trabajo.
- Programa de trabajo.
- Descripción de los análisis, incluyendo los detalles de los procedimientos y las fuentes de los datos.
- Resultados del trabajo.
- Nombres o iniciales de las personas que han realizado y supervisado el trabajo.
- Evidencia de las comunicaciones a las partes apropiadas.

Los papeles de trabajo podrán organizarse de acuerdo con la estructura desarrollada en el programa de trabajo, con referencias cruzadas a los elementos relevantes de información. Se podrán emplear plantillas para el desarrollo de los papeles de trabajo, y crear un sistema para la retención de la documentación. El resultado es una colección completa de documentación de la información obtenida, los procedimientos completados, las conclusiones del trabajo, y la base lógica para cada uno de los pasos. Esta documentación constituye la fuente principal de soporte para la comunicación de los auditores internos con las partes interesadas, incluyendo al Consejo, la Alta Dirección y la Dirección de la actividad bajo revisión. Sobre todo, los papeles de trabajo contienen información relevante, fiable y suficiente que permite que una persona prudente e informada, como otro auditor interno o externo, pueda llegar a las mismas conclusiones a las que llegaron los auditores internos que realizaron el trabajo.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Los papeles de trabajo más comunes incluyen:

- Documentación de la planificación.
- Mapa de proceso, flujograma o descripciones narrativas de los procesos clave.
- Resúmenes de las entrevistas o encuestas realizadas.
- Matriz de riesgos y controles.
- Detalles de las pruebas realizadas y de los análisis desarrollados.
- Conclusiones que incluyen referencias cruzadas con los papeles de trabajo sobre los hallazgos de auditoría.
- Actividades de seguimiento que se proponen realizar con respecto al trabajo.
- Comunicación final de Auditoría Interna con las respuestas de la Dirección.

El formato básico de los papeles de trabajo es el siguiente:

- Índice o número de referencia.
- Título o encabezamiento que identifique la actividad bajo revisión.
- Fecha o periodo de tiempo del trabajo de auditoría.
- Alcance del trabajo desarrollado.
- Declaración sobre el propósito de la obtención y el análisis de datos.
- Fuentes de los datos cubiertos en el papel de trabajo.
- Descripción de la población evaluada, incluyendo tamaño de la muestra y método de selección empleado para analizar los datos (enfoque de pruebas).
- Nombres de los auditores internos que han realizado el trabajo.
- Notas de las revisiones de supervisión de los papeles de trabajo y los nombres de los auditores internos que revisaron el trabajo.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Los papeles de trabajo documentando el trabajo realizado según la metodología establecida.
- Los resultados de las evaluaciones de calidad que validen la conformidad con las políticas sobre papeles de trabajo y supervisión.

Principio 15 Comunicar las conclusiones del trabajo y monitorear los planes de acción

Los auditores internos comunican los resultados del trabajo a las partes apropiadas y monitorean el progreso de la Dirección hacia la implementación de las recomendaciones o los planes de acción.

Los auditores internos son responsables de emitir una comunicación final después de completar el trabajo y de comunicar sus resultados a la Dirección. Los auditores internos se siguen comunicando con la Dirección de la actividad bajo revisión para confirmar que los planes de acción se han implementado.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Norma 15.1 Comunicación final del trabajo

Requisitos

Para cada trabajo, los auditores internos deben desarrollar una comunicación final que incluya los objetivos, alcance, recomendaciones y/o planes de acción si procede, y las conclusiones.

Para los trabajos de aseguramiento, la comunicación final debe incluir:

- Los hallazgos, su importancia y priorización.
- Una explicación de las limitaciones al alcance, en su caso.
- Una conclusión con respecto a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad revisada.

La comunicación final debe especificar las personas responsables de abordar los hallazgos y la fecha planificada para completar las acciones.

Cuando los auditores internos tengan conocimiento de que la Dirección haya iniciado o completado las acciones que aborden algún hallazgo antes de emitir la comunicación final, dichas acciones deben ser reconocidas en la comunicación.

La comunicación final debe ser precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna, tal y como se describe en la Norma 11.2 Comunicación eficaz.

Los auditores internos deben asegurar que se revisa y se aprueba la comunicación final por el Director de Auditoría Interna antes de su emisión.

El Director de Auditoría Interna debe difundir la comunicación final a las partes de tal forma que se pueda asegurar que los resultados reciben la debida consideración. (Véase también Norma 11.3 Comunicar los resultados.)

En el caso de que el trabajo no haya sido realizado de conformidad con las Normas, los auditores internos deben declarar los siguientes aspectos de la no conformidad:

- Las Normas por las que no se ha logrado la conformidad.
- Los motivos de la no conformidad.
- El impacto de la no conformidad sobre los hallazgos y las conclusiones.

Consideraciones para la implementación

Una declaración con respecto a la conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna debería incluirse en la comunicación final del trabajo. La indicación de que el trabajo está en conformidad con las Normas solo es apropiada cuando se encuentra respaldado por los resultados de la supervisión del trabajo y del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.

El estilo y el formato de la comunicación varía en las distintas organizaciones. El Director de Auditoría Interna podrá proporcionar plantillas y procedimientos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Podrán emitirse múltiples versiones de la comunicación final, con formatos, contenidos y niveles de detalle adaptados a los distintos destinatarios, en base a sus conocimientos de la actividad bajo revisión, la forma en la que los hallazgos y las conclusiones les impacte y cómo piensan utilizar la información.

Cuando se emite un informe, la comunicación podrá incluir los siguientes componentes, además de los requisitos anteriores:

- Título.
- Antecedentes (breve resumen de la actividad bajo revisión).
- Reconocimiento (aspectos positivos del área bajo revisión y/o una apreciación de la cooperación).
- Lista de distribución.

La revisión de la comunicación final debería verificar si:

- El trabajo realizado se ha hecho de forma coherente con los objetivos y el alcance, así como con las Normas. (Véase también Normas 8.3 Calidad y 12.1 Evaluación Interna de Calidad.)
- Los resultados del trabajo se declaran con claridad y están respaldados por información relevante, fiable y suficiente. (Véase también Norma 14.1 Recopilación de información para el análisis y evaluación.)
- Se han cumplido los requerimientos de comunicación con la Dirección de la actividad bajo revisión.

El Director de Auditoría Interna, o la persona designada, determina cómo y a quién se difunde la comunicación final. Las presentaciones orales a menudo se soportan con una copia digital o impresa de la presentación y/o un informe escrito.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- La comunicación final por escrito.
- Diapositivas y/o notas de las presentaciones cuando la comunicación final es oral.
- Documentación que indique que se haya revisado y aprobado la comunicación final.
- Documentación que muestre que se han cumplido los requerimientos de comunicación con la actividad bajo revisión.

Norma 15.2 Confirmar la implementación de recomendaciones o planes de acción

Requisitos

Los auditores internos deben confirmar que la Dirección ha implementado sus recomendaciones o los planes de acción de la Dirección siguiendo una metodología establecida que incluye:

- Consultas sobre el progreso de la implementación.
- Realización de evaluaciones de seguimiento empleando un enfoque en base a riesgos.
- Actualización del estado de los planes de acción en el sistema de seguimiento.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

La extensión de estos procedimientos debe considerar la importancia del hallazgo.

En el caso de que la Dirección no haya progresado en la implementación de las acciones de acuerdo con los plazos establecidos para completarlos, los auditores internos deben obtener y documentar las explicaciones de la Dirección y tratar la cuestión con el Director de Auditoría Interna, quien es responsable de determinar si la Alta Dirección ha aceptado un riesgo que, por demora o falta de acción, exceda la tolerancia al riesgo (Véase Norma 11.5 Comunicar la aceptación de los riesgos.)

Consideraciones para la implementación

Los auditores internos podrán utilizar un programa de software, hoja de cálculo o sistema para hacer el seguimiento con respecto a si los planes de acción se implementan según los calendarios establecidos. El sistema de seguimiento también indica si las acciones permanecen abiertas o están vencidas, y proporciona una herramienta útil para la comunicación con el Consejo y la Alta Dirección. Además, un programa o sistema podría automatizar el flujo de trabajo desde la evaluación del riesgo hasta la implementación del plan de acción. Por ejemplo, el flujo de trabajo podría incluir los correos electrónicos automáticos que notifiquen a las partes apropiadas con respecto a las acciones que se acerquen a la fecha prevista de implementación.

La metodología para la confirmación de la implementación de los planes de acción de la Dirección debería incluir los criterios para determinar en qué momento se podrán realizar las evaluaciones de seguimiento, para confirmar que los planes de acción abordan los hallazgos eficazmente. Dichas evaluaciones de seguimiento podrán realizarse para planes de acción de forma selectiva, dependiendo de la importancia del riesgo. En determinadas circunstancias, los reguladores podrán exigir que se informe sobre los planes de acción de la Dirección.

En el caso de que la Dirección decida sobre un plan de acción alternativo y los auditores internos estuviesen de acuerdo en que dicho plan es satisfactorio, o mejor que el plan original, se debería hacer seguimiento sobre el plan alternativo hasta su implementación.

Ejemplos de evidencias de conformidad

- Un sistema de seguimiento que se actualice de forma rutinaria (por ejemplo, una hoja de cálculo, base de datos u otra herramienta), que contenga los hallazgos, los planes de acción, el estado y la confirmación por parte de Auditoría Interna.
- Informes del estado de las acciones correctivas elaborados para el Consejo y la Alta Dirección.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Aplicación de las Normas Globales de Auditoría Interna en el sector público

Si bien las Normas Globales de Auditoría Interna aplican a todas las Funciones de Auditoría Interna, los auditores internos en el sector público trabajan en un entorno político bajo estructuras de gobierno, organización y de presupuesto que podrán diferir de aquellos del sector privado. La naturaleza de estas estructuras y las condiciones relacionadas pueden verse afectadas por la jurisdicción y nivel de gobierno en el que opera la Función de Auditoría Interna. Adicionalmente, algunos términos empleados en el sector público son distintos a los del sector privado. Estas diferencias podrían afectar la manera en que las Funciones de Auditoría Interna del sector público aplican las Normas. Por ello, la Evaluación Externa de Calidad de una Función de Auditoría interna del sector público debería ser realizada por un equipo de asesores con conocimientos sobre las actividades y estructuras de gobierno del sector público,

El sector público se fundamenta y se gobierna bajo un marco legal que incluye leyes, regulaciones, dictámenes y reglas administrativas, así como otros requerimientos de gobierno específicos de la jurisdicción (o jurisdicciones) en la cual opera la organización. En las Normas Globales de Auditoría Interna, el término "leyes y/o regulaciones" se emplea para representar el marco legal. Las leyes y/o regulaciones podrán establecer el Mandato, posición dentro de la organización, relaciones de dependencia, alcance del trabajo, presupuesto y otros requerimientos de la Función de Auditoría Interna.

A través de dichos mandatos, a menudo se les requiere a las Funciones de Auditoría Interna del sector público poner el foco en:

- Asegurar el cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- Identificar oportunidades para mejorar la eficacia, eficiencia y economía de los procesos y programas de la administración.
- Determinar si los recursos públicos se salvaguardan y se emplean de forma apropiada para poder proporcionar los servicios de manera equitativa.
- Evaluar si el desempeño de la organización se encuentra alineado con sus objetivos y metas estratégicas.

Las siguientes secciones describen las situaciones en las que la aplicación de las Normas podrá diferir para los auditores internos en el sector público.

Leyes y/o Regulaciones

El Director de Auditoría Interna debe tener conocimiento de las leyes y/o regulaciones que afecten a la capacidad de la Función de Auditoría Interna para encontrarse en conformidad plena con todas las disposiciones de las Normas. Se podrá emplear un Estatuto u otro documento para explicar la manera en que la Función de Auditoría Interna cumple con las leyes y/o regulaciones, además del propósito de las Normas. Cuando no sea posible la conformidad con alguna Norma, el Director de Auditoría Interna debe documentar el motivo, realizar las declaraciones apropiadas y conformar con todos los demás requisitos de las Normas. (Véanse las Normas 4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna, 8.4 Evaluación Externa de Calidad, 12.1 Evaluación Interna de Calidad, y 15.1 Comunicación final del trabajo.)

La siguiente lista describe las situaciones en las que las leyes y/o regulaciones podrán afectar a la capacidad de estar en conformidad con las Normas de las Funciones de Auditoría Interna del sector público:

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Cuando las leyes y/o regulaciones sirven de Mandato de Auditoría Interna y Estatuto, es posible que el Director de Auditoría Interna no cuente con la autoridad ni la capacidad de hacer modificaciones, por lo que el requisito de la Norma 6.1 Mandato de Auditoría Interna de actualizar el Mandato periódicamente podrá no justificarse. No obstante, el Director de Auditoría Interna podría periódicamente realizar y documentar una revisión dirigida del Mandato para determinar si la ruta establecida hacía el cumplimiento legal y/o regulatorio se ha definido correctamente.
- La divulgación pública de las leyes y/o regulaciones podrá regir los tipos de documentos requeridos para su difusión al público y aquellos que pueden ser divulgados al público. Las metodologías de las Funciones de Auditoría Interna deberían incluir estos requerimientos. (Véanse también las Normas 5.1 Uso de información y 5.2 Protección de la información.)
- Las leyes y/o regulaciones podrán limitar el tipo de conversaciones que pueda mantener el Director de Auditoría Interna con el Consejo. (Véase también el Glosario, definición de "Consejo", así como las Normas 6.3 Apoyo del Consejo y de la Alta Dirección.)
- Las leyes y/o regulaciones podrán requerir que las Funciones de Auditoría Interna en el sector público presenten los resultados de auditoría interna en reuniones públicas. Las metodologías con respecto a la difusión de las comunicaciones finales deberían cumplir estos requisitos. (Véanse también las Normas 11.2 Comunicación eficaz y 15.1 Comunicación final del trabajo.)
- En el sector público, a menudo es obligatorio un proveedor externo de aseguramiento. En algunas jurisdicciones, la autoridad de una institución suprema de auditoría podría sustituir la de la Función de Auditoría Interna, que podrá tener la obligación de adherirse a la planificación estipulada y realizar el trabajo en conjunto. En la Norma 11.1 Cultivar relaciones y comunicar con las partes interesadas, se requiere que la Función de Auditoría Interna coordine con el proveedor externo de aseguramiento, y dicha autoridad podrá sustituir el papel de coordinación. (Véanse también las Normas 6.1 Mandato de Auditoría Interna y 9.5 Coordinación y confianza.)

Los auditores internos del sector público tienen una amplia base de partes interesadas, incluyendo al público y los funcionarios designados o elegidos. La Función de Auditoría Interna podrá tener la obligación legal de rendir cuentas al público. Para servir a las partes interesadas correctamente, los auditores internos podrán considerar las aportaciones del público cuando planifican y prestan los Servicios de Auditoría Interna. Estas aportaciones del público pueden provenir de los usuarios de los servicios del estado, tales como suministros, sistemas de transporte público, parques e instalaciones de ocio, los procesos de permisos para la construcción y otros. (Véanse las Normas 9.4 Plan de Auditoría Interna, 11.1 Cultivar relaciones y comunicar con las partes interesadas, y 13.2 Evaluación de los riesgos para la Actividad bajo Revisión.)

Estructuras de gobierno y organización

Las Funciones de Auditoría del sector público se gobiernan bajo una diversidad de estructuras. Algunas organizaciones del sector público pueden estar sujetas a múltiples niveles de gobierno, tanto dentro como fuera de la organización, que podría complicar las relaciones de dependencia del Director de Auditoría Interna, así como la supervisión y el presupuesto de la Función.

Las Normas Globales de Auditoría Interna hacen referencia a las responsabilidades relacionadas con el "Consejo" o la "Alta Dirección". El Glosario define "Consejo" empleando conceptos que abarcan varias estructuras de gobierno del sector público. Dado que el Consejo en el sector público podrá ser un órgano normativo, es posible que no cuente con la autoridad sobre otros aspectos del Director de Auditoría Interna y la Función de Auditoría Interna descritas en las Normas. Por ejemplo, podrá darse el caso que dicho órgano no pueda nombrar, cesar ni establecer la remuneración del Director de Auditoría Interna. En estas situaciones, el Consejo igualmente debería proporcionar sus comentarios a la Dirección con respecto a las evaluaciones de desempeño y las decisiones de nombrar y cesar al Director de Auditoría Interna. En otras organizaciones del sector público, la "Alta Dirección" podrá estar definida de manera distinta a las Normas. Cuando se emplea el término para referir a la Dirección de la actividad bajo revisión, se deben implementar salvaguardas para mitigar el riesgo de interferencia con el trabajo de la Función de Auditoría Interna.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

El Director de Auditoría Interna debería evitar recibir instrucciones de los funcionarios elegidos sin primero consultar con el Consejo y la Alta Dirección que supervisan directamente la Función de Auditoría Interna, a menos que los mencionados funcionarios tengan responsabilidades directas de supervisión.

Los siguientes ejemplos describen el gobierno y estructuras organizativas para las cuales la Función de Auditoría Interna podrá ver la necesidad de ajustar algunas de las Normas (no es una lista exhaustiva):

- La Función de Auditoría Interna podrá estar separada de otras partes de la organización, y el Director de Auditoría Interna dependa directamente de un órgano legislativo que opera como el Consejo.
- La Función de Auditoría Interna podrá estar posicionada en el nivel más alto de gobierno de la organización, y el Director de Auditoría Interna dependa directamente del director de la organización.
- La Función de Auditoría Interna podrá estar posicionada dentro de otro componente de la organización global (como un departamento o unidad dentro de una organización estatal), y el Director de Auditoría Interna dependa del director de la organización o de un consejo no ejecutivo o de supervisión. Esto puede suceder cuando existe una estructura de varios niveles y en la que hay más de un órgano de gobierno.
- La Función de Auditoría Interna podrá estar separada de otras partes de la organización porque el Director de Auditoría Interna es elegido y retenido por los votantes en una jurisdicción, y no dependa de ningún órgano de supervisión o persona en la organización.
- La Función de Auditoría Interna podrá estar posicionada en el nivel más bajo de la organización y el Director de Auditoría Interna dependa de un único director de ese departamento.

Si bien algunas de estas situaciones no cumplen con los requisitos de independencia en las Normas Globales de Auditoría Interna, el establecimiento de un Comité de Auditoría compuesto por funcionarios que sean independientes de la Dirección supone una salvaguarda para la independencia al proporcionar supervisión, asesoramiento y retroalimentación (*feedback*) de forma continua. (Véanse las Normas 6.2 Estatuto de Auditoría Interna, 6.3 Apoyo del Consejo, Principio 7 Posicionarse de manera Independiente y sus Normas, y Norma 8.1 Interacción con el Consejo.)

Presupuesto

Los procesos de presupuesto para las Funciones de Auditoría Interna varían mucho en el sector público. Algunas estructuras de gobierno y organización no proporcionan la autoridad al Consejo y a la Alta Dirección sobre el presupuesto. Estas condiciones impiden al Director de Auditoría Interna poder buscar la aprobación del presupuesto del Consejo y de la Alta Dirección y limita su capacidad de obtener presupuesto adicional debido a otras prioridades presupuestarias dentro de la organización.

Por ejemplo, algunas Funciones de Auditoría Interna del sector público pueden presentar las solicitudes de presupuesto al Consejo u órgano legislativo para su aprobación. En otros casos, los presupuestos forman parte de otro mayor de la organización, y la adjudicación a la Función de Auditoría Interna se determina por el director de la organización y a menudo es aprobado por un órgano legislativo externo. En ambos casos, el Director de Auditoría Interna podría hacer recomendaciones al Consejo con respecto a los recursos necesarios.

Aun cuando el presupuesto se establezca por leyes y/o regulaciones, el Director de Auditoría Interna debe adherirse a los otros requisitos de las Normas relacionados con la gestión del presupuesto. (Véanse también las Normas 6.3 Apoyo del Consejo y de la Alta Dirección, 7.1 Posicionarse de manera Independiente, 8.2 Recursos y 10.1 Gestión de los recursos financieros.)

Las siguientes condiciones del sector público podrán limitar la manera en que el Director de Auditoría Interna pueda disponer de los fondos adjudicados:

- La estructura de clasificación del puesto y/o los acuerdos laborales a menudo establecen rangos de salario para cada clasificación de puesto en base a los conocimientos, habilidades y responsabilidades del puesto que limitan la autoridad del Director de Auditoría Interna o del Consejo de establecer la remuneración de cada empleado. En tales situaciones, el Director de Auditoría Interna debería colaborar con la función de recursos humanos, como se describe en la Norma 10.2 Gestión de los recursos humanos.

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

- Se le puede solicitar a la Función de Auditoría Interna que utilice solamente el software aprobado para la organización, que podría limitar la capacidad del Director de Auditoría Interna de obtener la tecnología que de soporte a la Función de Auditoría Interna. Dichas Funciones del sector público deberían interactuar con el Consejo como defensores del apoyo de sus necesidades de tecnología y podrán estar obligados a utilizar el software disponible para lograr el Plan de Auditoría Interna de la manera más eficiente e igualmente encontrarse en conformidad con las Normas (Véase también Norma 10.3 Recursos tecnológicos.)
- Cuando las limitaciones de presupuesto impidan al Director de Auditoría Interna obtener los recursos adecuados para realizar una Evaluación Externa de Calidad, las Funciones de Auditoría Interna del sector público pueden beneficiarse de la participación en programas de iguales para llevar a cabo la evaluación. (Véanse también las Normas 8.4 Evaluación Externa de Calidad y 10.1 Gestión de los recursos financieros.)
- Cuando una autoridad u órgano de supervisión externo proporciona el presupuesto para la Función de Auditoría Interna en el sector público, se le podrá requerir al Director de Auditoría Interna que proporcione las comunicaciones finales de los trabajos a dicha autoridad. (Véanse también las Normas 11.1 Cultivar relaciones y comunicar con las partes interesadas, 11.2 Comunicación eficaz y 15.1 Comunicación final del trabajo.)

©2024, The Institute of Internal Auditors. Reservados todos los derechos.
Solo para uso individual y personal.

Sobre The Institute of Internal Auditors

The Institute of Internal Auditors (IIA) es una asociación profesional internacional que sirve globalmente a más de 235.000 miembros y ha concedido más de 190.000 certificaciones "Certified Internal Auditor"® (CIA ®) en el mundo. Establecido en 1941, The IIA es reconocido en todo el mundo como líder de la profesión de auditoría interna con respecto a las normas, certifcaciones, educación, investigación y orientación técnica. Para más información puede visitar: theiia.org.

Copyright 2024 The Institute of Internal Auditors, Inc. Todos los derechos reservados.
Para obtener permiso para reproducir puede contactar con: copyright@theiia.org

The Institute of Internal Auditors

1035 Greenwood Blvd., Suite 401
Lake Mary, FL 32746 USA
theiia.org