

MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

E N E R O 2 0 1 6

*El Instituto de Auditores Internos de España
agradece a Iberdrola su apoyo y compromiso
continuado con la profesión y nuestra Institución*



IBERDROLA

Se atribuye al filósofo Miguel de Unamuno la frase *el progreso consiste en renovarse*, que dio pie al pueblo para hacer suyo el refrán *renovarse o morir*.

A diferencia de la mayoría de profesiones, los auditores internos nos hemos dotado de normas para el correcto desempeño de nuestra labor.

El entorno en el que nos desenvolvemos cambia rápidamente y nos exige una adaptación constante, así como incorporar nuevos conocimientos... Evolucionar, en definitiva.

Los auditores internos no somos ajenos ni a esa evolución ni a los nuevos retos que, por nuestro desempeño profesional y como garantes de la seguridad y confianza del Consejo sobre el buen funcionamiento del sistema, no debemos ni podemos obviar.

Por ello, hay que enriquecer y actualizar nuestras normas para dinamizar la profesión y ofrecer el mejor servicio a nuestras entidades. La oportunidad de la Norma se medirá en función de su capacidad de respuesta a la realidad a la que enmarca.

Cada tres años The Global Institute of Internal Auditors, The IIA Global, mediante un exhaustivo proceso de calidad revisa y actualiza las Normas Internacionales.

Los cambios aprobados reflejan las aportaciones que el Consejo de Normas de Auditoría Interna (IASB), cuya misión es el desarrollo, publicación y promoción de las Normas, ha recibido de los auditores internos de todo el mundo, de los *stakeholders*, así como de encuestas globales y otras investigaciones relacionadas con las Normas.

Esta nueva edición del *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna* es el resultado de esa actualización. Además de la introducción de nuevas Guías de implementación, las principales novedades son: la formalización de la Misión de Auditoría Interna, que respalda y apoya el Marco completo; la definición de los Principios Fundamentales que guíen nuestro quehacer profesional; y un cambio en la estructura y terminología del Marco; que nos alinean con nuevas realidades ante las que debemos estar preparados.

Esta revisión anticipa los cambios en la redacción de las Normas que entrarán en vigor en 2017 y que serán sometidos a consulta pública a lo largo de 2016.

Retomo en este punto el comienzo de estas palabras: *Renovarse o morir*. Esta profesión está muy viva y en continuo progreso, y este nuevo Marco es buena prueba de ello.

En nombre del Instituto de Auditores Internos de España agradezco a IBERDROLA y a su director de Auditoría Interna, Luis Aranz, el patrocinio de esta edición, que demuestra de nuevo su compromiso con nuestra profesión para ayudarnos a cumplir con nuestra misión de defender y desarrollar la Auditoría Interna como función de gobierno.

Ernesto Martínez Gómez

Presidente del Instituto de Auditores Internos de España



Introducción	11
--------------------	----

CAPÍTULO I

Misión de Auditoría Interna	15
Definición de Auditoría Interna	15

CAPÍTULO II

Código de Ética	19
Introducción	21
Aplicación y cumplimiento	22
Principios	22
Reglas de conducta	23

CAPÍTULO III

Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna	25
----------------------------------------------------------------------------------------	----

CAPÍTULO IV

Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna	29
Introducción	31
Normas sobre atributos	35
Normas sobre desempeño	44
Glosario	59

CAPÍTULO V

Guías de Implementación/Consejos para la Práctica	65
IG1000: Propósito, autoridad y responsabilidad	67
1110-1: Independencia dentro de la organización	70
1111-1: Interacción con el consejo de administración	72
1120-1: Objetividad individual	73
1130-1: Impedimentos a la independencia u objetividad	75

1130.A1-1: Evaluación de operaciones en las cuales el auditor interno tuvo responsabilidades previas	77
1130.A2-1: Responsabilidad del auditor interno en funciones distintas de Auditoría	78
1200-1: Aptitud y cuidado profesional	80
1210-1: Aptitud	81
1210.A1-1: Obtención de proveedores externos de servicios para apoyar o complementar la actividad de Auditoría Interna	83
1220-1: Cuidado profesional	87
1230-1: Desarrollo profesional continuo	88
1300-1: Programa de aseguramiento y mejora de la calidad	89
1311-1: Evaluaciones internas	90
1312-1: Evaluaciones externas	93
1312-2: Evaluaciones externas: autoevaluación con validación externa independiente	97
1312-3: Evaluaciones Externas: Independencia del equipo de evaluación externa en el sector privado	100
1312-4: Evaluaciones Externas: Independencia del equipo de evaluación externa en el sector público	102
1320-1: Informe sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad	104
1321-1: Utilización de “Cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”	107
1322-1: Declaración de incumplimiento	108
2010-1: Enlace del Plan de Auditoría con los riesgos y exposiciones	109
2010-2: Uso del proceso de gestión de riesgos en el Plan de Auditoría Interna	111
2020-1: Comunicación y aprobación	116
2030-1: Administración de recursos	117
2040-1: Políticas y procedimientos	119
2050-1: Coordinación	120
2050-2: Mapas de aseguramiento	122
2050-3: Confiar en el trabajo de otros proveedores de servicios de aseguramiento	126
2060-1: Informe a la alta dirección y al Consejo	130
IG2110: Gobierno	132
2120-1: Evaluar la adecuación de los procesos de gestión de riesgos	137
2120-2: Gestión de riesgos de la actividad de Auditoría Interna	141
2120-3: Cobertura de riesgos por parte de Auditoría Interna para alcanzar los objetivos estratégicos	147



2130-1:	Evaluar la adecuación de los procesos de control	149
2130-A1-1:	Fiabilidad e integridad de la información	152
2130-A1-2:	Evaluación del enfoque de privacidad de una organización	154
2200-1:	Planificación del trabajo	156
2200-2:	Uso de un enfoque basado en riesgos, partiendo de los más significativos (Top-down, Risk-based Approach) para identificar los controles que van a ser evaluados en el trabajo de Auditoría Interna	158
2210-1:	Objetivos del trabajo	161
2210.A1-1:	Evaluación de riesgos en la planificación del trabajo	162
2230-1:	Asignación de recursos para el trabajo	163
2240-1:	Programa de trabajo	164
2300-1:	Uso de la Información de carácter personal durante el trabajo de Auditoría Interna	165
2320-1:	Procedimientos analíticos	167
2320-2:	Análisis del origen (Root Cause Analysis)	170
2320-3:	Muestreo para Auditoría	176
2320-4:	Aseguramiento continuo	182
2330-1:	Documentación de la información	186
2330.A1-1:	Control de los registros del trabajo	187
2330.A1-2:	Garantizar el acceso a los registros de auditoría	189
2330.A2-1:	Retención de los registros	191
2340-1:	Supervisión del trabajo	192
2400-1:	Consideraciones legales en la comunicación de los resultados	194
2410-1:	Criterios para la comunicación	196
2420-1:	Calidad de las comunicaciones	199
2440-1:	Difusión de resultados	200
2440-2:	Comunicación de información sensible dentro y fuera de la cadena de mando	201
2440.A2-1:	Comunicaciones fuera de la organización	205
2500-1:	Seguimiento del progreso	207
2500.A1-1:	Proceso de seguimiento	209

CAPÍTULO VI

Guías complementarias	211
-----------------------------	-----

El objetivo del *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna* es proporcionar una guía coherente que facilite la interpretación y aplicación de conceptos, metodologías y técnicas fundamentales para la profesión. Delimitando la práctica actual de la Auditoría Interna, así como considerando futuras expansiones, el Marco pretende ayudar a los profesionales a satisfacer las necesidades de un mercado que demanda, cada vez más, servicios de Auditoría Interna de alta calidad.

El auditor interno es, cada vez más, uno de los profesionales mejor cualificados dentro de la organización, y es dentro de este entorno, donde el Instituto de Auditores Internos busca homogeneizar la profesión a través del establecimiento del Marco y de la certificación de sus profesionales.

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

En todo el mundo, la Auditoría Interna se ejerce en entornos diversos y en empresas de distintos tamaños, objetivos y estructuras. Además, las leyes y costumbres son diferentes en cada país. Estas diferencias pueden afectar a la práctica de la Auditoría Interna. La implementación del Marco, dependerá del entorno en el que la actividad de la Auditoría Interna desempeñe sus responsabilidades. En ningún caso, la información contenida en el Marco, debe ser aplicada de forma que entre en conflicto con la legislación vigente.

Este libro se divide fundamentalmente en seis partes:

- Misión y Definición de Auditoría Interna.
- Código de Ética.
- Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
- Guías de Implementación/Consejos para la Práctica.
- Guías Complementarias.

La misión de Auditoría Interna articula los objetivos que ésta aspira a alcanzar en la organización. Engloba todo el Marco, para demostrar cómo los profesionales de Auditoría Interna deberían apoyarse en su conjunto para tratar de cumplir con la misión.

La **Definición** de Auditoría Interna corresponde a la Declaración del propósito fundamental, la naturaleza y el alcance de la Auditoría Interna.

El propósito del **Código de Ética** es promover una cultura ética en la profesión de Auditoría Interna. Un código de ética es necesario en nuestra profesión, cuyos pilares se asientan en la confianza en el aseguramiento objetivo de la gestión de riesgos, control y gobierno de las empresas.

Los **Principios Fundamentales** describen la eficacia de Auditoría Interna. Para que ésta sea considerada eficaz, los principios deben estar presentes y funcionando de forma eficaz. La forma de cumplir con los Principios puede ser muy diferente de una organización a otra, pero no cumplir con alguno de ellos implica que una actividad de Auditoría Interna no es tan eficaz como debiera para cumplir la misión de Auditoría Interna.

Las **Normas** constituyen los criterios mediante los cuales el desempeño de un departamento de Auditoría Interna es calificado. Representan cómo debe ser la práctica de la profesión. Están diseñadas para aplicarse en todo tipo de organizaciones donde se pueda encontrar un auditor interno.

El cumplimiento de los conceptos expuestos en esta guía es esencial para que el auditor interno desarrolle sus responsabilidades. Tal y como se expone en el Código de Ética, el auditor interno debe desempeñar los servicios de Auditoría Interna de acuerdo con las Normas. Todos los miembros del Instituto de Auditores Internos y todos los CIAs aceptan cumplir con las Normas y el Código de Ética. Estas pautas son aplicables a todos los miembros de la profesión de la Auditoría Interna, sean o no miembros del Instituto.

Las **Guías de Implementación**, antes denominadas “Consejos para la Práctica”, ayudarán a los profesionales en el cumplimiento de las Normas Internacionales.



Tratan de forma colectiva el enfoque de Auditoría Interna y la metodología, pero no detallan procesos o procedimientos. Incluyen consideraciones para la implementación de las Normas y demostrar su conformidad con ellas.

Las **Guías Complementarias** no se vinculan directamente con el cumplimiento de las Normas. Complementan temas de actualidad, asuntos específicos y sectoriales, e incluyen procesos y procedimientos, herramientas y técnicas, programas, enfoques paso a paso y ejemplos de entregables.

A partir del lanzamiento del nuevo Marco en Julio de 2015, todas las guías para la práctica, guías globales de auditoría de tecnología (GTAGs) y guías para la evaluación de riesgos de tecnologías de información (GAITs) automáticamente pasan a formar parte de las Guías Complementarias.

La importancia de este compendio para la profesión, exige una continua revisión y actualización del mismo. El Instituto de Auditores Internos promueve este proceso, a través de la continua creación de comisiones de investigación.

En todo momento, el Instituto mantendrá informados a sus asociados, a través de su página web y otras vías de comunicación, de todos los cambios realizados en este *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*.

MISIÓN

La misión de Auditoría Interna describe el objetivo de la Auditoría Interna y lo que ésta aspira a lograr dentro de las organizaciones. Para alcanzar esta misión se debe tener en cuenta el Marco en su conjunto, formado por Guías Obligatorias y Guías Recomendadas.

DEFINICIÓN

La definición de Auditoría Interna establece el propósito fundamental, la naturaleza y alcance de la profesión.

NORMAS INTERNACIONALES

Las Normas están concebidas como principios y proporcionan un marco para desarrollar y promover la Auditoría Interna. Las Normas son requisitos de obligado cumplimiento e incluyen:

- Declaraciones sobre los requisitos básicos para la práctica profesional de la Auditoría Interna y para la evaluación de la eficacia de su desarrollo. Estos requisitos son aplicables internacionalmente para organizaciones e individuos.
- Interpretaciones, que clarifican los términos y conceptos de las declaraciones.

Es necesario tener en cuenta ambos conceptos para entender y aplicar las Normas correctamente.

Las Normas emplean términos con significados específicos que se incluyen en el Glosario.

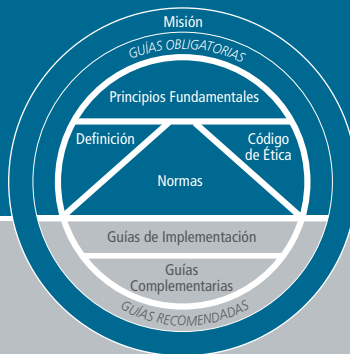
CÓDIGO DE ÉTICA

Establece los principios y expectativas que rigen el comportamiento de los individuos y organizaciones que ejercen la Auditoría Interna. Describe los requisitos mínimos de conducta y expectativas de comportamiento, sin entrar en actividades específicas.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

La conformidad con los principios definidos como guía obligatoria es esencial para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

Describen la efectividad de la Auditoría Interna, y respaldan la Definición, las Normas y el Código de Ética, que se basan en los Principios, para conseguir un ejercicio eficaz de la profesión y alcanzar los objetivos propuestos.



GUÍAS RECOMENDADAS

Las guías recomendadas son emitidas por el IIA a través de un proceso formal de aprobación.

Describen prácticas para una implementación efectiva de los Principios Fundamentales, la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas. Los elementos recomendados del Marco son:

- Guías de Implementación (Consejos para la Práctica).
- Guías Complementarias.

MISIÓN Y DEFINICIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

C A P Í T U L O I

Misión

Auditoría Interna tiene la misión de mejorar y proteger el valor de las organizaciones proporcionando aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos.

Definición

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO II

the 1990s, the UK has experienced a period of rapid change in the way that the economy is organised and operated. This has led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation. These changes have led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation.

The increasing emphasis on competition has led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation.

The increasing emphasis on customer service has led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation.

The increasing emphasis on innovation has led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation.

The increasing emphasis on competition, customer service, and innovation has led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation.

The increasing emphasis on competition, customer service, and innovation has led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation.

The increasing emphasis on competition, customer service, and innovation has led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation.

The increasing emphasis on competition, customer service, and innovation has led to a number of changes in the way that the economy is organised and operated. The most significant of these changes are the increasing emphasis on competition, the increasing emphasis on customer service, and the increasing emphasis on innovation.

Introducción

El propósito del Código de Ética del Instituto es promover una cultura ética en la profesión de Auditoría Interna.

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Es necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de Auditoría Interna, ya que ésta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre la gestión de riesgos, control y dirección. El Código de Ética del Instituto abarca mucho más que la definición de Auditoría Interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

1. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la Auditoría Interna.
2. Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los Principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

El Código de Ética junto al Marco Internacional para la Práctica Profesional y otros pronunciamientos emitidos por el Instituto, proporcionan orientación a los auditores internos para servir a los demás. La mención a los "auditores internos" se refiere a los socios del Instituto, a quienes han recibido –o son candidatos a recibir– certificaciones profesionales del Instituto, y a aquéllos que proveen servicios de Auditoría Interna.

Aplicación y cumplimiento

Este Código de Ética se aplica tanto a los individuos como a las entidades que proveen servicios de Auditoría Interna.

En el caso de los socios del Instituto y de aquéllos que han recibido o son candidatos a recibir certificaciones profesionales del Instituto, el incumplimiento del Código de Ética será evaluado y administrado de conformidad con los Estatutos y Reglamentos Administrativos del Instituto. El hecho de que una conducta particular no se halle contenida en las Reglas de Conducta no impide que ésta sea considerada inaceptable o como un descrédito, y en consecuencia, puede hacer que se someta a acción disciplinaria al socio, poseedor de una certificación o candidato a la misma.

Principios

Se espera que los auditores internos apliquen y cumplan los siguientes principios:

Integridad

La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.

Objetividad

Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.



Confidencialidad

Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Competencia

Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de Auditoría Interna.

Reglas de conducta

1. Integridad

Los auditores internos:

- 1.1 Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.
- 1.2 Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- 1.3 No participarán a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de Auditoría Interna o de la organización.
- 1.4 Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

2. Objetividad

Los auditores internos:

- 2.1 No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.

- 2.2 No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparente perjudicar su juicio profesional.
- 2.3 Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

3. Confidencialidad

Los auditores internos:

- 3.1 Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.
- 3.2 No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

4. Competencia

Los auditores internos:

- 4.1 Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- 4.2 Desempeñarán todos los servicios de Auditoría Interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.
- 4.3 Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.



PRINCIPIOS FUNDAMENTALES
PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL
DE LA AUDITORÍA INTERNA

C A P Í T U L O I I I

Los Principios Fundamentales, tomados en su conjunto, articulan la efectividad de la Auditoría Interna. Para que ésta sea eficaz, todos los Principios deben estar presentes y operar de forma efectiva. La manera en la que un auditor interno o la actividad de Auditoría Interna demuestran la efectividad de los Principios Fundamentales puede ser muy diferente de una organización a otra, pero el fracaso en el logro de cualquiera de los Principios implicaría que una actividad de Auditoría Interna no es todo lo efectiva que podría ser para el logro de la Misión.

La Auditoría Interna:

- Demuestra integridad.
- Demuestra competencia y diligencia profesional.
- Es objetiva y se encuentra libre de influencias (Independiente).
- Se alinea con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización.
- Está posicionada de forma apropiada y cuenta con los recursos adecuados.
- Demuestra compromiso con la calidad y la mejora continua de su trabajo.
- Se comunica de forma efectiva.
- Proporciona aseguramiento en base a riesgos.
- Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro.
- Promueve la mejora de la organización.

NORMAS INTERNACIONALES
PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL
DE LA AUDITORÍA INTERNA

C A P Í T U L O I V

Introducción

Los trabajos que lleva a cabo Auditoría Interna son realizados en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían según sus propósitos, tamaño y estructura, y por personas de dentro o fuera de la organización. Si bien estas diferencias pueden afectar la práctica de la Auditoría Interna en cada ambiente, el cumplimiento de las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna* es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos. En el caso de que los auditores internos no puedan cumplir con ciertas partes de las Normas por impedimentos legales o de regulaciones, deberán cumplir con todas las demás partes y efectuar la correspondiente declaración.

Si los auditores internos utilizan estas Normas junto con normas emitidas por otros organismos de regulación, podrán mencionar el uso de las otras normas en sus comunicados de auditoría, cuando sea apropiado. Si hubiera inconsistencia entre estas Normas y las normas emitidas por otros organismos, los auditores internos deberán cumplir con estas Normas y podrán también cumplir con las otras en caso de que sean más restrictivas.

El propósito de las Normas es:

1. Definir principios básicos que representen el ejercicio de la Auditoría Interna tal como este debería ser.
2. Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de Auditoría Interna de valor añadido.
3. Establecer las bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.
4. Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

Las Normas son requisitos enfocados a principios, de cumplimiento obligatorio, que consisten en:

- Declaraciones de requisitos básicos para el ejercicio de la Auditoría Interna y para evaluar la eficacia de su desempeño, de aplicación internacional a nivel de las personas y a nivel de las organizaciones.
- Interpretaciones que aclaran términos o conceptos dentro de las Declaraciones.

En las Normas se emplean términos a los que se han dado determinados significados que están definidos en el Glosario. Por ejemplo, en las Normas se utiliza la palabra “debe” para indicar un requisito incondicional, y la palabra “debería” en los casos en que se espera su cumplimiento cuando se aplica el juicio profesional, a menos que las circunstancias justifiquen un desvío.

Es necesario tener en cuenta tanto las Declaraciones como sus Interpretaciones y los significados específicos indicados en el Glosario, para entender y aplicar correctamente las Normas.

La estructura de las Normas está formada por las Normas sobre Atributos, Normas sobre Desempeño y Normas de Implantación. Las Normas sobre Atributos tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan servicios de Auditoría Interna. Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de los servicios de Auditoría Interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios. Las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño se aplican a todos los servicios de Auditoría Interna. Las Normas de Implantación amplían las Normas sobre Atributos y Desempeño, proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento (A) y consultoría (C).

Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno. Por lo general existen tres partes en los servicios de aseguramiento: (1) la persona o grupo directamente implicado en la entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto, es decir el dueño del proceso, (2) la persona o grupo que realiza la evaluación, es decir el auditor interno, y (3) la persona o grupo que utiliza la evaluación, es decir el usuario.

Los servicios de consultoría son por naturaleza consejos, y son desempeñados, por lo general, a pedido de un cliente. La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría están sujetos al acuerdo efectuado con el cliente. Por lo general existen dos partes en los



servicios de consultoría: (1) la persona o grupo que ofrece el consejo, es decir el auditor interno, y (2) la persona o grupo que busca y recibe el consejo, es decir el cliente del trabajo. Cuando desempeña servicios de consultoría, el auditor interno debe mantener la objetividad y no asumir responsabilidades de gestión.

Las Normas se aplican a los auditores internos individualmente y a las actividades de auditoría interna. Todos los auditores internos son responsables de cumplir con las Normas relacionadas con la objetividad, aptitud y cuidado profesional. Además, los auditores internos son responsables de cumplir con las Normas que son relevantes para el desempeño de su trabajo. Los Directores de Auditoría Interna son responsables del cumplimiento general de las Normas.

La elaboración y revisión de las Normas es un proceso continuo. El Comité Internacional de Normas de Auditoría Interna realiza un extenso proceso de consulta y debate antes de emitir las Normas. Esto incluye la solicitud de comentarios en todo el mundo mediante el proceso de borrador de exposición. Todos los borradores de exposición son colocados en la página web del Instituto de Auditores Internos además de ser distribuidos a todos los Institutos locales.

Las sugerencias y comentarios sobre las Normas pueden enviarse a:

The Institute of Internal Auditors
Standards and Guidance
247 Maitland Ave.
Altamonte Springs, Florida 32701 - USA
E-mail: guidance@theiia.org
Web: <http://www.globaliia.org>

Normas sobre atributos

1000 - Propósito, autoridad y responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas. El director de Auditoría Interna debe revisar periódicamente el estatuto de Auditoría Interna y presentarlo a la alta dirección y al Consejo para su aprobación.

Interpretación:

El estatuto de Auditoría Interna es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna. El estatuto de Auditoría Interna establece la posición de la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del director de Auditoría Interna con el Consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de Auditoría Interna. La aprobación final del estatuto de Auditoría Interna corresponde al Consejo.

1000.A1 - La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización debe estar definida en el estatuto de Auditoría Interna. Si los servicios de aseguramiento fueran proporcionados a terceros ajenos a la organización, la naturaleza de esos servicios también deberá estar definida en el estatuto de Auditoría Interna.

1000.C1 - La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el estatuto de Auditoría Interna.

1010 - Reconocimiento de la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas en el estatuto de Auditoría Interna

La naturaleza obligatoria de la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas debe estar reconocida en el estatuto de Auditoría Interna. El director de Auditoría Interna debería tratar la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas con la alta dirección y el Consejo.

1100 - Independencia y objetividad

La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

Interpretación:

La independencia es la libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de Auditoría Interna de llevar a cabo las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna de forma neutral. Con el fin de lograr el grado de independencia necesario para cumplir eficazmente las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna, el director de Auditoría Interna debe tener acceso directo e irrestricto a la alta dirección y al Consejo. Esto puede lograrse mediante una relación de doble dependencia. Las amenazas a la independencia deben contemplarse en todos los niveles, del auditor individual, de cada trabajo, funcional y organizacional.

La objetividad es una actitud mental neutral que permite a los auditores internos desempeñar su trabajo con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio sobre asuntos de auditoría a otras personas. Las amenazas a la objetividad deben contemplarse en todos los niveles, del auditor individual, de cada trabajo, funcional y organizacional.

1110 - Independencia dentro de la organización

El director de Auditoría Interna debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de Auditoría Interna cumplir con sus responsabilidades. El director de Auditoría Interna debe ratificar ante el Consejo, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización.

Interpretación:

La Independencia dentro de la organización se alcanza de forma efectiva cuando el Director de Auditoría Interna depende funcionalmente del Consejo. Algunos ejemplos de dependencia funcional del Consejo implican que este:

- Apruebe el estatuto de Auditoría Interna;



- *Apruebe el plan de Auditoría Interna basado en riesgos;*
- *Apruebe el presupuesto de auditoría interna y el plan de recursos;*
- *Reciba comunicaciones periódicas del director de Auditoría Interna sobre el desarrollo del plan de Auditoría Interna y otros asuntos;*
- *Apruebe las decisiones referentes al nombramiento y cese del director de Auditoría Interna;*
- *Apruebe la remuneración del director de auditoría interna y;*
- *Formule las preguntas adecuadas a la dirección y al director de Auditoría Interna para determinar si existen alcances inadecuados o limitaciones de recursos.*

1110.A1 - La actividad de Auditoría Interna debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de Auditoría Interna, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

1111 - Interacción directa con el Consejo

El director de Auditoría Interna debe comunicarse e interactuar directamente con el Consejo de Administración.

1120 - Objetividad individual

Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar cualquier conflicto de intereses.

Interpretación:

El conflicto de intereses es una situación en la cual un auditor interno, que ocupa un puesto de confianza, tiene un interés personal o profesional en competencia con otros intereses. Tales intereses en competencia pueden hacerle difícil el cumplimiento imparcial de sus tareas. Puede existir un conflicto de intereses aún cuando no se produzcan actos inadecuados o no éticos. Un conflicto de intereses puede crear una apariencia de deshonestidad que puede socavar la confianza en el auditor interno, la actividad de Auditoría Interna y la profesión. Un conflicto de intereses podría menoscabar la capacidad de un individuo de desempeñar sus tareas y responsabilidades con objetividad.

1130 - Impedimentos a la independencia u objetividad

Si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.

Interpretación:

El impedimento o menoscabo a la independencia de la organización y a la objetividad individual puede incluir, entre otros, a los conflictos de intereses, limitaciones al alcance, restricciones al acceso a los registros, al personal y a los bienes, y limitaciones de recursos tales como el financiero.

La determinación de las partes apropiadas a quienes deben exponerse los detalles de un impedimento a la independencia u objetividad depende de las expectativas sobre las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna y del director de Auditoría Interna ante la alta dirección y el Consejo según se describe en el estatuto de Auditoría Interna, así como de la naturaleza del impedimento.

1130.A1 - Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. Se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor interno proporciona servicios de aseguramiento para una actividad de la cual él mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior.

1130.A2 - Los trabajos de aseguramiento para funciones por las cuales el director de Auditoría Interna tiene responsabilidades deben ser supervisadas por alguien fuera de la actividad de Auditoría Interna.

1130.C1 - Los auditores internos pueden proporcionar servicios de consultoría relacionados con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

1130.C2 - Si los auditores internos tuvieran impedimentos potenciales a la independencia u objetividad relacionados con la proposición de servicios de consultoría, deberá declararse esta situación al cliente antes de aceptar el trabajo.



1200 - Aptitud y cuidado profesional

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados.

1210 - Aptitud

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de Auditoría Interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Interpretación:

Los conocimientos, las aptitudes y otras competencias es un término colectivo que se refiere a la aptitud profesional requerida al auditor interno para llevar a cabo eficazmente sus responsabilidades profesionales. Se alienta a los auditores internos a demostrar su aptitud obteniendo certificaciones y cualificaciones profesionales apropiadas, tales como la designación de auditor interno certificado y otras designaciones ofrecidas por el Instituto de Auditores Internos y otras organizaciones profesionales apropiadas.

1210.A1 - El director de Auditoría Interna debe obtener asesoramiento y asistencia competentes en caso de que los auditores internos carezcan de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.

1210.A2 - Los auditores internos deben tener conocimientos suficientes para evaluar el riesgo de fraude y la forma en que se gestiona por parte de la organización, pero no es de esperar que tengan conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.

1210.A3 - Los auditores internos deben tener conocimientos suficientes de los riesgos y controles clave en tecnología de la información y de las técnicas de Auditoría Interna disponibles basadas en tecnología que le permitan desempeñar el trabajo asignado. Sin embargo, no se espera que todos los auditores internos tengan la experiencia de aquel auditor interno cuya responsabilidad fundamental es la auditoría de tecnología de la información.

1210.C1 - El director de Auditoría Interna no debe aceptar un servicio de consultoría, o bien debe obtener asesoramiento y asistencia competentes, en caso de que los audi-

tores internos carezcan de los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para desempeñar la totalidad o parte del trabajo.

1220 - Cuidado profesional

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad.

1220.A1 - El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar:

- El alcance necesario para alcanzar los objetivos del trabajo;
- La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento;
- La adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control;
- La probabilidad de errores materiales, fraude o incumplimientos; y
- El coste de aseguramiento en relación con los beneficios potenciales.

1220.A2 - Al ejercer el debido cuidado profesional el auditor interno debe considerar la utilización de auditoría basada en tecnología y otras técnicas de análisis de datos.

1220.A3 - El auditor interno debe estar alerta a los riesgos materiales que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos. Sin embargo, los procedimientos de aseguramiento por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.

1220.C1 - El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de consultoría, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las necesidades y expectativas de los clientes, incluyendo la naturaleza, oportunidad y comunicación de los resultados del trabajo;
- La complejidad relativa y la extensión de la tarea necesaria para cumplir los objetivos del trabajo; y
- El coste del trabajo de consultoría en relación con los beneficios potenciales.

1230 - Desarrollo profesional continuo

Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la formación profesional continua.



1300 - Programa de aseguramiento y mejora de la calidad

El director de Auditoría Interna debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna.

Interpretación:

Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad está concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la definición de Auditoría Interna y las Normas por parte de la actividad de Auditoría Interna, y una evaluación de si los auditores internos aplican el Código de Ética. Este programa también evalúa la eficiencia y eficacia de la actividad de Auditoría Interna e identifica oportunidades de mejora.

1310 - Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad

El programa de aseguramiento y mejora de la calidad debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.

1311 - Evaluaciones internas

Las evaluaciones internas deben incluir:

- El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de Auditoría Interna, y
- Autoevaluaciones periódicas o evaluaciones por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las prácticas de Auditoría Interna.

Interpretación:

El seguimiento continuo forma parte integral de la supervisión, revisión y medición del día a día de la actividad de Auditoría Interna. Está incorporada en las prácticas y políticas de rutina usadas para administrar la actividad de Auditoría Interna, y utiliza procesos, herramientas e información considerados necesarios para evaluar el cumplimiento de la definición de Auditoría Interna y las Normas, y la aplicación del Código de Ética.

Las evaluaciones periódicas se realizan para evaluar el cumplimiento de la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas.

Los conocimientos suficientes de las prácticas de Auditoría Interna requieren un entendimiento de todos los elementos del Marco Internacional para la Práctica Profesional.

1312 - Evaluaciones externas

Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años por un evaluador o equipo de evaluación cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización. El director de Auditoría Interna debe tratar con el Consejo:

- La forma y frecuencia de las evaluaciones externas; y
- Las cualificaciones e independencia del evaluador o equipo de evaluación externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial.

Interpretación:

Las evaluaciones externas pueden realizarse como una evaluación externa completa o una autoevaluación con validación externa independiente.

Un evaluador o equipo de evaluación cualificado demuestra su competencia en dos áreas: la práctica profesional de la Auditoría Interna y el proceso de evaluación externa. La competencia puede demostrarse a través de un equilibrio de experiencia y conocimiento teórico. La experiencia obtenida en organizaciones de tamaño similar, complejidad, sector o industria y de similar contenido técnico es más valiosa que la experiencia en otras áreas menos relevantes. En el caso de un equipo de evaluación, no es necesario que todos los miembros cuenten con todas las competencias; es el equipo en su conjunto el que está cualificado. El director de Auditoría Interna utilizará su juicio profesional para valorar si un evaluador o equipo de evaluación demuestra la competencia suficiente para considerarse cualificado.

Un evaluador o equipo de evaluación independiente es aquél que no tiene conflictos de intereses reales o aparentes, y no forma parte ni está bajo el control de la organización a la cual pertenece la actividad de Auditoría Interna.

1320 - Informe sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad

El director de Auditoría Interna debe comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección y al Consejo.

Interpretación:

La forma, el contenido y la frecuencia de la comunicación de resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad se establecen mediante comentarios con la



alta dirección y el Consejo, y tienen en cuenta las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna y del director de Auditoría Interna según lo indica el estatuto de Auditoría Interna. Para demostrar el cumplimiento de la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas. Los resultados de las evaluaciones periódicas internas y externas se comunican al finalizar tales evaluaciones, y los resultados de la vigilancia continua se comunican al menos anualmente. Los resultados incluyen la evaluación del evaluador o equipo de evaluación con respecto al grado de cumplimiento.

1321 - Utilización de "Cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna"

El director de Auditoría Interna puede manifestar que la actividad de Auditoría Interna cumple con las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna* sólo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad apoyan esa declaración.

Interpretación:

La actividad de Auditoría Interna cumple con las Normas cuando alcanza los resultados descritos en la definición de Auditoría Interna, el código de ética y las Normas.

Los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad incluyen los resultados tanto de las evaluaciones internas como de las externas.

Toda actividad de Auditoría Interna tendrá resultados de evaluaciones internas. Aquellas actividades cuya existencia exceda los cinco años tendrán también resultados de evaluaciones externas.

1322 - Declaración de incumplimiento

Cuando el incumplimiento de la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética o las Normas afecta el alcance u operación general de la actividad de Auditoría Interna, el director de Auditoría Interna debe declarar el incumplimiento y su impacto ante la alta dirección y el Consejo.

Normas sobre desempeño

2000 - Administración de la actividad de Auditoría Interna

El director de Auditoría Interna debe gestionar eficazmente la actividad de Auditoría Interna para asegurar que añade valor a la organización.

Interpretación:

La actividad de Auditoría Interna está gestionada de forma eficaz cuando:

- *Los resultados del trabajo de la actividad de Auditoría Interna cumplen con el propósito y la responsabilidad incluidos en el estatuto de Auditoría Interna,*
- *La actividad de Auditoría Interna cumple la definición de Auditoría Interna y las Normas, y*
- *Los individuos que forman parte de la actividad de Auditoría Interna demuestran cumplir con el Código de Ética y las Normas.*

La actividad de Auditoría Interna añade valor a la organización (y a sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia y eficiencia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

2010 - Planificación

El director de Auditoría Interna debe establecer un plan basado en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.

Interpretación:

El director de Auditoría Interna es responsable de desarrollar un plan basado en riesgos. Para ello, debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización. Si no existe tal enfoque, el director de Auditoría Interna utilizará su propio juicio sobre los riesgos después de considerar las aportaciones de la alta dirección y el Consejo. El director de auditoría interna debe revisar y ajustar el plan, cuando sea necesario, como respuesta a los cambios en el negocio de, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles.



2010.A1 - El plan de trabajo de la actividad de Auditoría Interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del Consejo.

2010.A2 - El director de Auditoría Interna debe identificar y considerar las expectativas de la alta dirección, el Consejo y otras partes interesadas de cara a emitir opiniones de Auditoría Interna y otras conclusiones.

2010.C1 - El director de Auditoría Interna debería considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la organización. Los trabajos aceptados deben ser incluidos en el plan.

2020 - Comunicación y aprobación

El director de Auditoría Interna debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación. El director de Auditoría Interna también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.

2030 - Administración de recursos

El director de Auditoría Interna debe asegurar que los recursos de Auditoría Interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.

Interpretación:

Apropiados se refiere a la mezcla de conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para llevar a cabo el plan. Suficientes se refiere a la cantidad de recursos necesarios para cumplir con el plan. Los recursos están eficazmente asignados cuando se utilizan de forma tal que optimizan el cumplimiento del plan aprobado.

2040 - Políticas y procedimientos

El director de Auditoría Interna debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría Interna.

Interpretación:

La forma y el contenido de las políticas y procedimientos deben ser apropiados al tamaño y estructura de la actividad de Auditoría Interna y de la complejidad de su trabajo.

2050 - Coordinación

El director de Auditoría Interna debería compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

2060 - Informe a la alta dirección y al Consejo

El director de Auditoría Interna debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de Auditoría Interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones al riesgo y cuestiones de control significativas, cuestiones de gobierno y otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Consejo.

Interpretación:

La frecuencia y el contenido del informe están determinados por comentarios con la alta dirección y el Consejo, y dependen de la importancia de la información a ser comunicada y la urgencia de las acciones a seguir por parte de la alta dirección y el Consejo.

2070 - Proveedor de servicios externos y responsabilidad de la organización sobre Auditoría Interna

Cuando un proveedor de servicios externos presta servicios de Auditoría Interna, dicho proveedor debe poner en conocimiento de la organización que esta última retiene la responsabilidad de mantener una función de Auditoría Interna efectiva.

Interpretación:

Esta responsabilidad se demuestra a través del programa de aseguramiento y mejora de la calidad que evalúa el cumplimiento con la definición de Auditoría Interna, el código de ética y las Normas.

2100 - Naturaleza del trabajo

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.



2110 - Gobierno

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización;
- Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización;
- Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización; y
- Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos, y la dirección.

2110.A1 - La actividad de Auditoría Interna debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización relacionados con la ética.

2110.A2 - La actividad de Auditoría Interna debe evaluar si el gobierno de tecnología de la información de la organización apoya las estrategias y objetivos de la organización.

2120 - Gestión de riesgos

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.

Interpretación:

Determinar si los procesos de gestión de riesgos son eficaces es un juicio que resulta de la evaluación que efectúa el auditor interno de que:

- *Los objetivos de la organización apoyan a la misión de la organización y están alineados con la misma,*
- *Los riesgos significativos están identificados y evaluados,*
- *Se han seleccionado respuestas apropiadas al riesgo que alinean los riesgos con la aceptación de riesgos por parte de la organización, y*

- *Se capta información sobre riesgos relevantes, permitiendo al personal, la dirección y el Consejo cumplir con sus responsabilidades, y se comunica dicha información oportunamente a través de la organización.*

La actividad de Auditoría Interna reúne la información necesaria para soportar esta evaluación mediante múltiples trabajos de auditoría. El resultado de estos trabajos, observado de forma conjunta, proporciona un entendimiento de los procesos de gestión de riesgos de la organización y su eficacia.

Los procesos de gestión de riesgos son vigilados mediante actividades de administración continuas, evaluaciones por separado, o ambas.

2120.A1 - La actividad de Auditoría Interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:

- Logro de los objetivos estratégicos de la organización,
- Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas,
- Protección de activos, y
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

2120.A2 - La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la posibilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización gestiona el riesgo de fraude.

2120.C1 - Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos.

2120.C2 - Los auditores internos deben incorporar los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de gestión de riesgos de la organización.



2120.C3 - Cuando ayudan a la dirección a establecer o mejorar los procesos de gestión de riesgos, los auditores internos deben abstenerse de asumir cualquier responsabilidad propia de la dirección, como es la gestión de riesgos.

2130 - Control

La actividad de Auditoría Interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

2130.A1 - La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos del gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, respecto de lo siguiente:

- Logro de los objetivos estratégicos de la organización,
- Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas,
- Protección de activos, y
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

2130.C1 - Los auditores internos deben incorporar los conocimientos de los controles que han obtenido de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de control de la organización.

2200 - Planificación del trabajo

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

2201 - Consideraciones sobre planificación

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño;

- Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable;
- La adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo relevante; y
- Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad.

2201.A1 - Cuando se planifica un trabajo para partes ajenas a la organización, los auditores internos deben establecer un acuerdo escrito con ellas respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades correspondientes y otras expectativas, incluyendo las restricciones a la distribución de los resultados del trabajo y el acceso a los registros del mismo.

2201.C1 - Los auditores internos deben establecer un acuerdo con los clientes de trabajos de consultoría, referido a objetivos, alcance, responsabilidades respectivas y demás expectativas de los clientes. En el caso de trabajos significativos, este acuerdo debe estar documentado.

2210 - Objetivos del trabajo

Deben establecerse objetivos para cada trabajo.

2210.A1 - Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación.

2210.A2 - El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos y otras exposiciones significativas al elaborar los objetivos del trabajo.

2210.A3 - Se requieren criterios adecuados para evaluar el gobierno, la gestión de riesgos y los controles. Los auditores internos deben cerciorarse del alcance hasta el cual la dirección y/o el Consejo han establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. Si fuera apropiado, los auditores internos



deben utilizar dichos criterios en su evaluación. Si no fuera apropiado, los auditores internos deben trabajar con la dirección y/o el Consejo para desarrollar criterios de evaluación adecuados.

2210.C1 - Los objetivos de los trabajos de consultoría deben considerar los procesos de gobierno, riesgo y control, hasta el grado de extensión acordado con el cliente.

2210.C2 - Los objetivos de los trabajos de consultoría deben ser compatibles con los valores, estrategias y objetivos de la organización.

2220 - Alcance del trabajo

El alcance establecido debe ser suficiente para alcanzar los objetivos del trabajo.

2220.A1 - El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.

2220.A2 - Si durante la realización de un trabajo de aseguramiento surgen oportunidades de realizar trabajos de consultoría significativos, debería lograrse un acuerdo escrito específico en cuanto a los objetivos, alcance, responsabilidades respectivas y otras expectativas. Los resultados del trabajo de consultoría deben ser comunicados de acuerdo con las normas de consultoría.

2220.C1 - Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados. Si los auditores internos encontraran restricciones al alcance durante el trabajo, estas restricciones deberán tratarse con el cliente para determinar si se continúa con el trabajo.

2220.C2 - Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar los controles consistentes con los objetivos del trabajo y estar alertas a los asuntos de control significativos.

2230 - Asignación de recursos para el trabajo

Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo, basándose en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

2240 - Programa de trabajo

Los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo.

2240.A1 - Los programas de trabajo deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.

2240.C1 - Los programas de trabajo de los servicios de consultoría pueden variar en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo.

2300 - Desempeño del trabajo

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

2310 - Identificación de la información

Los auditores internos deben identificar información suficiente, fiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.

Interpretación:

La información suficiente está basada en hechos, es adecuada y convincente, de modo que una persona prudente e informada sacaría las mismas conclusiones que el auditor interno. La información fiable es la mejor información que se puede obtener mediante el uso de técnicas de trabajo apropiadas. La información relevante apoya las observaciones y recomendaciones del trabajo y es compatible con sus objetivos. La información útil ayuda a la organización a cumplir con sus metas.

2320 - Análisis y evaluación

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.



2330 - Documentación de la información

Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

2330.A1 - El director de Auditoría Interna debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director de Auditoría Interna debe obtener la aprobación de la alta dirección o de asesores legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.

2330.A2 - El director de Auditoría Interna debe establecer requisitos de retención para los registros del trabajo, sea cual fuere el medio en el cual se almacena cada registro. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requisitos pertinentes.

2330.C1 - El director de Auditoría Interna debe establecer políticas sobre la custodia y retención de los registros de trabajos de consultoría, y sobre la posibilidad de darlos a conocer a terceras partes, internas o externas. Estas políticas deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requisitos pertinentes.

2340 - Supervisión del trabajo

Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.

Interpretación:

El alcance de la supervisión requerida dependerá de la pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo. El director de Auditoría Interna tiene la responsabilidad general de la supervisión del trabajo, ya sea que haya sido desempeñado por la actividad de Auditoría Interna o para ella, pero puede designar a miembros adecuadamente experimentados de la actividad de Auditoría Interna para llevar a cabo esta tarea. Se debe documentar y conservar evidencia adecuada de la supervisión.

2400 - Comunicación de resultados

Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos.

2410 - Criterios para la comunicación

Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.

2410.A1 - La comunicación final de los resultados del trabajo debe incluir, si corresponde, la opinión y/o las conclusiones del auditor interno.

Cuando se emite una opinión o conclusión, debe considerar las expectativas del Consejo, la alta dirección y otras partes interesadas y debe estar soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.

Interpretación:

Las opiniones en los trabajos de Auditoría Interna pueden ser clasificaciones (ratings), conclusiones u otras descripciones de los resultados. Un trabajo de Auditoría Interna puede estar relacionado con controles sobre un proceso específico, riesgo o unidad de negocio. La formulación de opiniones al respecto requiere de la consideración de los resultados del trabajo y su importancia.

2410.A2 - Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.

2410.A3 - Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.

2410.C1 - Las comunicaciones sobre el progreso y los resultados de los trabajos de consultoría variarán en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.



2420 - Calidad de la comunicación

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Interpretación:

Las comunicaciones precisas están libres de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen. Las comunicaciones objetivas son justas, imparciales y sin desvíos y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes. Las comunicaciones claras son fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante. Las comunicaciones concisas van a los hechos y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de palabras. Las comunicaciones constructivas son útiles para el cliente del trabajo y la organización, y conducen a mejoras que son necesarias. A las comunicaciones completas no les falta nada que sea esencial para los receptores principales e incluyen toda la información y observaciones significativas y relevantes para apoyar a las recomendaciones y conclusiones. Las comunicaciones oportunas son realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significatividad del tema, permitiendo a la dirección tomar la acción correctiva apropiada.

2421 - Errores y omisiones

Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el director de Auditoría Interna debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

2430 - Uso de "Realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna"

Los auditores internos pueden informar que sus trabajos son "realizados de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna" sólo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.

2431 - Declaración de incumplimiento de las Normas

Cuando el incumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética o de las Normas afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer:

- El principio o regla de conducta del Código de Ética, o las Normas con las cuales no se cumplió totalmente,
- Las razones del incumplimiento, y
- El impacto del incumplimiento sobre ese trabajo y los resultados comunicados del mismo.

2440 - Difusión de resultados

El director de Auditoría Interna debe difundir los resultados a las partes apropiadas.

Interpretación:

El director de Auditoría Interna debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación. El director de auditoría interna retiene la responsabilidad última, aunque delegue estas tareas.

2440.A1 - El director de Auditoría Interna es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.

2440.A2 - A menos de que exista obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el director de Auditoría Interna debe:

- Evaluar el riesgo potencial para la organización.
- Consultar con la alta dirección y/o el asesor legal, según corresponda; y
- Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.

2440.C1 - El director de Auditoría Interna es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.



2440.C2 - Durante los trabajos de consultoría pueden identificarse cuestiones referidas a gobierno, gestión de riesgos y control. En el caso de que estas cuestiones sean significativas para la organización, deben ser comunicadas a la alta dirección y al Consejo.

2450 - Opiniones globales

Cuando se emite una opinión global, debe considerar las expectativas de la alta dirección, el Consejo, y otras partes interesadas y debe ser soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.

Interpretación:

La comunicación identificará:

- *El alcance, incluyendo el periodo de tiempo al que se refiere la opinión;*
- *Las limitaciones al alcance;*
- *La consideración de todos los proyectos relacionados incluyendo cuando se confíe en otros proveedores de aseguramiento;*
- *El riesgo, marco de control u otros criterios utilizados como base para la opinión global; y*
- *La opinión global, juicio o conclusión alcanzada.*

Cuando existe una opinión global que no es favorable, deben exponerse las causas de esta opinión.

2500 - Seguimiento del progreso

El director de Auditoría Interna debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

2500.A1 - El director de Auditoría Interna debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

2500.C1 - La actividad de Auditoría Interna debe vigilar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.

2600 - Comunicación de la aceptación de los riesgos

Cuando el director de Auditoría Interna concluya que la dirección ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si el director de Auditoría Interna determina que el asunto no ha sido resuelto, el director de Auditoría Interna debe comunicar esta situación al Consejo.

Interpretación:

La identificación del riesgo aceptado por la dirección puede observarse a través de un trabajo de aseguramiento o consultoría, a través del seguimiento del progreso sobre las acciones tomadas por la dirección como resultado de anteriores trabajos, o a través de otros medios. El director de Auditoría Interna no tiene la responsabilidad de resolver el riesgo.



Glosario

Aceptación del riesgo

El nivel de riesgo que una organización está dispuesta a aceptar.

Actividad de Auditoría Interna

Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de Auditoría Interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Añadir / Agregar valor

La actividad de Auditoría Interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Código de Ética

El *Código de Ética* del Instituto de Auditores Internos (The Institute of Internal Auditors - IIA) es una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la Auditoría Interna, y de Reglas de Conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos. El *Código de Ética* se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de Auditoría Interna. El propósito del *Código de Ética* es promover una cultura ética en la profesión global de Auditoría Interna.

Conflicto de intereses

Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades de manera objetiva.

Consejo

El término Consejo se refiere al cuerpo de gobierno de alto nivel de una organización, que tiene la responsabilidad de dirigir y/o supervisar las actividades y la gestión de la organización. Normalmente, se compone de un grupo independiente de consejeros/directores (por ejemplo, el consejo de administración, un consejo supervisor, directorio o un consejo de gobernadores). Si no existe este grupo, el "consejo" se referirá a la parte superior de la organización. El "Consejo" puede referirse a un comité de auditoría en el cual el cuerpo de gobierno a delegado ciertas funciones.

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. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Control adecuado

Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.

Controles de tecnología de la información

Controles que soportan la gestión y el gobierno del negocio, y proporcionan controles generales y técnicos sobre las infraestructuras de tecnología de la información tales como aplicaciones, información, infraestructura y personas.

Cumplimiento

Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.

Debe

Las Normas emplean la palabra debe para referirse a un requisito incondicional.

Debería

Las Normas emplean la palabra debería donde se espera cumplimiento a menos que las circunstancias, basadas en el juicio profesional, justifiquen alguna desviación.

Director de Auditoría Interna (Director Ejecutivo de Auditoría)

El director de Auditoría Interna describe a la persona en un puesto de alto directivo (senior) responsable de la gestión efectiva de la actividad de Auditoría Interna de acuerdo con el estatuto de Auditoría Interna y la definición de Auditoría Interna, el código de ética y las Normas. El director de Auditoría Interna u otros a su cargo tendrán las certificaciones y cualificación apropiadas. El nombre del puesto específico del director de Auditoría Interna puede variar según la organización.

Entorno / Ambiente de control

Se refiere a la actitud y a las acciones del Consejo y de la dirección respecto a la importancia del control dentro de la organización. El entorno de control proporciona disciplina y estructu-



ra para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno. El entorno de control consta de los siguientes elementos:

- Integridad y valores éticos.
- Filosofía de dirección y estilo de gestión.
- Estructura de la organización.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas de recursos humanos.
- Compromiso de competencia profesional.

Estatuto

El Estatuto de la actividad de Auditoría Interna es un documento formal escrito que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna. El Estatuto establece la posición de la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización, autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos, y define el ámbito de actuación de las actividades de Auditoría Interna.

Fraude

Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas de servicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.

Gestión de riesgos

Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

Gobierno

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

Gobierno de tecnología de la información

Consiste en el liderazgo, las estructuras de la organización y los procesos que aseguran que la tecnología de la información de la empresa soporta las estrategias y objetivos de la organización.

Independencia

Libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de Auditoría Interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial.

Impedimentos o menoscabos

Los impedimentos o menoscabos a la independencia de la organización y a la objetividad individual pueden incluir conflicto de intereses personales; limitaciones al alcance; restricciones al acceso a los registros, al personal y a los bienes; y limitaciones de recursos (fondos).

Marco Internacional para la Práctica Profesional

Marco conceptual que organiza la guía de orientación autorizada, promulgada por el IIA. La Guía de Orientación Autorizada incluye dos categorías (1) obligatoria y (2) aceptada y recomendada enérgicamente.

Norma

Un pronunciamiento profesional promulgado por el Consejo de Normas de Auditoría Interna que describe los requerimientos para desempeñar un amplio rango de actividades de Auditoría Interna y para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.

Objetividad

Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.

Objetivos del trabajo

Declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo.

Opiniones de los trabajos

La valoración, conclusión, y/u otra descripción de los resultados de un trabajo de auditoría interna individual, relacionado con aquellos aspectos dentro de los objetivos y el alcance del trabajo.

Opinión General

La valoración, conclusión, y/u otra descripción de los resultados proporcionados por el director de auditoría interna que aborda, a un amplio nivel, el gobierno, la gestión de riesgos, y/o los procesos de control de la organización. Una opinión general es el juicio profesional del director de auditoría interna basado en los resultados de un número de trabajos individuales y otras actividades para un intervalo específico de tiempo.

Procesos de control

Las políticas, procedimientos (manuales y automáticas) y actividades, los cuales forman parte de un enfoque de control, diseñados y operados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro del nivel que una organización está dispuesta a aceptar.



Programa de trabajo

Un documento que consiste en una lista de los procedimientos a seguir durante un trabajo, diseñado para cumplir con el plan del trabajo.

Proveedor externo de servicios

Una persona o empresa, ajena a la organización, que posee conocimientos, técnicas y experiencia especiales en una disciplina en particular.

Riesgo

La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

Servicios de aseguramiento

Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y de diligencia debida (due diligence).

Servicios de consultoría

Actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación y la formación.

Significatividad o materialidad

La importancia relativa de un asunto dentro de un contexto en el cual está siendo considerado, incluyendo factores cuantitativos y cualitativos, tales como magnitud, naturaleza, efecto, relevancia e impacto. El juicio profesional ayuda a los auditores internos cuando evalúan la significatividad de los asuntos dentro del contexto de los objetivos relevantes.

Técnicas de auditoría basadas en tecnología

Cualquier herramienta automatizada de auditoría, tal como el software generalizado de auditoría, los generadores de datos de prueba, programas de auditoría computarizados, y elementos de auditoría de especialización. También se conocen como técnicas de auditoría asistidas por computadora (TAAC).

Trabajo

Una específica asignación de Auditoría Interna, tarea o actividad de revisión, tal como Auditoría Interna, revisión de autoevaluación de control, examen de fraude, o consultoría. Un trabajo puede comprender múltiples tareas o actividades concebidas para alcanzar un grupo específico de objetivos relacionados.

GUÍAS DE IMPLEMENTACIÓN
/CONSEJOS PARA LA PRÁCTICA

C A P Í T U L O V

the *Journal of Applied Behavior Analysis* (1974), and the *Journal of Experimental Psychology* (1975).

There are a number of reasons why the *Journal of Applied Behavior Analysis* is the most widely cited journal in the field of behavior analysis.

First, the journal is published by the American Psychological Association, which is the largest and most prestigious organization in the field of psychology.

Second, the journal is published quarterly, which allows for a high volume of research to be published.

Third, the journal is published in English, which is the most widely spoken language in the world.

Fourth, the journal is published in a format that is easy to read and understand, which makes it accessible to a wide range of researchers and practitioners.

Fifth, the journal is published in a format that is easy to search and retrieve, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Sixth, the journal is published in a format that is easy to cite, which makes it convenient for researchers to cite the articles they use.

Seventh, the journal is published in a format that is easy to share, which makes it convenient for researchers to share their findings with their colleagues.

Eighth, the journal is published in a format that is easy to archive, which makes it convenient for researchers to archive their findings for future use.

Ninth, the journal is published in a format that is easy to access, which makes it convenient for researchers to access the articles they need.

Tenth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Eleventh, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Twelfth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Thirteenth, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Fourteenth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Fifteenth, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Sixteenth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Seventeenth, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Eighteenth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Nineteenth, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Twentieth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Twenty-first, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Twenty-second, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Twenty-third, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Twenty-fourth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Twenty-fifth, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Twenty-sixth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Twenty-seventh, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Twenty-eighth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Twenty-ninth, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Thirtieth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Thirty-first, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Thirty-second, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Thirty-third, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Thirty-fourth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Thirty-fifth, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Thirty-sixth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Thirty-seventh, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Thirty-eighth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Thirty-ninth, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Fortieth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Forty-first, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Forty-second, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Forty-third, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Forty-fourth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Forty-fifth, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Forty-sixth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Forty-seventh, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Forty-eighth, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Forty-ninth, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Fiftieth, the journal is published in a format that is easy to use, which makes it convenient for researchers to use the articles they need.

Fifty-first, the journal is published in a format that is easy to understand, which makes it convenient for researchers to understand the articles they need.

Fifty-second, the journal is published in a format that is easy to remember, which makes it convenient for researchers to remember the articles they need.

Fifty-third, the journal is published in a format that is easy to find, which makes it convenient for researchers to find the articles they need.

Estatuto de Auditoría Interna

Norma principalmente relacionada

1000 – Propósito, autoridad y responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas. El director de Auditoría Interna debe revisar periódicamente el estatuto de Auditoría Interna y presentarlo a la alta dirección y al Consejo para su aprobación.

Interpretación:

El estatuto de Auditoría Interna es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna. El estatuto de Auditoría Interna establece la posición de la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del Director de Auditoría Interna con el Consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de Auditoría Interna. La aprobación final del estatuto de Auditoría Interna corresponde al Consejo.

Guía de Implementación 1000

Introducción

El estatuto de Auditoría Interna es un documento fundamental, ya que registra el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna de una organización. Para la creación de este documento, el Director de Auditoría Interna (DAI) debe comprender los elementos obligatorios del “Marco Internacional para la Práctica Profesional” (MIPP) del IIA, incluyendo la definición de Auditoría Interna, los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código Ético y las Normas.

Esta comprensión es la base para que el DAI, el Consejo y la alta dirección decidan, de común acuerdo, los siguientes aspectos:

- Los objetivos y las responsabilidades de la Auditoría Interna.

- Las expectativas de la actividad de Auditoría Interna.
- Las líneas jerárquicas funcionales y administrativas del DAI.
- El nivel de autoridad necesario para la Auditoría Interna (incluyendo el acceso a registros, propiedad física y personal) con el fin de realizar las tareas y cumplir con los objetivos y las responsabilidades acordados.

El DAI puede consultar con el asesor legal o el secretario del Consejo de la organización sobre el modelo preferido para los estatutos y el mejor método para la presentación efectiva y eficiente del estatuto de auditoría interna ante el Consejo para su aprobación.

Consideraciones para la implementación

Con este trabajo de base, el DAI (o un delegado) realiza el borrador del estatuto de Auditoría Interna. El IIA ofrece un modelo que puede utilizarse como guía. Pese a que los estatutos varían en función de la organización, normalmente incluyen los siguientes apartados:

- **Introducción:** explica el papel general y el profesionalismo de la actividad de Auditoría Interna, citando los elementos relevantes del MIPP.
- **Autoridad:** especifica el acceso total de la actividad de Auditoría Interna a registros, propiedad física y personal necesario para la ejecución de sus tareas y declara su responsabilidad con respecto a la protección de los activos y la confidencialidad.
- **Organización y estructura de comunicación:** documenta la estructura de comunicación del DAI. El DAI responde funcionalmente ante el Consejo y administrativamente ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de Auditoría Interna cumplir con sus responsabilidades. Este apartado puede profundizar en las responsabilidades funcionales específicas, tales como la aprobación del estatuto y el plan de auditoría, y la contratación, remuneración y cese del DAI; así como en las responsabilidades administrativas, tales como el apoyo al flujo de información dentro de la organización o la aprobación de la administración y los presupuestos de recursos humanos.
- **Independencia y objetividad:** describe la importancia de la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna y la forma en la que se garantiza su mantenimiento



(por ejemplo: prohibir que el auditor interno haya tenido responsabilidad operacional o autoridad sobre las áreas auditadas).

- Responsabilidades: establece las principales áreas de responsabilidad continua, como la definición del alcance de las evaluaciones, la redacción del plan de auditoría y su presentación ante el Consejo para su aprobación, la realización de las evaluaciones, la comunicación de los resultados, la entrega de un informe de auditoría por escrito y la supervisión de las medidas correctivas tomadas por la dirección.
- Aseguramiento y mejora de la calidad: describe las expectativas sobre el mantenimiento, la evaluación y la comunicación de los resultados de un programa de calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna.
- Firmas: documenta el acuerdo entre el DAI, el representante designado del Consejo y la persona ante la que responde el DAI, con la fecha, el nombre y el cargo de los signatarios.

Una vez se ha redactado el borrador, el estatuto propuesto debe ser debatido por la alta dirección y el Consejo para confirmar que describe con exactitud el papel y las expectativas acordados o para identificar los cambios deseados. Cuando el borrador es aceptado, el DAI debe presentarlo formalmente en una reunión del Consejo para su debate y aprobación. El DAI establece la frecuencia de revisión de las disposiciones del acuerdo con el Consejo con el fin de determinar si estas continúan permitiendo la actividad de la auditoría interna para cumplir sus objetivos. Si surge alguna pregunta, el estatuto puede usarse como referencia y actualizarse cuando sea necesario para aclarar el papel de la actividad de Auditoría Interna.

Consideraciones para la demostración de conformidad

Las actas de las reuniones del Consejo en las que el DAI inicialmente debata y luego presente formalmente el estatuto de la actividad de Auditoría Interna proporcionan documentación de conformidad.

Asimismo, el DAI conserva el estatuto aprobado. Normalmente, el DAI acuerda con el Consejo el establecimiento de un punto permanente en la agenda anual para debatir, actualizar y aprobar el estatuto cuando sea necesario.

Independencia dentro de la organización

Norma principalmente relacionada

1110 - Independencia dentro de la organización

El director de Auditoría Interna debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de Auditoría Interna cumplir con sus responsabilidades. El director de Auditoría Interna debe ratificar ante el Consejo, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización.

Interpretación:

La Independencia dentro de la organización se alcanza de forma efectiva cuando el Director de Auditoría Interna depende funcionalmente del Consejo. Algunos ejemplos de dependencia funcional del Consejo implican que éste:

- *Apruebe el estatuto de Auditoría Interna;*
- *Apruebe el plan de Auditoría Interna basado en riesgos;*
- *Apruebe el presupuesto de Auditoría Interna y el plan de recursos;*
- *Reciba comunicaciones periódicas del Director de Auditoría Interna sobre el desarrollo del plan de Auditoría Interna y otros asuntos;*
- *Apruebe las decisiones referentes al nombramiento y cese del Director de Auditoría Interna;*
- *Apruebe la remuneración del Director de Auditoría Interna; y*
- *Formule las preguntas adecuadas a la dirección y al Director de Auditoría Interna para determinar si existen alcances inadecuados o limitaciones de recursos.*

Consejo para la Práctica 1110-1

1. El apoyo de la alta dirección y del consejo de administración ayuda a la actividad de Auditoría Interna a obtener la cooperación de los clientes del trabajo y a realizar su trabajo libre de interferencias.
2. El hecho de que el director de Auditoría Interna (DAI) reporte funcionalmente al consejo de administración y administrativamente al máximo ejecutivo de la organización, facilita la independencia dentro de la organización. Como mínimo, el DAI debe depender de una persona en la organización que tenga suficiente autoridad para promover



la independencia, y para garantizar una amplia cobertura de la Auditoría Interna, la adecuada consideración de las comunicaciones del trabajo y que se tomen las acciones apropiadas sobre las recomendaciones del trabajo.

3. El reporte funcional al consejo de administración normalmente implica que éste:
 - Aprueba el estatuto general de la actividad de Auditoría Interna.
 - Aprueba la evaluación de riesgos de Auditoría Interna y el plan de auditoría relacionado.
 - Recibe comunicaciones del DAI respecto de los resultados de las tareas que realiza Auditoría Interna u otros asuntos que el DAI considere necesarios, mantiene reuniones en privado con el DAI sin estar presente la dirección, así como una confirmación anual de que la actividad de Auditoría Interna goza de independencia dentro de la organización.
 - Aprueba todas las decisiones referidas a la evaluación de desempeño, nombramiento o cese del DAI.
 - Aprueba la retribución anual y los ajustes salariales del DAI.
 - Realiza las averiguaciones necesarias con la dirección y el DAI para determinar si existen limitaciones al alcance o de presupuesto que impidan la capacidad de la actividad de Auditoría Interna para cumplir con sus responsabilidades.
4. El reporte administrativo es la relación de reporte dentro de la estructura administrativa de la organización que facilita las operaciones del día a día que lleva a cabo la actividad de Auditoría Interna. El reporte administrativo normalmente incluye:
 - El presupuesto y la gestión contable.
 - La administración de los recursos humanos, incluyendo las evaluaciones del personal y sus retribuciones.
 - Las comunicaciones y flujos internos de información.
 - La administración de las políticas y procedimientos de la actividad de Auditoría Interna.

Interacción con el Consejo de Administración

Norma principalmente relacionada

1111 – Interacción directa con el Consejo

El director de Auditoría Interna debe comunicarse e interactuar directamente con el Consejo de Administración.

Consejo para la Práctica 1111-1

1. La comunicación directa tiene lugar cuando el director de Auditoría Interna (DAI) asiste y participa regularmente en las reuniones del consejo de administración que tratan de las responsabilidades de supervisión del consejo sobre la Auditoría Interna, la información financiera, el gobierno de la organización y el control. La asistencia y participación del director de Auditoría Interna a dichas reuniones proporciona una oportunidad para valorar los negocios estratégicos y desarrollos operativos, y para plantear asuntos de alto nivel de riesgos, sistemas, procedimientos o controles en una etapa inicial. La asistencia a estas reuniones también proporciona una oportunidad para intercambiar información concerniente a los planes y actividades de la actividad de Auditoría Interna y para que las partes se mantengan informadas sobre cualquier otro asunto de interés mutuo.
2. Tal comunicación e interacción también ocurre cuando el DAI se reúne en privado con el consejo de administración, al menos una vez al año.



Objetividad Individual

Norma principalmente relacionada

1120 – Objetividad individual

Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar cualquier conflicto de intereses.

Interpretación:

El conflicto de intereses es una situación en la cual un auditor interno, que ocupa un puesto de confianza, tiene un interés personal o profesional en competencia con otros intereses. Tales intereses en competencia pueden hacerle difícil el cumplimiento imparcial de sus tareas. Puede existir un conflicto de intereses aún cuando no se produzcan actos inadecuados o no éticos. Un conflicto de intereses puede crear una apariencia de deshonestidad que puede socavar la confianza en el auditor interno, la actividad de Auditoría Interna y la profesión. Un conflicto de intereses podría menoscabar la capacidad de un individuo de desempeñar sus tareas y responsabilidades con objetividad.

Consejo para la Práctica 1120-1

1. La objetividad individual significa que los auditores internos llevan a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer significativamente su calidad. Los auditores internos no deben colocarse en situaciones que puedan menoscabar su capacidad para emitir juicios profesionales objetivos.
2. La objetividad individual implica que el director de Auditoría Interna (DAI) organice las asignaciones de personal de forma tal que impidan conflictos de intereses y prejuicios potenciales y reales, obtenga información periódica del personal de Auditoría Interna respecto de los conflictos de intereses y prejuicios potenciales, y, cuando sea factible, rotar periódicamente las asignaciones del personal de Auditoría Interna.
3. La revisión de los resultados del trabajo de Auditoría Interna antes de emitir las comunicaciones del trabajo correspondientes ayuda asegurar razonablemente que el trabajo se ha efectuado de manera objetiva.

4. La objetividad del auditor interno no se ve afectada cuando recomienda normas de control para sistemas o cuando revisa procedimientos antes de que sean implantados. Se considera que la objetividad del auditor interno se ha menoscabado si el auditor interno diseña, instala, hace proyectos de procedimientos u opera dichos sistemas.
5. El desempeño ocasional de trabajos que no sean de Auditoría Interna por parte del auditor interno, comunicados claramente en el proceso del informe, no necesariamente menoscabaría su objetividad. Sin embargo, en estos casos se requerirá especial cuidado por parte de la dirección y del auditor interno para evitar afectar su objetividad.



Impedimentos a la Independencia u Objetividad

Norma principalmente relacionada

1130 – Impedimentos a la independencia u objetividad

Si la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.

Interpretación:

El impedimento o menoscabo a la independencia de la organización y a la objetividad individual puede incluir, entre otros, los conflictos de intereses, limitaciones al alcance, restricciones al acceso a los registros, al personal y a los bienes, y limitaciones de recursos tales como los financieros.

La determinación de las partes apropiadas a quienes deben exponerse los detalles de un impedimento a la independencia u objetividad depende de las expectativas sobre las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna y del director de Auditoría Interna ante la alta dirección y el Consejo según se describe en el estatuto de Auditoría Interna, así como de la naturaleza del impedimento.

Consejo para la Práctica 1130-1

1. Los auditores internos tienen que informar al director de Auditoría Interna (DAI) sobre cualquier situación en la que se pueda inferir razonablemente un impedimento o menoscabo real o potencial a la independencia u objetividad, o si tienen preguntas sobre si una situación constituye un impedimento a la objetividad o independencia. Si el DAI determina que el impedimento existe o se puede inferir que existe tal impedimento, deberá reasignar al auditor interno o a los auditores internos que correspondan.
2. Una limitación en el ámbito de actuación (limitación al alcance) es una restricción puesta sobre la actividad de Auditoría Interna que le impide cumplir sus objetivos y planes. Entre otras cosas, una limitación al alcance puede restringir:
 - El alcance definido en el estatuto de Auditoría Interna.
 - El acceso de la actividad de Auditoría Interna a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la realización de los trabajos.

- La programación aprobada de los trabajos.
 - La ejecución de los procedimientos necesarios para el trabajo.
 - El plan de personal y el presupuesto financiero aprobados
3. Cualquier limitación al alcance y sus efectos potenciales tienen que ser comunicados, preferentemente por escrito, al consejo de administración. El DAI debe evaluar si es apropiado volver a informar al consejo sobre aquellas limitaciones al alcance que se le hubieran comunicado anteriormente y que fueron aceptadas por el mismo. Esto puede ser necesario, especialmente, cuando ha habido cambios en la organización, consejo de administración, alta dirección u otros.
 4. Los auditores internos no deben aceptar dinero, regalo o agasajos de parte de un empleado, cliente, proveedor o persona relacionada con el negocio que pueda crear la apariencia de que la objetividad del auditor interno ha sido afectada. La apariencia de que la objetividad ha sido afectada puede aplicarse a trabajos actuales o futuros realizados por el auditor interno. El estado de los trabajos no debe ser considerado como justificación para recibir dinero, regalos o agasajos. Recibir elementos de promoción (tales como lápices, calendarios o muestras) que estén a disposición de los empleados y del público en general y tengan un mínimo valor no obstruyen los juicios profesionales del auditor interno. Los auditores internos deben informar todo ofrecimiento de dinero o regalos materiales de inmediato a sus supervisores.



Evaluación de Operaciones en las cuales el Auditor Interno tuvo Responsabilidades Previas

Norma principalmente relacionada

1130.A1 – Impedimentos a la independencia u objetividad

Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. Se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor interno proporciona servicios de aseguramiento para una actividad de la cual el mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior.

Consejo para la Práctica 1130.A1-1

1. Las personas transferidas a la actividad de Auditoría Interna o utilizadas temporalmente por ésta no deben ser asignadas a auditar aquellas actividades que realizaron anteriormente o en las cuales tuvieron responsabilidades gerenciales, hasta que haya transcurrido al menos un año. Se presume que dichas asignaciones menoscaban la objetividad y debe tenerse en cuenta este hecho al supervisar el trabajo y al comunicar los resultados del mismo.

Responsabilidad del Auditor Interno en Funciones distintas de Auditoría Interna

Norma principalmente relacionada

1130.A2 – Impedimentos a la independencia u objetividad

Los trabajos de aseguramiento para funciones por las cuales el director de Auditoría Interna tiene responsabilidades deben ser supervisados por alguien fuera de la actividad de Auditoría Interna.

Consejo para la Práctica 1130.A2-1

1. Los auditores internos no deben aceptar responsabilidades por funciones o tareas distintas de Auditoría Interna que estén sujetas a evaluaciones periódicas de Auditoría Interna. Si asumen este tipo de responsabilidades, se entenderá que no se están desempeñando como auditores internos.
2. Cuando la actividad de Auditoría Interna, el director de Auditoría Interna (DAI) o el auditor interno individual es responsable de una operación que la actividad de Auditoría Interna podría auditar, o bien cuando la dirección está considerando asignarle una responsabilidad de esa naturaleza, la independencia y objetividad del auditor interno puede verse afectada. Como mínimo, el DAI debe tener en cuenta los siguientes factores al evaluar el impacto sobre la independencia y objetividad.
 - Los requisitos establecidos por el Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (las Normas).
 - Las expectativas de las partes interesadas, que podrían ser los accionistas, consejo de administración, comité de auditoría, dirección, cuerpos legislativos, entidades públicas, organismos de regulación y grupos de interés público.
 - Las autorizaciones y restricciones contenidas en el estatuto de la actividad de Auditoría Interna.
 - Las declaraciones requeridas por las Normas.
 - La cobertura de Auditoría Interna sobre las actividades o responsabilidades llevadas a cabo por el auditor interno.
 - La significatividad que la función operativa tiene para la organización (en términos de ingresos, gastos, reputación e influencia).
 - La extensión o duración de la asignación y el alcance de la responsabilidad.



- La adecuada separación de funciones.
 - Si existe algún antecedente u otra evidencia de que la objetividad del auditor interno puede estar en riesgo.
3. Si el estatuto de la actividad de Auditoría Interna contiene restricciones o limitaciones específicas respecto de la asignación de funciones distintas de auditoría al auditor interno, dichas restricciones deben ser declaradas y discutidas con la dirección. Si la dirección insiste en llevar a cabo tal asignación, el auditor interno deberá declarar y discutir este asunto con el consejo de administración. Si el estatuto nada dice al respecto, deberá tenerse en cuenta la guía indicada en los puntos siguientes. Todos los puntos indicados a continuación están subordinados a lo que establezca el estatuto.
 4. Cuando la actividad de Auditoría Interna acepta responsabilidades operativas y esa operación forma parte del plan de Auditoría Interna, el DAI tiene que:
 - Minimizar el menoscabo a la objetividad utilizando una entidad contratada (un tercero), o auditores externos contratados, para realizar las auditorías de aquellas áreas que reportan al DAI.
 - Confirmar que las personas con responsabilidad operativa sobre aquellas áreas que reportan al DAI no participen en auditorías internas de esa operación.
 - Asegurar que los auditores internos que realizan el trabajo de aseguramiento de aquellas áreas que reportan al DAI estén supervisados por la alta dirección y el consejo de administración, y reporten los resultados del trabajo a éstos.
 - Declarar la responsabilidad operativa del auditor interno para esa función, la significatividad de la operación para la organización (en términos de ingresos, gastos u otra información pertinente), y la relación de aquellos que auditaron la función.
 5. La responsabilidad operativa del auditor interno debe ser declarada en el informe de Auditoría Interna correspondiente a las áreas que reportan al DAI y en la comunicación estándar del auditor al consejo de administración. Los resultados de la Auditoría Interna también pueden ser discutidos con la dirección y otras partes interesadas apropiadas. La declaración del menoscabo no anula el requisito de que los trabajos de aseguramiento para funciones por las cuales el DAI tiene responsabilidades deben ser supervisados por un tercero fuera de la actividad de Auditoría Interna.

Aptitud y Cuidado Profesional

Norma principalmente relacionada

1200 – Aptitud y cuidado profesional

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados.

Consejo para la Práctica 1200-1

1. La aptitud y el cuidado profesional son responsabilidades del director de Auditoría Interna (DAI) y de cada auditor interno. El DAI, en su calidad de director, debe asegurar que las personas asignadas a cada trabajo posean, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para realizar el trabajo adecuadamente.
2. El cuidado profesional significa cumplir con el Código de Ética y, si corresponde, con el código de conducta de la organización, así como de los códigos de conducta de las otras designaciones profesionales que pueda tener el auditor interno. El Código de Ética abarca mucho más que la definición de Auditoría Interna, llegando a incluir dos componentes esenciales.
 - Principios que son relevantes para la profesión y el ejercicio de la Auditoría Interna: integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.
 - Reglas de conducta que describen las normas de comportamiento que se espera que sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar la aplicación práctica de los principios. Su intención es regular la conducta ética de los auditores internos.



Aptitud

Norma principalmente relacionada

1210 – Aptitud

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de Auditoría Interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Interpretación:

Los conocimientos, las aptitudes y otras competencias es un término colectivo que se refiere a la aptitud profesional requerida al auditor interno para llevar a cabo eficazmente sus responsabilidades profesionales. Se alienta a los auditores internos a demostrar su aptitud obteniendo certificaciones y cualificaciones profesionales apropiadas, tales como la designación de auditor interno certificado y otras designaciones ofrecidas por el Instituto de Auditores Internos y otras organizaciones profesionales apropiadas.

Consejo para la Práctica 1210-1

1. Los conocimientos, técnicas y otras competencias a las que se refieren las normas, comprenden lo siguiente:
 - Aptitud para la aplicación de las normas, procedimientos y técnicas de Auditoría Interna al desempeñar los trabajos. Se entiende por aptitud, la habilidad para aplicar el conocimiento a las situaciones que se puedan producir y a gestionarlas adecuadamente sin recurrir a extensas investigaciones técnicas y asistencia.
 - Aptitud en los principios y técnicas contables si los auditores internos trabajan regularmente con registros e informes financieros.
 - Conocimientos para identificar los indicadores de fraude.
 - Conocimientos de los riesgos clave de tecnología informática y sus controles, y de las técnicas disponibles de auditoría basadas en tecnología.
 - Comprensión de los principios de dirección, para reconocer y evaluar la materialidad y significatividad de las desviaciones de las prácticas empresariales correctas.

Esta comprensión significa la habilidad para aplicar amplios conocimientos a las situaciones que puedan presentarse, para reconocer las desviaciones significativas, y poder llevar a cabo las investigaciones necesarias con el fin de proponer soluciones razonables.

- Una apreciación de los fundamentos de temas de negocios tales como contabilidad, economía, derecho mercantil, tributación, finanzas, métodos cuantitativos, tecnología de la información, gestión de riesgos y fraude. Esta apreciación significa la habilidad para reconocer la existencia de problemas reales o potenciales y para identificar las investigaciones adicionales a realizar o la ayuda a obtener.
 - Cualidades para tratar con las personas, comprender las relaciones humanas y mantener relaciones satisfactorias con los clientes de los trabajos.
 - Capacidades para comunicarse de forma oral y por escrito, con el fin de transmitir de forma clara y eficaz asuntos tales como los objetivos, evaluaciones, conclusiones y recomendaciones de los trabajos.
2. El director de Auditoría Interna (DAI) debe establecer los criterios apropiados de educación y experiencia para cubrir los puestos de Auditoría Interna, teniendo en cuenta el alcance del trabajo y el nivel de responsabilidad. El DAI debe obtener una seguridad razonable de las cualidades y aptitudes de cada candidato.
 3. La actividad de Auditoría Interna, en conjunto, debe poseer los conocimientos, técnicas y demás competencias imprescindibles para la práctica de la profesión dentro de la organización. Llevar a cabo un análisis anual de los conocimientos, habilidades y demás competencias que posee la actividad de Auditoría Interna ayuda a identificar las áreas de oportunidad que pueden ser afrontadas mediante educación profesional continua, contratación de personal, o externalización conjunta (co-sourcing).
 4. La educación profesional continua es esencial para ayudar a asegurar que el personal de Auditoría Interna mantenga las aptitudes debidas.
 5. El DAI puede obtener la ayuda de expertos ajenos a la actividad de Auditoría Interna para apoyar o complementar las áreas en que la actividad no posea las suficientes aptitudes.



Obtención de Proveedores Externos de Servicios para Apoyar o Complementar la Actividad de Auditoría Interna

Norma principalmente relacionada

1210.A1 – Aptitud

El director de Auditoría Interna debe obtener asesoramiento y asistencia competentes en caso de que los auditores internos carezcan de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.

Consejo para la Práctica 1210.A1-1

1. Cada miembro de la actividad de Auditoría Interna no necesita estar cualificado en todas las disciplinas. La actividad de Auditoría Interna puede utilizar proveedores externos de servicios o recursos internos que estén cualificados en disciplinas tales como contabilidad, auditoría, economía, finanzas, estadística, tecnología de la información, ingeniería, tributación, derecho, medio ambiente y otras áreas según sea necesario para cumplir sus responsabilidades.
2. Un proveedor externo de servicios es una persona o empresa, independiente de la organización, que tiene conocimientos, técnica y experiencia especiales en una disciplina en particular. Entre los proveedores externos de servicios se incluyen a los actuales, contables, tasadores, expertos en idiomas o culturas, expertos en medio ambiente, investigadores de fraudes, abogados, ingenieros, geólogos, expertos en seguridad, estadísticos, expertos en tecnología informática, los auditores externos de la organización, y otras organizaciones de auditoría. Un proveedor externo de servicios puede ser contratado por el consejo de administración, la alta dirección o el director de Auditoría Interna (DAI).
3. Los proveedores externos de servicios pueden ser utilizados por la actividad de Auditoría Interna para asuntos relacionados con los siguientes, entre otros:
 - El logro de los objetivos del programa de trabajo.
 - Tareas de auditoría para las que se necesiten conocimientos y técnica especializados tales como tecnología de la información, estadística, tributación o traducción de idiomas.

- Tasación de activos tales como tierras y edificios, obras de arte, piedras preciosas, inversiones y complejos instrumentos financieros.
 - Determinación de cantidades o condiciones físicas de ciertos bienes tales como minerales o reservas petroleras.
 - Medición de la obra terminada y pendiente de ejecutar para contratos en curso.
 - Investigaciones de fraude y seguridad.
 - Cálculo de cantidades utilizando métodos especializados tales como el cálculo actuarial de las obligaciones referidas a las prestaciones de los empleados.
 - Interpretación de requerimientos legales, técnicos y regulatorios.
 - Evaluación del programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de Auditoría Interna, en cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (las Normas).
 - Fusiones y adquisiciones.
 - Consultoría sobre gestión de riesgos y otros asuntos.
4. Cuando el DAI pretenda utilizar y confiar en el trabajo de un proveedor externo de servicios, debe tener en cuenta la competencia, independencia y objetividad de dicho proveedor con respecto al trabajo en particular a realizar. La evaluación de la competencia, independencia y objetividad también debe realizarse cuando el proveedor externo de servicios es seleccionado por la alta dirección o el consejo de administración y el DAI pretende utilizar y confiar en el trabajo de aquél. Cuando la selección la efectúan otras personas y la evaluación realizada por el DAI llega a la conclusión de que no se debería utilizar ni confiar en el trabajo del proveedor externo de servicios, deben comunicarse estos resultados a la alta dirección o al consejo de administración, según proceda.
5. El DAI determina que el proveedor externo de servicios posee los necesarios conocimientos, técnicas y demás competencias para realizar el trabajo, teniendo en cuenta lo siguiente:
- La certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de la competencia del proveedor externo de servicios en la disciplina relevante.
 - La calidad de asociado a una organización profesional adecuada y la adhesión a su código de ética, por parte del proveedor externo de servicios.



- La reputación del proveedor externo de servicios. Esto puede requerir ponerse en contacto con terceros que estén familiarizados con el trabajo de aquél.
 - La experiencia del proveedor externo de servicios en el tipo de trabajo que se esté considerando.
 - El grado de estudios y la formación recibida por el proveedor externo de servicios en aquellas disciplinas relacionadas con el trabajo en particular.
 - El conocimiento y la experiencia del proveedor externo de servicios dentro del sector en el que opera la organización.
6. El director de Auditoría Interna necesita evaluar la relación del proveedor externo de servicios con la organización y con la actividad de Auditoría Interna para asegurar que la independencia y objetividad se mantengan durante todo el trabajo. Al realizar la evaluación, el DAI verifica que no exista ninguna relación financiera, de organización o personal que impida al proveedor externo de servicios emitir juicios y opiniones imparciales y sin desvíos cuando realiza el trabajo o informa sobre el mismo.
7. El DAI evalúa la independencia y objetividad del proveedor externo de servicios considerando lo siguiente:
- Los intereses financieros que el proveedor externo de servicios pueda tener en la organización.
 - La asociación personal o profesional que el proveedor externo de servicios pueda tener con el consejo de administración, la alta dirección u otros dentro de la organización.
 - La relación que el proveedor externo de servicios pueda haber tenido con la organización o con las actividades objeto de revisión.
 - La medida de otros servicios continuos que el proveedor externo de servicios pueda estar prestando para la organización.
 - Los honorarios u otros incentivos que pueda tener el proveedor externo de servicios.
8. Si el proveedor externo de servicios es también el auditor externo de la organización y la naturaleza del trabajo asignado consista en ampliar los servicios de Auditoría Interna, el DAI tiene que garantizar que el trabajo realizado no menoscabe la independencia del auditor externo. La ampliación de los servicios de Auditoría Interna se refiere a aquellos servicios más allá de los requisitos de las normas de auditoría generalmente aceptadas por los auditores externos. Si los auditores externos de la organiza-

ción actúan o parece que actúan como miembros de la alta dirección o de la administración, o como empleados de la organización, entonces su independencia está afectada. Además, los auditores externos pueden proporcionar a la organización otros servicios tales como tributación y consultoría. La independencia debe evaluarse con respecto a la gama completa de servicios prestados a la organización.

9. Para garantizar que el alcance del trabajo sea adecuado para los propósitos de la actividad de Auditoría Interna, el DAI obtiene información suficiente respecto al alcance del trabajo del proveedor externo de servicios. Puede ser prudente documentar esta y otras cuestiones en una carta o contrato. Para lograr esto, el DAI revisa con el proveedor externo de servicios lo siguiente:
 - Objetivos y alcance del trabajo, incluyendo los resultados a entregar y los tiempos.
 - Temas específicos que esperan cubrirse en las comunicaciones del trabajo.
 - Acceso a los registros, a las personas y a las propiedades físicas relevantes.
 - Información sobre los supuestos y procedimientos a emplear.
 - Propiedad y custodia de los papeles de trabajo, si corresponde.
 - Confidencialidad y restricciones sobre la información obtenida durante el trabajo.
 - Si es aplicable, el cumplimiento de las Normas y de las normas de la actividad de Auditoría Interna referidas a las prácticas del trabajo.
10. Al revisar el trabajo de un proveedor externo de servicios, el DAI evalúa la adecuación del trabajo realizado, lo que incluye conocer si la información obtenida es suficiente para proporcionar una base razonable tanto a las conclusiones alcanzadas como a la resolución de excepciones u otras cuestiones inusuales.
11. Cuando el DAI emite comunicaciones del trabajo, y se hayan utilizado los servicios de un proveedor externo de servicios, el DAI puede mencionar dichos servicios prestados, si lo considera apropiado. El proveedor externo de servicios debe estar informado y, si corresponde, llegar a un acuerdo con el mismo antes de incluir dicha referencia en las comunicaciones del trabajo.



Cuidado Profesional

Norma principalmente relacionada

1220 – Cuidado profesional

Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad.

Consejo para la Práctica 1220-1

1. El cuidado profesional exige la aplicación del cuidado y conocimientos que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente en iguales o similares circunstancias. El cuidado profesional es, por tanto, el apropiado para las complejidades del trabajo en ejecución. Ejercer el cuidado profesional implica que los auditores internos permanezcan en alerta ante la posibilidad de fraude, de hechos intencionalmente incorrectos, errores y omisiones, ineficiencias, despilfarros, ineficacias y conflictos de intereses. También implica permanecer en alerta ante aquellas condiciones y actividades en las que es más probable que se produzcan irregularidades. Esto también implica que los auditores internos identifiquen los controles inadecuados y recomendar mejoras para promover el cumplimiento de procedimientos y prácticas aceptables.
2. El cuidado profesional implica prudencia y competencia razonables, no la infalibilidad ni una actuación extraordinaria. El cuidado profesional exige que el auditor interno lleve a cabo exámenes y verificaciones hasta un grado razonable. Por ello, el auditor interno no puede ofrecer la seguridad absoluta de que no existan irregularidades e incumplimientos. Sin embargo, al emprender un trabajo de Auditoría Interna, el auditor interno siempre debe considerar la posible existencia de incumplimientos e irregularidades significativas.

Desarrollo Profesional Continuo

Norma principalmente relacionada

1230 – Desarrollo profesional continuo

Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la formación profesional continua.

Consejo para la Práctica 1230-1

1. Los auditores internos son responsables de continuar su formación a fin de mejorar y mantener su competencia profesional. Los auditores internos deben mantenerse informados de las mejoras y de la evolución de las normas, procedimientos y técnicas de Auditoría Interna, incluyendo la guía profesional denominada *Marco Internacional para la Práctica Profesional* (MIPP) que emite el Instituto de Auditores Internos. La educación profesional continua (EPC) se puede obtener haciéndose socio, participando y trabajando como voluntario en organizaciones profesionales tales como el Instituto de Auditores Internos; mediante la asistencia a conferencias, seminarios y programas internos de formación; mediante la asistencia y graduación en cursos universitarios y de autoestudio; y mediante la participación en proyectos de investigación.
2. Se alienta a los auditores internos a demostrar su aptitud mediante la obtención de una certificación profesional apropiada, tal como la designación CIA (*Certified Internal Auditor* - Auditor Interno Certificado), otras designaciones ofrecidas por el Instituto de Auditores Internos y otras designaciones relacionadas con Auditoría Interna.
3. Se alienta a los auditores internos a obtener EPC (relacionada con las actividades y el sector económico de su organización) con el fin de mantener su aptitud respecto a los procesos de gobierno, riesgos y control de su organización en particular.
4. Los auditores internos que desempeñan trabajos de auditoría y consultoría de especialización, tales como tecnología de la información, tributación, asuntos actuariales o diseño de sistemas, pueden llevar a cabo EPC especializada para permitirles desempeñar su trabajo de Auditoría Interna con las aptitudes adecuadas.
5. Los auditores internos con certificaciones profesionales son responsables de obtener la suficiente EPC para satisfacer los requisitos de la certificación profesional que poseen.
6. Se alienta a los auditores internos que actualmente no posean certificaciones profesionales apropiadas a seguir un programa de formación o estudios individuales que les ayuden a obtenerlas.



Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora

Norma principalmente relacionada

1300 – Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad

El director de Auditoría Interna debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todas las actividades de la actividad de Auditoría Interna.

Interpretación:

Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad está concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la definición de Auditoría Interna y las Normas por parte de la actividad de Auditoría Interna, y una evaluación de si los auditores internos aplican el Código de Ética. Este programa también evalúa la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna e identifica oportunidades de mejora.

Consejo para la Práctica 1300-1

Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC) abarca todo el espectro de trabajos de consultoría y aseguramiento llevados a cabo por la actividad de auditoría interna, tal y como se recoge en el estatuto de auditoría interna. Un PAMC incluye evaluaciones internas y externas. Las evaluaciones internas incluyen monitorización continua y autoevaluaciones periódicas. Las evaluaciones externas pueden ser evaluaciones completas o autoevaluaciones con validación independiente.

El objetivo principal de un PAMC es la promoción de prácticas de mejora continua. Un PAMC asume que la calidad es una parte integral de la estructura de auditoría interna y no un mero complemento.

El PAMC debe considerarse a la hora de llevar a cabo las tareas de planificación anual. Las secciones individuales del programa deben ser actualizadas continuamente.

Evaluaciones Internas

Norma principalmente relacionada

1311 – Evaluaciones internas

Las evaluaciones internas deben incluir:

- El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de Auditoría Interna, y
- Revisiones periódicas mediante autoevaluación o por parte de otras personas dentro de la organización con suficientes conocimientos de las prácticas de Auditoría Interna.

Interpretación:

El seguimiento continuo forma parte integral de las supervisión, revisión y medición del día a día de la actividad de Auditoría Interna. Este seguimiento continuo está incorporado en las prácticas y políticas rutinarias utilizadas para administrar la actividad de Auditoría Interna, y emplea procesos, herramientas e información que se consideran necesarios para evaluar la conformidad con la definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con las Normas.

Las revisiones periódicas son evaluaciones de propósito especial para valorar la conformidad con la definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con las Normas.

Los conocimientos suficientes de las prácticas de Auditoría Interna requieren un entendimiento de todos los elementos del Marco Internacional para la Práctica Profesional.

Consejo para la Práctica 1311-1

El Director de Auditoría Interna (DAI) debe desarrollar e implementar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC) que incluya evaluaciones internas y externas. Las evaluaciones internas se componen de dos partes; la monitorización continua y las autoevaluaciones periódicas. Éstas forman la base para la evaluación continua de la conformidad de la actividad de auditoría interna con la Definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con las Normas e identifica oportunidades de mejora. Una manera de llevar esto a cabo es mediante la monitorización continua y las autoevalua-



ciones periódicas a nivel de la actividad de auditoría interna y, también, a nivel de proyectos individuales. Debe abarcar todas las Normas sobre Atributos y Desempeño.

Monitorización Continua

La monitorización continua determina si los procesos de auditoría están generando calidad proyecto por proyecto. La monitorización continua se consigue mediante:

- Prácticas estandarizadas.
- Supervisión.
- Evaluación del programa de auditoría antes de llevar a cabo el trabajo de campo.
- El uso de listas de comprobación o herramientas automatizadas para asegurar el cumplimiento de acuerdo a las prácticas y procedimientos establecidos.
- Procedimientos específicos para los papeles de trabajo y actuaciones de revisión por el supervisor del proyecto.
- Revisión de informes y documentación de soporte para cometarios.
- Retroalimentación de los clientes de Auditoría Interna.
- Utilización de métricas de desempeño apropiadas para la función de Auditoría Interna.

Una supervisión adecuada es la parte más importante de cualquier proceso de aseguramiento de la calidad. La supervisión arranca con la planificación y pasa por las fases de ejecución y comunicación. Pueden identificarse continuamente oportunidades de mejora.

Autoevaluación periódica

El objetivo de la autoevaluación periódica se centra en evaluar si la actividad de Auditoría Interna:

- Existe conformidad con:
 - La parte obligatoria del Marco Internacional para la Práctica de la Auditoría Interna (MIP): Definición de la Auditoría Interna, Código de Ética y Normas sobre Atributos y Desempeño.
 - El estatuto, los planes, las políticas, los procedimientos, prácticas de la actividad de Auditoría Interna y los requisitos legales y regulatorios aplicables.

- Opera de manera eficaz y eficiente, mediante la evaluación de:
 - Los procesos y la estructura de la actividad de Auditoría Interna.
 - El conjunto y diversidad de conocimientos, experiencia y especialización.

Las autoevaluaciones periódicas pueden realizarse mediante:

- Una evaluación de la actividad de Auditoría Interna contra los criterios de PAMC ya establecidos.
- La revisión y aprobación sistemática del estatuto de Auditoría Interna y otros documentos relevantes.
- Una revisión de los papeles de trabajo llevados a cabo por personal independiente del proyecto a revisar.
- Revisión de las métricas de desempeño de Auditoría Interna.

Después de una autoevaluación periódica, y cuando sea apropiado, se puede desarrollar un plan de acción para tratar todas las oportunidades de mejora identificadas.

Una autoevaluación periódica llevada a cabo en un corto espacio de tiempo de manera previa a una evaluación externa puede servir para facilitar y reducir el esfuerzo y el tiempo requerido para esa evaluación externa. Una autoevaluación periódica puede ser considerada como una autoevaluación válida, si se elige la opción de hacer una autoevaluación con validación externa.

El Manual de Evaluación de Calidad del IIA, o herramientas comparables, pueden servir como guía para las autoevaluaciones periódicas.

Evaluadores / Equipo de Evaluación

Las autoevaluaciones periódicas generalmente son llevadas a cabo por:

- Auditores competentes y experimentados que forman parte de la actividad de Auditoría Interna.
- Auditores internos certificados u otros auditores competentes que son parte, o no, de la actividad de Auditoría Interna.



Evaluaciones Externas

Norma principalmente relacionada

1312 – Evaluaciones externas

Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años de la mano de un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente. El Director de Auditoría Interna (DAI) debería decidir junto al Consejo respecto a:

- La forma y la frecuencia de las revisiones.
- Las cualificaciones e independencia del evaluador o equipo de evaluación externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial.

Interpretación:

Las evaluaciones externas pueden realizarse como una evaluación externa completa o una autoevaluación con validación externa independiente. Un evaluador o equipo de evaluación cualificado demuestra su competencia en dos áreas: la práctica profesional de la Auditoría Interna y el proceso de evaluación externa.

La competencia puede demostrarse mediante el equilibrio entre experiencia y conocimiento teórico. La experiencia obtenida en organizaciones de tamaño similar, complejidad, sector o industria y de análogo contenido técnico es más valiosa que la experiencia en otras áreas menos relevantes. En el caso de un equipo de evaluación, no es necesario que todos los miembros cuenten con todas las competencias; es el equipo en su conjunto el que está cualificado. El DAI utilizará su juicio profesional para valorar si un evaluador o equipo de evaluación demuestra la competencia suficiente para considerarse cualificado.

Un evaluador o equipo de evaluación independiente es aquél que no tiene conflictos de intereses reales o aparentes, y no forma parte ni está bajo el control de la organización a la cual pertenece la actividad de Auditoría Interna.

Consejo para la Práctica 1312-1

El DAI debe desarrollar e implementar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC), que incluya evaluaciones internas y externas. Las evaluaciones externas pueden llevarse a cabo empleando cualquiera de los dos siguientes enfoques:

- Una evaluación externa completa, llevada a cabo por un revisor o equipo de revisión externo independiente y cualificado. El equipo estará compuesto por profesionales competentes bajo el liderazgo de un profesional de Auditoría Interna experimentado.
- Una autoevaluación de la calidad con validación externa independiente.

Las evaluaciones externas evalúan la conformidad de la actividad de Auditoría Interna con la parte obligatoria del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPPAI); Definición de la Auditoría Interna, la Normas y una evaluación sobre si los auditores internos aplican el Código de Ética.

A la hora de determinar la naturaleza de cualquier evaluación externa, el DAI puede considerar:

- Si la evaluación debe tener como entregable una opinión concreta o una conclusión sobre la conformidad.
- El alcance del trabajo de la actividad de auditoría interna a incluir en la evaluación.
- Si la evaluación cubrirá la conformidad de la actividad de Auditoría Interna con su estatuto, sus planes, políticas, procedimientos, prácticas y los requisitos regulatorios y legales aplicables.
- Si la evaluación contemplará la eficacia y la eficiencia de la actividad de Auditoría Interna, basándose en una evaluación de:
 - Su estructura y sus procesos, incluyendo su PAMC.
 - La combinación de conocimiento, experiencia y especialización.
- Si la evaluación contemplará el grado en que la actividad de Auditoría Interna cumple con las expectativas del Consejo, de la alta dirección y de las operaciones y si aquella añade valor a la organización.

El alcance puede ser acordado entre el DAI, el ejecutivo a quien reporta el DAI y el Consejo. El DAI debe asegurar que el alcance de la evaluación identifica claramente los entregables del mismo.

Revisores/Equipo de Revisión:

Un revisor o equipo de revisión debe ser seleccionado de forma diligente entre el DAI, el ejecutivo al que el DAI reporta directamente y el Consejo. Los revisores/equipos de revisión deben ser competentes en dos áreas:

- La práctica profesional de la Auditoría Interna, incluyendo un conocimiento profundo del MIPPAI.



- El proceso de evaluación externo.

Las cualificaciones, certificaciones y competencias preferidas incluyen:

- Un profesional de Auditoría Interna competente y cualificado, con una certificación como el CIA.
- Conocimientos profundos y actualizados del MPAl.
- Conocimientos de las mejores prácticas de Auditoría Interna.
- Al menos tres años de experiencia reciente en la práctica de la Auditoría Interna a un nivel suficientemente senior que demuestre un conocimiento práctico en la aplicación del MPAl.

Adicionalmente, las competencias preferidas de los líderes de equipos de revisión y revisores independientes pueden incluir:

- Un nivel adicional de competencia y experiencia derivada de haber participado en evaluaciones de calidad anteriores o haber concluido satisfactoriamente el curso o seminario del IIA sobre evaluaciones de calidad, o curso similar.
- Experiencia como DAI o experiencia similar en la gestión de actividades de Auditoría Interna.
- Experiencia técnica relevante a la industria en cuestión.

Profesionales con experiencia en otras áreas pueden proporcionar asistencia si se considera apropiado. Algunos ejemplos pueden ser en materias de gestión integral de riesgos, auditoría de sistemas, muestreo estadístico, sistemas de monitorización o autoevaluación de control.

Los revisores o equipos de revisión y sus organizaciones no deben tener conflictos de interés que pudieran comprometer su objetividad. El DAI, el ejecutivo a quien reporta y el Consejo deben considerar:

- Conflictos de interés actuales, potenciales o percibidos, resultantes de relaciones de negocio históricas, presentes o futuras, como podrían ser:
 - La auditoría externa de los estados financieros.
 - Servicios de consultoría en gobierno corporativo, gestión de riesgos, reporte financiero, control interno u otras áreas relacionados.
 - Asistencia a la actividad de Auditoría Interna.

Se deben tener en cuenta la relevancia y la cantidad de trabajo a realizar.

- Conflictos de intereses actuales, potenciales o percibidos de revisores que sean empleados anteriores de la actividad de Auditoría Interna de la organización. Debe considerarse si el periodo en el que se considera independiente es suficiente. *Independiente* significa no tener un conflicto de interés y no ser parte de, o encontrarse bajo la influencia de, la organización a la que pertenece la actividad de Auditoría Interna.
- Conflictos de interés actuales, potenciales o percibidas de revisores debido a relaciones pasadas, presentes o futuras con la organización o la actividad de Auditoría Interna, incluyendo la participación del revisor en evaluaciones internas de calidad.
- Evaluaciones recíprocas entre tres o más organizaciones iguales pueden considerarse independientes. Organizaciones iguales son organizaciones de la misma industria, o de la misma agrupación regional. Sin embargo, debe ejercerse debido cuidado para asegurar que la independencia no sea comprometida y que todos los miembros del equipo pueden ejercer su responsabilidad.
 - Los revisores recíprocos o sus equipos debe tener las habilidades, la experiencia y el conocimiento descrito anteriormente.
 - Las revisiones recíprocas entre dos organizaciones no se consideran independientes.

La independencia y los conflictos de interés del revisor o el equipo de revisión deben debatirse con el Consejo. El DAI debe evaluar el nivel de independencia del equipo revisor y monitorizar si se va a emplear una metodología adecuada en todo el proceso, como la que se recoge en el Manual de Evaluación de la Calidad del IIA.

Hay más consejos sobre la independencia de los equipos de revisión en los Consejos para la Práctica:

- 1312-3: Independencia de Equipos de Revisión Externos en el Sector Privado.
- 1312-4: Independencia de Equipos de Revisión Externos en el Sector Público.



Evaluaciones Externas: Autoevaluación con Validación Externa Independiente

Norma principalmente relacionada

1312 – Evaluaciones externas

Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años de la mano de un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente. El Director de Auditoría Interna (DAI) debería decidir junto al Consejo respecto a:

- La forma y la frecuencia de las revisiones.
- Las cualificaciones e independencia del evaluador o equipo de evaluación externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial.

Interpretación:

Las evaluaciones externas pueden realizarse como una evaluación externa completa o una autoevaluación con validación externa independiente. Un evaluador o equipo de evaluación cualificado demuestra su competencia en dos áreas: la práctica profesional de la Auditoría Interna y el proceso de evaluación externa.

La competencia puede demostrarse a través de un equilibrio de experiencia y conocimiento teórico. La experiencia obtenida en organizaciones de tamaño similar, complejidad, sector o industria y de similar contenido técnico es más valiosa que la experiencia en otras áreas menos relevantes. En el caso de un equipo de evaluación, no es necesario que todos los miembros cuenten con todas las competencias; es el equipo en su conjunto el que está cualificado. El DAI utilizará su juicio profesional para valorar si un evaluador o equipo de evaluación demuestra la competencia suficiente para considerarse cualificado.

Un evaluador o equipo de evaluación independiente es aquél que no tiene conflictos de intereses reales o aparentes, y no forma parte ni está bajo el control de la organización a la cual pertenece la actividad de Auditoría Interna.

Consejo para la Práctica 1312-2

Consejo para la Práctica 1312:1 Evaluaciones externas, incluyendo asesoramiento sobre la selección de evaluadores independientes, se refiere también a autoevaluación con validación independiente externa (AVIE).

El DAI debe desarrollar e implementar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC), que incluye evaluaciones interna y externas. Las evaluaciones externas pueden llevarse a cabo empleando cualquiera de los dos siguientes enfoques:

- Una evaluación externa completa, llevada a cabo por un revisor o equipo de revisión externo independiente y cualificado. El equipo estará compuesto por profesionales competentes bajo el liderazgo de un profesional de Auditoría Interna experimentado.
- Una autoevaluación de la calidad con validación externa independiente.

Autoevaluación con Validación Independiente Externa

En algunos casos, el DAI puede concluir que un AVIE es más práctico o aporta más beneficios que una evaluación externa completa. Las razones para elegir un AVIE pueden ser:

- La actividad de Auditoría Interna se ve sujeta a intensa supervisión externa o una regulación sectorial importante.
- La actividad de Auditoría Interna se ve sujeta a otro tipo de supervisión y dirección relacionados con los campos de gobierno y control interno de la sociedad.
- La actividad de Auditoría Interna recientemente ha sido objeto de una actividad de comparación con las mejores prácticas (*benchmark*), llevada a cabo por un proveedor externo independiente.
- El DAI estima que su organización cuenta con una actividad de Auditoría Interna madura y un PAMC robusto, y que sería más beneficioso en términos de desarrollo profesional para el equipo que una evaluación externa completa.

Algunos aspectos clave de un AVIE son:

- Un proceso de autoevaluación completo y documentado que emula un proceso de evaluación externa completa, al menos en lo que se refiere a la evaluación de la conformidad con la Definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con las Normas.
- Una validación independiente, *in situ*, llevada a cabo por un revisor cualificado e independiente.



- Potencial para reducir el coste de la evaluación, pero con un alcance más limitado en lo que se refiera a la comparativa con mejores prácticas, consultoría y entrevistas con la alta dirección.

El proceso de documentación se lleva a cabo por parte de un individuo o equipo, bajo la supervisión del DAI y se documenta por completo el proceso de revisión.

Posteriormente, un profesional o equipo, independientes y cualificados ejecutan pruebas suficientes para evaluar la conformidad con la Definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con la Normas, así como de otros hallazgos de la autoevaluación. La validación independiente puede basarse en el proceso descrito en el Manual para Aseguramiento de la Calidad del IAI u otra metodología similar.

Evaluaciones Externas: Independencia del equipo de evaluación externa en el sector privado

Norma principalmente relacionada

1312 – Evaluaciones externas

Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años de la mano de un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente. El Director de Auditoría Interna (DAI) debería decidir junto al Consejo respecto a:

- La forma y la frecuencia de las revisiones.
- Las cualificaciones e independencia del evaluador o equipo de evaluación externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial.

Interpretación:

Las evaluaciones externas pueden realizarse como una evaluación externa completa o una autoevaluación con validación externa independiente. Un evaluador o equipo de evaluación cualificado demuestra su competencia en dos áreas: la práctica profesional de la Auditoría Interna y el proceso de evaluación externa.

La competencia puede demostrarse a través de un equilibrio de experiencia y conocimiento teórico. La experiencia obtenida en organizaciones de tamaño similar, complejidad, sector o industria y de similar contenido técnico es más valiosa que la experiencia en otras áreas menos relevantes. En el caso de un equipo de evaluación, no es necesario que todos los miembros cuenten con todas las competencias; es el equipo en su conjunto el que está cualificado. El DAI utilizará su juicio profesional para valorar si un evaluador o equipo de evaluación demuestra la competencia suficiente para considerarse cualificado.

Un evaluador o equipo de evaluación independiente es aquél que no tiene conflictos de intereses reales o aparentes, y no forma parte ni está bajo el control de la organización a la cual pertenece la actividad de Auditoría Interna.

Consejo para la Práctica 1312-3

El sector privado incluye organizaciones que no se encuentran relacionadas con ningún nivel del gobierno o de la administración pública, no tienen control público ni se



sostienen con fondos públicos, así como tampoco son entidades que prestan servicios públicos.

Todos los miembros del equipo de evaluación externa deben ser independientes de la organización y de sus empleados. Se debe hacer hincapié en que los miembros del equipo de evaluación no tengan conflictos de interés actuales, potenciales o percibidos con la organización y su personal. Algunas consideraciones claves son:

- Independencia de la organización significa que ni la organización objeto de evaluación ni su personal pueda ejercer ninguna influencia sobre el equipo.
- El proceso de selección de un evaluador externo debe considerar los conflictos de interés actual, potencial o percibido que surjan de relaciones pasadas, presentes o futuras con la organización y su personal. El tipo de relaciones a considerar son tanto personales como profesionales, o ambas.
- El personal de otros departamentos de la organización, o en una organización vinculada, aun siendo independientes de la actividad de Auditoría Interna, no se considerará independiente para la evaluación externa independiente. Por lo tanto, evaluaciones externas recíprocas entre departamentos de la misma organización, o vinculadas, no son admisibles. Una entidad vinculada puede ser una matriz, una filial en el mismo grupo de entidades, o una entidad con responsabilidades de supervisión o aseguramiento de la calidad sobre la organización objeto de la evaluación.
- Evaluaciones recíprocas con equipos de, al menos, tres organizaciones (por ejemplo, en un mismo sector o grupo de interés, asociación empresarial regional u otro) podrían estructurarse de tal forma que cumplan con el objetivo de independencia. Debería ejercerse diligencia para asegurar que no se cuestione la independencia bajo ningún concepto y que todos los miembros del equipo puedan ejercer sus responsabilidades en la evaluación sin límites de confidencialidad, etc. Evaluaciones externas recíprocas entre dos organizaciones son admisibles para el propósito de una evaluación externa.

Independencia del equipo de evaluación externa en el sector público

Norma principalmente relacionada

1312 – Evaluaciones externas

Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años de la mano de un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente. El Director de Auditoría Interna (DAI) debería decidir junto al Consejo respecto a:

- La forma y la frecuencia de las revisiones.
- Las cualificaciones e independencia del evaluador o equipo de evaluación externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial.

Interpretación:

Las evaluaciones externas pueden realizarse como una evaluación externa completa o una autoevaluación con validación externa independiente. Un evaluador o equipo de evaluación cualificado demuestra su competencia en dos áreas: la práctica profesional de la Auditoría Interna y el proceso de evaluación externa.

La competencia puede demostrarse a través de un equilibrio de experiencia y conocimiento teórico. La experiencia obtenida en organizaciones de tamaño similar, complejidad, sector o industria y de similar contenido técnico es más valiosa que la experiencia en otras áreas menos relevantes. En el caso de un equipo de evaluación, no es necesario que todos los miembros cuenten con todas las competencias; es el equipo en su conjunto el que está cualificado. El DAI utilizará su juicio profesional para valorar si un evaluador o equipo de evaluación demuestra la competencia suficiente para considerarse cualificado.

Un evaluador o equipo de evaluación independiente es aquél que no tiene conflictos de intereses reales o aparentes, y no forma parte ni está bajo el control de la organización a la cual pertenece la actividad de Auditoría Interna.

Consejo para la Práctica 1312-4

El sector público incluye todos los niveles del gobierno y de la administración pública (nacional, autonómica, provincial, municipal) así como entidades o empresas de titularidad o control público. En el sector público, la actividad de Auditoría Interna en los diferentes niveles del estado puede considerarse independiente para el propósito de una evaluación externa.



Entidades semi-gubernamentales, incluyendo aquellas pertenecientes a, o controlados por, múltiples gobiernos, tal como las Naciones Unidas o la Comisión Europea deben adherirse al CP 1312 -3, Independencia del Equipo de Evaluación en el Sector Privado.

Todos los miembros del equipo de evaluación involucrados en la evaluación externa deben ser independientes de la entidad objeto y su personal de Auditoría Interna. Especial énfasis debe ponerse sobre la ausencia de conflictos de interés actual, potencial o percibido con la entidad y su personal.

Algunos aspectos a considerar al evaluar la independencia del equipo de evaluación son:

- Independencia de la organización significa que ni la organización objeto de evaluación ni su personal pueda ejercer ninguna influencia sobre el equipo.
- El proceso de selección de un evaluador externo debe considerar los conflictos de interés actual, potencial o percibido que surjan de relaciones pasadas, presentes o futuras con la organización y su personal. El tipo de relaciones a considerar son tanto personales como profesionales, o ambas.
- Cuando las actividades de Auditoría Interna dentro del mismo nivel del gobierno reportan al mismo DAI, los individuos no se pueden considerar independientes para el propósito de la evaluación externa, incluso si trabajan en entidades diferentes.
- Evaluaciones recíprocas entre tres o más organizaciones similares pueden considerarse independientes si el DAI evidencia y documenta que el evaluador no tiene conflicto de interés ni está bajo la influencia o control de la organización a la que pertenece la actividad de Auditoría Interna a evaluar.
- Organizaciones similares son organizaciones en el mismo nivel del gobierno, grupo regional o grupo de interés. Debería ejercerse diligencia para asegurar que no se cuestione la independencia bajo ningún concepto y que todos los miembros del equipo puedan ejercer sus responsabilidades en la evaluación sin límites de confidencialidad, etc.
- Evaluadores o equipos de evaluación recíprocos de organizaciones similares deben tener las habilidades, la experiencia y los conocimientos anteriormente descritos.
- Evaluaciones externas recíprocas entre dos organizaciones son admisibles para el propósito de una evaluación externa.

El Consejo, el DAI y el cargo a quien este último reporta de forma ejecutiva deben debatir la independencia del equipo de evaluación, incluyendo los conflictos de interés actuales, potenciales o percibidos.

Informe sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad

Norma principalmente relacionada

1320 – Informe sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad

El director de auditoría interna debe comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección y al Consejo.

Interpretación:

La forma, el contenido y la frecuencia de la comunicación de resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad se establecen mediante comentarios con la alta dirección y el Consejo, y tiene en cuenta las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna y del director de Auditoría Interna según lo indica el estatuto de Auditoría Interna. Para demostrar la conformidad con la definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con las Normas los resultados de las evaluaciones periódicas internas y externas se comunican al finalizar tales evaluaciones, y los resultados de la vigilancia continua se comunican al menos anualmente. Los resultados incluyen la valoración del evaluador o equipo de evaluación con respecto al grado de cumplimiento.

Consejo para la Práctica 1320-1

Evaluaciones internas

Al menos anualmente, el Director de Auditoría Interna (DAI) debe establecer los medios para comunicar los resultados de la evaluación interna de manera que mejore la credibilidad y la objetividad. Generalmente, aquellos con responsabilidad para llevar a cabo una monitorización continua o una autoevaluación periódica comunican los resultados directamente al DAI mientras ejecutan las evaluaciones. En el caso de una actividad de Auditoría Interna más reducida, el DAI podría asumir un papel más activo en el proceso de evaluación interna. El DAI debe reportar al Consejo y a la persona a quien reporta ejecutivamente, todos los resultados de evaluaciones continuas y periódicas tanto para las Normas sobre los Atributos y Desempeño como para la Definición de Auditoría Interna y el Código de Ética. Asimismo debería reportar los planes de acción y el progreso de la implementación de medidas correctivas.



Evaluaciones externas

Evaluaciones externas completas

El evaluador o equipo de evaluación deberían debatir resultados preliminares con el DAI durante el proceso de evaluación.

Para determinar la naturaleza del informe de la evaluación externa, el DAI y el Consejo podrían considerar:

- Si la evaluación externa completa debería resultar en una opinión o conclusión sobre conformidad.
- El grado en que el informe contemplara la eficiencia, la efectividad y valor añadido de la actividad de Auditoría Interna.
- El alcance del trabajo de la actividad de Auditoría Interna a incluir en una evaluación completa externa.

Autoevaluación con validación independiente externa

Como parte de la validación independiente, el evaluador externo independiente, al finalizar su evaluación de la autoevaluación de conformidad con la Definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con la Normas, debería:

- Revisar el informe borrador e intentar cerrar cualquier asunto pendiente.
- Si está de acuerdo con la conclusión de conformidad con la Definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con las normas, podría complementar el informe (si lo considerara necesario) con sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- Si no está de acuerdo con la evaluación, podría complementar el informe con los puntos de desacuerdo y, si fuera apropiado, complementar los hallazgos, las conclusiones, las recomendaciones y las opiniones del informe.
- Alternativamente, podría preparar un informe de validación independiente separado, para acompañar el informe de autoevaluación, mostrando su concurrencia o desacuerdo según se indica anteriormente.

Informe Finales

El informe final de una evaluación externa completa o autoevaluación con validación independiente externa debería ser firmado por un evaluador externo independiente y cualificado.

La naturaleza del informe final debe acordarse entre el DAI y el Consejo y puede incluir:

- Una conclusión sobre el proyecto basado en los objetivos establecidos al comienzo de la evaluación externa y que fueron acordados con el Consejo.

- Una conclusión sobre la conformidad de la actividad de auditoría interna con la Definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con la Normas, basado en una evaluación contra una escala de clasificación, como la que se define en el Manual de Evaluación de Calidad del IIA, o similar.
- Una conclusión sobre la conformidad o cumplimiento de la actividad de auditoría interna con su estatuto, planes, políticas, procedimientos, prácticas y la legislación y regulación aplicable.
- Una evaluación o revisión del uso de mejores prácticas, tanto las que se observan durante la evaluación como las que podrían emplearse por parte de la actividad de Auditoría Interna.
- Una evaluación de la eficacia y eficiencia de la actividad de Auditoría Interna en relación a cumplir con su estatuto y con las expectativas de otras partes interesadas.
- Recomendaciones para mejoras, dónde sea apropiado.
- Respuesta del DAI que incluya, donde sea apropiado, un plan de acción y fechas para la implementación.

La emisión de una opinión o conclusión sobre los resultados de la evaluación externa deben basarse sobre la aplicación de un sólido juicio de negocio, integridad y debida diligencia profesional. El DAI y el Consejo pueden acordar la escala de clasificación empleada para la evaluación externa. Un ejemplo de una escala de clasificación es:

- “Generalmente Conforme” – Es la clasificación más alta y significa que la actividad de Auditoría Interna tiene un estatuto, políticas y procesos, ejecución y resultados que se estiman de conformidad con las Normas.
- “Parcialmente Conforme” – Significa que hay deficiencias en la práctica que producen un desvío de las Normas, pero estas desviaciones no inhabilitan a la actividad de Auditoría Interna para desarrollar su responsabilidad.
- “No Conforme” – Significa que las deficiencias de la práctica son suficientemente relevantes para impedir o imposibilitar a la actividad de Auditoría Interna el desarrollo adecuado de una parte o todas sus responsabilidades.

Para conseguir responsabilidad y transparencia, el DAI debe comunicar los resultados del PAMC anualmente al Consejo y al ejecutivo a quien reporta. Los resultados del PAMC incluyen, cuando sea apropiado, planes de acción y reportes de progreso. La distribución de los informes del PAMC puede incluir otras partes interesadas en la actividad, así como la alta dirección, el Consejo y los auditores externos.



Utilización de “Cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”

Norma principalmente relacionada

1321 – Utilización de “Cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”

El Director de Auditoría Interna puede manifestar que la actividad de Auditoría Interna cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna sólo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad apoyan esa declaración.

Interpretación:

La actividad de Auditoría Interna cumple con las Normas cuando alcanza los resultados descritos en la definición de Auditoría Interna, el código de ética y las Normas.

Los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad incluyen los resultados tanto de las evaluaciones internas como de las externas.

Toda actividad de Auditoría Interna tendrá resultados de evaluaciones internas. Aquellas actividades cuya existencia exceda los cinco años tendrán también resultados de evaluaciones externas.

Consejo para la Práctica 1321-1

Uno de los objetivos de un Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora es la evaluación de la conformidad de la actividad de Auditoría Interna con la Definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con la Normas.

Si durante los primeros cinco años de existencia de la actividad de Auditoría Interna, las evaluaciones internas evidencian conformidad, y ésta ha sido comunicada al Consejo, el Director de Auditoría Interna (DAI) puede afirmar que la actividad de Auditoría Interna está conforme con las Normas.

Si una evaluación de calidad externa o autoevaluación con validación externa independiente concluye que no hay conformidad, la actividad de Auditoría Interna debe cesar de declarar su conformidad hasta que su PAMC confirma que las deficiencias han sido subsanadas.

Si dentro del plazo de cinco años no se ha llevado a cabo una evaluación externa, la actividad de Auditoría Interna debería dejar de afirmar su conformidad hasta que una evaluación externa contraste su cumplimiento.

Declaración de incumplimiento

Norma principalmente relacionada

1322 – Declaración de Incumplimiento

Cuando el incumplimiento de la definición de Auditoría Interna, del Código de Ética o de las Normas afecte el alcance u operación general de la actividad de Auditoría Interna, el Director de Auditoría Interna debe declarar el incumplimiento y su impacto ante la alta dirección y el Consejo.

Consejo para la Práctica 1322-1

El Director de Auditoría Interna es responsable de informar por qué no existe conformidad con la Definición de Auditoría Interna, con el Código de Ética y con las Normas, cuando las instancias de incumplimiento afecten al alcance y a la ejecución de la actividad de Auditoría Interna. Ejemplos típicos de instancias de no conformidad incluyen:

- La asignación de auditores a proyectos cuando éstos no cumplen con los requisitos de objetividad.
- El no contemplar niveles de riesgos en la confección del plan anual de Auditoría Interna.
- La aceptación de proyectos que exceden el conjunto de conocimientos, habilidades y experiencia de la actividad de Auditoría Interna.

El hecho de no llevar a cabo una evaluación externa cada cinco años inhabilita declarar que la actividad de Auditoría Interna es "conforme con el Marco Profesional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna". Esta situación de no-conformidad debería informarse a la alta dirección y al Consejo.



Enlace del Plan de Auditoría con los Riesgos y Exposiciones

Norma principalmente relacionada

2010 – Planificación

El director de Auditoría Interna debe establecer un plan basado en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dicho plan deberá ser consistente con las metas de la organización.

Interpretación:

El director de Auditoría Interna es responsable de desarrollar un plan basado en riesgos. Para ello, debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización. Si no existe tal enfoque, el director de Auditoría Interna utilizará su propio juicio sobre los riesgos después de considerar las aportaciones de la alta dirección y el Consejo. El director de Auditoría Interna debe revisar y ajustar el plan, cuando sea necesario, como respuesta a los cambios en el negocio de los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles.

Consejo para la Práctica 2010-1

1. Al elaborar el plan de auditoría de la actividad de Auditoría Interna, muchos directores de Auditoría Interna (DAIs) consideran útil, en primer término, elaborar o actualizar el universo de auditoría. El universo de auditoría es una lista de todas las auditorías posibles que pudieran realizarse. El DAI puede obtener información sobre el universo de auditoría de parte de la alta dirección y el consejo de administración.
2. El universo de auditoría puede incluir componentes del plan estratégico de la organización. Al incorporar esos componentes, el universo de auditoría considerará y reflejará los objetivos del plan general de negocios. Los planes estratégicos probablemente también reflejarán la actitud de la organización hacia el riesgo y el grado de dificultad para cumplir con los objetivos planificados. El universo de auditoría estará normalmente influenciado por los resultados del proceso de gestión de riesgos. El plan estratégico de la organización tiene en cuenta el ambiente en el cual opera la organización. Estos mismos factores ambientales probablemente impactarán en el universo de auditoría y la evaluación del riesgo relativo.

3. El DAI prepara el plan de auditoría de la actividad de Auditoría Interna basándose en el universo de auditoría, informaciones recibidas de la alta dirección y el consejo de administración, y una evaluación de riesgos y exposiciones que afectan a la organización. Los objetivos clave de Auditoría Interna normalmente son proporcionar a la alta dirección y al consejo de administración aseguramiento e información que les permita cumplir con los objetivos de la organización, incluyendo una evaluación de la eficacia de las tareas de evaluación de riesgos que realiza la dirección.
4. El universo de auditoría y el plan de auditoría relacionado se mantienen actualizados de modo de reflejar los cambios en la dirección de la gestión, objetivos, énfasis y enfoques. Es aconsejable evaluar el universo de auditoría al menos una vez al año con el fin de que refleje las estrategias y la dirección más actualizadas de la organización. En algunas situaciones, los planes de auditoría pueden tener que actualizarse más frecuentemente (por ejemplo, trimestralmente), en respuesta a los cambios en los negocios, operaciones, programas, sistemas y controles de la organización.
5. El calendario de trabajo de Auditoría Interna está basado, entre otros factores, en una evaluación de riesgos y exposiciones. Establecer prioridades es necesario para tomar decisiones al asignar los recursos relativos. Existe una variedad de modelos de riesgo para ayudar al DAI. La mayoría de los modelos de riesgo utilizan factores de riesgo tales como: impacto, probabilidad, materialidad, liquidez de activos, competencia de la gerencia, calidad de los controles internos y adhesión a los mismos, grado de cambio o estabilidad, tiempo transcurrido desde la última auditoría y sus resultados, complejidad, y relaciones con el personal y el gobierno.



Uso del Proceso de Gestión de Riesgos en el Plan de Auditoría Interna

Norma principalmente relacionada

2010 – Planificación

El director de Auditoría Interna debe establecer un plan basado en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dicho plan deberá ser consistente con las metas de la organización.

Interpretación:

El director de Auditoría Interna es responsable de desarrollar un plan basado en riesgos. Para ello, debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización. Si no existe tal enfoque, el director de Auditoría Interna utilizará su propio juicio sobre los riesgos después de considerar las aportaciones de la alta dirección y el Consejo. El director de Auditoría Interna debe revisar y ajustar el plan, cuando sea necesario, como respuesta a los cambios en el negocio de los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles.

Consejo para la Práctica 2010-2

1. La gestión de riesgos es una parte fundamental para la existencia de un gobierno sólido que trate todas las actividades de la organización. Muchas organizaciones comienzan a adoptar un enfoque holístico y coherente para la gestión de riesgos que, idealmente, debe encontrarse plenamente integrado en la gestión de la organización. Este enfoque se aplica a todos los niveles de la organización: unidades empresariales, unidades funcionales y unidades comerciales. La alta dirección utiliza habitualmente un marco de gestión de riesgos para dirigir las evaluaciones y documentar los resultados obtenidos.
2. Disponer de un proceso de gestión de riesgos efectivo facilita la identificación de controles clave relacionados con los riesgos inherentes importantes. Gestión de Riesgos Empresariales (ERM, por sus siglas en inglés) es un término de uso común. El *Committee of Sponsoring Organizations (COSO) of the Treadway Commission* define el ERM como: "un proceso efectuado por el Consejo, la alta dirección y restante personal de una entidad, aplicable a la definición de estrategias en toda la empresa y

diseñado para identificar acontecimientos potenciales que puedan afectar a la entidad, gestionar sus riesgos dentro de su apetito de riesgo y proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad". La implantación de controles es un método común que utiliza la dirección para la gestión del riesgo dentro de su apetito de riesgo. Los auditores internos auditan los controles clave y ofrecen aseguramiento en la gestión de riesgos significativos.

3. Las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (Las Normas) definen control como: "cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar las probabilidades de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas".
4. Existen dos conceptos de riesgos fundamentales: el riesgo inherente y el riesgo residual (también conocido como riesgo existente). Durante mucho tiempo, los auditores internos y externos han definido el concepto de riesgo inherente como la susceptibilidad de la información o datos frente a omisiones materiales, asumiendo que no existen controles de mitigación. Las Normas definen el riesgo residual como: "el riesgo que permanece después de que se hayan realizado las acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo". Por su lado, el riesgo existente se define como el riesgo gestionado con los controles o sistemas de control existentes.
5. Los controles clave pueden definirse como los controles o grupos de controles que ayudan a reducir un riesgo inaceptable a un nivel tolerable. Los controles pueden ser principalmente concebidos como procesos organizacionales elaborados para abordar los riesgos. En un proceso de gestión de riesgos efectivo (con la documentación adecuada), los controles clave pueden identificarse fácilmente tomando la diferencia entre el riesgo inherente y el riesgo residual de los sistemas afectados diseñados para reducir la calificación de los riesgos significativos". Si el riesgo inherente no recibe una calificación, el auditor interno la estimará. Para identificar los controles clave (y suponiendo que el auditor interno ha dictaminado que el proceso de gestión de riesgos es maduro y fiable), el auditor interno buscará:
 - Factores de riesgo individuales en los que se experimente una reducción significativa de riesgo inherente a riesgo residual (particularmente si el riesgo inherente era



muy alto). De esta forma se destacan los controles que son importantes para la organización.

- Controles que sirven para mitigar un gran número de riesgos.
6. La planificación de Auditoría Interna necesita hacer uso del proceso de gestión de riesgos corporativo, si éste ha sido desarrollado. Al planificar un trabajo, el auditor interno tiene en consideración los riesgos significativos de la actividad y los medios mediante los cuales la dirección puede paliar el riesgo hasta un nivel aceptable. El auditor interno utiliza técnicas de evaluación de riesgos en el desarrollo del plan de la actividad de Auditoría Interna, así como para determinar prioridades a la hora de asignar recursos de Auditoría Interna. La evaluación de riesgos se utiliza para examinar las unidades auditables y selecciona las áreas sujetas a análisis que deben incluirse en el plan de la actividad de Auditoría Interna y que tienen mayor exposición al riesgo.
 7. Los auditores internos podrían no estar cualificados para analizar cada categoría de riesgos y el proceso ERM dentro de la organización (por ejemplo, auditorías internas de seguridad e higiene en el lugar de trabajo, auditorías medioambientales o instrumentos financieros complejos). El director de Auditoría Interna se asegurará de que se utilicen los auditores internos o proveedores de servicios externos adecuados.
 8. Los procesos y sistemas de gestión de riesgos no se estructuran de la misma manera en todo el mundo. El nivel de madurez de una organización en relación con la gestión de riesgos es diferente en cada organización. En las organizaciones con una actividad de gestión de riesgos centralizada, el papel que esta actividad desempeña va desde la coordinación con la dirección de la revisión periódica de la estructura de control interno a la actualización de la estructura según la evolución del apetito de riesgo. Los procesos de gestión de riesgos que se utilizan en diferentes partes del mundo pueden tener lógicas, estructuras y terminologías distintas. Por lo tanto, los auditores internos evalúan el proceso de gestión de riesgos de la organización y determinan qué partes pueden utilizarse en el desarrollo del plan de la actividad de Auditoría Interna y cuáles pueden utilizarse para la planificación de trabajo individuales de Auditoría Interna.
 9. Entre los factores que el auditor interno tiene en consideración a la hora de desarrollar el plan de Auditoría Interna, se incluyen:
 - Riesgos inherentes - ¿Se han identificado y evaluado?
 - Riesgos residuales - ¿Se han identificado y evaluado?
 - Controles de mitigación, planes de contingencia y actividades de supervisión - ¿Están vinculados a los acontecimientos o riesgos individuales?

- Registros de riesgos - ¿Son sistemáticos, completos y precisos?
- Documentación - ¿Están documentados los riesgos y las actividades?

Además, el auditor interno se coordinará con otros proveedores de aseguramiento, en cuyo trabajo deberá confiar. Remitirse al Consejo para la Práctica 2050-2: Mapas de Aseguramiento.

10. El estatuto de Auditoría Interna requiere normalmente que la actividad de Auditoría Interna se centre en áreas de alto riesgo, incluyendo los riesgos residuales e inherentes. La actividad de Auditoría Interna necesita identificar áreas de alto riesgo inherente, alto riesgo residual y los sistemas de control claves en los que se sustenta la organización. Si la actividad de Auditoría Interna identifica áreas de riesgo residual inaceptable, la dirección debe notificarlo para que este pueda abordarse.

Como consecuencia de llevar a cabo un proceso de planificación estratégica de auditoría, el auditor interno será capaz de identificar diferentes tipos de actividades que serán incluidas en el plan de la actividad de Auditoría Interna. Entre otras:

- Actividades de análisis/aseguramiento de control: el auditor interno analiza la adecuación y eficacia de los sistemas de control y ofrece la seguridad de que los controles funcionan y los riesgos son gestionados de manera efectiva.
- Actividades de investigación: la gestión organizacional tiene un nivel inaceptable de incertidumbre sobre los controles relacionados con la actividad del negocio o área de riesgo identificada, y el auditor interno lleva a cabo procedimientos para obtener un mejor entendimiento de los riesgos residuales.
- Actividades de consulta: el auditor interno aconseja la gestión organizacional en el desarrollo de sistemas de control para mitigar riesgos actuales inaceptables.

Los auditores internos también tratan de identificar controles innecesarios, redundantes, excesivos o complejos que reducen el riesgo de manera ineficiente. En estos casos, el coste del control puede llegar a ser mayor que el beneficio obtenido y, por lo tanto, hay una oportunidad para que el diseño del control gane eficiencia.

11. Para asegurar que los riesgos relevantes son identificados, el enfoque para la identificación de riesgos es sistemático y está documentado con claridad. La documentación abarcará desde el uso de una hoja de cálculo en una organización pequeña hasta el software para suministros de un proveedor en una organización más sofisticada. Lo esencial es que el marco de la gestión de riesgos esté íntegramente documentado.



12. La documentación de la gestión de riesgos en una organización puede estar a varios niveles por debajo del proceso de gestión de riesgos. Muchas organizaciones han desarrollado registros de riesgos para documentar los riesgos inferiores al nivel estratégico, proporcionando documentación sobre riesgos significativos en un área y calificaciones de riesgos inherentes y residuales relacionados, controles clave y factores de mitigación. Entonces, puede emprenderse un ejercicio de alineamiento para identificar los vínculos más directos entre las "categorías" de riesgos y "aspectos" descritos en el registro de riesgos y, cuando corresponda, los elementos incluidos en el universo de la auditoría documentados por la actividad de Auditoría Interna.
13. Algunas organizaciones pueden identificar varias áreas de alto (o más alto) riesgo inherente. Aunque estos riesgos pueden garantizar la atención de la actividad de Auditoría Interna, no siempre es posible analizarlos todos. Cuando el registro de riesgos presente una calificación alta, o superior, de riesgo inherente en un área particular, el riesgo residual permanezca intacto durante un largo tiempo y la dirección no tome medidas ni se planifique una actividad de Auditoría Interna, el director de Auditoría Interna informará al Consejo independientemente sobre dichas áreas, aportando información sobre el análisis de riesgos y las razones para la carencia de controles internos o la ineffectividad de éstos.
14. En el plan de actividad de Auditoría Interna debe incluirse periódicamente una selección auditorías de sucursales o unidades de negocio con bajo nivel de riesgo para ofrecerles cobertura y confirmar que sus riesgos no han cambiado. Además, la actividad de auditoría interna establece un método para priorizar los riesgos que están por resolver y que aún no están sujetos a una Auditoría Interna.
15. Un plan de actividad de Auditoría Interna, se centra en:
 - Riesgos existentes inaceptables para los que se requiere intervención de la dirección. Se trataría de áreas con controles clave o factores de mitigación mínimos que la alta dirección desea auditar de inmediato.
 - Sistemas de control de los que depende la organización.
 - Áreas con una gran diferencia entre riesgo inherente y riesgo residual.
 - Áreas con un riesgo inherente muy alto.
16. A la hora de planificar auditorías internas individuales, el auditor interno identifica y evalúa los riesgos relevantes en el área objeto de análisis.

Comunicación y Aprobación

Norma principalmente relacionada

2020 – Comunicación y aprobación

El director de Auditoría Interna debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación. El director de Auditoría Interna también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.

Consejo para la Práctica 2020-1

1. El director de Auditoría Interna (DAI) enviará anualmente a la alta dirección y al consejo de administración, para su revisión y aprobación, un resumen del plan anual de Auditoría Interna, del calendario de trabajos, del plan de personal y del presupuesto financiero correspondientes a la actividad de Auditoría Interna. Este resumen mantendrá informados a la alta dirección y al consejo de administración sobre el alcance del trabajo de Auditoría Interna y sobre cualquier limitación puesta sobre dicho alcance. El DAI también enviará todos los cambios significativos que se produzcan para la aprobación e información.
2. El calendario de trabajos, el plan de personal y el presupuesto financiero aprobados, junto con todos los cambios significativos que eventualmente se produzcan, deben contener información suficiente para permitir que la alta dirección y el consejo de administración determinen si los objetivos y planes de la actividad de Auditoría Interna apoyan a los de la organización y el consejo, y son consistentes con el estatuto de Auditoría Interna.



Administración de Recursos

Norma principalmente relacionada

2030 – Administración de recursos

El director de Auditoría Interna debe asegurar que los recursos de Auditoría Interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.

Interpretación:

“Apropiados” se refiere a la mezcla de conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para llevar a cabo el plan. “Suficientes” se refiere a la cantidad de recursos necesarios para cumplir con el plan. Los recursos están eficazmente asignados cuando se utilizan de forma tal que optimizan el cumplimiento del plan aprobado.

Consejo para la Práctica 2030-1

1. El director de Auditoría Interna (DAI) es el responsable principal de la suficiencia y administración de los recursos de Auditoría Interna, de forma de asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de Auditoría Interna según se describe en el estatuto de Auditoría Interna. Esto incluye comunicaciones eficaces de las necesidades de recursos, e informar el estado de los recursos a la alta dirección y al consejo de administración. Los recursos de Auditoría Interna pueden incluir a empleados, proveedores externos de servicios, apoyo contable y técnicas de auditoría basadas en tecnología. Asegurar la adecuación de los recursos de Auditoría Interna es en última instancia una responsabilidad de la alta dirección y el consejo de administración de la organización, y el DAI debe ayudarles en el cumplimiento de esta responsabilidad.
2. Las habilidades, capacidades y conocimientos técnicos de los recursos de Auditoría Interna tienen que ser apropiados para las actividades planificadas. El DAI realizará una evaluación o inventario periódico de habilidades para determinar las habilidades específicas requeridas para desempeñar las tareas de Auditoría Interna. La evaluación de habilidades estará basada y tendrá en cuenta las diversas necesidades identificadas en la evaluación de riesgos y el plan de auditoría. Esto incluye evaluaciones de conocimientos técnicos, idiomas, sagacidad para los negocios, competencia en la detección y prevención de fraudes, y auditoría y contabilidad. El DAI debe asegurar que la evaluación de habilidades está en función de las necesidades de la cobertura

de auditoría, y de que esta cobertura no está determinada fundamentalmente por las capacidades presentes dentro de la organización de Auditoría Interna.

3. Los recursos de Auditoría Interna deben ser suficientes para llevar a cabo las tareas de auditoría con la amplitud, profundidad y oportunidad esperadas por la alta dirección y el consejo de administración, según se establece en el estatuto de Auditoría Interna. La planificación de recursos tendrá en cuenta el universo de auditoría, los niveles de riesgos relevantes, el plan anual de Auditoría Interna, las expectativas de cobertura y una estimación de tareas no anticipadas.
4. El DAI también asegura que los recursos estén distribuidos eficazmente. Esto incluye la asignación de auditores competentes y cualificados para cada trabajo en particular. También incluye el desarrollo de un enfoque de recursos y estructura organizacional que sean apropiados para la estructura, perfil de riesgos y dispersión geográfica de los negocios de la organización.
5. Desde el punto de vista de administración de recursos en general, el DAI tiene en cuenta los planes de sucesión, programas de evaluación y desarrollo de personal, y otras disciplinas de recursos humanos. El DAI también contempla las necesidades de la actividad de Auditoría Interna, ya sea que las habilidades estén presentes o no dentro de la actividad de Auditoría Interna. Otros enfoques para contemplar las necesidades de recursos son los proveedores externos de servicios, empleados de otros departamentos dentro de la organización o consultores especializados.
6. Dada la naturaleza crítica de los recursos, el DAI mantiene comunicación y diálogo permanentes con la alta dirección y el consejo de administración respecto de la adecuación de los recursos para la actividad de Auditoría Interna. Periódicamente, el DAI presenta a la alta dirección y al consejo de administración un resumen detallado del estado y adecuación de los recursos. A tal fin, el DAI elabora mediciones, metas y objetivos apropiados para vigilar la adecuación general de los recursos. Esto puede incluir comparaciones de los recursos con el plan anual de auditoría, el impacto de falta de personal o vacantes temporarias, actividades educativas y de formación, y cambios en las necesidades de habilidades específicas debidos a cambios producidos en los negocios, operaciones, programas, sistemas o controles de la organización.



Políticas y Procedimientos

Norma principalmente relacionada

2040 – Políticas y procedimientos

El director de Auditoría Interna debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría Interna.

Interpretación:

La forma y el contenido de las políticas y procedimientos deben ser apropiados al tamaño y estructura de la actividad de Auditoría Interna y de la complejidad de su trabajo.

Consejo para la Práctica 2040-1

1. El director de Auditoría Interna elabora políticas y procedimientos. No todas las actividades de Auditoría Interna necesitan de manuales formales administrativos y técnicos de auditoría. Una actividad de Auditoría Interna de pequeño tamaño puede ser administrada informalmente. Su personal de Auditoría Interna puede ser dirigido y controlado mediante una estrecha supervisión diaria y mediante notas que establezcan políticas y procedimientos a cumplir. En una actividad de Auditoría Interna de gran tamaño son esenciales las políticas y los procedimientos más formales para guiar al personal de Auditoría Interna en la ejecución del plan anual de auditoría.

Coordinación

Norma principalmente relacionada

2050 – Coordinación

El director de Auditoría Interna debería compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

Consejo para la Práctica 2050-1

1. La supervisión del trabajo de los auditores externos, incluida la coordinación con la actividad de Auditoría Interna, es responsabilidad del consejo de administración. La coordinación del trabajo entre los auditores internos y externos es responsabilidad del director de Auditoría Interna (DAI). El DAI obtiene el apoyo del consejo de administración para coordinar eficazmente el trabajo de auditoría.
2. Las organizaciones pueden utilizar el trabajo de los auditores externos para proporcionar aseguramiento referido a las actividades que estén dentro del alcance de Auditoría Interna. En estos casos, el DAI sigue los pasos necesarios para entender el trabajo realizado por los auditores externos, como ser:
 - La naturaleza, alcance y oportunidad del trabajo planificado por los auditores externos, para asegurarse de que dicho trabajo, junto con el trabajo planificado por los auditores internos, cumple los requisitos de la Norma 2100.
 - La evaluación de riesgos y materialidad hecha por los auditores externos.
 - Las técnicas, métodos y terminología de los auditores externos, lo cual le permite al DAI: (1) coordinar el trabajo de auditores internos y externos; (2) evaluar, para poder confiar en ello, el trabajo de los auditores externos; y (3) comunicarse con los auditores externos de forma eficaz.
 - El acceso a los programas y papeles de trabajo de los auditores externos, para asegurarse de que pueda confiar en los papeles del auditor externo a los fines de Auditoría Interna. Los auditores internos son responsables de respetar la confidencialidad de dichos programas y papeles de trabajo.
3. El auditor externo puede confiar en el trabajo de la actividad de Auditoría Interna para realizar su trabajo. En este caso, el DAI tiene que proporcionar información suficiente



que permita a los auditores externos entender las técnicas, métodos y terminología que faciliten la confianza de aquellos en el trabajo realizado. El acceso a los programas y papeles de trabajo de los auditores internos se otorga a los auditores externos con el fin de que se aseguren de la aceptabilidad del trabajo de aquellos.

4. Puede ser eficaz para los auditores internos y externos utilizar técnicas, métodos y terminología similares, con el fin de coordinar eficazmente su trabajo y de confiar cada uno en el trabajo del otro.
5. Las actividades de auditoría planificadas por los auditores internos y externos tienen que ser comentadas con el fin de asegurar que la cobertura de auditoría esté coordinada y se minimicen las duplicaciones de esfuerzos donde sea posible. Se organizarán las reuniones que hagan falta durante el proceso de auditoría con el fin de asegurar la coordinación del trabajo de auditoría y la finalización eficiente y oportuna de las tareas de auditoría, y para determinar si las observaciones y recomendaciones que vayan surgiendo del trabajo realizado requieren un ajuste en el trabajo planificado.
6. Las comunicaciones finales de la actividad de Auditoría Interna, las respuestas de la dirección a esas comunicaciones y las posteriores revisiones de seguimiento estarán disponibles para los auditores externos. Estas comunicaciones ayudan a los auditores externos a determinar y ajustar el alcance y oportunidad de su trabajo. Además, los auditores internos deben acceder a los materiales de presentación y cartas de dirección de los auditores externos. Los asuntos tratados en los materiales de presentación e incluidos en las cartas de dirección tienen que ser entendidos por el DAI y utilizados por los auditores internos como información para planificar las áreas a enfatizar en futuros trabajos de Auditoría Interna. Después de revisar las cartas de dirección y el inicio de cualquier acción correctiva necesaria por parte de los miembros apropiados de la alta dirección y el consejo de administración, el DAI se asegurará de que se hayan tomado las acciones correctivas y el seguimiento adecuados.
7. El DAI es responsable de las evaluaciones habituales de la coordinación entre los auditores internos y externos. Estas evaluaciones pueden también incluir evaluaciones de la eficiencia y eficacia general de las tareas de auditores internos y externos, incluyendo los costes de auditoría agregados. El DAI comunica los resultados de estas evaluaciones a la alta dirección y al consejo de administración, incluyendo los comentarios relevantes sobre el desempeño de los auditores externos.

Mapas de Aseguramiento

Norma principalmente relacionada

2050 – Coordinación

El director de Auditoría Interna debería compartir información y coordinar las actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

Consejo para la Práctica 2050-2

1. Una de las responsabilidades más importantes del Consejo es obtener aseguramiento de que los procesos se llevan a cabo dentro de los parámetros que ha establecido para alcanzar los objetivos definidos. Es necesario determinar si los procesos de gestión de riesgo están funcionando de manera efectiva y si los riesgos clave o críticos para el negocio se gestionan de forma aceptable.
2. El aumento del interés acerca de los roles y responsabilidades de la alta dirección y el Consejo ha motivado a muchas organizaciones a aumentar el énfasis en las actividades de aseguramiento. El Glosario de las Normas define servicios de aseguramiento como “un examen objetivo de evidencias con el propósito de proporcionar una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización”. El Consejo utilizará múltiples recursos para obtener aseguramiento fiable. El aseguramiento de la alta dirección es fundamental y debe estar complementado por el aseguramiento ofrecido por la Auditoría Interna y otras terceras partes. Los gestores de riesgos, los auditores internos y los profesionales del cumplimiento se preguntan: “¿Quién hace qué y por qué?”. Especialmente los Consejos comienzan a preguntarse quién les ofrece el servicio de aseguramiento, dónde está la línea divisoria entre las funciones y si existe superposición entre ellas.
3. Existen tres clases principales de proveedores de servicios de aseguramiento, diferenciados por las partes interesadas a las que sirven, por su nivel de independencia de las actividades sobre las que ofrecen aseguramiento y por la solidez del aseguramiento.
 - Los que informan a la alta dirección y/o son parte de la dirección (aseguramiento de la dirección), en los que se incluyen quienes realizan autoevaluaciones de control, auditores de calidad, auditores medioambientales y otro personal de aseguramiento designado por la dirección.



- Los que informan al Consejo, incluyendo Auditoría Interna.
- Los que informan a las personas interesadas externas (aseguramiento de auditoría externa), papel tradicionalmente realizado por el auditor independiente/ síndico.

El nivel de aseguramiento deseado, y quién debe proporcionarlo, variará en función del riesgo.

4. Existen diversos proveedores de servicios de aseguramiento para una organización.
 - Cargos directivos y empleados (la dirección ofrece aseguramiento en primera línea de defensa sobre los riesgos de los que es responsable)
 - Alta dirección
 - Auditores externos e internos
 - Cumplimiento
 - Aseguramiento de la calidad
 - Gestión de riesgos
 - Auditores medioambientales
 - Auditores de seguridad e higiene en el lugar de trabajo
 - Auditores del desempeño del gobierno
 - Equipos de análisis de informes financieros
 - Subcomités del Consejo (por ejemplo, de auditoría, actuarial, de crédito o de gobierno)
 - Proveedores externos de servicios de aseguramiento, incluyendo estudios, análisis especializados, (seguridad e higiene), etc.
5. Por lo general, la actividad de Auditoría Interna proporcionará aseguramiento para toda la organización, incluyendo los procesos de gestión de riesgos (tanto en sus diseños como en su efectividad operacional), la gestión de aquellos riesgos clasificados como "clave" (incluyendo la efectividad de los controles y otras respuestas), la verificación de la fiabilidad e idoneidad de la evaluación de riesgos e informes sobre el estado de riesgos y control.
6. Como la alta dirección, la Auditoría Interna, la gestión de riesgos y el aseguramiento comparten la responsabilidad de las actividades de aseguramiento, es importante que éstas estén coordinadas para garantizar que los recursos son utilizados de la manera más eficiente y efectiva. Muchas organizaciones operan con actividades de Auditoría Interna, riesgo y cumplimiento tradicionales (y propias). Resulta común que las organizaciones tengan un número de grupos propios que lleven a cabo funciones de gestión de riesgos, cumplimiento y aseguramiento independientes el uno del otro. Sin una

coordinación e informes efectivos, el trabajo puede verse duplicado, y los riesgos claves pueden obviarse o malinterpretarse.

7. Aunque muchas organizaciones vigilan las actividades de Auditoría Interna, riesgos y cumplimiento, no todas tienen una visión holística de sus actividades. La realización del mapa de aseguramiento, implica contrastar la cobertura del mismo frente a los riesgos clave de la organización. Este proceso permite a una organización identificar y abarcar las lagunas que hubiera en el proceso de gestión de riesgos y ofrece a las partes interesadas tranquilidad de que los riesgos están siendo gestionados y comunicados, y de que se cumplen las obligaciones legales/reglamentarias. Las organizaciones se beneficiarán de un enfoque optimizado, que asegura que la información sobre los riesgos a los que se enfrentan, y cómo están siendo tratados estos riesgos, esté disponible para la alta dirección. La realización del mapa se lleva a cabo en toda la organización para poder comprender en dónde residen los roles y responsabilidades de riesgos y aseguramiento. El objetivo es asegurar que existe un proceso integral de riesgos y aseguramiento carente de posibles lagunas y sin duplicidad de esfuerzos.
8. A menudo, una organización definirá las categorías de riesgo significativo que componen su marco de gestión de riesgo. En estos casos, el mapa de aseguramiento se elaboraría a partir de la estructura de este marco. Por ejemplo, un mapa de aseguramiento podría contener las siguientes columnas:
 - Categoría de riesgo significativo
 - Cargo directivo responsable del riesgo (Responsable del riesgo)
 - Calificación de riesgo inherente
 - Calificación de riesgo residual
 - Cobertura de auditoría externa
 - Cobertura de Auditoría Interna
 - Cobertura de otros proveedores de servicios de aseguramiento

En este ejemplo, el director de Auditoría Interna (DAI) rellenaría la columna de cobertura de Auditoría Interna con la cobertura más reciente. En ocasiones, el riesgo significativo tiene un responsable del riesgo o una persona responsable de coordinar actividades de aseguramiento para ese riesgo que, en este caso, rellenaría la columna de cobertura de otros proveedores de servicios de aseguramiento. Cada unidad dentro del seno de una organización podría tener su propio mapa de aseguramiento. Alternativamente, la actividad de Auditoría Interna puede desempeñar un rol de coordinación para desarrollar y ultimar el mapa de aseguramiento de la organización.



9. Una vez se ha completado el mapa de aseguramiento de la organización, se identificarán los riesgos significativos con cobertura de aseguramiento inadecuada o áreas con cobertura duplicada de aseguramiento. La alta dirección y el Consejo necesitan considerar cambios en la cobertura de aseguramiento para estos riesgos. La actividad de Auditoría Interna necesita considerar las áreas con cobertura inadecuada a la hora de desarrollar el plan de Auditoría Interna.
10. Es responsabilidad del DAI entender los requisitos independientes de los servicios de aseguramiento del Consejo y la organización, definir el papel que desempeña la actividad de Auditoría Interna y el nivel de aseguramiento que ofrece. El Consejo debe confiar en que el proceso de aseguramiento, en su totalidad, es adecuado y suficientemente sólido como para refrendar que los riesgos de la organización están siendo gestionados y comunicados de manera efectiva.
11. El Consejo necesita recibir información acerca de las actividades de aseguramiento, las implementadas y las planificadas, relativa a cada categoría de riesgo. La actividad de Auditoría Interna y otros proveedores de servicios de aseguramiento ofrecen al Consejo el nivel adecuado de aseguramiento para la naturaleza y los niveles de riesgo que hay en la organización para cada categoría.
12. En organizaciones que requieren de una opinión general del director de Auditoría Interna, este necesita entender la naturaleza, ámbito y extensión del mapa de aseguramiento, para poder considerar el trabajo por parte de otros proveedores de servicios de aseguramiento (y confiar en este) antes de presentar una opinión general sobre el gobierno de la organización, la gestión de riesgos y los procesos de control. La Guía Práctica para la Formulación y Expresión de Opiniones del Auditor Interno, del IAI, ofrece directrices adicionales a este respecto.
13. En casos en los que la organización no espera una opinión general, el DAI puede adoptar el papel de coordinador de los proveedores de servicios de aseguramiento para bien asegurar que no hay lagunas en el aseguramiento o bien que las lagunas se conocen y aceptan. El DAI informa sobre la falta de aportación, implicación, supervisión o aseguramiento por parte de otros proveedores de aseguramiento. Si el DAI considera que la cobertura de aseguramiento no es adecuada ni efectiva, debe informar a la alta dirección y al Consejo.
14. El DAI se guía por la Norma 2050 para coordinar actividades con otros proveedores de servicios de aseguramiento. El uso de un mapa de aseguramiento ayudaría a ejercer esta labor de coordinación. Cada vez más, los mapas de aseguramiento ofrecen una forma cada vez más efectiva de comunicar esta coordinación.

Confiar en el trabajo de otros proveedores de servicios de aseguramiento

Norma principalmente relacionada

2050 – Coordinación

El director de Auditoría Interna debería compartir la información y coordinar las actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

Consejo para la Práctica 2050-3

1. El auditor interno puede hacer uso del trabajo de otros proveedores internos o externos de servicios de aseguramiento al proporcionar al gobierno, gestión de riesgos y aseguramiento de control. Los proveedores internos de servicios de aseguramiento pueden incluir las funciones de Cumplimiento, Seguridad de la Información, Calidad, y Seguridad e Higiene en el trabajo, como también actividades de gestión de supervisión. Los proveedores externos de servicios de aseguramiento pueden ser auditores externos, socios de una empresa de negocios conjuntos, análisis de expertos o una empresa de auditoría independiente, como también entidades dedicadas a la elaboración de informes en virtud de las Normas Internacionales sobre Compromiso de Aseguramiento 3402: Informes de Aseguramiento sobre los Controles en una Organización de Servicio.
2. La decisión de confiar en el trabajo de otros proveedores de servicios de aseguramiento puede deberse a varias razones, entre otras, para abarcar las áreas que no son competencia de la actividad de Auditoría Interna, para obtener la transferencia de conocimientos de otros proveedores de aseguramiento, o para ampliar eficientemente la cobertura de riesgo más allá del plan de Auditoría Interna.
3. Un estatuto de Auditoría Interna o una carta de compromiso deberían especificar que la actividad de Auditoría Interna tiene acceso al trabajo de otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento.
4. Cuando el auditor interno contrata al proveedor de servicios de aseguramiento, debe documentar, en un contrato o acuerdo, las expectativas del trabajo. Deben garantizarse expectativas mínimas para la naturaleza y propiedad de los resultados a entregar,



los métodos y técnicas, la naturaleza de los procedimientos y la información a utilizar, la supervisión e informes sobre el progreso para asegurar que el trabajo es adecuado, y los requisitos de las comunicaciones.

5. Si la dirección de la organización proporciona el contrato con un proveedor de servicios de aseguramiento independiente, el auditor interno debería estar convencido de que las instrucciones son adecuadas, entendidas y ejecutadas.
6. El auditor interno debe tener en cuenta la independencia y objetividad de los demás proveedores de servicios de aseguramiento a la hora de considerar si confiar en el trabajo de estos. Si un proveedor de servicios de aseguramiento es contratado por la alta dirección en lugar de por un auditor interno, debería entonces evaluarse el impacto de este acuerdo sobre la independencia y objetividad del proveedor de servicios de aseguramiento.
7. El auditor interno debe evaluar las competencias y cualificaciones de los proveedores que llevan a cabo el trabajo de aseguramiento. Como competencia se entiende, por ejemplo, verificar que el asegurador tiene la experiencia y cualificación adecuadas, pertenece al instituto u órgano profesional relevante, y que se ha labrado una reputación en cuanto a su competencia e integridad en el sector.
8. El auditor interno debe tener en cuenta los elementos de práctica profesional del proveedor de aseguramiento para tener una seguridad razonable de que los hallazgos de auditoría se basan en información suficiente, fiable, relevante y útil, según estipula la Norma 2310: Identificación de la Información. El director de Auditoría Interna (DAI) debe cumplir la Norma 2310 independientemente del grado en el que se utilice el trabajo de otro proveedor de servicios de aseguramiento.
9. El auditor interno debe asegurarse de que el trabajo de otro proveedor está debidamente planificado, supervisado, documentado y revisado. El auditor interno debe considerar si las pruebas de auditoría son adecuadas y suficientes para determinar hasta qué punto debe utilizar, y confiar en, el trabajo de otros proveedores de servicios de aseguramiento. Es posible que, en función de una evaluación del trabajo de otro proveedor de servicios de aseguramiento, se necesite realizar trabajo adicional o evaluaciones de procedimientos para obtener una prueba de auditoría adecuada y suficiente. El auditor interno debe estar convencido, apoyándose en el conocimiento del nego-

cio, del entorno, técnicas e información utilizadas por el proveedor de servicios de aseguramiento, de que los hallazgos son razonables.

10. El nivel de confianza que se deposite sobre otro proveedor de servicios de aseguramiento se verá afectado por los factores mencionados anteriormente: independencia, objetividad, competencias, elementos de práctica profesional, adecuación de la ejecución del trabajo de auditoría, y suficiencia de pruebas de auditoría que respalden el nivel de aseguramiento dado. Dado que el riesgo o importancia de la actividad analizada por otro proveedor de aseguramiento aumenta, el auditor interno debe recopilar más información acerca de estos factores y puede que necesite obtener pruebas adicionales de auditoría para complementar el trabajo realizado por el proveedor. Para aumentar el nivel de confianza en los resultados, la actividad de Auditoría Interna volverá a evaluar los resultados del otro proveedor de servicios de aseguramiento.
11. El auditor interno debe incorporar los resultados del proveedor de servicios de aseguramiento a los informes de aseguramiento finales que debe remitir al Consejo u otras partes interesadas. Los problemas significativos surgidos del trabajo del otro proveedor de servicios de aseguramiento se incluirán, detallada o resumidamente, en los informes de Auditoría Interna. El auditor interno debe incluir referencias a otros proveedores de servicios de aseguramiento, en casos en los que los informes se basen en esta información.
12. Las actividades de seguimiento son un proceso mediante el cual los auditores internos evalúan la adecuación, efectividad y puntualidad de las medidas tomadas por la alta dirección para las recomendaciones y observaciones notificadas, incluyendo las realizadas por otro proveedor de servicios de aseguramiento. A la hora de analizar las medidas tomadas para abordar las recomendaciones aportadas por otro proveedor de servicios de aseguramiento, el auditor interno debe determinar si la alta dirección ha implantado las recomendaciones o, por el contrario, ha asumido el riesgo de no implantarlas.
13. Los hallazgos significativos encontrados por otro proveedor de servicios de aseguramiento deben tenerse en cuenta en el aseguramiento y las comunicaciones que Auditoría Interna proporciona a la organización. Además, los resultados del trabajo realizado por otro proveedor pueden afectar a la evaluación de riesgos de la Auditoría



Interna en cuanto a si los hallazgos afectan a la evaluación de riesgos y al nivel de trabajo de auditoría necesarios como respuesta a ese riesgo.

14. A la hora de evaluar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos (Norma 2120: Gestión de Riesgos), y de contribuir a su mejoría, la actividad de Auditoría Interna puede analizar los procesos de los proveedores internos de servicios de aseguramiento, entre los que se incluyen las funciones de la compañía, tales como Cumplimiento, Seguridad de la Información, Calidad y Seguridad e Higiene en el trabajo, como también actividades de gestión de supervisión. Auditoría Interna debería cubrir las áreas de riesgos, pero cuando existe otra función de aseguramiento, la actividad de Auditoría Interna debe analizar el desempeño del proceso, y evitar duplicar el trabajo específico de esa otra función.
15. La evaluación realizada por otro proveedor de servicios de aseguramiento debe ser comunicada a las áreas relevantes de la organización con el fin de ser tomadas en cuenta en las consideraciones relacionadas con el marco de gestión de riesgos de la organización y el mapa de aseguramiento. *(Consultar Consejo para la Práctica 2050-2).*

Informe a la Alta Dirección y al Consejo

Norma principalmente relacionada

2060 – Informe a la alta dirección y al Consejo

El director de Auditoría Interna debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de Auditoría Interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones al riesgo y cuestiones de control significativas, cuestiones de gobierno y otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Consejo.

Interpretación:

La frecuencia y el contenido del informe están determinados por comentarios con la alta dirección y el Consejo, y dependen de la importancia de la información a ser comunicada y la urgencia de las acciones a seguir por parte de la alta dirección y el Consejo.

Consejo para la Práctica 2060-1

1. El propósito del informe es proporcionar aseguramiento a la alta dirección y al Consejo con respecto a los procesos de gobierno (Norma 2110), la gestión de riesgos (Norma 2120), y el control (Norma 2130). La Norma 1111 estipula: "El director de Auditoría Interna debe comunicarse e interactuar directamente con el Consejo de Administración".
2. El director de Auditoría Interna (DAI) debe ponerse de acuerdo con el Consejo sobre la frecuencia y la naturaleza de los informes de Auditoría Interna (por ejemplo: propósito, autoridad, responsabilidad) y desempeño. El informe sobre el desempeño debe estar relacionado con el último plan aprobado para informar a la alta dirección y al Consejo sobre las modificaciones más importantes surgidas del plan de auditoría, planes de personal y presupuestos aprobados; sobre las razones de las modificaciones, y las medidas que se han implantado o necesitan implantarse. La Norma 1320 estipula: "El director de Auditoría Interna debe comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección y al Consejo".
3. La exposición al riesgo y los problemas de control significativos son, a juicio del director de Auditoría Interna, factores que podrían afectar negativamente a la organización



- y a su habilidad para alcanzar sus objetivos estratégicos, operacionales, de cumplimiento y los relacionados con los informes financieros. Un problema significativo puede acarrear una exposición inaceptable a riesgos internos y externos, incluyendo factores relacionados con la debilidad de control, fraude, irregularidades, actos ilegales, pérdida, ineffectividad, conflictos de interés y viabilidad financiera.
4. La alta dirección y el Consejo toman las decisiones sobre las medidas apropiadas a adoptar en caso de problemas significativos. Pueden decidir asumir el riesgo de no corregir la situación informada debido a su coste u otras consideraciones. El Consejo debe estar informado de las decisiones tomadas por la alta dirección sobre los problemas significativos derivados del trabajo.
 5. Cuando el DAI considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección, tal y como se establece en la Norma 2600. El DAI debe entender los motivos de la alta dirección para tomar sus decisiones, identificar la causa de las discrepancias que puedan surgir, y determinar si la alta dirección tiene autoridad para aceptar el riesgo. Las discrepancias pueden estar relacionadas con la probabilidad y exposición potencial de riesgos, entendimiento del apetito de riesgo, coste, y nivel de control. Preferentemente, el DAI debe resolver las discrepancias con la alta dirección.
 6. Si el director de Auditoría Interna y la alta dirección no llegan a un acuerdo, la Norma 2600 indica que el director de Auditoría Interna debe informar al Consejo. Si fuera posible, el director de Auditoría Interna y la alta dirección expondrán conjuntamente las razones del conflicto. Para asuntos relacionados con informes financieros, el director de Auditoría Interna debe considerar tratarlos con los auditores externos de la manera oportuna.

Gobierno

Norma principalmente relacionada

2110 – Gobierno

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización.
- Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
- Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización.
- Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Consejo de Administración, los auditores internos y externos, y la dirección.

Guía de Implementación 2110

Introducción

Con el fin de dar cumplimiento a esta norma, en primer lugar el Director de Auditoría Interna (DAI) ha de adquirir una comprensión clara del gobierno y los procesos habituales que implica. Debe considerar la definición de gobierno del glosario de las Normas, junto a los marcos y modelos de gobierno publicados en todo el mundo.

Los marcos, modelos y requisitos de gobierno varían en función del tipo de organización y la jurisdicción reguladora. La manera en que una organización diseña y pone en práctica los principios para un gobierno efectivo también depende de factores como su tamaño, complejidad, la madurez de la organización, la estructura de sus accionistas y los requisitos legales y culturales. El enfoque del DAI para la evaluación variará en base al marco o modelo que utilice la organización.

En segundo lugar, el DAI debe observar si el plan de Auditoría Interna actual abarca los procesos de gobierno de la organización y aborda los riesgos asociados. El gobierno no existe como un conjunto de procesos y estructuras independientes, sino que mantiene relación directa con la gestión de riesgos y los controles internos. Por ejemplo, unas actividades de gobierno efectivas deben considerar el riesgo a la hora de



definir una estrategia. Asimismo, la gestión de riesgos depende de un gobierno efectivo (por ejemplo: compromiso de la alta dirección, apetito de riesgo, tolerancia y cultura del riesgo, y supervisión de la gestión de riesgos). A su vez, un gobierno efectivo depende de los controles internos y de la comunicación al Consejo de la efectividad de dichos controles.

El DAI puede leer los estatutos del Consejo y el comité, así como las agendas y las actas de las reuniones, para entender mejor el papel que desempeña el Consejo en el gobierno de la organización. Con el fin de ampliar el conocimiento del DAI sobre los procesos específicos y las actividades de aseguramiento que ya se aplican en la organización, puede hablar con otras personas que ocupen cargos clave de gobierno. Dichos cargos incluyen, por ejemplo, al presidente del Consejo (o el funcionario elegido o nombrado de mayor categoría en un organismo gubernamental), el director del departamento de ética, el director de recursos humanos, el auditor de cuentas independiente, el director de cumplimiento y el director de riesgos. Si la organización está regulada, el DAI puede revisar los problemas de gobierno identificados por los reguladores.

La comprensión de gobierno, definida tanto por la Norma 2110 como por las particularidades de la organización, es la base para un diálogo con el Consejo y la alta dirección sobre:

- La definición de gobierno y la naturaleza de los procesos de gobierno dentro de la organización.
- Los requisitos de la norma.
- El papel de la actividad de Auditoría Interna.
- Cualquier cambio del enfoque y el plan de la actividad de Auditoría Interna que pueda mejorar su conformidad con la norma, si no es conforme en la actualidad.

Este diálogo ayudará a garantizar el acuerdo y a homogeneizar las expectativas con el Consejo y la alta dirección acerca de los elementos que constituyen el gobierno para ejecutar un plan y un enfoque de Auditoría Interna apropiados.

Consideraciones para la implementación

Los procesos de gobierno son examinados durante el desarrollo del plan de auditoría y la evaluación de riesgos de la actividad de Auditoría Interna, de manera que el DAI identifica los procesos de mayor riesgo y estos son abordados mediante los proyectos de aseguramiento y consultoría descritos en el plan de auditoría final. Asimismo, la Norma 2110 reconoce específicamente la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna de evaluar y hacer recomendaciones para mejorar el proceso de gobierno en el logro de cuatro objetivos clave.

- Para evaluar la manera en la que una organización fomenta la ética y los valores, tanto internamente como entre sus socios comerciales externos, Auditoría Interna debe revisar los objetivos, los programas y las actividades relacionados. Estos incluyen la misión y las declaraciones de valores, el código de conducta, los procesos de contratación y formación, la política de lucha contra el fraude y de denuncia de situaciones ilegales dentro de la empresa (*whistleblowing*), y el proceso de línea directa e investigación. Las declaraciones de conocimiento, firmadas por el personal y los socios comerciales, demuestran el esfuerzo realizado por la organización para promover la difusión de su ética y valores. Pueden utilizarse encuestas y entrevistas para determinar si esta difusión es suficiente.
- Para valorar la manera en la que una organización garantiza la efectividad de la gestión del desempeño y la responsabilidad, la actividad de Auditoría Interna debe examinar las políticas y los procesos relacionados con la remuneración del personal, el establecimiento de objetivos y la evaluación del desempeño. Auditoría Interna puede revisar mediciones asociadas (por ejemplo: indicadores clave del desempeño) y planes de incentivo (por ejemplo: bonos) para determinar si están diseñados y ejecutados adecuadamente para la prevención o detección de comportamientos inapropiados o de toma de riesgos excesiva y para el apoyo de medidas compatibles con los objetivos estratégicos de la organización. El material de las reuniones del Consejo puede evidenciar si está debidamente informado sobre los paquetes de remuneración e incentivos y si supervisa el desempeño de los ejecutivos de alto nivel.
- Para determinar el grado de efectividad de la comunicación de la información sobre riesgo y controles a las áreas correspondientes de la organización, la actividad de



Auditoría Interna debe acceder a informes internos, boletines, memorándums y correos electrónicos relevantes y actas de reuniones del personal con el fin de valorar si dicha información se distribuye de forma oportuna y si es completa y precisa. Pueden utilizarse encuestas y entrevistas para evaluar la comprensión del personal sobre sus responsabilidades con respecto a los riesgos y a los controles y sobre el efecto que tendría en la organización si no cumplen con dichas responsabilidades.

- Para evaluar la capacidad de la organización para la coordinación de las actividades del Consejo y la comunicación entre el Consejo, los auditores externos e internos y la dirección, Auditoría Interna debe identificar las reuniones que incluyen a estos grupos (por ejemplo: el Consejo, el comité de auditoría y el comité financiero) y la frecuencia con la que se celebran. Los miembros de la actividad de Auditoría Interna pueden asistir a las reuniones como participantes u observadores o pueden examinar las actas de las reuniones, los planes de trabajo y los informes distribuidos entre los grupos para saber cómo coordinan las actividades y se comunican entre ellos.

Los auditores internos actúan en diferentes capacidades para evaluar y recomendar métodos de mejora de las prácticas de gobierno. Deben ofrecer evaluaciones independientes y objetivas del diseño y la efectividad de los procesos de gobierno de la organización. En lugar de, o además de, ofrecer aseguramiento, los auditores internos también pueden asesorar, empleando otros métodos, especialmente cuando haya asuntos conocidos o el proceso de gobierno no esté consolidado. Como parte de la asesoría o el aseguramiento, el DAI puede utilizar métodos de monitorización continua, como la asignación de auditores internos para que observen reuniones de organismos gubernamentales y les informen de manera regular. Normalmente, no se realiza una sola auditoría de gobierno, sino que la evaluación de auditoría interna de los procesos de gobierno se basa en la información obtenida de las numerosas tareas de auditoría con el tiempo.

Para que una evaluación general del gobierno sea adecuada, debe tener en cuenta:

- Los resultados de las auditorías de los procesos de gobierno específicos identificados anteriormente.

- Los asuntos de gobierno surgidos de las auditorías que no estén centrados en el gobierno, tales como:
 - Planificación estratégica.
 - Procesos de gestión de riesgos.
 - Eficiencia y efectividad operacional.
 - Control interno sobre informes financieros
 - Riesgos asociados con TI, fraude y otras áreas.
 - Cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables.
- Los resultados de las evaluaciones de la dirección (por ejemplo: inspecciones de cumplimiento, auditorías de calidad, autoevaluaciones de control).
- El trabajo de otros proveedores de servicios de aseguramiento (por ejemplo: investigadores legales, oficina del auditor general del gobierno y empresas de contabilidad pública) y reguladores.
- Otra información sobre asuntos de gobierno, como los incidentes adversos que indiquen una oportunidad de mejora para los procesos de gobierno.

Durante las fases de planificación, evaluación e informe, el auditor interno deberá considerar la naturaleza y las repercusiones potenciales de los resultados y garantizar las comunicaciones adecuadas con el Consejo y la alta dirección. El DAI deberá plantearse la consulta con un asesor legal tanto antes del inicio de las evaluaciones de gobierno como tras la finalización del informe.

Consideraciones para la demostración de conformidad

La conformidad puede ser documentada a través de informes independientes de auditoría interna sobre los procesos individuales de gobierno, así como un informe general del gobierno que incluya evaluaciones basadas en el aseguramiento y recomendaciones de servicios de consultoría. La documentación puede incluir también el acta de la reunión del Consejo en la que el DAI haya hablado sobre la evaluación general de la actividad de auditoría interna de las prácticas de gobierno.



Evaluar la Adecuación de los Procesos de Gestión de Riesgos

Norma principalmente relacionada

2120 – Gestión de riesgos

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.

Interpretación:

Determinar si los procesos de gestión de riesgos son eficaces es un juicio que resulta de la evaluación que efectúa el auditor interno de que:

- *Los objetivos de la organización apoyan a la misión de la organización y están alineados con la misma,*
- *Los riesgos significativos están identificados y evaluados,*
- *Se han seleccionado respuestas apropiadas al riesgo que alinean los riesgos con la aceptación de riesgos por parte de la organización, y*
- *Se capta información sobre riesgos relevantes, permitiendo al personal, la dirección y el Consejo cumplir con sus responsabilidades, y se comunica dicha información oportunamente a través de la organización.*

La actividad de Auditoría Interna reúne la información necesaria para soportar esta evaluación mediante múltiples trabajos de auditoría. El resultado de estos trabajos, observado de forma conjunta, proporciona un entendimiento de los procesos de gestión de riesgos de la organización y su eficacia.

Los procesos de gestión de riesgos son vigilados mediante actividades de administración continuas, evaluaciones por separado, o ambas.

Consejo para la Práctica 2120-1

1. La gestión de riesgos es una responsabilidad clave de la alta dirección y el consejo de administración. Para cumplir sus objetivos de negocio, la dirección asegura que existen y funcionan sólidos procesos de gestión de riesgos. Los consejos de administración cumplen una función de supervisión para determinar que existan apropiados procesos de gestión de riesgos y que estos procesos sean adecuados y eficaces. En este rol, pueden dirigir a los auditores internos a que los ayuden mediante el examen, evaluación,

informe y recomendación de mejoras sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos de la dirección.

2. La dirección y el consejo de administración son los responsables de los procesos de gestión de riesgos y control de su organización. Sin embargo, los auditores internos que actúan en un rol de consultores pueden asistir a la organización en la identificación, evaluación, e implantación de metodologías de gestión de riesgos y controles dirigidos a aquellos riesgos.
3. En las situaciones en que la organización no posee un proceso formal de gestión de riesgos, el director de Auditoría Interna (DAI) comenta formalmente con la dirección y el comité de auditoría sus obligaciones para entender, gestionar y vigilar los riesgos dentro de la organización y la necesidad de que los mismos se aseguren de que haya procesos operando dentro del negocio, aunque sea informalmente, que brinden el nivel apropiado de visibilidad a los riesgos principales y cómo están siendo gestionados y vigilados.
4. El DAI ha de obtener un entendimiento de las expectativas que tenga la alta dirección y el consejo de administración respecto de la actividad de Auditoría Interna en el proceso de gestión de riesgos de la organización. Este entendimiento será luego codificado en los estatutos de la actividad de Auditoría Interna y del consejo de administración. El rol que cumple la actividad de Auditoría Interna en el proceso de gestión de riesgos de una organización puede cambiar con el tiempo y puede comprender lo siguiente:
 - Ningún rol.
 - Auditar el proceso de gestión de riesgos como parte del plan de Auditoría Interna.
 - Apoyar e implicarse de forma activa y continua en el proceso de gestión de riesgos, tal como la participación en comités de supervisión, actividades de vigilancia e informes de situación.
 - Administrar y coordinar el proceso de gestión de riesgos.
5. En última instancia, determinar el rol de Auditoría Interna en el proceso de gestión de riesgos es una responsabilidad de la alta dirección y el consejo de administración. Su visión del rol de Auditoría Interna estará probablemente determinada por factores tales como la cultura de la organización, la aptitud del personal de Auditoría Interna, y las condiciones locales y costumbres del país. Sin embargo, abordar la responsabilidad de la dirección respecto del proceso de gestión de riesgos y la amenaza potencial



a la independencia de la actividad de Auditoría Interna requiere un amplio debate y la aprobación del consejo de administración.

6. Las técnicas utilizadas por las diversas organizaciones para sus prácticas de gestión de riesgos pueden variar significativamente. Dependiendo del tamaño y complejidad de las actividades de negocios de la organización, los procesos de gestión de riesgos pueden ser:
 - Formales o informales,
 - Cuantitativos o subjetivos,
 - Insertados en las unidades de negocios o centralizados a nivel corporativo.
7. La organización diseña procesos basados en su cultura, estilo de dirección y objetivos de negocio. Por ejemplo, el uso de derivados u otros sofisticados productos del mercado de capitales por una organización podría requerir el uso de herramientas cuantitativas de gestión de riesgos. Organizaciones más pequeñas, menos complejas, podrían utilizar un comité informal de riesgos para debatir el perfil de riesgos de la organización y para realizar acciones periódicas. El auditor interno determina si la metodología elegida es suficientemente integral y apropiada para la naturaleza de las actividades de la organización.
8. Los auditores internos tienen que obtener evidencia suficiente y apropiada para determinar que los objetivos clave de los procesos de gestión de riesgos se hayan cumplido, con el fin de formarse una opinión sobre la adecuación de dichos procesos. Al obtener esta evidencia, el auditor interno podría tener en cuenta los siguientes procedimientos de auditoría:
 - Investigar y revisar desarrollos, tendencias e información actualizada del sector económico correspondiente a los negocios de la organización, y otras fuentes apropiadas de información, con el fin de determinar los riesgos y exposiciones que puedan afectar a la organización y los procedimientos de control relacionados que se utilizan para afrontar, vigilar y reevaluar aquellos riesgos.
 - Revisar las políticas corporativas, las minutas del consejo de administración y del comité de auditoría, con el fin de determinar las estrategias de negocio de la organización, su filosofía y metodología de gestión de riesgos, su apetito de riesgo, y su aceptación de riesgos.
 - Revisar informes previos de evaluación de riesgos emitidos por la dirección, los auditores internos, auditores externos y otras fuentes.

- Entrevistar a la dirección ejecutiva con el fin de determinar los objetivos de las unidades de negocio, los riesgos relacionados, y las actividades de mitigación de riesgos y vigilancia de controles de parte de la dirección.
- Asimilar información con el fin de evaluar independientemente la eficacia de la mitigación de riesgos, vigilancia, y comunicación de riesgos y actividades de control asociadas.
- Evaluar la adecuación de las líneas de reporte para las actividades de vigilancia del riesgo.
- Revisar la adecuación y oportunidad de la información sobre los resultados de la gestión de riesgos.
- Revisar la integridad del análisis de gestión de riesgos y las acciones tomadas por parte de la dirección para remediar los problemas identificados en los procesos de gestión de riesgos, y sugerir mejoras.
- Determinar la eficacia de los procesos de autoevaluación de la dirección mediante observaciones, pruebas directas del control y los procedimientos de vigilancia, pruebas de la información utilizada en actividades de vigilancia y otras técnicas apropiadas.
- Revisar los problemas relacionados con el riesgo que puedan indicar debilidad en las prácticas de gestión de riesgos y, si corresponde, comentarlos con la alta dirección y el consejo de administración. Si el auditor interno considera que la dirección ha aceptado un nivel de riesgos que es inconsistente con la estrategia y política de gestión de riesgos de la organización, o que es inaceptable para la organización, debe consultar la *Norma 2600: Aceptación de los Riesgos por la Dirección*, y demás guías relacionadas.



Gestión de Riesgos de la Actividad de Auditoría Interna

Norma principalmente relacionada

2120 – Gestión de Riesgos

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.

Interpretación:

Determinar si los procesos de gestión de riesgos son eficaces es un juicio que resulta de la evaluación que efectúa el auditor interno de que:

- *Los objetivos de la organización apoyan a la misión de la organización y están alineados con la misma,*
- *Los riesgos significativos están identificados y evaluados,*
- *Se han seleccionado respuestas apropiadas al riesgo que alinean los riesgos con la aceptación de riesgos por parte de la organización, y*
- *Se capta información sobre riesgos relevantes, permitiendo al personal, la dirección y el Consejo cumplir con sus responsabilidades, y se comunica dicha información oportunamente a través de la organización.*

La actividad de Auditoría Interna reúne la información necesaria para soportar esta evaluación mediante múltiples trabajos de auditoría. El resultado de estos trabajos, observado de forma conjunta, proporciona un entendimiento de los procesos de gestión de riesgos de la organización y su eficacia.

Los procesos de gestión de riesgos son vigilados mediante actividades de administración continuas, evaluaciones por separado, o ambas.

Consejo para la Práctica 2120-2

1. La importancia de la Auditoría Interna y el papel que desempeña han crecido enormemente, y las expectativas de las partes interesadas (por ejemplo, el Consejo, la alta dirección) continúan aumentando. Las actividades de Auditoría Interna han ampliado mandatos para cubrir los riesgos financieros, operacionales, de tecnologías de la información, legales/regulatorios y estratégicos. Al mismo tiempo, muchas actividades de Auditoría Interna se enfrentan a desafíos relacionados con la disponibilidad de perso-

nal cualificado en los mercados laborales en todo el mundo, el aumento de los costes de compensación y la alta demanda de recursos especializados (por ejemplo, sistemas de información, fraude, derivados, impuestos). La combinación de estos factores da lugar a un alto nivel de riesgo para una actividad de Auditoría Interna. Así pues, los directores de Auditoría Interna (DAI) necesitan considerar los riesgos relacionados con sus actividades de Auditoría Interna y la consecución de sus objetivos.

2. La actividad de Auditoría Interna no es inmune a los riesgos. Deben tomarse las medidas necesarias para garantizar que Auditoría Interna gestiona sus propios riesgos.
3. Los riesgos de las actividades de Auditoría Interna se clasifican en tres amplias categorías: fracaso de la auditoría, falso aseguramiento y riesgos de reputación. El siguiente análisis enfatiza las cualidades clave relacionadas con estos riesgos y algunas medidas que una actividad de Auditoría Interna debe considerar controlar mejor.
4. Toda organización experimentará fallos de control. Con frecuencia, cuando los controles fallan u ocurren fraudes, alguien podrá preguntar: *¿Dónde estaban los auditores internos?* La actividad de Auditoría Interna podría ser un factor contributivo debido a:
 - El incumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
 - Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad inadecuado (Norma 1300), en el que se incluyen los procedimientos de supervisión de la independencia y objetividad del auditor interno.
 - La carencia de un proceso de evaluación de riesgos efectivo para la identificación de las áreas clave de Auditoría Interna durante la evaluación estratégica de riesgos, así como de las áreas de alto riesgo durante la planificación de auditorías individuales. De ello se deriva la realización de una auditoría interna no adecuada y/o la pérdida de tiempo en la realización de auditorías internas inadecuadas.
 - La deficiencia en el diseño de procedimientos de Auditoría Interna efectivos para la evaluación de los riesgos “reales” y los controles correctos.
 - La evaluación indebida de la idoneidad del diseño y la efectividad del control como parte de los procedimientos de Auditoría Interna.
 - El uso de equipos de Auditoría Interna que no disponen del nivel apropiado de competencia basada en la experiencia o del conocimiento de las áreas de alto riesgo.
 - La carencia de un alto escepticismo profesional y de procedimientos ampliados de Auditoría Interna para los hallazgos o las deficiencias de control.



- Una supervisión inadecuada de Auditoría Interna.
 - La toma de decisiones equivocadas cuando había evidencia de fraude. Por ejemplo, “Probablemente no sea sustancial” o “No disponemos del tiempo o los recursos para tratar este asunto”.
 - Información de sospechas a las personas inadecuadas.
 - Comunicación incorrecta de la información.
5. Los fallos de Auditoría Interna no solo son incómodos para las actividades de Auditoría Interna, sino que también exponen a una organización a un riesgo significativo. Mientras no haya garantía absoluta de que no van a ocurrir fallos de auditoría, una actividad de Auditoría Interna puede implantar las siguientes prácticas para mitigar dicho riesgo:
- Programa de aseguramiento y mejora de la calidad: para toda actividad de Auditoría Interna es crucial implantar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad efectivo.
 - Análisis periódico del universo de la Auditoría Interna: analizar la metodología para determinar el universo de la Auditoría Interna en su totalidad mediante la evaluación rutinaria del perfil de riesgo dinámico de la organización.
 - Análisis periódico del plan de Auditoría Interna: analizar el plan de Auditoría Interna actual para evaluar qué tareas son las de mayor riesgo. Mediante la identificación de las tareas de mayor riesgo, la dirección de la actividad de Auditoría Interna obtiene mejor visibilidad y puede dedicar más tiempo a la comprensión del enfoque de las tareas críticas.
 - Planificación efectiva: no existe sustituto para la planificación de Auditoría Interna efectiva. Un proceso de planificación meticuloso que incluya hechos relevantes y actualizados sobre el cliente y el desempeño de una evaluación de riesgos efectiva puede reducir significativamente los riesgos de fracaso de la Auditoría Interna. Además, la comprensión del alcance del trabajo y los procedimientos de Auditoría Interna a realizar son elementos importantes en el proceso de planificación, lo que reducirá los riesgos de fracaso de la Auditoría Interna. También son esenciales la creación de puntos de control en la dirección de la actividad de Auditoría Interna en el proceso y la aprobación de cualquier desviación del plan acordado.
 - Diseño de Auditoría Interna efectivo: En la mayoría de los casos, se dedica suficiente tiempo a la comprensión y análisis del diseño del sistema de controles internos para determinar si este proporciona el control adecuado con anterioridad al inicio

de las pruebas de efectividad. Esto proporciona una base firme para los comentarios de Auditoría Interna sobre las causas principales, que a veces pueden ser el resultado de un diseño de control deficiente, más que sobre los síntomas. También reducirá la posibilidad de fracaso de la auditoría mediante la identificación de los controles que faltan.

- Análisis de la dirección y procedimientos de jerarquización efectivos: La implicación de la dirección de Auditoría Interna en el proceso de Auditoría Interna (esto es, antes del borrador del informe) juega un papel importante a la hora de mitigar el riesgo de fracaso de la auditoría. Esta implicación puede incluir análisis de los documentos de trabajo, discusiones a tiempo real relacionadas con los hallazgos o una reunión de cierre. Al incluir la dirección de la actividad de Auditoría Interna en el proceso de Auditoría Interna, pueden identificarse problemas potenciales y evaluarse antes en la tarea. Además, una actividad de Auditoría Interna puede tener procedimientos de orientación que perfilen cuándo y qué tipos de asuntos transferir y a qué nivel de dirección de Auditoría Interna.
 - Asignación de recursos apropiados: Es esencial asignar al personal adecuado a cada trabajo de Auditoría Interna, sobre todo al planificar un riesgo mayor o un trabajo muy técnico. Asegurarse de que el equipo posea las competencias adecuadas puede jugar un papel significativo a la hora de reducir el riesgo de fracaso de la auditoría. Además de las competencias adecuadas, es importante garantizar que el equipo posee el nivel apropiado de experiencia, incluyendo grandes habilidades de gestión de proyectos para aquellos que lideran un trabajo de Auditoría Interna.
6. Una actividad de Auditoría Interna puede proporcionar involuntariamente algún tipo de falso aseguramiento. El "falso aseguramiento" es un nivel de confianza o aseguramiento basado en percepciones o asunciones más que en hechos. En muchos casos, el mero hecho de que la actividad de Auditoría Interna esté implicada en un problema puede crear algún nivel de falso aseguramiento.
 7. El uso de los recursos de Auditoría Interna para ayudar a la organización a identificar y evaluar exposiciones de riesgo significativas debe estar claramente definido para los otros proyectos aparte de las auditorías internas. Por ejemplo, una unidad de negocio solicitó una actividad de Auditoría Interna para proporcionar algunos "recursos" de ayuda para la implantación de un nuevo sistema informático en toda la empresa. La unidad de negocio utilizó estos recursos para probar el nuevo sistema. Tras ese uso, un error en el diseño del sistema dio lugar a una repetición de las declaraciones finan-



cieras. Cuando se le preguntó por la causa, la unidad de negocio respondió que la actividad de Auditoría Interna había estado involucrada en el proceso y no había identificado el problema. La implicación de los auditores internos creó un nivel de falso aseguramiento que no era consistente con su papel real en el proyecto.

8. Aunque no existe forma de atenuar los riesgos del falso aseguramiento, una actividad de Auditoría Interna puede gestionar proactivamente su riesgo en esta área. Una comunicación frecuente y clara es una estrategia clave para controlar el falso aseguramiento. Otras prácticas destacadas son:
 - Comunicar proactivamente el papel y el mandato de la actividad de Auditoría Interna al comité de auditoría, la alta dirección y otras partes interesadas.
 - Comunicar con claridad el ámbito cubierto por la evaluación de riesgos, el plan de Auditoría Interna y el trabajo de Auditoría Interna. Comunicar también explícitamente lo que no está en el alcance de la evaluación de riesgos y el plan de Auditoría Interna.
 - Tener un proceso de “aceptación del proyecto” para evaluar el nivel de riesgo relacionado con cada proyecto y el papel de la Auditoría Interna en el proyecto. La evaluación puede considerar: el alcance del proyecto, el papel de la actividad de Auditoría Interna, las expectativas del informe, las competencias necesarias y la independencia de los auditores internos.
 - Si se usa a los auditores internos para aumentar el personal de un proyecto o iniciativa, documentar el papel y alcance de su implicación, así como los asuntos de objetividad e independencia futuras en lugar de usar a los auditores internos como recursos “prestados”, lo que puede crear falso aseguramiento.
9. La reputación creíble de una actividad de Auditoría Interna es parte esencial de su efectividad. Las actividades de Auditoría Interna que se tienen en gran estima son capaces de atraer a profesionales con talento y son altamente valorados en sus organizaciones. Mantener una “marca” fuerte es primordial para el éxito de las actividades de Auditoría Interna y su habilidad para contribuir con la organización. En la mayoría de los casos, la marca de la actividad de Auditoría Interna se ha creado durante varios años a través de trabajo consistente y de alta calidad. Desgraciadamente, esta marca puede destruirse instantáneamente por un acontecimiento desfavorable de alto nivel.
10. Por ejemplo, una actividad de Auditoría Interna puede tenerse en gran estima por haber tenido a los ejecutivos financieros clave realizando tareas rotativas como audi-

tores internos, lo que se vería como campo de formación para los futuros ejecutivos. Sin embargo, una serie de repeticiones significativas e investigaciones regulatorias impactarían la reputación de la actividad de Auditoría Interna. El comité de auditoría y el Consejo podrían preguntar si la actividad de Auditoría Interna dispone de los expertos y del programa de aseguramiento y mejora de la calidad adecuados para apoyar a la organización.

11. En otro ejemplo, durante una auditoría del departamento de recursos humanos, los auditores internos pueden descubrir que las verificaciones de antecedentes no se han revisado adecuadamente. El descubrimiento de que auditores internos recién contratados no tenían la educación apropiada, mientras que otros han estado involucrados en actividades criminales, podría impactar gravemente la credibilidad de la actividad de Auditoría Interna.
12. Situaciones como estas no solo son embarazosas, sino que también dañan la efectividad de la actividad de Auditoría Interna. Proteger la reputación de la "marca" de la actividad de Auditoría Interna no tan esencial para la actividad de Auditoría Interna, como para la organización en su totalidad. Es importante que las actividades de Auditoría Interna consideren a qué tipos de riesgos se enfrentan que podrían impactar en su reputación y desarrollen estrategias atenuantes para tratar estos riesgos.
13. Algunas prácticas son:
 - Implantar un programa sólido de aseguramiento y mejora de la calidad en todos los procesos de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo los recursos humanos y la contratación.
 - Realizar periódicamente una evaluación de riesgos de la actividad de Auditoría Interna para identificar riesgos potenciales que puedan afectar a la "marca".
 - Exigir de nuevo a los auditores internos el cumplimiento del código de conducta y los estándares de comportamiento ético, incluyendo el Código de Ética del IAI.
 - Asegurarse de que la actividad de Auditoría Interna cumple con todas las políticas y prácticas de empresa aplicables.
14. En el caso de que una actividad de Auditoría Interna experimente un acontecimiento de los mencionados anteriormente, el director de Auditoría Interna necesita analizar la naturaleza del acontecimiento y comprender las causas principales. Este análisis permite una mejor comprensión de los cambios potenciales a considerar en el proceso de Auditoría Interna o control del entorno para atenuar las incidencias futuras.



Cobertura de riesgos por parte de Auditoría Interna para alcanzar los objetivos estratégicos

Normas principalmente relacionadas

2120 – Gestión de Riesgos

2120. A1 – La actividad de Auditoría Interna debe evaluar las exposiciones a los riesgos relacionadas con el gobierno de la organización, las operaciones y los sistemas de información en relación a:

- La consecución de los objetivos estratégicos de la organización.
- La fiabilidad y la integridad de la información financiera y operativa.
- La eficacia y la eficiencia de las operaciones y programas.
- La custodia de activos.
- El cumplimiento de las leyes, las regulaciones, las políticas, los procedimientos y los contratos.

Consejo para la Práctica 2120-3

1. La Dirección Ejecutiva es responsable de la identificación y de la gestión de los riesgos surgidos mientras se persiguen los objetivos estratégicos de la organización. La responsabilidad del Consejo es asegurar que todos los riesgos estratégicos son identificados, entendidos, y gestionados en un nivel aceptable dentro de los umbrales de tolerancia al riesgo de la organización. Auditoría Interna debe conocer la estrategia de la organización, cómo se está instrumentalizando, los riesgos asociados a ella y cómo se están gestionando estos riesgos.
2. Para permitir que Auditoría Interna se centre en los riesgos críticos de la organización, la estrategia de ésta debería ser un elemento fundamental en el desarrollo de un plan de auditoría basado en riesgos. Esto permitirá que Auditoría Interna se encuentre alineada con las prioridades estratégicas de la organización y contribuirá a que sus recursos sean asignados a las áreas de mayor importancia.
3. Cuando se desarrolla el plan de auditoría, Auditoría Interna debe aprovechar el trabajo de la Dirección y de otras funciones de aseguramiento para ayudar a identificar los

riesgos que suponen las amenazas y oportunidades más significativas para el logro de los objetivos estratégicos de la organización.

4. Las amenazas y oportunidades estratégicas impulsarán la creación y priorización, por parte de la Dirección, de las iniciativas estratégicas de la organización a corto y largo plazo o de las inversiones más importantes de la organización para ofrecer valor a sus grupos de interés.
5. Auditoría Interna debe considerar proporcionar servicios de aseguramiento relacionados con esas iniciativas estratégicas cuando se desarrolla el plan de auditoría. Esto permitirá a Auditoría Interna valorar si los riesgos estratégicos están siendo gestionados en un nivel aceptable mediante la evaluación de todos o algunos de los esfuerzos que se están realizando para mitigarlos. Esto también puede suponer a Auditoría Interna la oportunidad de prestar servicios de asesoramiento que impacten de manera directa en la evolución de la organización.
6. Después de determinar los riesgos estratégicos para incluirlos en el plan de auditoría, Auditoría Interna debe evaluar si todas las habilidades y el conocimiento requerido se encuentran disponibles en el Departamento para llevar a cabo los trabajos de aseguramiento y asesoría. Pueden ser necesarios ciertas habilidades y conocimientos (internos o externos) antes de que el Departamento de Auditoría Interna se encuentre cualificado para realizar el trabajo.



Evaluar la Adecuación de los Procesos de Control

Norma principalmente relacionada

2130 – Control

La actividad de Auditoría Interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.

Consejo para la Práctica 2130-1

1. La organización establece y mantiene procesos eficaces de gestión de riesgos y control. El propósito de los procesos de control es apoyar a la organización en la gestión de riesgos y el logro de sus objetivos establecidos y comunicados. Se espera que los procesos de control aseguren, entre otras cosas, que:
 - La información financiera y operativa es confiable y posee integridad,
 - Las operaciones son realizadas eficientemente y alcanzan objetivos establecidos,
 - Los activos están protegidos, y
 - Las acciones y decisiones de la organización cumplen las leyes, regulaciones y contratos.
2. La función de la alta dirección es supervisar el establecimiento, administración y evaluación del sistema referidos a los procesos de gestión de riesgo y control. Entre las responsabilidades de los gerentes de línea de la organización está la evaluación de los procesos de control en sus respectivas áreas. Los auditores internos proporcionan distintos grados de aseguramiento sobre la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control en actividades y funciones seleccionadas de la organización.
3. El director de Auditoría Interna (DAI) se forma una opinión sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control. La expresión de dicha opinión estará basada en evidencia de auditoría suficiente, obtenida mediante auditorías y, cuando sea apropiado, el trabajo de otros proveedores de aseguramiento. El DAI comunica su opinión a la alta dirección y al consejo de administración.
4. El DAI elabora un plan de Auditoría Interna propuesto con el fin de obtener suficiente evidencia para evaluar la eficacia de los procesos de control. El plan comprende trabajos de Auditoría Interna y otros procedimientos para obtener evidencia de auditoría

suficiente y apropiada sobre todas las principales unidades operativas y funciones de negocios a evaluar, así como una revisión de los principales procesos de control que operan a través de la organización. El plan debe ser flexible de manera que puedan efectuarse ajustes durante el año como consecuencia de cambios en las estrategias de la dirección, condiciones externas, áreas de mayor riesgo, o modificación de las expectativas sobre el logro de los objetivos de la organización.

5. El plan de Auditoría Interna otorga especial atención a aquellas operaciones más afectadas por cambios recientes o inesperados. Los cambios en las circunstancias pueden originarse, por ejemplo, por las condiciones de mercado o las inversiones, por adquisiciones y ventas, reestructuraciones de la organización y nuevos proyectos.
6. Al determinar la cobertura de Auditoría Interna esperada para el plan de Auditoría Interna propuesto, el DAI tiene en cuenta los trabajos relevantes realizados por otros, que proporcionan aseguramiento a la alta dirección (por ejemplo, la utilización del trabajo de los directores de cumplimiento por parte del DAI). El plan de Auditoría Interna del DAI también tiene en cuenta el trabajo de auditoría realizado por el auditor externo y las evaluaciones realizadas por la propia dirección, tales como las evaluaciones de sus procesos de gestión de riesgos, controles y mejora de la calidad.
7. El DAI debería evaluar la amplitud que tiene la cobertura del plan de Auditoría Interna propuesto con el fin de determinar si el alcance es suficiente para permitir expresar una opinión sobre los procesos de gestión de riesgos y control de la organización. El DAI debería informar a la alta dirección y al consejo de administración sobre cualquier problema en la cobertura de Auditoría Interna que impidiera expresar una opinión sobre todos los aspectos de aquellos procesos.
8. Un desafío importante para la actividad de Auditoría Interna es evaluar la eficacia de los procesos de control de la organización basándose en la suma de evaluaciones realizadas por muchas personas. Esas evaluaciones están mayormente originadas en trabajos de Auditoría Interna, revisiones de autoevaluaciones de la dirección y el trabajo de otros proveedores de aseguramiento. A medida que los trabajos avanzan, los auditores internos comunican las observaciones, en forma oportuna, a los niveles apropiados de la dirección de manera que se pueda tomar acción inmediata para corregir o mitigar las consecuencias de las discrepancias o debilidades de control observadas.



9. Al evaluar la eficacia general de los procesos de control de la organización, el DAI tiene en cuenta si:
 - Se descubrieron discrepancias o debilidades significativas,
 - Se hicieron correcciones o mejoras después de esos descubrimientos, y
 - Los descubrimientos y sus consecuencias potenciales permiten sacar la conclusión de que existe una situación importante que genera un nivel inaceptable de riesgo.
10. La existencia de una discrepancia o debilidad significativa no necesariamente lleva a la conclusión de que es importante y crea un riesgo inaceptable. El auditor interno tiene en cuenta la naturaleza y alcance de la exposición al riesgo, así como el nivel de consecuencias potenciales, al determinar si la eficacia de los procesos de control está comprometida y existen riesgos inaceptables.
11. El informe del DAI sobre los procesos de control de la organización se presenta normalmente una vez al año a la alta dirección y al consejo de administración. El informe establece la importante función que cumplen los procesos de control en el logro de los objetivos de la organización. Este informe también describe la naturaleza y alcance del trabajo realizado por la actividad de Auditoría Interna, así como la naturaleza y alcance de la utilización de otros proveedores de aseguramiento para formular la opinión.

Fiabilidad e Integridad de la Información

Norma principalmente relacionada

2130.A1 – Control

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos del gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, respecto de lo siguiente:

- Logro de los objetivos estratégicos de la organización,
- Fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas,
- Protección de activos, y
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

Consejo para la Práctica 2130.A1-1

1. Los auditores internos determinan si la alta dirección y el consejo de administración entienden claramente que la fiabilidad e integridad de la información es una responsabilidad de la dirección. Esta responsabilidad incluye toda la información crítica de la organización, sin importar cómo se almacena la información. La fiabilidad e integridad de la información incluye la precisión, integridad y seguridad.
2. El director de Auditoría Interna (DAI) determina si la actividad de Auditoría Interna posee o tiene acceso a recursos de Auditoría Interna competentes para evaluar la confiabilidad e integridad de la información y las exposiciones a los riesgos relacionados. Esto incluye tanto las exposiciones a riesgos internos como externos y las exposiciones originadas en la relación de la organización con entidades externas.
3. El DAI determina si las violaciones a la fiabilidad e integridad de la información y las condiciones que podrían representar una amenaza para la organización serán dadas a conocer de inmediato a la alta dirección, al consejo de administración y a la actividad de Auditoría Interna.
4. Los auditores internos evalúan la eficacia de las medidas para prevenir, detectar y mitigar ataques ocurridos en el pasado, según sea apropiado, e intentos futuros o incidentes probables. Los auditores internos determinan si el consejo de administración ha



- sido adecuadamente informado de las amenazas, incidentes y vulneraciones ocurridas, y de las medidas correctivas.
5. Los auditores internos evalúan periódicamente la fiabilidad e integridad de la información de la organización y recomiendan, según sea apropiado, mejoras o implantaciones de nuevos controles y protecciones. Tales evaluaciones pueden ser realizadas como trabajos por separado o estar integradas en otros trabajos o auditorías que formen parte del plan anual de Auditoría Interna. La naturaleza del trabajo determinará el proceso de informe más apropiado para la alta dirección y el consejo de administración.

Evaluación del Enfoque de Privacidad de una Organización

Norma principalmente relacionada

2130.A1 – Control

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles en respuesta a los riesgos del gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, respecto de lo siguiente:

- Logro de los objetivos estratégicos de la organización,
- Fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas,
- Protección de activos, y
- Cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.

Consejo para la Práctica 2130.A1-2

1. La falta de protección de la información personal por medio de controles adecuados puede tener consecuencias significativas para una organización. Esta falta puede dañar la reputación de las personas y de la organización, exponer a la organización a riesgos que tengan consecuencias legales, y disminuir la confianza de consumidores y empleados.
2. Las definiciones de privacidad varían ampliamente dependiendo de la cultura, ambiente político y marco legal de los países donde actúe la organización. Los riesgos asociados con la privacidad de la información comprenden a la privacidad personal (física y psicológica); la privacidad del espacio (libertad de vigilancia); la privacidad de las comunicaciones (libertad de vigilancia); y la privacidad de la información (obtención, uso y revelación de información personal por parte de terceros). La información personal se refiere generalmente a información que puede estar asociada con un individuo determinado, o que tiene características de identificación que cuando se combina con otra información puede asociarse a un individuo en particular. Puede incluir cualquier información fáctica o subjetiva, registrada o no, en cualquier formato o medio. La información personal podría incluir:
 - Nombre, dirección, números de identificación, relaciones familiares;
 - Documentación, evaluaciones, comentarios, estado civil o acciones disciplinarias del personal;
 - Registros crediticios, ingresos, situación financiera; o
 - Situación médica.
3. El control eficaz sobre la protección de la información personal es un componente esencial de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organiza-



- ción. El consejo de administración es en última instancia el responsable de identificar los riesgos principales para la organización y de implementar procesos de control apropiados que reduzcan esos riesgos. Esto incluye establecer el enfoque de privacidad necesario para la organización y vigilar su implementación.
4. La actividad de Auditoría Interna puede contribuir al buen gobierno y a la gestión de riesgos evaluando la adecuación de la identificación de riesgos efectuada por la dirección con respecto a sus objetivos de privacidad, y la adecuación de los controles establecidos para reducir esos riesgos a un nivel aceptable. El auditor interno está bien posicionado para evaluar el enfoque de privacidad en su organización e identificar los riesgos significativos así como efectuar recomendaciones apropiadas para reducirlos.
 5. La actividad de Auditoría Interna identifica los tipos de información obtenida por la organización que se consideren personal o privada, lo apropiado de las mismas, la metodología de recolección utilizada, y si el uso que hace la organización de esa información es el que corresponde a lo que se pretende y a la legislación aplicable.
 6. Dada la naturaleza altamente técnica y legal de los problemas de privacidad, la actividad de Auditoría Interna ha de tener los conocimientos y competencias apropiadas para realizar una evaluación de los riesgos y controles del enfoque de control de la organización.
 7. Al realizar dicha evaluación de la gestión del enfoque de privacidad de la organización, el auditor interno:
 - Tiene en cuenta las leyes, regulaciones y políticas referidas a la privacidad en la jurisdicción donde opera la organización;
 - Establece contactos con un asesor legal del lugar para determinar la naturaleza exacta de las leyes, regulaciones y otras normas y prácticas aplicables a la organización y a los países donde opera;
 - Establece contactos con especialistas en tecnología de la información para determinar que los controles sobre la seguridad informática y la protección de datos existan y sean revisados y evaluados regularmente respecto de su adecuación;
 - Tiene en cuenta el nivel de madurez de las prácticas de privacidad de la organización. Dependiendo de ese nivel, el auditor interno puede asumir roles diferentes. El auditor interno puede facilitar la elaboración e implementación del programa de privacidad, evaluar la gestión de riesgos de privacidad que realiza la dirección para determinar las necesidades y exposiciones al riesgo de la organización, o proporcionar aseguramiento sobre la eficacia de las políticas, prácticas y controles de privacidad en toda la organización. Si el auditor interno asume alguna responsabilidad de elaborar e implementar un programa de privacidad, su independencia se verá menoscabada.

Planificación del Trabajo

Norma principalmente relacionada

2200 – Planificación del trabajo

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

Consejo para la Práctica 2200-1

1. El auditor interno planifica y lleva a cabo el trabajo, con la revisión y aprobación de un supervisor. Antes de comenzar el trabajo, el auditor interno prepara un programa de trabajo que:
 - Establece los objetivos del trabajo.
 - Identifica los requisitos técnicos, objetivos, riesgos, procesos y transacciones que deben examinarse.
 - Establece la naturaleza y extensión de las pruebas requeridas.
 - Documenta los procedimientos del auditor interno para obtener, analizar, interpretar y documentar la información durante el trabajo.
 - Se modifica, cuando sea preciso, durante el transcurso del trabajo, con la aprobación del director de Auditoría Interna (DAI) o quien éste designe.
2. El DAI debería exigir un nivel de formalidad y documentación (por ejemplo, de los resultados de la planificación de reuniones, procedimientos de evaluación de riesgos, nivel de detalle en el programa de trabajo, etc.) que sea apropiado a la organización. Los factores a tener en cuenta serían:
 - Si el trabajo desempeñado y los resultados del trabajo serán utilizados por otros (por ejemplo, auditores externos, organismos reguladores o la dirección).
 - Si el trabajo se refiere a asuntos que puedan estar implicados en juicios posibles o reales.
 - El nivel de experiencia del personal de Auditoría Interna y el nivel de supervisión directa requerida.
 - Si el proyecto se llevará a cabo con personal internacional, con auditores invitados o con proveedores externos de servicios.



- La complejidad y alcance del proyecto.
 - El tamaño de la actividad de Auditoría Interna.
 - El valor de la documentación (por ejemplo, si será utilizada en años posteriores).
3. El auditor interno determina los demás requisitos del trabajo, tales como el período que cubrirá y las fechas estimadas de realización. El auditor interno también tiene en cuenta el formato de la comunicación final del trabajo. La planificación en esta etapa facilita el proceso de comunicación que tiene lugar al finalizar el trabajo.
 4. El auditor interno informa a aquellos miembros de la dirección que tienen que conocer la realización del trabajo, realiza reuniones con la gerencia responsable de la actividad a revisar, resume y distribuye los debates y cualquier conclusión alcanzada en las reuniones, y retiene la documentación dentro de sus papeles de trabajo. Los temas a debatir pueden ser:
 - Los objetivos y alcance del trabajo planificados.
 - Los recursos y tiempos de realización del trabajo.
 - Los factores clave que afectan a las condiciones del negocio y las operaciones de las áreas bajo revisión, incluyendo los cambios recientes en los ambientes internos y externos.
 - Las preocupaciones o solicitudes de la dirección.
 5. El DAI determina cómo, cuándo y a quién se comunicarán los resultados del trabajo. El auditor interno documenta y comunica esta decisión a la dirección, en la medida que considere apropiada, durante la etapa de planificación del trabajo. El auditor interno comunica a la dirección los cambios posteriores que afectan a las fechas o a la información de los resultados del trabajo.

Uso de un enfoque basado en riesgos, partiendo de los más significativos (Top-down, Risk-based Approach) para identificar los controles que van a ser evaluados en el trabajo de Auditoría Interna

Norma principalmente relacionada

2200 – Planificación del trabajo

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

Consejo para la Práctica 2200-2

1. Léase este Consejo para la Práctica junto a los Consejos para la Práctica 2010-2: Uso del proceso de gestión de riesgos en la planificación de Auditoría Interna, 2210-1: Objetivos del Trabajo, y 2210.A1-1: Evaluación de Riesgos en la Planificación del Trabajo y la Guía práctica GAIT para riesgos de negocio y de TI (GAIT-R).
2. Este Consejo para la Práctica asume que se han establecido los objetivos del trabajo de Auditoría Interna y se han identificado los riesgos a tratar en el proceso de planificación de Auditoría Interna. Proporciona una guía con un enfoque basado en los riesgos de mayor a menor significatividad (top-down) que se utiliza para identificar e incluir en el alcance de la Auditoría Interna (por la Norma 2220) los controles clave para gestionar los riesgos.
3. “Top-down” significa basar la definición del alcance en los riesgos más significativos para la organización. Esto contrasta con el desarrollo del alcance basado en los riesgos de una localización específica, que pueden no ser significativos para la organización en su totalidad. Un enfoque top-down garantiza que la Auditoría Interna se centre, tal y como señala el Consejo para la Práctica 2010-2, en “proporcionar aseguramiento en la gestión de los riesgos significativos”.
4. Por lo general, un sistema de control interno incluye tanto los controles manuales como los automáticos. (Téngase en cuenta que esto se aplica a los controles en todos los niveles - entidad, proceso de negocio y controles generales de tecnologías de la información (TI) -, y en cada nivel dentro del marco del control; por ejemplo, las actividades en el entorno de control, supervisión o los niveles de evaluación de riesgos también pueden automatizarse). Ambos tipos de controles necesitan ser evaluados



para determinar si los riesgos de negocio son gestionados con efectividad. Concretamente, el auditor interno necesita evaluar la existencia de una combinación de controles adecuada, incluyendo aquellos relacionados con las TI, para mitigar los riesgos de negocio dentro de la tolerancia al riesgo de la organización. El auditor interno necesita considerar la inclusión de procedimientos para evaluar y confirmar que las tolerancias de riesgo son actuales y adecuadas.

5. Es necesario incluir en el alcance de Auditoría Interna todos los controles necesarios para proporcionar un aseguramiento razonable de que los riesgos se gestionan con efectividad (sujeto a los comentarios del apartado 9, más adelante). Estos controles son los denominados controles clave, aquellos necesarios para gestionar riesgos relacionados con un objetivo de negocio crítico. Solo los controles clave necesitan ser evaluados, aunque el auditor interno puede elegir incluir una evaluación de controles no claves (por ejemplo, controles redundantes, duplicados) si supone un valor para el negocio proporcionar dicho aseguramiento. El auditor interno puede también debatir con la alta dirección si los controles no claves son necesarios.
6. Téngase en cuenta que donde la organización tenga un programa de gestión de riesgos consolidado y efectivo, los controles clave para gestionar cada riesgo habrán sido identificados. En estos casos, el auditor interno necesita evaluar si la identificación y evaluación de la alta dirección sobre los controles clave son adecuados.
7. Los controles clave pueden ser:
 - Controles a nivel de entidad (por ejemplo, los empleados reciben formación y realizan un examen para confirmar su comprensión del código de conducta). Los controles a nivel de entidad pueden ser manuales, totalmente automáticos, o parcialmente automáticos.
 - Controles manuales dentro de un proceso de negocio (por ejemplo, la realización de un inventario físico).
 - Controles totalmente automáticos dentro de un proceso de negocio (por ejemplo, combinar o actualizar cuentas en el libro mayor).
 - Controles automáticos parciales dentro de un proceso de negocio (también llamados controles “híbridos” o dependientes de TI), donde un control que de otra manera sería manual pasa a depender de una aplicación como un informe de excepción. Si no se detectara un error en esa funcionalidad, el control al completo sería inefec-

tivo. Por ejemplo, un control clave para detectar pagos duplicados podría incluir el análisis de un informe generado por el sistema. La parte manual del control no garantizaría que el informe estuviera completo. Por lo tanto, la aplicación que generó el informe debería estar en el alcance.

El auditor interno puede usar otros métodos o marcos de referencia, siempre que los controles clave para gestionar los riesgos sean identificados y evaluados, incluyendo los controles manuales, automatizados y los controles dentro de los procesos de control generales de TI.

8. Los controles automatizados total o parcialmente, tanto a nivel de entidad como dentro de un proceso de negocio, generalmente dependen de un diseño apropiado y de una operación efectiva de los controles generales de TI. GAIT-R trata el proceso recomendado para identificar los controles clave generales de TI.
9. La evaluación de los controles clave debe realizarse en un trabajo de Auditoría Interna único e integrado o en una combinación de trabajos de Auditoría Interna. Por ejemplo, un trabajo de Auditoría Interna puede tratar los controles clave realizados por los usuarios de procesos de negocio, mientras otro cubre los controles clave generales de TI, y un tercero evalúa los controles relacionados que operan a nivel de entidad. Esto suele ocurrir cuando se depende de los mismos controles (sobre todo aquellos a nivel de entidad o dentro de los controles generales de TI) para más de un área de riesgo.
10. Tal y como se señala en el apartado 5, antes de dar una opinión sobre la gestión efectiva de los riesgos cubiertos por el alcance de la Auditoría Interna, es necesario evaluar la combinación de todos los controles clave. Incluso si se realizan múltiples trabajos de Auditoría Interna, cada uno tratando algunos controles clave, el auditor interno necesita incluir en el alcance de al menos un trabajo de Auditoría Interna una evaluación del diseño de los controles clave en su totalidad (esto es, a través de todos los trabajos de Auditoría Interna relacionados) y si este es suficiente para gestionar riesgos dentro de la tolerancia al riesgo de la organización.
11. Si el alcance de Auditoría Interna (teniendo en cuenta otros trabajos de Auditoría Interna como los mencionados en el apartado 9) incluye algunos, pero no todos los controles clave necesarios para gestionar los riesgos fijados, debería considerarse una limitación del alcance y comunicar esta con claridad en la notificación de Auditoría Interna y en el informe final.



Objetivos del Trabajo

Norma principalmente relacionada

2210 – Objetivos del trabajo

Deben establecerse objetivos para cada trabajo.

Consejo para la Práctica 2210-1

1. Los auditores internos establecen los objetivos del trabajo con el fin de revisar los riesgos asociados con la actividad bajo revisión. Para los trabajos planificados, los objetivos provienen y están alineados con aquellos inicialmente identificados durante el proceso de evaluación de riesgos del cual se deriva el plan anual de auditoría. Para los trabajos no planificados, los objetivos se establecen antes del comienzo de cada trabajo y están diseñados para revisar el problema específico que motivó la realización de cada trabajo.
2. La evaluación de riesgos que se realiza durante la fase de planificación del trabajo se utiliza para definir más adelante los objetivos iniciales e identificar otras áreas significativas de problemas.
3. Una vez identificados los riesgos, el auditor determina los procedimientos a realizar y el alcance (naturaleza, tiempo y extensión) de aquellos procedimientos. Los procedimientos del trabajo llevados a cabo con el alcance apropiado son el medio que permitirá sacar conclusiones referidas a los objetivos del trabajo.

Evaluación de Riesgos en la Planificación del Trabajo

Norma principalmente relacionada

2210.A1

Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación.

Consejo para la Práctica 2210.A1-1

1. Los auditores internos tienen en cuenta la evaluación de riesgos realizada por la dirección que sea relevante para la actividad bajo revisión. El auditor interno también contempla lo siguiente:
 - La fiabilidad de la evaluación de riesgos realizada por la dirección.
 - El proceso que sigue la dirección para vigilar, informar y resolver asuntos de riesgos y control.
 - Los informes de la dirección sobre eventos que hayan excedido los límites de la organización respecto de la aceptación de riesgos y la respuesta de la dirección a aquellos informes.
 - Los riesgos en actividades relacionadas que sean relevantes para la actividad bajo revisión.
2. Los auditores internos obtienen o actualizan la información de antecedentes sobre las actividades a revisar, para determinar su impacto sobre los objetivos y alcance del trabajo.
3. Cuando corresponda, los auditores internos realizan un estudio para familiarizarse con las actividades, riesgos y controles, con el fin de identificar las áreas en las que se deberá poner más énfasis en el trabajo y lograr comentarios y sugerencias de parte de los clientes del trabajo.
4. Los auditores internos resumen los resultados a partir de las revisiones de la evaluación de riesgos realizada por la dirección, la información de antecedentes, y cualquier estudio llevado a cabo. Este resumen incluye:
 - Temas significativos del trabajo y las razones para seguirlos con mayor profundidad.
 - Objetivos y procedimientos del trabajo.
 - Metodologías a utilizar, tales como auditoría basada en tecnología y técnicas de muestreo.
 - Posibles puntos de control críticos, deficiencias de control o exceso de controles.
 - Cuando corresponda, las razones para no proseguir el trabajo o para modificar significativamente los objetivos del trabajo.



Asignación de Recursos para el Trabajo

Norma principalmente relacionada

2230 – Asignación de recursos para el trabajo

Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo, basándose en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

Consejo para la Práctica 2230-1

1. Para determinar que los recursos sean apropiados y suficientes, los auditores internos tienen en cuenta lo siguiente:
 - La cantidad de personal con que cuenta Auditoría Interna y su nivel de experiencia.
 - Los conocimientos, técnicas y demás competencias del personal de Auditoría Interna al seleccionar a los auditores internos para el trabajo a realizar.
 - La disponibilidad de recursos externos en aquellos casos en que se necesiten conocimientos y competencias adicionales.
 - Las necesidades de capacitación de los auditores internos, dado que cada asignación de trabajo sirve de base para cumplir con las necesidades de desarrollo de la actividad de Auditoría Interna.

Programa de Trabajo

Norma principalmente relacionada

2240 – Programa de trabajo

Los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo.

Consejo para la Práctica 2240-1

1. Los auditores internos desarrollan y obtienen aprobación documentada de los programas de trabajo antes de comenzar cada trabajo de Auditoría Interna. El programa de trabajo incluye las metodologías a utilizar, tales como Auditoría Interna basada en tecnología y técnicas de muestreo.
2. El proceso de obtención, análisis, interpretación y documentación de la información deber ser supervisado para proporcionar una seguridad razonable de que se alcancen los objetivos del trabajo y se mantengan la objetividad del auditor interno.



Uso de la Información de carácter personal durante el trabajo de Auditoría Interna

Norma principalmente relacionada

2300 – Desempeño del Trabajo

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Consejo para la Práctica 2300-1

1. Los auditores internos deben considerar ciertos asuntos relacionados con la protección de la información de carácter personal recogida durante los trabajos de Auditoría Interna, ya que los avances en la tecnología de la información y en las comunicaciones suponen un riesgo y una amenaza para la privacidad. Los controles de privacidad son requisitos legales en muchas jurisdicciones.
2. La información de carácter personal normalmente hace referencia a los datos asociados con un individuo en concreto o los datos que contienen características identificables que pueden combinarse con otra información. Incluye toda información basada en hechos o subjetiva, registrada o no en cualquier forma o medio. La información personal incluye:
 - Nombre, dirección, números de identificación, ingresos, grupo sanguíneo.
 - Evaluaciones, estatus social, acciones disciplinarias.
 - Archivos del empleado y registros de créditos y préstamos.
 - Salud del empleado y datos médicos.
3. En muchas jurisdicciones, la ley obliga a las organizaciones a identificar los propósitos para los que se recopila información personal en el momento de recabarse o con anterioridad a este. La ley también prohíbe el uso y la revelación de información personal con un propósito diferente del de su recopilación, excepto si se dispone del consentimiento del individuo o si lo requiere la ley.
4. Es importante que los auditores internos comprendan y cumplan con todas las leyes concernientes al uso de la información personal en su jurisdicción y en aquellas jurisdicciones en las que sus organizaciones llevan a cabo actividades comerciales.

5. Puede ser poco apropiado, y algunos casos ilegal, el acceso, recuperación, análisis, manipulación o uso de información personal en la realización de ciertos trabajos de Auditoría Interna. Si el auditor interno accede a información personal, puede ser necesario el desarrollo de procedimientos para proteger esta información. Por ejemplo, en algunas situaciones el auditor interno puede decidir no registrar información personal en los registros del trabajo.
6. El auditor interno puede buscar el consejo de un asesor legal antes de comenzar el trabajo de auditoría si existen preguntas o problemas sobre el acceso a información personal.



Procedimientos analíticos

Norma principalmente relacionada

2320 – Análisis y Evaluación

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.

Consejo para la Práctica 2320-1

1. Los auditores internos pueden usar procedimientos analíticos para obtener pruebas de auditoría. Los procedimientos analíticos requieren el estudio y comparación de las relaciones entre la información financiera y la no financiera. Esta aplicación de los procedimientos analíticos se basa en la premisa de que, en ausencia de condiciones conocidas que indiquen lo contrario, es de esperar que las relaciones entre la información existan y continúen. Algunos ejemplos de condiciones contrarias son las transacciones o acontecimientos inusuales o no recurrentes, de contabilidad, organizacionales, operacionales, del entorno y tecnológicos, ineficiencias, ineffectividades, errores, fraude o actos ilegales.
2. Los procedimientos analíticos a menudo proporcionan al auditor interno medios eficientes y efectivos para obtener pruebas. La evaluación resulta de la comparación de la información con las expectativas definidas o desarrolladas por el auditor interno. Los procedimientos analíticos son útiles para la identificación de:
 - Diferencias imprevistas.
 - Ausencia de las diferencias previstas.
 - Errores potenciales.
 - Fraude o actos ilegales potenciales.
 - Otras transacciones o acontecimientos inusuales o no recurrentes.
3. Los procedimientos analíticos de auditoría incluyen:
 - Comparar la información del periodo actual con las expectativas basadas en información similar de periodos anteriores, así como en presupuestos y previsiones.
 - Estudiar las relaciones entre la información financiera y la no financiera apropiada (por ejemplo, gastos de personal registrados comparado con los cambios en el número medio de empleados).

- Estudiar las relaciones entre los elementos de información (por ejemplo, fluctuación del gasto de intereses registrado comparado con los cambios en los saldos deudores relacionados).
 - Comparar la información con las expectativas basadas en información similar de otras unidades de la organización, así como del sector en el que la organización opera.
4. Los auditores internos pueden llevar a cabo procedimientos analíticos usando cantidades monetarias, físicas, ratios o porcentajes. Los procedimientos analíticos específicos incluyen análisis de ratios, análisis de tendencia y análisis de regresión, test de viabilidad, comparaciones periodo a periodo, comparaciones con presupuestos, provisiones e información económica externa. Los procedimientos analíticos ayudan al auditor interno en la identificación de condiciones que puedan requerir procedimientos de auditoría adicionales. Un auditor interno utiliza procedimientos analíticos para planificar el trabajo de acuerdo con las directrices contenidas en la Norma 2200.
5. Los auditores internos pueden usar procedimientos analíticos para crear evidencias durante el trabajo de auditoría. Al determinar la extensión de los procedimientos analíticos, el auditor interno considera:
- La importancia del área a auditar.
 - La evaluación de la gestión de riesgos del área a auditar.
 - La adecuación del sistema de control interno.
 - La disponibilidad y fiabilidad de la información financiera y no financiera.
 - La precisión con la que pueden predecirse los resultados de los procedimientos analíticos de auditoría.
 - La disponibilidad y comparabilidad de la información referente al sector en la que la organización opera.
 - La medida en la que otros procedimientos proporcionan evidencias.
6. Cuando los procedimientos analíticos de auditoría identifican resultados o relaciones imprevistos, el auditor interno evalúa dichos resultados o relaciones. Esta evaluación incluye establecer si la diferencia de las expectativas pudo ser resultado de un fraude, error, o cambio en las condiciones. El auditor puede preguntarle a la alta dirección acerca de los motivos de tal diferencia y comprobar la explicación ofrecida mediante,



por ejemplo, la modificación de las expectativas y el nuevo cálculo de la diferencia, o mediante la aplicación de otros procedimientos de auditoría. Concretamente, el auditor interno necesita estar seguro de que la explicación considera tanto la dirección del cambio (por ejemplo, disminución de ventas) como la cantidad de la diferencia (por ejemplo, disminución de ventas del 10%). Los resultados o relaciones de procedimientos analíticos sin explicación pueden ser indicativos de un problema significativo (por ejemplo, un error, fraude o acto ilegal potencial). Los resultados de las relaciones que no están debidamente explicadas pueden suponer una situación que debe ser comunicada a la alta dirección y el Consejo de Administración según la Norma 2060. Dependiendo de las circunstancias, el auditor interno recomendará la medida a tomar adecuada.

Análisis del origen (Root Cause Analysis)

Norma principalmente relacionada

2320 – Análisis y Evaluación

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.

Consejo para la Práctica 2320-2

1. El análisis del origen (Root Cause Analysis) se define como la identificación de las causas que han dado lugar a un evento (en lugar de proceder únicamente a la identificación o la comunicación del problema mismo). En este contexto, un evento se define como una dificultad, un error, un caso de incumplimiento, o una oportunidad perdida.
2. Los auditores internos, cuyos informes solamente recomiendan que la alta dirección solucione la cuestión —y no la causa subyacente que causó la misma— están omitiendo elementos que podrían mejorar la efectividad y eficiencia a largo plazo de los procesos empresariales, y por ende, del entorno general de gobierno, de riesgos y de control. Una competencia básica necesaria para aportar estos elementos es la capacidad para identificar la necesidad de realizar un análisis de los orígenes y, cuando corresponda, facilitar, revisar y/o realizar un análisis de las mismas.
3. La Auditoría Interna puede ser la función ideal para analizar las cuestiones e identificar el origen, dada su independencia y objetividad. Esta perspectiva contribuirá a garantizar que se reduzca la parcialidad, que se cuestionan los supuestos, y que se evalúan las pruebas en su totalidad. Además, los auditores internos —al trabajar de forma transversal a través de diversas cadenas de mando y departamentos de una organización— pueden haber desarrollado un entendimiento más amplio y claro de los problemas subyacentes, posiblemente superando la capacidad de comprensión de un único miembro de la dirección, lo que les sitúa en una mejor posición para analizar los problemas. En circunstancias en las que el origen de un evento proviene de acciones u omisiones de la dirección, será esencial utilizar un ente objetivo, como la Auditoría Interna, para investigar e informar a la dirección.
4. El análisis del origen beneficia a la organización, al identificar las causas subyacentes de los eventos. Este enfoque permite una perspectiva a largo plazo para la mejora de



los procesos de negocio. Sin la ejecución de un análisis efectivo del origen y de las actividades de remediación apropiadas, existirá una mayor probabilidad de repetición del evento. El análisis del origen contribuirá a evitar la repetición adicional de los trabajos y a solucionar de forma proactiva la futura reaparición de los eventos. El análisis del origen puede ser considerado en cualquier tipo de situaciones, como aquellas que implican un evento de riesgo sorpresa, un fallo de los procesos, el daño o pérdida de los activos, la interrupción de los trabajos, los incidentes de seguridad, la degradación de la calidad, o la insatisfacción del cliente. Cabe destacar que frecuentemente existen múltiples causas, que pueden estar o no relacionadas entre sí.

5. Los recursos empleados en el análisis del origen deberían guardar relación con el impacto del evento o con los posibles eventos y riesgos futuros. En algunas circunstancias, el análisis del origen puede ser tan simple como preguntarse «cinco porqués». Por ejemplo:

El trabajador se cayó. *¿Por qué?* Porque había aceite en el suelo. *¿Por qué?* Por culpa de una pieza rota. *¿Por qué?* Porque la pieza falla con frecuencia. *¿Por qué?* Por culpa de los cambios en las prácticas de compras.

Al llegar al quinto «porqué», posiblemente el auditor interno habrá identificado o estará cercano a identificar el origen. Sin embargo, en cuestiones más complejas podría ser necesario una mayor inversión de recursos y un análisis más riguroso. Antes de comenzar el análisis del origen para asuntos más complejos, los auditores internos deberían considerar:

- a. Los análisis del origen pueden exigir un período de tiempo amplio para analizar los procesos, el personal, la tecnología y los datos necesarios a fin de identificar y sustentar la evaluación del origen. Lo que inicialmente puede parecer un proyecto rápido puede llegar a convertirse en un esfuerzo exhaustivo, dada la necesidad de evaluar y validar diversos escenarios, de realizar análisis de datos exhaustivos, y de evaluar múltiples elementos internos y externos que pueden influir en el proceso empresarial.
- b. Es posible que los auditores internos no dispongan de todas las habilidades necesarias para llevar a cabo el análisis específico del origen bajo su consideración. Los auditores internos deberían determinar cuidadosamente qué esfuerzos de análisis del origen van a llevar a cabo, así como el nivel de implicación sobre la base del conjunto de capacidades necesarias, y el nivel de la evaluación y del análisis nece-

sario para apoyar una conclusión. Los directores de Auditoría Interna deberían comprobar que la experiencia y la competencia de su personal son las idóneas para llevar a cabo el trabajo, y complementar al personal de la Auditoría Interna por medio de asistencia externa en caso necesario (por ejemplo, aportando liderazgo empresarial, expertos en el asunto y/o consultores externos).

- c. Cuando el compromiso de tiempo previsto o los niveles de capacidad necesarios superen los disponibles dentro de la actividad de Auditoría Interna, el director de Auditoría Interna deberá transmitir recomendaciones que resuelvan el evento subyacente y, en caso necesario, podrá incluir una recomendación para que la dirección lleve a cabo un análisis del origen.
6. Antes de llevar a cabo el análisis del origen, los auditores internos deberían anticiparse a los posibles obstáculos que puedan impedirles el esfuerzo, y desarrollar de forma activa el enfoque adecuado para gestionar estas circunstancias.
 - a. Los directivos de las empresas pueden ser reacios a la hora de apoyar a la función de la Auditoría Interna en el análisis del origen. Puede que sea necesario que el director de Auditoría Interna y los auditores internos tengan que trabajar con los directivos para explicar y demostrar las funciones y las capacidades de la actividad de Auditoría Interna.
 - b. Puede que los directivos de las empresas se opongan a la realización de un análisis del origen, debido a la implicación necesaria por parte de su personal en tiempo y recursos. Es posible que los directivos estén centrados en la necesidad a corto plazo de mantener el cumplimiento de forma inmediata o de devolver los procesos de negocio o transacciones a su estado correcto. En algunas ocasiones, la dirección atiende las necesidades a largo plazo únicamente cuando el tiempo y los recursos se lo permitan —especialmente cuando el resultado de un análisis del origen lleva a una solución que puede no aportar resultados inmediatos, que sea preventiva en su naturaleza, y que pueda requerir desembolsos de capital significativos. Por ello, no siempre se lleva a cabo el análisis para evaluar el impacto a largo plazo sobre los costes, el tiempo y los recursos de capital resultante de las deficiencias en los procesos que no han sido corregidas o de la necesidad permanente de realizar «correcciones del curso» constantes.

El director de Auditoría Interna puede que necesite explicar y documentar los motivos para un análisis del origen, a fin de obtener el apoyo de la dirección. Para las



- cuestiones que requieran soluciones a largo plazo con un amplio impacto sobre los recursos, el tiempo o los costes, los auditores internos podrán sugerir una solución atenuante inmediata a corto plazo, además de la solución a largo plazo más costosa. Esta aproximación permitirá a la dirección alcanzar los objetivos de negocio más rápidamente, y les concederá algún tiempo para planificar y presupuestar una solución a largo plazo, de mayor entidad, que resuelva el origen subyacente del evento.
- c. La determinación del verdadero origen puede ser difícil y subjetivo, incluso en casos en los que se disponga de una cantidad significativa de datos cuantitativos y cualitativos. Los auditores internos deberían considerar detenidamente incluir la información de todos los implicados en los procesos de negocio a la hora del diseño, del análisis y de la evaluación de los datos. El origen de un evento puede tener su base en múltiples errores con diversos grados de influencia. En algunos casos, el auditor interno podrá proporcionar múltiples conclusiones de hecho, junto con múltiples escenarios, a fin de que la dirección los considere como el origen de un evento. En estas circunstancias, el valor proporcionado por la Auditoría Interna es la evaluación independiente y objetiva y la presentación de los diversos datos y análisis, de los cuales la dirección podrá extraer una conclusión sobre el origen más probable.
- d. Cuando el análisis del origen es realizado por Auditoría Interna y se presentan observaciones y recomendaciones concretas y específicas sobre mejoras en los procesos y en los controles, se podría percibir como la colocación del auditor interno en el papel de la dirección. Los auditores internos deberían gestionar este riesgo de percepción de las siguientes formas:
- (i) Proporcionando un análisis específico, objetivo y razonado del origen.
 - (ii) Distinguiendo la determinación del origen de las recomendaciones para solucionar la misma.
 - (iii) Verificando que las especificaciones o la carta de compromiso de la Auditoría Interna detallan claramente que la dirección asumirá la función de evaluar las recomendaciones efectuadas por la Auditoría Interna y la implementación de cualquier cambio a los procesos empresariales.
 - (iv) Distinguiendo claramente entre los compromisos fomentados por la actividad de la Auditoría Interna que tienen un carácter de control o de evaluación, frente a los que son de consultoría y están fomentados por un patrocinador empresarial.

7. En general, la mayor parte de los orígenes pueden remontarse a decisiones, acciones u omisiones por parte de una persona o personas. Sin embargo, los auditores internos deberían considerar los factores medioambientales que puedan haber contribuido al problema, que también pueden llegar a representar un riesgo más amplio para la organización:
 - a. La competencia del personal
 - b. La contratación de personal cualificado
 - c. La falta de formación, o la formación insuficiente
 - d. La idoneidad de las tecnologías o herramientas
 - e. La pertinencia de la cultura de la organización o del departamento
 - f. La salud de la organización o la moral del departamento
 - g. El nivel o el número de recursos (es decir, presupuestarios o de personal)
 - h. Circunstancias de los procesos y otros elementos influyentes que hayan llevado a la persona o personas a adoptar las decisiones
 - i. Autoridad en la toma de decisiones de la persona o personas implicadas

El análisis del origen que se detenga en la identificación de los componentes físicos y de los procesos de las mismas (es decir, los sistemas de tecnologías, las políticas, los componentes, la formación) podría no ser completo. Un análisis real del origen intentará comprender por qué las personas adecuadas adoptaron decisiones erróneas o inadecuadas (es decir, ¿por qué la persona que adoptó la decisión consideró que era la correcta en ese momento?). En estos casos, los auditores internos deberían intentar concienciarse de la situación y comprender todas las circunstancias con las que se enfrentaron los que ejecutaron los procesos que les llevaron a adoptar sus decisiones.

8. Probablemente los auditores internos encuentren técnicas simples y útiles para la gran mayoría de eventos que analicen. Una recopilación de datos más elaborada, unos análisis estadísticos, y el uso de otros conceptos deberían estar reservados para las situaciones en las que el tiempo y las posibles acciones (es decir, los costes) necesarias para corregir el origen posiblemente se vean justificadas por el nivel de riesgo y por la optimización de procesos que pueden ser alcanzada.



Las técnicas para el análisis de los orígenes son diversas. Algunos ejemplos de estas herramientas –que pueden buscarse fácilmente en Internet– incluyen:

- a. Los «cinco porqués»
- b. Modo de fallo y análisis de los efectos.
- c. Diagrama SIPOC (su nombre se deriva de las siglas en inglés Suppliers (proveedores), Inputs (entradas), Process (proceso), Outputs (salidas), Customers (clientes)).
- d. Diagramas de flujo del flujo de procesos, el flujo de sistemas y el flujo de datos.
- e. Diagramas Fishbone.
- f. Indicadores fundamentales para la calidad.
- g. Diagrama de Pareto.
- h. Correlación estadística.

Muestreo para Auditoría

Norma principalmente relacionada

2320 – Análisis y Evaluación

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.

Consejo para la Práctica relacionado

2240 – 1 Programa de Trabajo

Los auditores internos desarrollan y obtienen una aprobación documentada de los programas de trabajo antes de comenzar cada trabajo de Auditoría Interna. El programa de trabajo incluye las metodologías a utilizar, tales como las técnicas de auditoría basadas en tecnología y las técnicas de muestreo.

Consejo para la Práctica 2320-3

1. El muestreo en auditoría se emplea para obtener una evidencia real y una base razonable para la formulación de conclusiones sobre una población de la cual se extrae la muestra. El auditor interno deberá diseñar y seleccionar una muestra, ejecutar los procedimientos de auditoría y evaluar los resultados muestrales para obtener una evidencia suficiente, fiable, relevante y útil para cumplir con los objetivos de la auditoría.

Suficiente se refiere a que la información se base en hechos, que sea adecuada y convincente para que una persona prudente e informada llegara a la misma conclusión que el auditor.

Fiable se refiere a que la información sea la mejor información obtenible mediante el uso de las técnicas apropiadas.

Relevante se refiere a que la información soporte las observaciones y recomendaciones y que sea consistente con los objetivos de la auditoría.

Útil se refiere a que la información facilite el aseguramiento de que la organización cumplirá con sus objetivos.



2. El muestreo en auditoría se define como la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las transacciones o ítems de un tipo determinado o de una cuenta del balance, de tal manera que todas las unidades presenten la misma probabilidad de ser seleccionadas. La población se define como el conjunto íntegro de datos sobre el que se selecciona la muestra y sobre el cual el auditor desea obtener sus conclusiones. Riesgo de muestreo se define como el riesgo de que la conclusión del auditor interno basada en una muestra, pudiera diferir de la conclusión que se hubiera obtenido aplicado la misma técnica de auditoría al total de la población.

Muestreo Estadístico o No-estadístico

3. El muestreo estadístico (p.ej. aleatorio y sistemático) requiere la utilización de técnicas que permitan la formulación de conclusiones sobre una población con una base matemática. El muestreo estadístico permite al auditor obtener conclusiones soportadas en niveles de confianza aritmética (p.ej. probabilidad de conclusión errónea) sobre una población de datos. Es crítico que la muestra de transacciones sea representativa de la población. Si no se asegura que la muestra sea representativa de la población, se limita la capacidad del auditor de obtener las conclusiones e incluso podrían generarse conclusiones erróneas. El auditor interno deberá validar la integridad de la población para asegurar que la muestra se extrae de un conjunto de datos apropiado.
4. El muestreo no-estadístico consiste en el enfoque empleado por el auditor que quiere emplear su propio conocimiento o experiencia para determinar el tamaño de la muestra. El muestreo no-estadístico (p.ej. juicioso) puede no ser objetivo y, por lo tanto, los resultados de una muestra de este tipo pueden carecer de justificación matemática al extrapolarse las conclusiones al total de la población. En otras palabras, la muestra puede ser sesgada y no representativa de la población. El propósito de la prueba, la eficiencia, las características del negocio, los riesgos inherentes y el impacto del resultado son factores que el auditor interno debe considerar al elegir su técnica de muestreo. El muestreo no-estadístico puede emplearse cuando se requieren resultados rápidos o cuando se requiere confirmación de una condición antes que la necesidad de extraer conclusiones que presenten una exactitud matemática.
5. En la formación de una opinión de auditoría o conclusión es frecuente que los auditores no consideren toda la información disponible por razones de practicidad o porque se pueda llegar a una conclusión válida utilizando el muestreo. Al emplear técni-

cas de muestreo estadístico o no-estadístico, el auditor debe diseñar y seleccionar una muestra, ejecutar los procedimientos de auditoría y evaluar los resultados de la muestra para obtener evidencia suficiente, relevante y útil.

6. Existen varias técnicas para el muestreo en auditoría. Ejemplos de estas técnicas son:
 - a. Muestreo aleatorio: la selección de los ítems de la muestra no contempla condiciones predeterminadas y cada ítem de la población tiene la misma probabilidad de ser seleccionado para la muestra.
 - b. Muestreo por unidades monetarias: utilizado para identificar errores monetarios en los "sumas y saldos" de una cuenta de balance.
 - c. Muestreo estratificado: utilizado para separar la población entera en subgrupos; habitualmente se selecciona para la revisión de una muestra aleatoria de cada subgrupo.
 - d. Muestreo por atributos: utilizado para determinar las características de una población.
 - e. Muestreo variable: utilizado para determinar el impacto económico de algunas características de una población.
 - f. Muestreo juicioso: basado en el juicio profesional del auditor para centrarse y confirmar la existencia de una condición que se intuye razonablemente.
 - g. Muestreo por descubrimiento: utilizado cuando la evidencia de un solo error o condición es motivo de mayor escrutinio o investigación.
7. Al diseñar el tamaño y la estructura de una muestra de auditoría, el auditor deberá considerar los objetivos específicos de la auditoría, la naturaleza de la población y las técnicas de muestreo y extracción. El auditor deberá contemplar la posible participación de especialistas apropiados para el diseño y el análisis de la metodología de muestreo.
8. La técnica de muestreo dependerá del propósito de la muestra. Para la evaluación de controles para cumplimiento normativo, dónde el ítem es un evento o una transacción (p.ej. una autorización o una factura) típicamente se emplea el muestreo por atributos. Para pruebas sustantivas, dónde el ítem es monetario, típicamente se emplea la técnica de muestreo variable.



9. Para que el auditor llegue a una conclusión, la población deberá ser un conjunto completo de datos y, por lo tanto, la población deberá ser apropiada y verificada como completa para un objetivo de auditoría específico.
10. Para facilitar un diseño eficaz de la muestra, puede utilizarse la estratificación. La estratificación es el proceso por el que una población es segregada en sub-poblaciones homogéneas, explícitamente definidas de tal manera que cada ítem solo pueda pertenecer a una única sub-población.

Definiciones de Tolerable y Esperado

11. Al emplear una muestra estadística, el auditor deberá considerar conceptos como el riesgo del muestreo y el margen de error tolerable y esperado. El riesgo del muestreo se define como el riesgo de que la conclusión a la que llega el auditor interno, que se basa en una muestra determinada, pudiera diferir de la conclusión que se hubiera obtenido aplicado la misma técnica de auditoría al total de la población. Existen dos tipos de riesgo de la muestra.
 - a. Aceptación incorrecta: el riesgo de que el atributo u objetivo evaluado se clasifica como poco probable, cuando en la realidad es probable.
 - b. Rechazo incorrecto: el riesgo de que el atributo u objetivo evaluado se clasifica como probable, cuando en realidad es poco probable.

Los errores tolerables representan el número máximo de errores que el auditor está dispuesto a aceptar y aún así, llegar a la conclusión de que el objetivo es correcto. En muchos casos, no siempre será un criterio del auditor y el error tolerable puede determinarse en función de la naturaleza del negocio, tras consulta con la Dirección o de acuerdo a las mejores prácticas. En algunos casos, un error de un ítem no será tolerable.

Los errores esperados son errores que el auditor espera encontrar en una población basada en los resultados de auditorías anteriores, en cambios en los procesos o de acuerdo a evidencias o conclusiones de otras fuentes.

12. Para determinar el tamaño de la muestra, el auditor considerará el riesgo del muestreo, el error tolerable y el error esperado. El riesgo de la muestra deberá considerarse en conjunto con el riesgo de enfoque de auditoría y sus componentes, incluyendo el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección.

13. El empleo de procedimientos de muestreo eficaces mejorará el alcance, el enfoque y la eficiencia de las auditorías y permitirá al auditor proporcionar aseguramiento sobre los procesos de negocio que sean relevantes para que la organización cumpla con sus metas y objetivos. Es importante que el auditor comprenda los consejos y los estándares aceptados en materia de muestreo, junto con los procesos del negocio y los datos con los que esté trabajando, cuando proceda a elegir la técnica de muestreo más apropiada para la auditoría.
14. La auditoría continua permite que el auditor interno evalúe en tiempo la totalidad de la población, mientras que el muestreo de auditoría facilita la selección de menos del 100% de la población.
15. El auditor interno deberá analizar los errores en la muestra para determinar su veracidad y, si es necesario, hacer averiguaciones sobre la naturaleza y la causa de los errores. Para aquellas situaciones que se clasifiquen como errores, ha de establecerse la necesidad de ampliar la muestra.
16. Cuando no se pueda obtener la evidencia de auditoría esperada para un ítem de la muestra, el auditor podrá obtener evidencia suficiente mediante el uso de procedimientos alternativos (ver apartado 6 para procedimientos alternativos). Si el auditor no puede aplicar el procedimiento de auditoría, inicial o alternativo, sobre el ítem, éste deberá considerarse como una desviación de control.
17. El auditor interno deberá extrapolar a la población los resultados obtenidos mediante la muestra, con un método de extrapolación consistente con la técnica de muestreo empleada. La extrapolación de la muestra puede hacerse empleando estimaciones de errores probables o desviaciones en la población, estimando errores que no se hayan detectado por la imprecisión de la técnica y contemplando aspectos cualitativos de los errores hallados. Deberá considerarse si el uso de muestras ha constituido una base razonable para la formulación de conclusiones sobre la población evaluada.
18. El auditor deberá considerar si los errores hallados en una población exceden el error tolerable mediante la comparación del error extrapolado con el error tolerable, y considerándose los resultados de otros procedimientos de auditoría relevantes para el objetivo de auditoría. Cuando el error extrapolado a la población exceda el error tolerable, el auditor deberá re-evaluar el riesgo de la muestra y, si el riesgo se determina como no aceptable, deberá cuestionar la ampliación de ese procedimiento o el uso de procedimientos alternativos.



19. Los papeles de trabajo de auditoría deberán describir con suficiente detalle el objetivo de la muestra y la técnica de la muestra empleada. Los papeles de trabajo deberán incluir el origen de la población, la técnica de selección empleada, los parámetros de la muestra (p.ej. comienzo aleatorio de serie o método por el que se selecciona el comienzo aleatorio y el intervalo de la muestra), los ítems seleccionados, el detalle de las pruebas de auditoría empleadas y las conclusiones alcanzadas.
20. Al reportar los resultados de la auditoría y las conclusiones formuladas, el auditor deberá aportar información suficiente para que el lector pueda comprender las bases para la conclusión.

Nota: Este documento es un Consejo para la Práctica sobre muestreo en auditoría y no se pretende aconsejar sobre Analítica de Datos. Para mayor información acerca de Analítica de Datos, puede leerse el Global Technology Audit Guide 16 del Institute of Internal Auditors

Aseguramiento continuo

Norma principalmente relacionada

2320 – Análisis y Evaluación

Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.

Consejo para la Práctica 2320-4

Las evaluaciones tradicionales de los controles se han realizado de forma retrospectiva y cíclica, a menudo meses después de que hayan tenido lugar las actividades comerciales, y con frecuencia dependiendo de técnicas de muestreo histórico. Es posible que estas auditorías basadas en muestras no sean suficiente para cubrir las necesidades de una organización, especialmente cuando el perfil de riesgo requiera información frecuente. Dado que el ritmo del negocio y la velocidad de los cambios organizacionales exigen una identificación de asuntos más proactiva, la tecnología puede ofrecer soluciones para localizar posibles problemas y deficiencias de forma más actualizada. En los casos justificados por el perfil de riesgo de la organización, Auditoría Interna debe considerar la evaluación continua de la efectividad de los controles, en lugar de realizar pruebas periódicas más tradicionales de riesgos y controles internos seleccionados.

El glosario del MIPP define servicios de aseguramiento como “un examen objetivo de evidencias con el propósito de proporcionar una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización”. El mejor método para lograr el aseguramiento continuo es la combinación de las responsabilidades de monitorización continua de la dirección y las actividades de auditoría continua de la Auditoría Interna.

La monitorización continua es un proceso de la dirección que supervisa la efectividad de los controles internos regularmente. Los eventos de mayor riesgo, tales como las transacciones inusuales o no recurrentes, pueden ser observados y señalados para un análisis o evaluación más detallados. Aparte de los procesos de monitorización continua, las rutinas de auditoría continua desarrolladas por los auditores internos pueden



delegarse en la dirección cuando sea apropiado, en cuyo caso pasarán a ser procedimientos de monitorización continua ejecutados por la dirección.

Muchas de las técnicas que la dirección utiliza para la monitorización continua de los controles son similares a las técnicas de auditoría continua que realiza el auditor interno. La clave de la monitorización continua es que el proceso debe ser llevado a cabo por la dirección como parte de su responsabilidad en la implementación y el mantenimiento de un entorno de control efectivo. La dirección, como responsable del sistema de control interno, debe contar con los medios suficientes para determinar de forma continua si los controles están funcionando correctamente. Si se identifican y corrigen los problemas de control de manera actualizada, el sistema de control general puede mejorarse.

El plan de auditoría anual debe localizar las áreas susceptibles de un enfoque de auditoría continua. Auditoría Interna debe hacer uso del marco de gestión de riesgos de la organización (si está desarrollado), así como de su propia evaluación de riesgos para identificar estas áreas. La frecuencia de la cobertura debe basarse en los factores de riesgo de un área o proceso comercial. La auditoría continua ayuda a los auditores internos a identificar y evaluar los riesgos y a establecer unos umbrales inteligentes y dinámicos que respondan a los cambios en la empresa. También contribuye a la identificación y evaluación de riesgos.

La implementación satisfactoria de la auditoría continua requiere el apoyo de los principales accionistas. A la hora de desarrollar y mantener las actividades de auditoría continua, deben considerarse los siguientes pasos:

- Dar prioridad a las áreas de cobertura y seleccionar un enfoque de auditoría continua.
- Definir los requisitos de rendimiento.
- Seleccionar las herramientas de análisis, que pueden ser software interno o suministrado por un proveedor.
- Determinar el alcance de las rutinas de auditoría continua.
- Evaluar la integridad de los datos y prepararlos.
- Comprender el enfoque de monitorización continua de la dirección.
- Desarrollar rutinas de auditoría continua para evaluar los controles e identificar las deficiencias.

Una vez que se han definido los objetivos de la auditoría continua, debe obtenerse el apoyo de la alta dirección para su cobertura.

Los archivos de datos, tales como los archivos de transacciones detalladas, a menudo se conservan solo durante un periodo corto de tiempo. Por tanto, el auditor interno debe adoptar medidas para retener los datos adecuados. El acceso a los programas/sistema y los datos ha de planificarse con suficiente antelación para evitar interferencias con el entorno de producción. El auditor interno debe evaluar el efecto que pueden tener los cambios en los programas/sistema de producción, incluyendo la seguridad de acceso, en el uso de las rutinas de auditoría continua. El auditor interno debe garantizar la integridad, la fiabilidad, la utilidad y la seguridad de las rutinas de auditoría continua a través de unos métodos adecuados de planificación, diseño, evaluación, procesamiento y revisión de la documentación.

El auditor interno debe examinar la idoneidad de las actividades de monitorización continua de la dirección. Esto determinará la confianza que Auditoría Interna puede depositar en el entorno de control de la organización, lo que influirá en la naturaleza y la frecuencia de la ejecución del trabajo de auditoría.

A la hora de establecer el plazo, el alcance y la cobertura de las pruebas de auditoría continua, el auditor interno debe considerar sus objetivos, el apetito de riesgo de la empresa y el nivel y la naturaleza de la monitorización continua de la dirección.

La frecuencia de las actividades de auditoría continua variará desde el análisis a tiempo real a pruebas periódicas de transacciones detalladas, instantáneas o datos resumidos. La frecuencia dependerá del nivel de riesgo asociado con el sistema o el proceso que esté siendo examinado, así como de la idoneidad de la monitorización continua realizada por la dirección y los recursos disponibles. Los sistemas críticos con controles clave pueden ser objeto de análisis a tiempo real de los datos transaccionales. El auditor interno debe considerar los requisitos regulatorios y el grado en que la dirección esté abordando la exposición de riesgo y las posibles repercusiones. Cuando la dirección haya implementado los sistemas de monitorización continua para los controles, los auditores internos y externos deberán determinar en qué medida pueden confiar en los procesos de monitorización continua para reducir las pruebas de control detalladas.

Cuando se modifican las rutinas de auditoría continua, el auditor interno debe realizar una revisión de los cambios, analizando la integridad, la fiabilidad, la utilidad y la



seguridad. El auditor interno debe documentar los resultados de esta revisión antes de dar su aprobación a las rutinas modificadas de auditoría continua.

Una vez se han ejecutado las rutinas de auditoría continua, el auditor interno debe revisar los resultados para identificar las transacciones que no superen las pruebas de control. Los mayores niveles de riesgo pueden identificarse mediante análisis comparativos (esto es, comparando procesos, entidades, o realizando las mismas pruebas y comparando los resultados con el paso del tiempo). Uno de los desafíos de la implementación del sistema de auditoría o monitorización continua es la respuesta eficiente para controlar las excepciones y los riesgos que sean identificados. Cuando se implementa un sistema de auditoría o monitorización continua, es normal que se identifique un gran número de excepciones que tras su investigación demuestran no ser motivo de preocupación. El sistema de auditoría continua debe permitir el ajuste de los parámetros de las pruebas para que dichas excepciones no deriven en alertas o notificaciones. Una vez se haya realizado el proceso de identificación de estos falsos positivos, el sistema será cada vez más fiable para la localización de deficiencias de control o riesgos significativos.

Si una deficiencia de control y/o un problema de riesgo es identificado a través de la auditoría continua, debe ser comunicado a la dirección, que establecerá el plan de acción y la fecha de aplicación, según corresponda. Tras la ejecución de las acciones adecuadas, el auditor interno puede volver a utilizar el programa de auditoría continua para verificar que la corrección ha abordado la deficiencia de control y ha reducido el nivel de riesgo.

El auditor interno debe revisar la eficiencia y la efectividad de los programas de auditoría continua periódicamente. En base a las evaluaciones de riesgo más actuales, puede ser necesario añadir o eliminar algunos puntos de control o exposiciones de riesgo, mientras que los umbrales, las pruebas de control y los parámetros de los diferentes análisis pueden ser endurecidos o relajados.

El proceso de auditoría continua debe estar suficientemente documentado para proporcionar las evidencias adecuadas de la auditoría.

Para más información, véase el Consejo para la Práctica 2330-1: Registro de la información.

Documentación de la Información

Norma principalmente relacionada

2330 – Documentación de la información

Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.

Consejo para la Práctica 2330-1

1. Los auditores internos preparan papeles de trabajo. Los papeles de trabajo documentan la información obtenida, los análisis efectuados y el soporte para las conclusiones y los resultados del trabajo. La dirección de Auditoría Interna revisa los papeles de trabajo que se han preparado.
2. Generalmente, los papeles de trabajo:
 - Ayudan en la planificación, ejecución y revisión de los trabajos.
 - Proporcionan el soporte principal a los resultados del trabajo.
 - Documentan si los objetivos del trabajo se han alcanzado.
 - Soportan la precisión e integridad del trabajo realizado.
 - Suministran una base para el programa de aseguramiento y mejora de calidad de la actividad de Auditoría Interna.
 - Facilitan las revisiones de terceras partes.
3. La organización, diseño y contenido de los papeles de trabajo depende de la naturaleza y objetivos del trabajo, así como de las necesidades de la organización. Los papeles de trabajo documentan todos los aspectos del proceso de trabajo, desde la planificación hasta la comunicación de los resultados. La actividad de Auditoría Interna determina los medios utilizados para documentar y almacenar los papeles de trabajo.
4. El director de Auditoría Interna establece las políticas sobre los papeles de trabajo para los diversos tipos de trabajo realizados. Los papeles de trabajo normalizados, tales como cuestionarios y programas de auditoría, pueden mejorar la eficiencia del trabajo y facilitar la delegación del trabajo. Los papeles de trabajo pueden ser clasificados como archivos permanentes o para ser utilizados en el futuro, en cuyo caso contienen información de importancia permanente.



Control de los Registros del Trabajo

Norma principalmente relacionada

2330.A1

El director de Auditoría Interna debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director de Auditoría Interna debe obtener aprobación de la alta dirección o de asesores legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.

Consejo para la Práctica 2330.A1-1

1. Los registros del trabajo de Auditoría Interna incluyen informes, documentación de soporte, notas de revisión y correspondencia, sea cual fuere el medio utilizado para su almacenamiento. Los registros del trabajo o papeles de trabajo son propiedad de la organización. La actividad de Auditoría Interna controla los papeles de trabajo y permite el acceso sólo a las personas autorizadas.
2. Los auditores internos pueden educar a la dirección y al consejo de administración respecto del acceso a los registros del trabajo por parte de terceras partes. Las políticas referidas al acceso a los registros del trabajo, el manejo de las solicitudes de acceso y los procedimientos a seguir cuando un trabajo garantiza una investigación necesitan ser revisadas por el consejo de administración.
3. Las políticas de Auditoría Interna explican quién es el responsable dentro de la organización de asegurar el control y seguridad de los registros de la actividad, a qué partes internas o externas se les puede otorgar acceso a los registros del trabajo y cómo deben manejarse las solicitudes para acceder a dichos registros. Estas políticas variarán según la naturaleza de la organización, las prácticas seguidas en el sector económico y los privilegios de acceso establecidos por la ley.
4. La dirección y otros miembros de la organización pueden solicitar el acceso a todos o a una parte de los papeles de trabajo. Dicho acceso puede ser necesario para justificar o explicar las observaciones y recomendaciones del trabajo o para otros propósitos de negocios. El director de Auditoría Interna(DAI) aprueba estas peticiones.
5. El DAI aprueba el acceso a los papeles de trabajo por parte de los auditores externos.
6. Hay circunstancias en que la petición de acceso a los papeles de trabajo y a los informes la realizan terceros ajenos a la organización, distintos de los auditores externos.

Antes de dar a conocer la documentación, el DAI obtiene la aprobación de la alta dirección o de la asesoría jurídica, según proceda.

7. En procesos legales, se puede permitir el acceso a los registros de Auditoría Interna que no estén específicamente protegidos. Las exigencias legales varían significativamente en las distintas jurisdicciones. Cuando hay una solicitud específica respecto de los registros del trabajo en relación con un proceso legal, el DAI trabaja muy de cerca con la asesoría legal para decidir qué se proporcionará.



Garantizar el acceso a los registros de auditoría

Norma principalmente relacionada

2330.A1

El director de Auditoría Interna debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director de Auditoría Interna debe obtener la aprobación de la alta dirección o de asesores legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.

Aviso: Se recomienda a los auditores internos que consulten con un asesor legal para los asuntos que impliquen temas legales, ya que los requisitos varían considerablemente en las diferentes jurisdicciones. Las directrices contenidas en el presente Consejo para la Práctica están basadas principalmente en los sistemas legales que protegen la información y el trabajo realizado para, o comunicado a, un abogado comprometido (esto es, el secreto profesional entre abogado y cliente), tales como el sistema legal en los Estados Unidos de América. El Consejo para la Práctica 2400-1 trata el secreto profesional entre abogado y cliente.

Consejo para la Práctica 2330.A1-2

1. Los registros del trabajo de Auditoría Interna incluyen informes, documentación de apoyo, notas de revisión y correspondencia, independientemente del medio de almacenamiento. Los registros del trabajo se realizan normalmente bajo la presunción de que sus contenidos son confidenciales y pueden contener una mezcla de hechos y opiniones. Sin embargo, aquellos que no estén familiarizados con la organización o con sus procesos de Auditoría Interna pueden malinterpretar esos hechos y opiniones. Las partes externas pueden buscar acceso a los registros del trabajo mediante varios tipos de procedimientos, incluyendo procesos penales, litigios civiles, inspecciones tributarias, revisiones reguladoras, revisiones de los contratos del gobierno y revisiones por parte de organizaciones autorreguladas. Para procesos penales, puede accederse a la mayoría de los registros de la organización que no están protegidos por el secreto profesional entre abogado y cliente. Para los procesos civiles, el acceso es más restringido y puede variar según la jurisdicción de la organización.
2. Las prácticas explícitas de la actividad de Auditoría Interna pueden aumentar el control de acceso a los registros del trabajo.
3. La actividad de Auditoría Interna puede tratar el acceso y control de los registros de Auditoría Interna, independientemente del medio de almacenamiento.

4. Las políticas de la actividad de Auditoría Interna deben detallar qué se incluye en los registros del trabajo y especificar el contenido y formato de estos, y la forma en la que los auditores internos han de manejar las notas de revisión resueltas. Las políticas también deben señalar el tiempo de conservación de los registros de auditoría. Cuando el director de Auditoría Interna (DAI) especifique el tiempo de conservación de los registros del trabajo, deberá considerar las necesidades de la organización, así como los requisitos legales.
5. Las políticas de la actividad de Auditoría Interna pueden establecer quién es el responsable de la organización del control y seguridad de los registros de Auditoría Interna, quién puede acceder a los registros del trabajo y cómo se gestionan las solicitudes de acceso a dichos registros. Estas políticas dependen de las normas que sigue el sector de la organización o la jurisdicción legal. El DAI debe estar al tanto de los cambios en las normas del sector y en los precedentes legales. Cuando el DAI desarrolla las políticas, debe considerar quién puede acceder a los registros de Auditoría Interna.
6. La política que concede acceso a los registros del trabajo también trata los procesos:
 - Para resolver los problemas de acceso.
 - Para concienciar al personal de Auditoría Interna acerca de los riesgos y problemas concernientes al acceso a los productos de su trabajo.
 - Para determinar quién puede acceder al producto de su trabajo en el futuro.
7. El DAI también puede concienciar a la alta dirección y el Consejo acerca de los riesgos del acceso a los registros del trabajo. El Consejo puede revisar las políticas relacionadas con las personas autorizadas para acceder a los registros del trabajo y el método de gestión de dichas solicitudes. Las políticas específicas variarán según la naturaleza de la organización y los privilegios de acceso establecidos por ley.
8. Cuando se facilita registros del trabajo, el DAI normalmente:
 - Proporciona solo los documentos específicos tal y como le haya indicado la asesoría jurídica o según las políticas. Estas normalmente excluyen documentos protegidos bajo el secreto profesional entre abogado y cliente. Los documentos que revelan los razonamientos o estrategias de los abogados serán generalmente secretos y no estarán sujetos a su revelación forzosa.
 - Facilita documentos en un formato que no pueda ser modificado (por ejemplo, una imagen en lugar de un formato de procesador de textos). Para documentos en papel, el DAI proporciona copias y se queda con los originales.
 - Etiqueta cada documento como confidencial y coloca una anotación de que la distribución secundaria no está permitida sin autorización.



Retención de los Registros

Norma principalmente relacionada

2330.A2

El director de Auditoría Interna debe establecer requisitos de retención para los registros del trabajo, sea cual fuere el medio en el cual se almacena cada registro. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requisitos pertinentes.

Consejo para la Práctica 2330.A2-1

1. Los requisitos de retención de registros del trabajo varían en las distintas jurisdicciones y entornos legales.
2. El director de Auditoría Interna (DAI) elabora una política escrita de retención que cumpla con las necesidades de la organización y los requisitos legales de las jurisdicciones en que opera la organización.
3. La política de retención de registros tiene que incluir los acuerdos apropiados referidos a la retención de registros de los trabajos realizados por proveedores externos de servicios.

Supervisión del Trabajo

Norma principalmente relacionada

2340 – Supervisión del trabajo

Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.

Interpretación:

El alcance de la supervisión requerida dependerá de la pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo. El director de Auditoría Interna tiene la responsabilidad general de la supervisión del trabajo, ya sea que haya sido desempeñado por la actividad de Auditoría Interna o para ella, pero puede designar a miembros adecuadamente experimentados de la actividad de Auditoría Interna para llevar a cabo esta tarea. Se debe documentar y conservar evidencia adecuada de la supervisión.

Consejo para la Práctica 2340-1

1. El director de Auditoría Interna (DAI) o quien este designe, proporciona la adecuada supervisión del trabajo. La supervisión es un proceso que comienza con la planificación y continúa a lo largo del trabajo. Este proceso incluye:
 - Asegurar que los auditores internos designados posean en conjunto los conocimientos, técnicas y otras competencias requeridas para desempeñar el trabajo.
 - Proporcionar instrucciones adecuadas durante la planificación y aprobar el programa de trabajo.
 - Asegurar que se complete el programa de trabajo aprobado, a menos que se justifiquen y autoricen modificaciones.
 - Determinar que los papeles de trabajo soporten adecuadamente las observaciones, conclusiones y recomendaciones del trabajo.
 - Asegurar que las comunicaciones del trabajo sean precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas y oportunas.
 - Asegurar que se cumplan los objetivos del trabajo.
 - Proporcionar oportunidades para que se desarrollen los conocimientos, técnicas y otras competencias de los auditores internos.
2. El DAI es responsable de todos los trabajos de Auditoría Interna, ya sean los realizados por la actividad de Auditoría Interna o para la misma, y de todos los juicios pro-



fesionales significativos emitidos durante el trabajo. El DAI es también quien adopta las medidas necesarias para asegurar que se cumpla esta responsabilidad. Dichas medidas incluyen políticas y procedimientos diseñados para:

- Minimizar el riesgo de que los auditores internos u otras personas que realicen tareas para la actividad de Auditoría Interna emitan juicios profesionales o sigan otras acciones que sean inconsistentes con el juicio profesional del DAI de modo tal que produzcan un impacto adverso en el trabajo.
 - Resolver diferencias en el criterio profesional entre el DAI y los miembros de Auditoría Interna sobre cuestiones importantes relacionadas con el trabajo. Estas medidas pueden incluir la discusión de los hechos pertinentes, nuevas investigaciones o revisiones, y documentación y disposición de los diferentes puntos de vista en los papeles de trabajo. En los casos que existan diferencias de criterio profesional sobre una cuestión ética, las medidas adecuadas pueden incluir la consulta del tema con aquellas personas de la organización que tengan la responsabilidad sobre las cuestiones éticas.
3. Todos los papeles de trabajo deben ser revisados para asegurar que soportan las comunicaciones del trabajo y que se han aplicado los procedimientos de auditoría necesarios. La evidencia de la revisión del supervisor consiste en que el supervisor coloque sus iniciales y la fecha en cada papel de trabajo una vez revisado. Otras técnicas que proporcionan evidencia de la revisión del supervisor incluyen el completar una lista de puntos de revisión de los papeles de trabajo; la preparación de un memorándum especificando la naturaleza, alcance y resultados de la revisión; o la evaluación y aceptación dentro de un software de papeles de trabajo.
 4. Los revisores pueden dejar por escrito (por ejemplo, mediante notas de revisión) las preguntas surgidas en el proceso de revisión. Cuando estas notas se clarifiquen deben asegurarse de que los papeles de trabajo proporcionen la evidencia adecuada de que las preguntas surgidas durante la revisión han sido resueltas. Las alternativas con respecto a la disposición de las notas de revisión son las siguientes:
 - Conservar las notas de revisión como un registro de las preguntas realizadas por el revisor, los pasos dados para resolverlas y los resultados de dichos pasos.
 - Destruir las notas de revisión una vez que los temas tratados han sido resueltos y se han corregido los papeles de trabajo correspondientes de modo que proporcionen la información solicitada.
 5. La supervisión del trabajo también permite la capacitación y desarrollo del personal, y la evaluación de su desempeño.

Consideraciones Legales en la Comunicación de los Resultados

Norma principalmente relacionada

2400 – Comunicación de los Resultados

Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos.

Aviso: Se recomienda a los auditores internos que consulten con un asesor legal para los asuntos que impliquen temas legales, ya que los requisitos varían considerablemente en las diferentes jurisdicciones. Las directrices contenidas en el presente Consejo para la Práctica están basadas principalmente en los sistemas legales que protegen la información y el trabajo realizado para, o comunicado a, un abogado comprometido (esto es, el secreto profesional entre abogado y cliente), tales como el sistema legal en los Estados Unidos de América. El Consejo para la Práctica 2400-1 trata el secreto profesional entre abogado y cliente.

Consejo para la Práctica 2400-1

1. El auditor interno necesita actuar con cautela a la hora de comunicar el incumplimiento de leyes, regulaciones y otros asuntos legales. Se recomienda desarrollar políticas y procedimientos relacionados con el manejo de dichos asuntos, así como una estrecha relación de trabajo con otras áreas apropiadas (por ejemplo, asesoría jurídica y cumplimiento).
2. El auditor interno reúne pruebas, hace juicios analíticos, informa de resultados y determina si las acciones correctivas tomadas por la alta dirección son las adecuadas. La necesidad del auditor interno de preparar los registros del trabajo puede entrar en conflicto con el deseo del asesor legal de no dejar evidencias manifiestas que puedan dañar la posición de la organización en asuntos legales. Por ejemplo, incluso cuando un auditor haya reunido y evaluado la información correctamente, los hechos y análisis revelados pueden influir de forma negativa en la organización desde una perspectiva legal. La planificación adecuada y la creación de políticas, incluyendo la definición de roles y los métodos de comunicación, son esenciales para que una revelación repentina no enfrente al auditor interno con asesoría jurídica y viceversa. Ambas par-



- tes necesitan fomentar una perspectiva ética y preventiva en la organización para sensibilizar y concienciar a la alta dirección acerca de las políticas establecidas.
3. Con el objetivo de proteger el privilegio de secreto profesional de un cliente y su abogado, es necesario que la comunicación sea confidencial con el propósito de buscar, obtener o proporcionar asistencia legal para el cliente. Este secreto profesional, que se utiliza principalmente para proteger las comunicaciones con los abogados, también se aplica a las comunicaciones con las terceras partes que trabajan con un abogado.
 4. Algunos tribunales han reconocido el privilegio de secreto profesional sobre análisis críticos propios que protege los materiales críticos (por ejemplo, productos del trabajo de auditoría) de su revelación a terceros. En general, el reconocimiento de dicho privilegio se basa en la creencia de que la confidencialidad del análisis propio en estos ejemplos es más importante que el valor del interés público.
 5. Este privilegio normalmente se aplica cuando:
 - La información resulta de un análisis autocrítico asumido por la parte que reivindica el privilegio.
 - El público tiene gran interés en mantener el flujo continuo de la información contenida en el análisis crítico.
 - La información es del tipo cuyo flujo podría restringirse si se permitiera su descubrimiento.
 6. Es menos probable que los privilegios de auto-evaluaciones estén disponibles cuando una agencia del gobierno (y no una parte implicada en un asunto legal privado) busque los documentos. Presumiblemente, esta reticencia resulta del reconocimiento del mayor interés del gobierno en hacer cumplir la ley.
 7. Los documentos que deben ser protegidos bajo la doctrina trabajo-producto normalmente deben ser:
 - Algún tipo de producto de trabajo (por ejemplo, memo, programa informático).
 - Preparado con antelación al litigio.
 - Completado por alguien que trabaja bajo la dirección de un abogado.
 8. Los documentos preparados y enviados al abogado antes de que se establezca la relación abogado-cliente generalmente no están protegidos por el secreto profesional.

Criterios para la Comunicación

Norma principalmente relacionada

2410 – Criterios para la comunicación

Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.

Consejo para la Práctica 2410-1

1. Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales del trabajo varían según la organización o el tipo de trabajo, deben contener, como mínimo, el propósito, alcance y resultados del trabajo.
2. Las comunicaciones finales del trabajo pueden incluir antecedentes y resúmenes. Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria. También pueden incluir la situación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes anteriores. Asimismo, pueden indicar si el informe se refiere a un trabajo planificado o si responde a una petición. Los resúmenes son una expresión equilibrada del contenido de la comunicación del trabajo.
3. La explicación del propósito describe los objetivos del trabajo y puede informar al lector sobre las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se esperaba conseguir.
4. La explicación del alcance identifica las actividades auditadas y puede incluir información de soporte, como por ejemplo el período revisado y las actividades relacionadas que no fueron revisadas, con el fin de definir los límites del trabajo. También puede describir la naturaleza y extensión del trabajo realizado.
5. Los resultados incluyen observaciones, conclusiones, opiniones, recomendaciones y planes de acción.
6. Las observaciones son exposiciones pertinentes de los hechos. El auditor interno comunica aquellas observaciones que sean necesarias para apoyar sus conclusiones y recomendaciones, o para evitar equívocos derivados de éstas. El auditor interno puede comunicar las observaciones o recomendaciones que sean menos significativas de manera informal.
7. Las observaciones y recomendaciones del trabajo surgen de un proceso de comparación entre el criterio (el estado correcto) y la condición (el estado actual). Si el auditor



interno encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar su informe. Cuando la condición cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:

- Criterio: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto).
 - Condición: La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo (el estado actual).
 - Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales.
 - Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno tiene en cuenta el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización.
 - Las observaciones y recomendaciones pueden incluir logros obtenidos por el cliente del trabajo, problemas relacionados e información de soporte.
8. Las conclusiones y opiniones son las evaluaciones que hace el auditor interno sobre los efectos de las observaciones y recomendaciones en la actividad revisada. Generalmente, las conclusiones y opiniones sitúan a las observaciones y recomendaciones en una perspectiva basada en todas sus implicaciones. Identifican claramente las conclusiones del trabajo en el informe del trabajo. Las conclusiones pueden referirse a todo el ámbito del trabajo o sólo a aspectos determinados. Aunque no están limitadas a ellos, pueden abarcar aspectos tales como la determinación de si los objetivos y metas de programas y operaciones están en consonancia con los de la organización, si estos últimos se están cumpliendo y si la actividad revisada funciona como se pretende. Una opinión puede incluir una evaluación general de controles o puede estar limitada a determinados controles o aspectos del trabajo.
9. El auditor interno puede comunicar recomendaciones para mejoras, reconocimientos de desempeño satisfactorio y acciones correctivas. Las recomendaciones se basan en las observaciones y conclusiones obtenidas por el auditor interno. Demandan acciones que corrijan la situación actual o mejoren las operaciones y pueden sugerir enfoques para corregir o mejorar la gestión que sirvan de guía a la dirección en la obtención de los resultados deseados. Las recomendaciones pueden ser generales o específicas. Por ejemplo, en ciertas circunstancias, el auditor interno puede recomendar una línea general de acción y sugerencias específicas para su puesta en marcha. En otros casos, el auditor interno puede sugerir una investigación o estudio adicionales.

10. El auditor interno puede comunicar los logros obtenidos por el cliente, en términos de mejoras realizadas desde el último trabajo o del establecimiento de una operación adecuadamente controlada. Esta información puede resultar necesaria para reflejar fielmente las condiciones actuales y proporcionar a las comunicaciones finales del trabajo la perspectiva y el equilibrio adecuados.
11. El auditor interno puede comunicar los puntos de vista del cliente sobre las conclusiones, opiniones o recomendaciones que realizó el auditor interno.
12. Como parte de las conversaciones del auditor interno con el cliente del trabajo, el auditor interno obtiene su acuerdo sobre los resultados del trabajo y sobre cualquier plan de acción necesario para mejorar las operaciones. Si ambos discrepan sobre los resultados del trabajo, las comunicaciones pueden exponer ambas posiciones y las razones del desacuerdo. Los comentarios escritos del cliente se pueden incluir como apéndice al informe del trabajo, dentro del mismo informe o en una carta de presentación.
13. Cierta información puede no ser apropiada para ser comunicada a todos los receptores del informe, debido a su condición de confidencial o privada, o por referirse a actos impropios o ilegales. Esta información se presenta en un informe separado. El informe se entrega al consejo de administración cuando los hechos de los que se informa implican a la alta dirección.
14. Los informes intermedios son escritos o verbales y pueden ser transmitidos formal o informalmente. Se utilizan informes intermedios para transmitir información que requiere atención inmediata, para comunicar un cambio en el alcance del trabajo que se está realizando, o para mantener informada a la dirección del avance del trabajo cuando éste se prolonga durante un dilatado período de tiempo. El uso de informes intermedios no reduce ni elimina la necesidad de un informe final.
15. Se emite un informe firmado al finalizar el trabajo. Los informes resumidos, que destaquen los resultados de la auditoría, son adecuados para aquellos niveles de dirección superiores jerárquicamente al cliente del trabajo y pueden emitirse separada o conjuntamente con el informe final. El término "firmado" significa que el nombre del auditor interno autorizado está manual o electrónicamente firmado en el informe o en una carta de presentación. El director de Auditoría Interna determina qué auditor interno está autorizado para firmar el informe. Si los informes del trabajo se distribuyen por medios electrónicos, se debe mantener una versión firmada en archivos de la actividad de Auditoría Interna.



Calidad de las Comunicaciones

Norma principalmente relacionada

2420 – Calidad de la comunicación

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Interpretación:

Las comunicaciones precisas están libres de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen. Las comunicaciones objetivas son justas, imparciales y sin deseos y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes. Las comunicaciones claras son fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante. Las comunicaciones concisas van a los hechos y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de palabras. Las comunicaciones constructivas son útiles para el cliente del trabajo y la organización, y conducen a mejoras que son necesarias. A las comunicaciones completas no les falta nada que sea esencial para los receptores principales e incluyen toda la información y observaciones significativas y relevantes para apoyar a las recomendaciones y conclusiones. Las comunicaciones oportunas son realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significatividad del tema, permitiendo a la dirección tomar la acción correctiva apropiada.

Consejo para la Práctica 2420-1

1. Obtener, evaluar y resumir datos y evidencias de manera cuidadosa y con precisión.
2. Derivar y expresar observaciones, conclusiones y recomendaciones sin prejuicios, parcialidades, intereses personales e indebida influencia de terceros.
3. Mejorar la claridad evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante en contexto.
4. Elaborar comunicaciones con el objetivo de que cada elemento sea expresivo pero sucinto.
5. Adoptar un contenido y tono útiles, positivos y bienintencionados, que se centren en los objetivos de la organización.
6. Asegurar que la comunicación sea consistente con el estilo y cultura de la organización.
7. Planear la oportunidad de la presentación de los resultados del trabajo para evitar demoras indebidas.

Difusión de Resultados

Norma principalmente relacionada

2440 – Difusión de resultados

El director de Auditoría Interna debe difundir los resultados a las partes apropiadas.

Interpretación:

El director de Auditoría Interna debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación. El director de Auditoría Interna retiene la responsabilidad última, aunque delegue estas tareas.

Consejo para la Práctica 2440-1

1. Los auditores internos comentan las conclusiones y recomendaciones con los niveles directivos apropiados antes de que el director de Auditoría Interna (DAI) emita las comunicaciones finales del trabajo. Esto se realiza usualmente durante el transcurso del trabajo y en las reuniones finales del trabajo.
2. Otra técnica consiste en que la gerencia de la actividad auditada revise el borrador de los temas, observaciones y recomendaciones del trabajo. Estas discusiones y revisiones ayudan a evitar equívocos o malas interpretaciones de los hechos, al proporcionar al cliente del trabajo la oportunidad de clarificar detalles específicos y de expresar su punto de vista sobre las observaciones, conclusiones y recomendaciones.
3. El nivel de los participantes en las discusiones y revisiones varía dependiendo de las organizaciones y de la naturaleza del informe. Generalmente se incluyen a aquellas personas conocedoras de las operaciones en detalle y a aquellas que puedan autorizar la puesta en marcha de la acción correctiva.
4. El DAI distribuye las comunicaciones finales del trabajo a la dirección de la actividad auditada y a aquellos miembros de la organización que puedan asegurar que se prestará debida atención a los resultados del trabajo y seguirán las acciones correctivas o asegurarán que se sigan las mismas. Cuando sea apropiado, el DAI puede enviar una comunicación resumida a miembros de más alto nivel en la organización. Cuando lo exige el estatuto de Auditoría Interna o la política de la organización, el DAI también envía las comunicaciones a otros interesados o partes afectadas, tales como los auditores externos y el consejo de administración.



Comunicación de información sensible dentro y fuera de la cadena de mando

Norma principalmente relacionada

2440 – Difusión de Resultados

El director de Auditoría Interna debe difundir los resultados a las partes apropiadas.

Interpretación:

El director de Auditoría Interna debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación. El director de Auditoría Interna retiene la responsabilidad última, aunque delegue estas tareas.

Consejo para la Práctica 2440-2

1. Los auditores internos a menudo acceden a información muy delicada que es importante para la organización y que plantea potenciales consecuencias considerables. Esta información puede estar relacionada con revelaciones, amenazas, incertidumbres, fraude, pérdidas y mala administración, actividades ilegales, abuso de poder, mala conducta que ponga en peligro la salud o seguridad públicas u otras infracciones. Además, estos asuntos pueden influir de forma negativa en la reputación, imagen, competitividad, éxito, viabilidad, valor de mercado, inversiones, bienes intangibles o ingresos de la organización.
2. Una vez que el auditor interno ha considerado que la nueva información es importante y creíble, la comunicará, de manera oportuna, a la alta dirección y al Consejo según la Norma 2060 y al Consejo para la Práctica 2060-1. Esta comunicación seguirá la cadena de mando habitual para el auditor interno.
3. Si el director de Auditoría Interna (DAI), tras estos debates, concluye que la alta dirección está exponiendo a la organización a un riesgo inaceptable y no está tomando las medidas adecuadas, deberá presentar la información y las diferencias de opinión al Consejo conforme a la Norma 2600.
4. El típico escenario de comunicación de la cadena de mando puede acelerarse para cierto tipo de acontecimientos delicados debido a la ley, normativa o prácticas comunes. Por ejemplo, en el caso de que exista evidencia de información financiera fraudulenta por una organización con valores bursátiles, la regulación local puede prescribir que el Consejo sea inmediatamente informado sobre las circunstancias que rodean a

la posibilidad de que existan informes financieros falsos, incluso aunque la alta dirección y el DAI estén de acuerdo con las acciones a tomar. Las leyes y regulaciones en algunas jurisdicciones especifican que el Consejo debería ser informado de los descubrimientos de las infracciones penales y las violaciones de las leyes sobre los valores, alimentos, drogas o contaminación así como de otros actos ilegales tales como el soborno o los pagos indebidos a funcionarios públicos, proveedores o clientes.

5. En algunas situaciones, un auditor interno puede enfrentarse al dilema de considerar si comunica o no la información a personas fuera de la cadena de mando habitual o incluso fuera de la organización. Esta comunicación es comúnmente denominada *whistleblowing*. El acto de revelar información desfavorable a alguien de la organización, pero fuera de la cadena habitual de mando del auditor interno se denomina *whistleblowing* interno, mientras que revelar información desfavorable a una agencia gubernamental u otra autoridad fuera de la organización se denomina *whistleblowing* externo.
6. La mayoría de los denunciantes revelan internamente la información delicada, incluso fuera de la cadena de mando habitual, si confían en las políticas y mecanismos de la organización para investigar las alegaciones de ilegalidad u otra actividad indebida, y para tomar las medidas adecuadas. Sin embargo, algunas personas en posesión de información delicada pueden decidir sacar la información de la organización si temen que haya represalias por parte de su empleador o sus compañeros, dudan que el asunto se investigue adecuadamente, creen que se ocultará o tienen evidencia de una actividad ilegal o indebida que ponga en peligro la salud, seguridad o bienestar de personas en la organización o en la comunidad.
7. En un caso donde el *whistleblowing* interno se elija como opción, un auditor interno debe evaluar formas alternativas de comunicar el riesgo que perciba a las personas o grupos fuera de la cadena de mando habitual. Debido a los riesgos y repercusiones asociados con estos enfoques, el auditor interno debe actuar con cautela al evaluar la evidencia y sensatez de sus conclusiones, así como al examinar las ventajas y desventajas de cada medida potencial. Tomar estas medidas puede ser apropiado si resultan en acciones cuya responsabilidad cae en las personas de la alta dirección o el Consejo.
8. Muchas jurisdicciones tienen leyes o normativas que requieren que los empleados públicos con conocimiento de actos ilegales o inmorales informen al inspector general, a otro empleado público o al defensor del pueblo. Algunas leyes concernientes a



las acciones de *whistleblowing* protegen a los ciudadanos si estos se ofrecen a revelar tipos específicos de actividades indebidas. Las actividades que enumeran estas leyes y normativas son:

- Delitos y otros incumplimientos con las obligaciones legales.
- Actos considerados como injusticias.
- Actos que ponen en peligro la salud, seguridad o bienestar de los individuos.
- Actos que dañan el medio ambiente.
- Actividades que oculten o encubran cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente.

Algunas jurisdicciones no ofrecen ninguna orientación ni protección, o solo ofrecen protección a los empleados públicos (esto es, empleados del gobierno).

9. El auditor interno deberá conocer las diferentes leyes y normativas bajo las que opera la organización. Un asesor jurídico conocedor de los aspectos legales del *whistleblowing* puede ayudar a los auditores internos a enfrentarse a este asunto. El auditor interno siempre deberá obtener asesoramiento legal si no está seguro de los requisitos legales o las consecuencias de dedicarse al *whistleblowing* interno o externo.
10. Muchas asociaciones profesionales responsabilizan a sus miembros de revelar actividades ilegales o inmorales. Una marca diferenciadora de una profesión es su aceptación de sus amplias responsabilidades con el público y la protección del bienestar general. Además de examinar los requisitos legales, los miembros del Instituto de Auditores Internos (IAI) y todos los auditores internos acreditados deben cumplir con los requisitos presentados en el Código de Ética del IAI.
11. Un auditor interno tiene el deber profesional y la responsabilidad ética de evaluar con cuidado todas las evidencias y la sensatez de sus conclusiones, y decidir si deben tomarse medidas adicionales para proteger los intereses de la organización y de las partes interesadas, la comunidad exterior o las instituciones sociales. El auditor interno también deberá considerar el deber de confidencialidad impuesto por el Código de Ética del IAI para respetar el valor y la propiedad de la información y evitar revelarla sin la autoridad adecuada, a menos que exista una obligación legal o profesional de hacerlo. Durante este proceso de evaluación, el auditor interno debe buscar consejo de un asesor jurídico y, si es necesario, de otros expertos. Esas conversaciones pueden ser de ayuda para proporcionar una perspectiva diferente de las circunstancias, así como para ofrecer opiniones sobre el impacto y las consecuencias potenciales de las

posibles acciones. La forma en la que el auditor interno trate de resolver este tipo de situación compleja y delicada puede crear represalias y responsabilidades potenciales.

12. En última instancia, es el auditor interno quien toma una decisión profesional sobre sus obligaciones con el empleador. La decisión de comunicar fuera de la cadena de mando habitual necesita estar basada en una opinión bien formada de que la infracción está soportada por evidencias importantes y creíbles, y de que un imperativo legal o regulatorio, o una obligación profesional o ética, requiere acciones adicionales.



Comunicaciones fuera de la Organización

Norma principalmente relacionada

2440.A2

A menos de que exista obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el director de Auditoría Interna debe:

- Evaluar el riesgo potencial para la organización.
- Consultar con la alta dirección y/o el asesor legal, según corresponda.
- Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.

Consejo para la Práctica 2440.A2-1

1. El estatuto de la actividad de Auditoría Interna, el estatuto del Consejo, las políticas organizacionales o el acuerdo de trabajo pueden servir de orientación para transmitir información fuera de la organización. Si dicha orientación no existe, el director de Auditoría Interna (DAI) puede facilitar la adopción de políticas apropiadas que pueden incluir:
 - La autorización necesaria para transmitir información fuera de la organización.
 - El proceso para buscar la aprobación de la transmisión de información fuera de la organización.
 - Las directrices para la información permitida y no permitida que pueda comunicarse.
 - Las personas externas autorizadas para recibir información y los tipos de información que pueden recibir.
 - Las normas de privacidad relacionadas, requisitos regulatorios y consideraciones legales para transmitir información fuera de la organización.
 - La naturaleza de las garantías, consejos, recomendaciones, opiniones, orientación y otra información que puede incluirse en la transmisión de información fuera de la organización.
2. Las solicitudes pueden estar relacionadas tanto con información existente (por ejemplo, un informe de Auditoría Interna emitido previamente), como con información que

se va a crear o determinar, que da lugar a un nuevo informe o trabajo de Auditoría Interna. Si la solicitud está relacionada con información o con un informe ya existente, el auditor interno necesita determinar si es apropiada su divulgación fuera de la organización.

3. En ciertas situaciones, puede crearse un informe con fines específicos basado en un informe o información existente con el fin de adecuarlo para su divulgación fuera de la organización.
4. Algunos asuntos a considerar a la hora de transmitir información fuera de la organización son:
 - La utilidad de un contrato escrito con el destinatario acerca de la información a transmitir y las responsabilidades del auditor interno.
 - La identificación de los transmisores de la información, fuentes, firmantes de informes, destinatarios y personas relacionadas con el informe o con la información divulgada.
 - La identificación de los objetivos, alcance y procedimientos a realizar para generar la información aplicable.
 - La naturaleza del informe o de otro tipo de comunicación, incluyendo opiniones, inclusión o exclusión de recomendaciones, renunciaciones, limitaciones y tipo de garantías o afirmaciones a proporcionar.
 - Los asuntos sobre los derechos de autor, uso previsto de la información y limitaciones sobre la distribución o reparto de la información.
5. Si el auditor interno descubre información que se deba comunicar a la alta dirección o al Consejo mientras realiza trabajos que requieren divulgación de la información fuera de la organización, el DAI debe informar adecuadamente al Consejo.



Seguimiento del Progreso

Norma principalmente relacionada

2500 – Seguimiento del progreso

El director de Auditoría Interna debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

Consejo para la Práctica 2500-1

1. Para vigilar eficazmente la disposición de los resultados, el director de Auditoría Interna (DAI) establece procedimientos que incluyen lo siguiente:
 - El marco de tiempo dentro del cual se requiera la respuesta de la dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo.
 - La evaluación de la respuesta de la dirección.
 - La verificación de la respuesta (si corresponde).
 - La realización de un trabajo de seguimiento (si corresponde).
 - Un proceso de comunicación a los niveles adecuados de la alta dirección o del consejo de administración, que haga hincapié en las respuestas o acciones insatisfactorias, incluyendo la asunción del riesgo.
2. Si ciertas observaciones y recomendaciones resultan ser tan significativas que requieren acción inmediata por parte de la dirección o del consejo de administración, la actividad de Auditoría Interna vigila las acciones tomadas hasta que la observación se haya corregido o la recomendación se haya implementado.
3. La actividad de Auditoría Interna puede hacer un seguimiento eficaz del progreso mediante lo siguiente:
 - Dirigir las observaciones y recomendaciones del trabajo a los niveles adecuados de la dirección que sean responsables de llevar a cabo la acción correctiva.
 - Recibir y evaluar las respuestas de la dirección y el plan de acción propuesto a las observaciones y recomendaciones del trabajo durante la realización del mismo o dentro de un período razonable después de comunicar los resultados del trabajo. Las respuestas son más útiles si incluyen la información suficiente que permita al DAI evaluar la adecuación y oportunidad de las acciones propuestas.

- Recibir actualizaciones periódicas de parte de la dirección con el fin de evaluar sus esfuerzos para corregir las observaciones e implementar las recomendaciones.
- Recibir y evaluar información de otras unidades de la organización que tengan asignada responsabilidad en el seguimiento o las acciones correctivas.
- Informar a la alta dirección o al consejo de administración sobre la situación de las respuestas a las observaciones y recomendaciones del trabajo.



Proceso de Seguimiento

Norma principalmente relacionada

2500.A1

El director de Auditoría Interna debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.

Consejo para la Práctica 2500.A1-1

1. Los auditores internos determinan si la dirección ha seguido las medidas o implementado la recomendación. El auditor interno determina si se alcanzaron los resultados deseados, o si la dirección o el consejo de administración han asumido el riesgo de no adoptar las medidas o implementar la recomendación.
2. El seguimiento es un proceso por el cual los auditores internos evalúan la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo, incluso aquellas efectuadas por los auditores externos y otros. Este proceso también incluye determinar si la alta dirección o el consejo de administración han asumido el riesgo de no tomar medidas correctivas sobre las observaciones informadas.
3. El estatuto de la actividad de Auditoría Interna debería definir la responsabilidad del seguimiento. El director de Auditoría Interna (DAI) determina la naturaleza, oportunidad y alcance del seguimiento, teniendo en cuenta los siguientes factores:
 - La relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas.
 - El grado de esfuerzo y coste necesarios para corregir la situación informada.
 - El impacto que puede derivarse si no se lleva a cabo la acción correctiva.
 - La complejidad de la acción correctiva.
 - El período involucrado.
4. El DAI es el responsable de programar las actividades de seguimiento, como parte de la programación de trabajos a realizar. La programación del seguimiento se basa en el riesgo y la exposición al mismo, así como en el grado de dificultad y la cantidad de tiempo necesaria para implantar la acción correctiva.

5. Cuando el DAI juzgue que la respuesta oral o escrita de la dirección indique que la medida tomada es suficiente con relación a la importancia relativa de la observación o recomendación, los auditores internos pueden hacer el seguimiento como parte del siguiente trabajo.
6. Los auditores internos determinan si las medidas tomadas sobre las observaciones y recomendaciones solucionan los problemas de fondo. Las actividades de seguimiento deberían estar apropiadamente documentadas.



GUÍAS COMPLEMENTARIAS

C A P Í T U L O V I

Todos los documentos listados a continuación y emitidos hasta la fecha, así como futuros desarrollos pueden encontrarse para su descarga electrónica en el área Standards & Guidance de la página web del Instituto Global: www.globaliia.org.

Además algunos de ellos pueden conseguirse en su versión impresa traducida al español a través de la página web del Instituto de Auditores Internos de España, en el área de publicaciones. www.auditoresinternos.es

Guías para la práctica

Las guías para la práctica emitidas hasta la fecha son las siguientes:

- Internal Auditing and Fraud.
- Auditing External Business Relationships.
- Formulating and Expressing Internal Audit Opinions.
- Evaluating Corporate Social Responsibility/Sustainable Development.
- Auditing Executive Compensation and Benefits.
- CAEs - Appointment, Performance Evaluation and Termination.
- Measuring Internal Audit Effectiveness and Efficiency.
- Assessing the Adequacy of Risk Management.
- Assisting Small Internal Audit Activities in implementing the International Standards for the Professional Practice Guide of Internal Auditing.
- Auditing the Control Environment.
- Interaction with the Board.
- Independence and Objectivity.
- Reliance by Internal Audit on Other Assurance Providers.

- Coordinating Risk Management and Assurance.
- Quality Assurance and Improvement Program.
- Evaluating Ethics-related Programs and Activities.
- Integrated Auditing.
- Auditing Privacy Risks, 2nd Edition (sustituye a GTAG 5).
- Developing the Internal Audit Strategic Plan.
- Assessing Organizational Governance in the Private Sector.
- Selecting, Using, and Creating Maturity Models: A Tool for Assurance and Consulting Engagements.
- Auditing Anti-bribery and Anti-corruption Programs.
- Business Continuity Management.
- Talent Management.
- Internal Audit and the Second Line of Defense.

Guías del Sector Público

- Assessing Organizational Governance in the Public Sector.
- Creating and Internal Audit Competency Process for the Public Sector.

Guías globales de Auditoría Interna de tecnologías de la información (GTAG)

- GTAG-1 Information Technology Risks and Control, 2nd Edition.
- GTAG-2 Change and Patch Management Controls: Critical for Organizational Success, 2nd Edition.
- GTAG-3 Continuous Auditing: Implications for Assurance, Monitoring, and Risk Assessment.
- GTAG-4 Management of IT Auditing.



- GTAG-5 Managing and Auditing Privacy Risks (sustituída por la 2ª Edición de la Guía Práctica Managing and Auditing Privacy Risks).
- GTAG-7 Information Technology Outsourcing, 2nd Edition.
- GTAG-8 Auditing Application Controls.
- GTAG-9 Identity and Access Management.
- GTAG-10 Business Continuity Management.
- GTAG-11 Developing the IT Audit Plan.
- GTAG-12 Auditing IT Projects.
- GTAG-13 Fraud Prevention and Detection in an Automated World.
- GTAG-14 Auditing User-developed Applications.
- GTAG-15 Information Security Governance.
- GTAG-16 Data Analysis Technologies.
- GTAG-17 Auditing IT Governance.

Guías para la evaluación del riesgo de TI (GAIT)

- GAIT The GAIT Methodology.
- GAIT for IT General Control Deficiency Assessment.
- GAIT for Business and IT Risk.
- Case Studies of Using GAIT for Business and IT Risk to Scope PCI Compliance.

© Instituto de Auditores Internos de España

Santa Cruz de Marcenado, 33 · 28015 Madrid

Teléfono: 91 593 23 45 · Fax: 91 593 29 32

iai@iai.es · www.auditoresinternos.es

ISBN: 978-84-943299-8-2

Depósito legal: M-4063-2016

Diseño y maquetación: desdezero, estudio gráfico

Impresión: IAG, S.L.