Plan de Profesionalización de la ASF

“Panorama y estudio general de la normativa internacional”

Unidad General de Administración

Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior

Febrero 2011

CONTENIDO

		Página
	Presentación	3
	Introducción	4
	1. Concepto y objetivos de la fiscalización superior	5
	2. Organismos nacionales e internacionales que rigen la fiscalización	6
	2.1 INTOSAI	6
	2.2 Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS)	9
	2.3 Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental (ASOFIS)	12
	2.4 Institute of Internal Auditors (IIA)	13
	3. Principios fundamentales para el funcionamiento de las EFS	15
	3.1 Introducción	15
	3.1 Declaración de Lima	16
	4. Requisitos previos de auditorías de entidades públicas	20
	4.1 Declaración de México sobre la independencia de las EFS. ISSAI 10	20
	4.2 Pautas básicas y buenas prácticas de la INTOSAI relacionadas con la Independencia de las EFS. Apéndice. ISSAI 11	21
	4.3 Principios de transparencia y rendición de cuentas ISSAI 20	23
	5. Principios fundamentales de auditoría	25
	5.1 Postulados básicos de la fiscalización pública. ISSAI 100	25
	5.2 Normas generales de fiscalización pública et Normas sobre los derechos y el comportamiento de los auditores. ISSAI 200	26
	5.3 Normas de procedimiento en la fiscalización pública. ISSAI 300	28
	5.4 Normas para la elaboración de los informes en la fiscalización pública. ISSAI 400	29
	5.5 Normas sobre atributos	30
	5.6 Normas sobre desempeño	42
	6. Directrices de fiscalización superior	64
	6.1 Directrices de auditoría. Directrices de aplicación, (financiera, desempeño y cumplimiento)	64
	6.2 Directrices de auditoría. Directrices sobre temas específicos	65
	6.3 Directrices de la INTOSAI para la buena gobernanza	67
	7. Marco para ejercer y promover la fiscalización con valor añadido	68
	7.1 Principios de transparencia y de rendición de cuentas para las EFS con el fin de tomar el liderazgo a través del ejemplo en sus propias prácticas y gobierno	68
	7.2 Establecimiento y mantenimiento de un sistema apropiado de control de calidad.	72
	8. Bibliografía	76

Presentación

La presente capacitación está orientada al conocimiento general de la normativa internacional referente a la fiscalización, lo cual constituye un paso significativo adelante en el proceso de adopción y aplicación de las mejores prácticas internacionales en nuestro país.

Este curso consta del entendimiento y las bases para la constitución de una EFS. Dado que en las distintas naciones existen diferencias de cultura, idioma, sistemas jurídicos y sociales; se hace necesario adaptar la normativa internacional al entorno de cada país. Por consiguiente, el presente curso considera los fundamentos y acciones nacionales que deberán desarrollarse para adaptarse, con la mayor similitud posible, a los lineamientos internacionales.

En la actualidad las entidades fiscalizadoras superiores, son concebidas no sólo como un conjunto de acciones de fiscalización, sino también como un fenómeno complejo en el que están en juego elementos históricos, sociales, políticos y éticos, entre otros.

En este sentido, también resulta importante explorar los aspectos centrales de la conceptualización de la fiscalización, es decir, el concepto de fiscalizar, sus fines, fuentes y clasificación, para que posteriormente con base en una visión deductiva, centrarnos en la adopción, aplicación y adaptación de la normativa internacional de conformidad con las características principales que conciernen a nuestro país; en ese contexto al analizar la estructura y contenido de la norma, siendo el eje rector de fiscalización superior a nivel mundial, se robustecerán las tareas y los fines de la fiscalización así como el análisis de su parte orgánica, ubicando la actividad de fiscalización y las principales organizaciones internacionales que emiten dichas normas. De esta manera, será posible encaminarnos al tema de rendición de cuentas, dentro del cual destacaremos la trascendencia social del servidor público, sus deberes, responsabilidades y reglas de conducta ante la sociedad.

La parte final del curso consistirá en la abstracción de los puntos clave que fueron desarrollados durante el estudio y concepción de conocimientos, generando la inquietud por profundizar en cada uno de los temas tratados referidos en la fiscalización internacional.

Introducción

La Normativa Internacional aplicable a la fiscalización se refiere a la constitución de un marco normativo que busca ser referencia para diversas Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) a nivel internacional para el mejoramiento de la fiscalización pública, fortalecer la posición, la competencia y el prestigio de las distintas EFS en sus respectivos países, es decir, elaborar contribuciones concretas para una óptima gestión financiera, en la promoción de transparencia y asimismo, en avances de mejores prácticas aplicables a la fiscalización de cada nación.

En su naturaleza, la normativa internacional busca la adopción de estándares y normas internacionales, y su adaptación por parte de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) de cada país, sea del orden federal o local. Dicha normativa se direcciona a elevar el nivel técnico de las auditorías, al homologarlas con las mejores prácticas reconocidas mundialmente.

La base para constituir este marco normativo internacional, es como lo podemos intuir de su mismo nombre, la aportación que hacen con su experiencia las EFS a nivel internacional, basada en casos de fiscalización con estándares de calidad.

Para lo anterior se encuentran constituidas organizaciones encargadas de la conformación de dichas normas, así como para el establecimiento de estándares mínimos que será recomendable cumplir. Entre estas organizaciones se encuentran la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), –la cual fue presidida por el Auditor Superior de la Federación el C.P.C. Juan Manuel Portal Martínez hasta noviembre de 2010- en primer plano; la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Superiores (OLACEFS) como grupo regional de trabajo, en las cuales México participa activamente.

Además de las anteriores cabe señalar también a las siguientes organizaciones, y mencionar que el eje rector de todas ellas es la INTOSAI, a excepción del IIA, ya que ésta institución contribuye a la fiscalización con características similares, pero con un enfoque más dirigido a la auditoría interna:

- Organización Árabe de Entidades Fiscalizadora– Superiores - ARABOSAI
- Organización Asiática de Entidades Fiscalizadora– Superiores - ASOSAI
- Organización de Entidades Fiscalizadoras Superior–s de África - AFROSAI
- Organización de Entidades Fiscalizadoras Superiores– del Caribe - CAROSAI
- Organización Europea de Entidades Fiscalizadoras Superiores – EUROSAI
- Instituto Internacional de Auditores Internos - IIA
- Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental A.C. - ASOFIS

Como podemos observar, son distintas las organizaciones partícipes en la fiscalización superior, sin embargo, en el presente curso se profundizará en las que se relacionan con más cercanía a nuestro país y que por concerniente atañen de manera directa a las labores de fiscalización que se desarrollan en nuestras instituciones.

Objetivo general del curso

El servidor público de la ASF será capaz de aplicar de manera general la normativa internacional que se ha desarrollado para orientar el trabajo de la función fiscalizadora, asimismo, podrá identificar las principales organizaciones a nivel nacional e internacional que trabajan en el desarrollo de los principios y directrices de la fiscalización superior.

1. Concepto y objetivos de la fiscalización superior

Concepto. La tarea principal de La fiscalización consiste en controlar que los fondos públicos se apliquen de forma eficaz, eficiente, económica y de acuerdo a los principios de legalidad y regularidad.
Por lo tanto, apoya el desarrollo del buen gobierno y contribuye esencialmente a cumplir con las metas nacionales.

Objetivo particular
El servidor público de la ASF aplicará el concepto de fiscalización, sus fines, fuentes y clasificación

Los objetivos específicos de la fiscalización, son:

- Comprobar la apropiada y eficaz utilización de los fondos públicos,
- Persistir en la búsqueda de una gestión rigurosa,
- Transparentar la regularidad en la acción administrativa y la información, tanto a los poderes públicos como al país,
- Realizar la publicación de informes objetivos, para la estabilidad y el desarrollo de los estados.

2. Organismos nacionales e internacionales que rigen la fiscalización

Objetivo específico
El servidor público de la ASF será capaz de identificar las principales organizaciones que emiten la normativa internacional en materia de fiscalización superior, determinando sus diferencias y similitudes

2.1 INTOSAI

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (por sus siglas en inglés INTOSAI -*International Organization of Suprime Audit Institutions*-); se define como la "organización profesional de las instituciones fiscalizadoras superiores en los países que pertenecen a las Naciones Unidas o a sus agencias especializadas.A la INTOSAI se le caracteriza como una organización autónoma, independiente, profesional y apolítica, que tiene por objeto "fomentar el intercambio de ideas y experiencias entre Entidades Fiscalizadoras Superiores en lo que se refiere a la fiscalización pública."

Misión	Visión	Organización
"La INTOSAI es una organización autónoma, independiente, profesional y apolítica creada para proporcionar apoyo mutuo, fomentar el intercambio de ideas, conocimientos y experiencias, actuar como portavoz oficial de las entidades fiscalizadoras superiores (EFS) en la comunidad internacional, y promover una mejoría continuada en la diversificada gama de EFS que la integran."	"Promover el buen gobierno, habilitando a las EFS para que ayuden a sus administraciones a mejorar el rendimiento, perfeccionar la transparencia, garantizar la obligación de rendir cuentas, mantener la credibilidad, luchar contra la corrupción, promover la confianza pública y fomentar el uso de los recursos públicos en beneficio de sus pueblos."	La INTOSAI cuenta con una membrecía de 189 países de pleno derecho y cuatro miembros asociados. La labor que desarrolla está materializada en "la totalidad de las instancias de investigación y desarrollo que llevan a cabo Comités, Subcomités, Grupos de Trabajo y *Task Forces*, integrados por Entidades Fiscalizadoras Superiores de todo el mundo.

El lema de la Organización es "*Experientia Mutua Omnibus Prodest*", frase latina que se traduce como "La experiencia mutua beneficia a todos";

Su estructura orgánica está conformada en primera instancia por el Comité Directivo del cual derivan los Grupos regionales de trabajo y la Secretaría General.

Nota: organigrama vigente a diciembre de 2010.

En el cuadro siguiente se contemplan los grupos de trabajo, sus siglas, membrecías y sede de su secretaría general.

GRUPO	OBJETIVOS	MEMBRESÍA	SECRETARÍA GENERAL (SEDE)
AFROSAI Organización de Entidades Fiscalizadoras Superiores de África	El objetivo principal es promover y desarrollar el intercambio de ideas y experiencias entre las EFS de los Estados africanos en el campo de la auditoría de la hacienda pública.	Pueden pertenecer las EFS de países miembros de la Unión Africana. Actualmente tiene 50 países miembros	Togo
ARABOSAI Organización Árabe de Entidades Fiscalizadoras Superiores	• Organizar y desarrollar todas las formas de cooperación entre las entidades miembros, y reforzar sus relaciones mutuas; • Fomentar intercambios de ideas entre las entidades miembros y trabajar para promover la auditoría en términos tanto científicos como prácticos; • Trabajar por una creciente conciencia, dentro de las naciones árabes, de la importancia de la fiscalización; • Organizar y fortalecer la cooperación entre la organización y las instituciones y los organismos especializados de la Liga Árabe, la INTOSAI y otras organizaciones.	Todas las EFS de los países árabes miembros de la Liga Árabe.	Túnez
ASOSAI Organización de Entidades Fiscalizadoras Superiores de Asia	Su principal objetivo es brindar oportunidades de formación y educación continuadas a los auditores públicos en busca de la meta de mejora de la calidad y el rendimiento de la fiscalización.	Las EFS de Bangladesh, Filipinas, India, Indonesia, Japón, Malasia, Nepal y Tailandia suscribieron una carta que constituía oficialmente la ASOSAI.	India
CAROSAI Organización de Entidades Fiscalizadoras Superiores del Caribe	• Promover el intercambio de ideas y experiencias, • Ofrecer oportunidades de formación y educación continuada en fiscalización, • Elevar el nivel de conciencia con respecto a la auditoría en el área del Caribe para apoyar la función de las instituciones en el desempeño de sus obligaciones.	Su lengua oficial y de trabajo es el inglés, y todos los países del Caribe, sean independientes o no, pueden ser miembros ordinarios o asociados de la Organización.	Trinidad y Tobago
EUROSAI Organización de las Entidades Fiscalizadoras Superiores de Europa	Organizar una cooperación beneficiosa en el campo de la auditoría pública entre todos los países de la Europa anteriormente dividida. Su prioridad consiste en prestar la ayuda necesaria para establecer organismos independientes de auditoría pública en los países de Europa central y oriental.		España

GRUPO	OBJETIVOS	MEMEBRESÍA	SECRETARÍA GENERAL (SEDE)
OLACEFS Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores	Contar con una institución más participativa, más descentralizada, sustentada en dos importantes principios: la democratización y la descentralización de actividades. Propiciar la posibilidad de acceso de todos sus miembros activos a su conducción. Nuevo modelo organizativo, que recoge la visión conceptual de una Organización que fomenta la participación de las distintas EFS en su propio desarrollo y perfeccionamiento.	EFS de los países latinoamericanos y caribeños.	Panamá
SPASAI Asociación de Entidades Fiscalizadoras Superiores del Pacífico del Sur	Su meta principal ha consistido en ejecutar satisfactoriamente los cinco objetivos de su Plan Regional de Fortalecimiento Institucional. 1) Ayudar a las oficinas de auditoría a satisfacer sus necesidades formativas y afines; 2) Proporcionar un medio para compartir en la región la información sobre formación, metodologías y tecnología; 3) Garantizar la pertinencia continuada de las actividades formativas y afines; 4) Obtener los recursos necesarios para la ejecución del plan; y 5) Promover las mejores prácticas y metodología, y reforzar las estructuras organizacionales de las oficinas de auditoría.	En la actualidad la SPASAI está integrada por la Oficina del Auditor General (o su equivalente) de 22 países y Estados de la región del Pacífico.	Nueva Zelanda

Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INCOSAI)

Este congreso se realiza cada 3 años en un país miembro, se considera que representa una oportunidad única para que los miembros de la INTOSAI puedan "compartir experiencias, debatir cuestiones y aprobar recomendaciones destinadas a mejorar en todo el mundo la rendición de cuentas de la Administración pública.

Cabe mencionar que en el año de 2007, éste congreso se realizó en nuestro país, donde se tocaron temas como la deuda pública, su administración, rendición de cuentas y fiscalización y sistemas de evaluación al desempeño basado en indicadores clave.

Seminarios ONU/INTOSAI

En el VII INCOSAI celebrado en septiembre de 1971 en Montreal, Canadá, se propuso la organización de actividades de capacitación (seminarios) en colaboración con la ONU.

Los seminarios han tenido verificativo en la sede de la Secretaría General de la INTOSAI.

Por último cabe mencionar que México ingresó a la INTOSAI en 1962, durante la celebración del IV congreso que tuvo verificativo en la ciudad de Viena, Austria.

2.2 Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS)

La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS) es un organismo autónomo, independiente, apolítico y de carácter permanente con los siguientes fines:

FINES	OBJETIVOS
1. Investigación científica especializada; 2. Desarrollo de tareas de estudio, capacitación, especialización, asesoría y asistencia técnica 3. Formación y coordinación al servicio de las EFS de América Latina y del Caribe.	1. Contar con una institución más participativa, más descentralizada, sustentada en dos importantes principios: la democratización y la descentralización de actividades. 2. Propiciar la posibilidad de acceso de todos sus miembros activos a su conducción. 3. Nuevo modelo organizativo, que recoge la visión conceptual de una organización que fomenta la participación de las distintas EFS en su propio desarrollo y perfeccionamiento.

Para el desarrollo de sus objetivos se integra por Comités y Comisiones, encargadas de la conformación y aplicación de la investigación científica; fomento de educación y conocimientos especiales; asistencia, coordinación y asesoramiento profesional para las EFS de América Latina y del Caribe.

Los Comités son órganos administrativos de carácter permanente, dedicados a colaborar en la gestión de la Organización. *Actualmente existen los siguientes Comités:*

1. CCR: *Comité de Capacitación Regional (Capacitación)*

Es un Comité de carácter permanente, con el objetivo de ayudar a mejorar de las EFS su potencial de capacitación y ampliar el alcance de las actividades

2. CER: Comité de Revisión Normativa

Es el encargado de revisar la Carta Constitutiva y reglamentos de la OLACEFS, propone las reformas que correspondan a los encargos encomendados por la Asamblea General

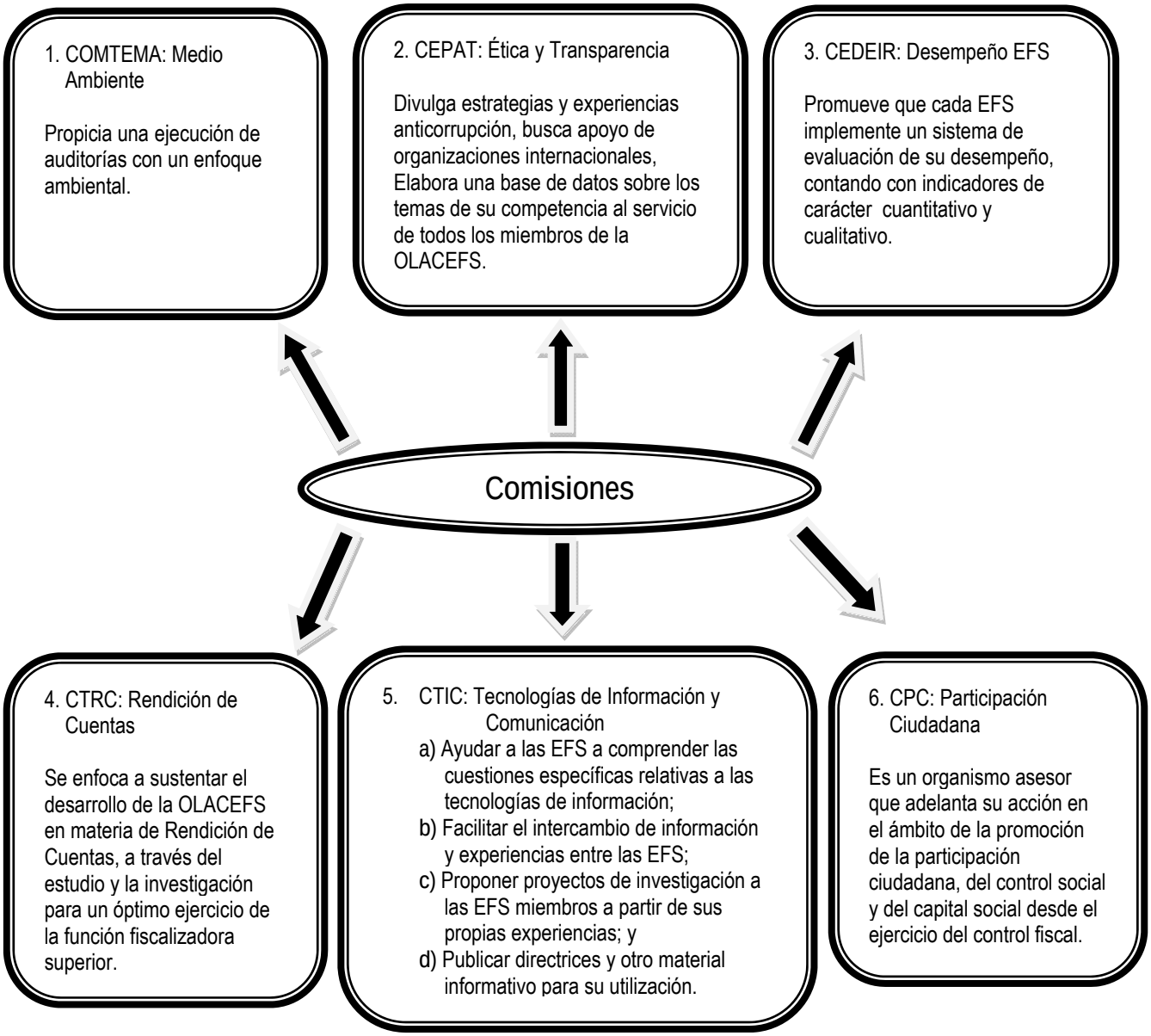
3. *CITEC: Comité de Investigación Técnicas Científicas (Investigación)*

Realiza labores de investigación sobre temas de control y fiscalización, así como otros temas de interés que resulten de las iniciativas y desarrollo de las EFS miembros de la Organización.

4. CGF: *Comité de Gestión Financiera (Gestión Financiera)*

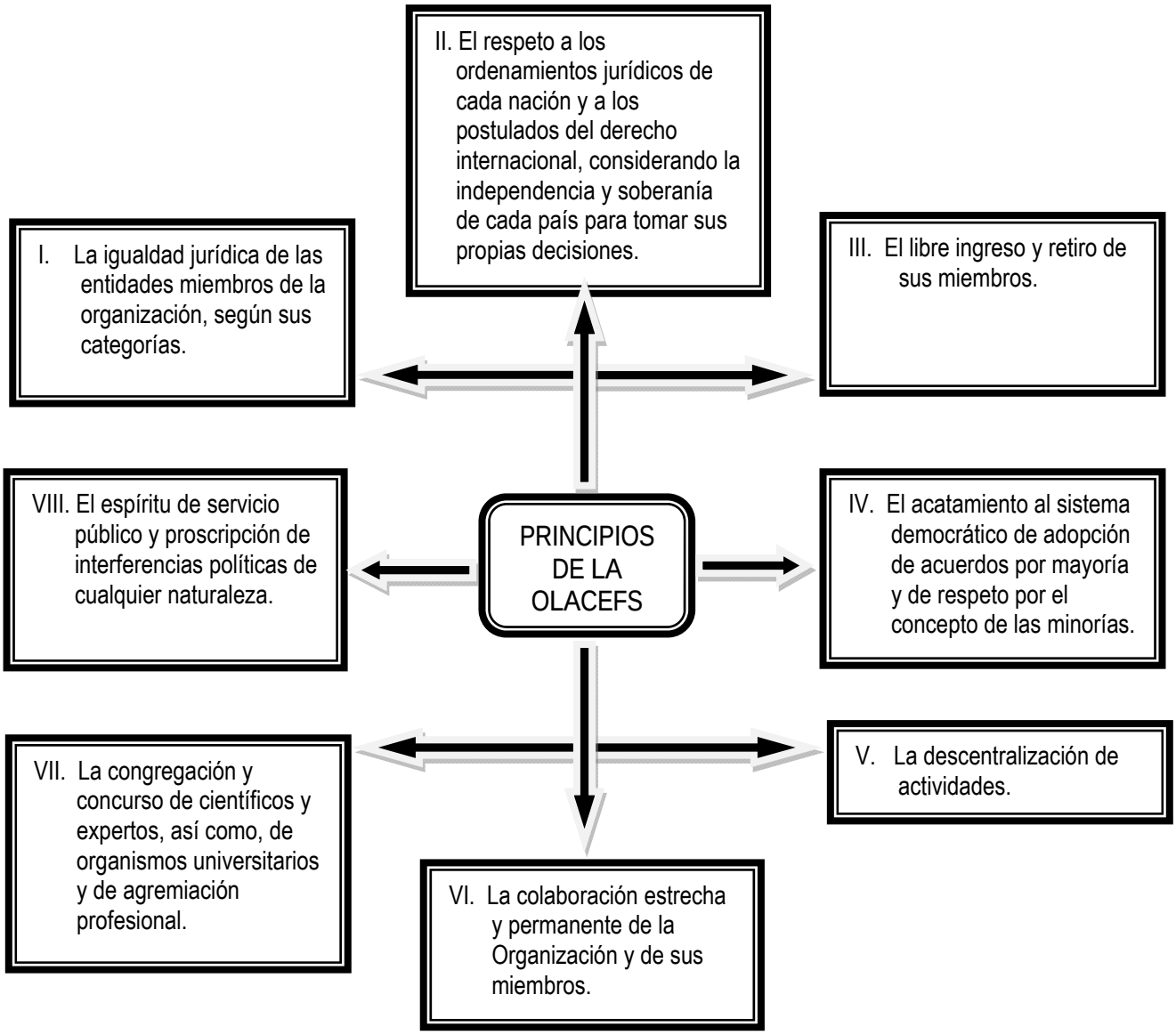
Se encarga de la obtención de recursos financieros de Organismos de Cooperación Internacional, para desarrollar estrategias de apoyo en los ámbitos de interés regional o necesidades de cada una de las EFS miembros y crear mecanismos de generación de recursos propios.

Las Comisiones son órganos técnicos dedicados al estudio y desarrollo de temas y asuntos específicos, relacionados con los objetivos y actividades de la Organización. Pueden ser de carácter permanente o temporal. Cada una de las Comisiones y Comités diseñan productos, los cuales conforman la normatividad que aporta la OLACEFS a las EFS para el desarrollo y mejoramiento de las prácticas en auditoría de las mismas.



.

Según la carta constitutiva de la OLACEFS, esta organización se rige por los siguientes principios básicos



2.3 Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental. ASOFIS

La ASOFIS, es una organización autónoma, apolítica, independiente de apoyo técnico, formada por los Organismos Superiores de Fiscalización de los Estados Unidos Mexicanos, la cual realiza las siguientes funciones y se rige por los siguientes principios:

Funciones

1. Aportar elementos y proponer la adopción de nuevos criterios, métodos y procedimientos para mejorar la fiscalización superior;
2. Servir de enlace y establecer lineamientos de coordinación, colaboración y apoyo entre los organismos que la integran;
3. Promover el intercambio de experiencias derivadas de auditorías, y sobre los sistemas adoptados, fundamentalmente a través de seminarios, congresos y mesas redondas;
4. Promover y editar publicaciones relativas al control y fiscalización del manejo de recursos públicos;
5. Estudiar las áreas prioritarias que demanden el mejoramiento y desarrollo de la fiscalización superior;
6. Analizar los sistemas de fiscalización adoptados por otras instituciones nacionales o extranjeras;
7. Estudiar los ordenamientos legales que reglamentan el ejercicio de la fiscalización superior y sugerir, en su caso, las modificaciones tendientes a su mejoramiento;
8. Aportar elementos para la unificación del marco jurídico dentro del cual se desenvuelven los organismos miembros de la asociación;
9. Prestar asesoría técnica a los miembros de la asociación;
10. Coordinarse con instituciones de educación superior, asociaciones profesionales, así como otras instituciones de interés para la fiscalización superior y control gubernamental;
11. Difundir y promover los principios y valores éticos que rigen la actividad de fiscalización;
12. Ser el conducto para gestionar, ante las instancias competentes, los apoyos necesarios para el fortalecimiento de los asociados.

Principios

I. Igualdad de derechos y obligaciones, en el seno de la Asociación, de los organismos superiores de fiscalización que la integran;

II. Respecto a los ordenamientos legales de la Federación, de las Entidades Federativas y del Distrito Federal, que forman parte de ésta, así como a la independencia y la soberanía de todos ellos para tomar sus propias decisiones en materia de fiscalización del manejo de sus recursos públicos;

III. Acatamiento al sistema democrático de adopción de acuerdos por mayoría, y respeto a quienes disientan.

IV. Promoción de la colaboración estrecha y permanente de la asociación y de sus miembros;

V. Espíritu de servicio público y la proscripción de interferencias políticas de cualquier naturaleza; y

VI. Vigilar la legalidad, economía, eficiencia y eficacia de la actividad financiera y programática gubernamental.

2.4 Institute of Internal Auditors (IIA)

Es una asociación internacional de profesionales especialistas en auditoría interna, administración de riesgos, gobierno corporativo, control interno, auditoria a tecnología de información, educación y seguridad y auditoría gubernamental con más de 170,000 miembros de todo el mundo, fundada en 1941. En México está representado por Instituto Mexicano de Auditores Internos (IMAI).

El IIA se reconoce en la profesión de auditoría interna como líder en certificaciones, educación investigación y asesoramiento técnico.

Misión

La misión del Instituto de Auditores Internos es proveer un liderazgo dinámico de la profesión global de auditoría interna. Actividades en apoyo de esta misión se incluyen, pero no se limitan a:

Objetivos

- Definir y promover el valor que los profesionales de auditoría interna añaden a sus organizaciones
- Proporcionar oportunidades profesionales de educación integral y el desarrollo, normas y otras orientaciones prácticas profesionales
- Educar a los profesionales y otras audiencias pertinentes sobre las mejores prácticas en la auditoría interna
- Desarrollar y comunicar a los interesados la propuesta de valor para la profesión de auditoría interna.
- Evaluar las consecuencias de una opinión de auditoría interna necesarios en el sistema de control interno.
- Evaluar la percepción del examen de certificación y los requisitos de la CIA, así como otras certificaciones de especialidad y los cambios que sean apropiados.
- Evaluar la percepción del nivel de cumplimiento de calidad, determinar las acciones para fortalecer el programa y la credibilidad de formación.
- Establecer, comunicar y mantener los requisitos profesionales.
- Desarrollar e implementar proceso sólido para mensajes de promoción y su comunicación a las partes interesadas.
- Fortalecer relaciones con los principales interesados.
- Trabajo a través de los Institutos donde el programa Internal Auditing education partnership (IAEP), para ayudar a recaudar fondos en monedas locales para sostener este programa.
- Evaluar las ventajas y desventajas de nivel de la jerarquía social y determinar qué acciones emplear.

Internal Auditing education partnership (IAEP)

Es un programa con escuelas, Instituto, y académicos del IIA (departamento de Relaciones) que fue desarrollado para responder al creciente interés en la educación de auditoría interna en las instituciones de educación superior. El programa prepara a los estudiantes IAEP con las habilidades y conocimientos para ayudarles a llevar a cabo auditorías internas inmediatamente después de contratarlos, así como proporcionar una base para comenzar a prepararse para el examen CIA ®.

Las certificaciones que esta institución extiende son las siguientes:

El Certified Internal Auditor (CIA®)

Es la única certificación globalmente aceptada para los auditores internos a nivel mundial, representa el estándar por el cual las personas demuestran su competencia y profesionalidad en el campo de auditoría interna. Los candidatos abandonar el programa enriquecido con la experiencia educativa, información y herramientas de negocio que se pueden aplicar de inmediato en cualquier entorno de la organización o negocio.

Certified Government Auditing Professional (CGAP)
El reconocimiento de Certificado en Auditoría Gubernamental (CGAP®) fue diseñado para los Auditores que trabajan en el sector público, en cualquiera de sus ámbitos, es un respaldo profesional excelente que lo califica para enfrentar los muchos desafíos que se presentan en ese exigente campo.

Beneficios del Programa

- Ejemplo de capacidad profesional en la Auditoria Gubernamental.
- Reafirma la pericia como Auditor Gubernamental.
- Compromiso con la excelencia de la Auditoría Gubernamental.
- Motiva el desarrollo profesional y laboral.
- Reconocimiento de jefes y colegas.
- Reconocimiento a nivel internacional.

Contenido del Examen
Dominio I. Normas, Gobierno Corporativo y Modelos de Control / Riesgo.
Dominio II. Práctica de la Auditoría Gubernamental.
Dominio III. Habilidades y Técnicas de Auditoría Gubernamental.
Dominio IV. Ambiente de la Auditoría Gubernamental

Certification In Control Self-Assessment (CCSA ®)
La Certificación en Autoevaluación de Control (CCSA ®) es un programa especialidad diseñada para los profesionales de la auto-evaluación de control (CSA). Los individuos en cualquier nivel de experiencia CSA obtendrán los conocimientos necesarios de las áreas tales como los modelos de riesgo y el control y de todos los orígenes a los conceptos que son vitales para la utilización eficaz de CSA para ayudar a clientes a alcanzar sus objetivos.

Certified Financial Services Auditor (CFSA ®)
El Certificado de Servicios Financieros Auditor (CFSA ®) es uno de la especialidad de certificaciones del IIA, ofrece a los participantes una selección de conocimientos, y competencia profesional en, los principios de auditoría y de prácticas dentro de la banca, los seguros, las industrias de servicios financieros y de valores.

Como Instituto Internacional los servicios que proporciona son los siguientes:

- Orientación y recursos
- Certificaciones
- Capacitación
- Fundación para investigación
- Publicaciones periódicas
- Librería
- Centro de Carreras
- Capítulos e institutos
- Membrecías

3. Principios fundamentales para el funcionamiento de las EFS

3.1 Introducción.

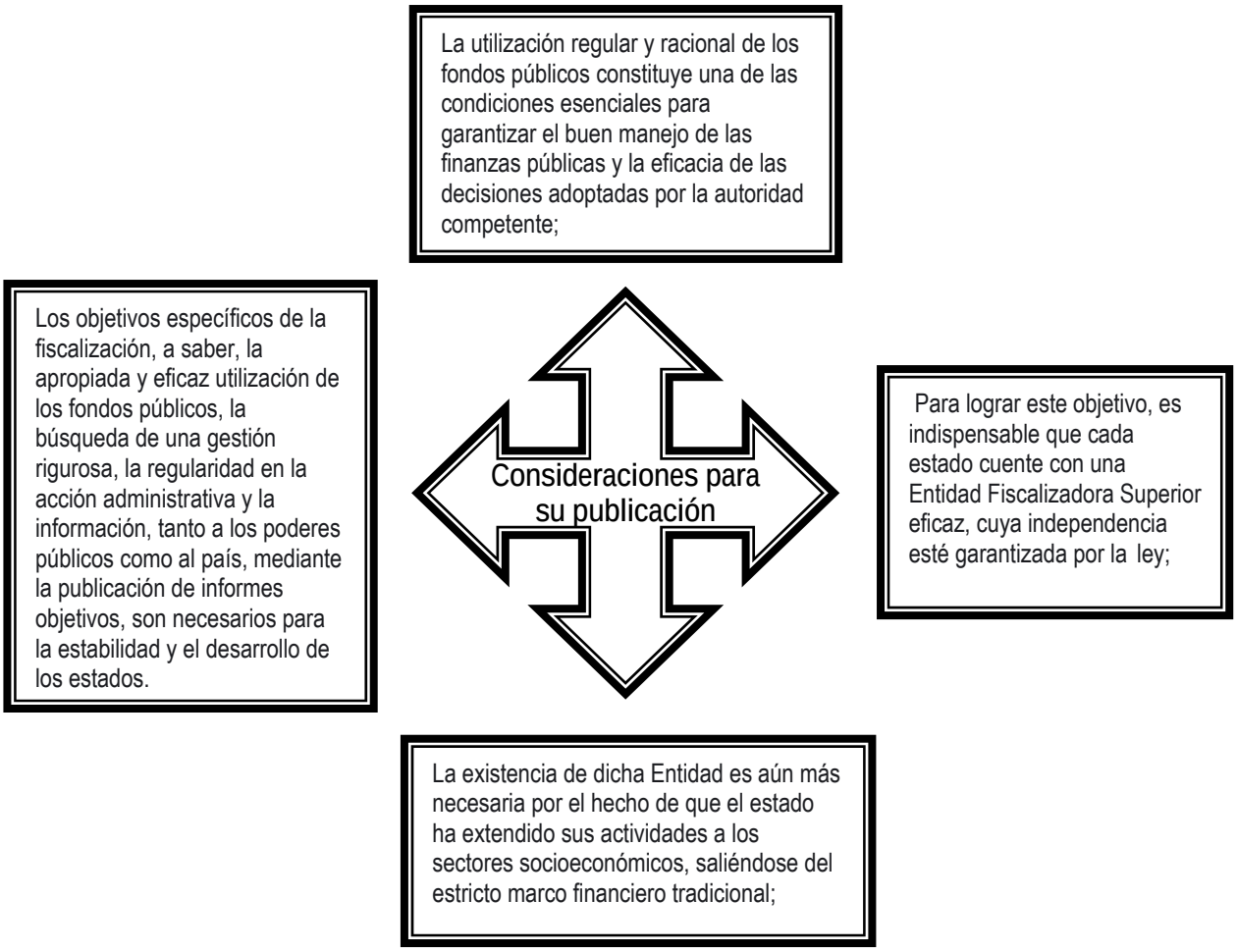
Los principios fundamentales de la INTOSAI están contenidos en la "Declaración de Lima sobre las Líneas Básicas de la Fiscalización" y que por su carácter esencial y básico le corresponde el número 1 de las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI).

La "Declaración de Lima sobre las Líneas Básicas de la Fiscalización", "ha sido denominada la carta magna de la auditoría gubernamental"; que es un referente básico y "fundamental sobre todos los objetivos y problemas relacionados con la auditoría gubernamental y las garantías necesarias para las EFS".

Este documento está formado por un preámbulo, siete capítulos y 25 artículos. Aborda los siguientes temas:

- El control, su finalidad y clasificación;
- Independencia de las EFS, de sus miembros y funcionarios, y financiera;
- Relaciones con el Parlamento y con el Gobierno y la Administración;
- Sus facultades, de investigación, ejecución de las verificaciones de control, y actividad pericial.

Así como métodos de control, personal de control, intercambio internacional de experiencias; rendición y redacción de los informes; bases, competencias y ámbitos de control de las EFS. En el siguiente cuadro se presentan las consideraciones que en su momento se tomaron en cuenta para su publicación:



3.2 Declaración de Lima. A continuación se presenta en forma abstracta el contenido de los 25 capítulos que comprenden la declaración de Lima:

Capítulo	Artículo	
Preámbulo		
I. Generalidades	Art. 1 Finalidad del control Que los objetivos específicos de la fiscalización, a saber, la apropiada y eficaz utilización de los fondos públicos, la búsqueda de una gestión rigurosa, la regularidad en la acción administrativa y la información, tanto a los poderes públicos como al país, mediante la publicación de informes objetivos, son necesarios para la estabilidad y el desarrollo de los estados, en el sentido de los postulados de las naciones unidas	
	Art. 2 Control previo y control posterior	
	Control previo Antes de la realización de las operaciones financieras o administrativas	Control posterior Después de la realización de las operaciones financieras o administrativas
	Art. 3 Control interno y externo	
	Control interno Pueden establecerse en el seno de los diferentes departamentos e instituciones	Control externo No pertenecen a la organización de la institución que debe ser controlada
	Art. 4 Control formal y control de las realizaciones	
	Control formal Orientado a la legalidad y regularidad de las operaciones	Control de realizaciones Orientado hacia la rentabilidad, utilidad, economicidad y eficiencia de las operaciones estatales
II. Independencia	Art. 5 Independencia de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - Pueden cumplir eficazmente sus funciones si son independientes de la institución controlada y están protegidas contra influencias exteriores. - Deben gozar de independencia funcional y organizativa necesaria para el cumplimiento de sus funciones. - Las EFS y su independencia deben regularse en la Constitución; aspectos concretos podrán regulase por medio de leyes.	
	Art. 6 Independencia de los miembros y funcionarios de las Entidades Fiscalizadoras Superiores - La Constitución tiene que garantizar la independencia de los miembros. - Deben ser absolutamente independientes, en su carrera profesional, de los organismos controlados y sus influencias.	
	Art. 7 Independencia financiera de las Entidades Fiscalizadoras Superiores 1. Hay que poner a su disposición los medios financieros necesarios. 2. Poseer la facultad, de solicitar directamente al encargado el presupuesto estatal los medios financieros que estimen necesarios y administrar por si mismo sus recursos.	
III. Relación con Parlamento, Gobierno y Administración	Art. 8 Relación con el Parlamento - Independencia garantizada por la Constitución y la ley, incluyendo máxima iniciativa y responsabilidad, aunque actúen como órganos del Parlamento. - La Constitución debe regular las relaciones con el Parlamento.	

	Art. 9 Relación con el Gobierno y la Administración No existe ninguna subordinación del Gobierno a la EFS, aunque la actividad del gobierno y de las autoridades administrativas, son objeto de control por parte de la EFS. El gobierno asume responsabilidad de las operaciones realizadas por él y de sus omisiones y no puede remitirse a operaciones de control y dictámenes de la EFS para su descargo, siempre que no se hayan dictado en forma de resoluciones judiciales ejecutables y firmes.
IV. Facultades de las Entidades Fiscalizadoras Superiores	Art. 10 Facultad de investigación Las EFS deben tener: - Acceso a todos los documentos relacionados con las operaciones. - Derecho a pedir de los órganos del departamento controlado todos los informes, que les parezcan necesarios. - Decidir sí realizar el control en la sede de la institución controlada o en la sede de la EFS. - Los plazos para la presentación de informes y documentos.
	Art. 11 Ejecución de las verificaciones de control de las Entidades Fiscalizadoras Superiores Los órganos controlados tienen que: - Responder a las verificaciones de control de la EFS, dentro de los plazos determinados. - Dar a conocer las medidas adoptadas con base en las verificaciones de control de la EFS. - La EFS debe tener la facultad de dirigirse a la autoridad para que adopte las medidas necesarias y exija las correspondientes responsabilidades.
	Art. 12 Actividad pericial y otras formas de cooperación Las EFS pueden, en asuntos importantes, poner a disposición del Parlamento y de la administración sus conocimientos técnicos en forma de dictámenes, incluso su opinión sobre proyectos de ley y otras disposiciones sobre cuestiones financieras.
V. Métodos de control, personal de control, intercambio internacional de experiencias	Art. 13 Métodos de control y procedimientos 1. Las EFS deben realizar su actividad de control de acuerdo con un programa previo trazado por ellas mismas. 2. Las EFS tendrán que limitarse al procedimiento de muestreo, debe realizarse con base en un programa y en número que sea representativo y permita formarse un juicio sobre la calidad y la regularidad de las operaciones. 3. Los métodos de control deben adaptarse al progreso de las ciencias y técnicas relacionadas con las operaciones. 4. Es conveniente la elaboración de manuales de control como medio de trabajo para los funcionarios de control.
	Art. 14 Personal de control 1. Los miembros y los funcionarios de control de la EFS deberán tener la calificación e integridad moral necesarias. 2. En la selección del personal de una EFS tienen importancia una formación y capacidad superiores al promedio, así como una experiencia profesional adecuada. 3. Requiere especial atención el perfeccionamiento teórico y práctico de todos los miembros y funcionarios de control de la EFS a nivel interno, universitario e internacional.

V. Métodos de control, personal de control, intercambio internacional de experiencias	4. Para garantizar una alta cualificación del personal, debe aspirarse a una remuneración concorde a las exigencias profesionales. 5. Si en determinadas circunstancias, no fuese suficiente el propio personal de control, convendría consultar peritos ajenos a la EFS.
	Art. 15 Intercambio internacional de experiencias 1. El cumplimiento de las funciones de las EFS se favorece eficazmente mediante el intercambio internacional de ideas y experiencias dentro de la organización Internacional de las EFS. 2. A este objetivo han servido hasta ahora los congresos, los seminarios de formación que se han organizado en colaboración con las naciones unidas y otras instituciones, los grupos de trabajos regionales y la edición de publicaciones técnicas. 3. Sería deseable ampliar y profundizar estos esfuerzos y actividades. Tarea primordial es la elaboración de una terminología uniforme del control financiero público sobre la base del derecho comparado.
VI. Rendición de informes	Art. 16 Rendición de informes al Parlamento y al público 1. La EFS debe tener, según la Constitución, el derecho y la obligación de rendir informe anualmente al Parlamento o al órgano estatal correspondiente, sobre los resultados de su actividad. 2. La EFS debe tener la posibilidad de rendir informe sobre hechos de especial importancia y transcendencia entre dos informes anuales. 3. El informe anual tiene que abarcar principalmente la actividad total de la EFS, en caso especial, la EFS debe considerarlos cuidadosamente, así como la conveniencia de su publicación.
	Art. 17 Redacción de los informes 1. Los hechos enumerados en los informes tienen que presentarse de forma objetiva y clara, limitándose a lo esencial. Deberán redactarse de manera precisa y comprensible. 2. La opinión de los departamentos e instituciones controlados respecto a las verificaciones de control de la EFS debe reflejarse de forma adecuada.
VII. Competencias de control de las Entidades Fiscalizadoras Superiores	Art. 18 Base constitucional de las competencias de control; control de las operaciones estatales La actividad estatal estará sometida al control de la EFS, independientemente de que se refleje, o no, en el presupuesto general del estado. Una exclusión del presupuesto no debe convertirse en una exclusión del control.
	Art. 19 Control de las autoridades e instituciones en el extranjero Las autoridades estatales y las instituciones establecidas en el extranjero deben ser controladas generalmente por la EFS.
	Art. 20 Control de los ingresos fiscales 1. Las EFS deben ejercer un control, lo más amplio posible, de la recaudación de los ingresos fiscales. 2. El control de los ingresos fiscales es, en primer lugar, un control de legalidad y regularidad; sin embargo, las EFS tienen que controlar también la rentabilidad de la recaudación de impuestos y el cumplimiento de los presupuestos de ingresos.
	Art. 21 Contratos públicos y obras públicas 1. Los recursos considerables que el estado emplea para contratos obras públicas justifican un control especialmente escrupuloso de los recursos empleados.

VII. Competencias de control de las Entidades Fiscalizadoras Superiores	2. La subasta pública es el procedimiento más recomendable para obtener la oferta más favorable en precio y calidad. 3. En el control de las obras públicas, la EFS debe procurar que existan normas apropiadas que regulen la actividad de la administración de esas obras. 4. El control de las obras públicas no sólo abarca la regularidad de los pagos, sino también la rentabilidad de la obra y la calidad de su ejecución.
	Art. 22 Control de las instalaciones de elaboración electrónica de datos 1. La cuantía de los recursos empleados para instalaciones de elaboración electrónica de datos justifica un control adecuado. 2. Hay que realizar un control sistemático del uso rentable de las instalaciones del proceso de datos, de la contratación del personal técnico cualificado que debe proceder, de ser posible, de la administración del organismo controlado, de evitar abusos y de la utilización de los resultados.
	Art. 23 Empresas económicas con participación del Estado 1. Estas empresas deberán estar sometidas al control de la EFS, siempre que el estado disponga de una participación sustancial. 2. Es conveniente que este control se ejerza a posteriori y que abarque también la rentabilidad, utilidad y racionalidad. 3. En el informe al Parlamento y a la opinión pública sobre estas empresas deben tenerse en cuenta las limitaciones debidas.
	Art. 24 Control de instituciones subvencionadas 1. Las EFS deben disponer de una autorización lo más amplia posible, para controlar el empleo de las subvenciones realizadas con fondos públicos. 2. Si la finalidad del control lo exige, éste debe extenderse a la totalidad de las operaciones de la institución. 3. El empleo abusivo de los fondos de subvención debe comportar la obligación de reintegro.
	Art. 25 Control de Organismos Internacionales y Supranacionales 1. Si bien el control debe adaptarse a la estructura y las funciones del correspondiente organismo, tendrá que establecerse con base en principios semejantes a los que rigen el control superior. 3. Es necesario, para garantizar un control independiente, que los miembros de la institución, de control externo se elijan, primordialmente, entre los de la EFS.

4. Requisitos previos de auditoría de Entidades Públicas

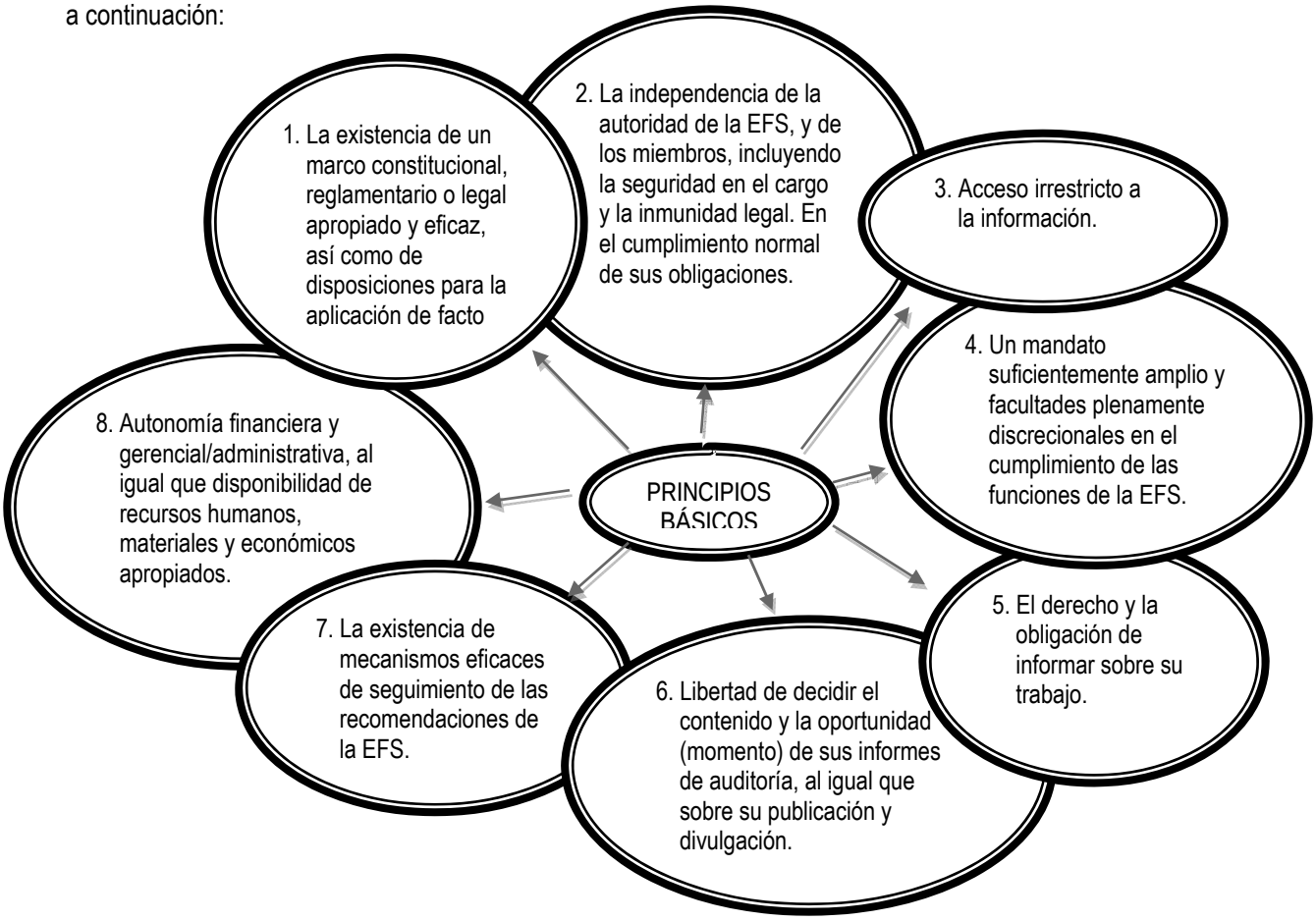
En el cuadro siguiente se muestran las normas correspondientes al nivel 2, las cuales representan los requisitos previos para el funcionamiento de las EFS.

ISSAI 10	Declaración de México sobre la Independencia de las EFS. Apéndice
ISSAI 11	Pautas Básica y Buenas Prácticas de la INTOSAI relacionadas con la Independencia de las EFS. Apéndice
ISSAI 20	Principios de transparencia y rendición de cuentas

4.1 Declaración de México sobre la Independencia de las EFS. ISSAI 10

La Declaración de México señala que es indispensable para una democracia saludable, que cada país cuente con una EFS cuya independencia esté garantizada por ley, lo que permitirá el cumplimiento de sus cometidos, ya que sólo lo lograrán si son independientes de la institución fiscalizada y están protegidas contra influencias externas, tal como se estableció en la Declaración de Lima.

De igual manera expresa que, como requisitos esenciales para la correcta fiscalización del sector público, las EFS reconocen ocho principios básicos, los cuales representan las pautas básicas y buenas prácticas, éstos se enuncian a continuación:



4.2 Pautas básica y buenas prácticas de la INTOSAI relacionadas con la independencia de las EFS. Apéndice. ISSAI 11

Según los términos de la Declaración de México sobre Independencia EFS, éstas deben salvaguardar el valor de su actividad mediante la adopción de las medidas preventivas que correspondan y la eliminación de aquellos obstáculos, tanto reales como aparentes, que puedan afectar su independencia."

Estas pautas básicas deben servir como referencia de buenas prácticas para compartir medios para incrementar y mejorar la independencia de las EFS. Pretenden ser una herramienta dinámica que sea mantenida y actualizada. Se enuncian los principios, tal como figuran en la declaración de México sobre independencia y agrega ejemplos de buenas prácticas para ayudar a las EFS a lograr independencia.

Principio No 1	Pauta Básica	Buena Práctica
1. La existencia de un marco constitucional, reglamentario o legal apropiado y eficaz, así como de disposiciones para su aplicación de facto.	Se requiere legislación que establezca, de manera detallada, el alcance de la independencia de la EFS.	Cuando la autoridad superior tiene rango de ministro, la EFS adopta un comportamiento organizacional específico con el fin de lograr mayor independencia respecto al Poder Ejecutivo.
2. La independencia de la autoridad superior de la EFS, y de los miembros (para el caso de instituciones colegiadas), incluyendo la seguridad en el cargo y la inmunidad legal en el cumplimiento normal de sus obligaciones.	La legislación aplicable especifica de las condiciones para las designaciones, reelecciones, contratación, destitución y retiro de la autoridad superior y de los miembros en las instituciones colegiadas.	El Poder Legislativo designa, reelige o destituye a la Autoridad Superior de la EFS. El Presidente de la República designa a los miembros de la Comisión Examinadora (Presidente y dos Comisionados) con el consentimiento de la Comisión de Designaciones. Los miembros sólo pueden ser destituidos de su cargo si son acusados de delito.
3. Un mandato suficientemente amplio y facultades plenamente discrecionales en el cumplimiento de las funciones de la EFS	Las EFS deben tener atribuciones para auditar la utilización de los dineros, recursos o activos públicos por parte de un receptor o beneficiario, cualquiera sea su naturaleza jurídica.	Para una EFS los términos "derroche" y "extravagancia" refieren a la economía y eficiencia de las auditorías de gestión (*value-for-money*), pero no necesariamente a la eficacia. La eficacia se logra ajustando los criterios o normas de auditoría a las operaciones. A causa de que las entidades auditadas son consultadas cuando los criterios son determinados, su aprobación de los criterios es considerada un reconocimiento indirecto de que la eficacia del programa ha sido revisada.
4. Acceso irrestricto a la información	Las EFS deben disponer de las potestades adecuadas para tener acceso oportuno, ilimitado, directo y libre a toda la documentación e información.	La EFS recibe copias de todas las decisiones del gabinete, las cuales le ayudan a seleccionar auditorías y a entender las actividades financieras del gobierno.

5. El derecho y la obligación de informar sobre su trabajo	Las EFS no deben estar impedidas de informar sobre los resultados de su trabajo de auditoría. Deben estar obligadas por ley a informar por lo menos una vez al año sobre los resultados de su trabajo de auditoría.	Legalmente no se requiere que la EFS haga públicos los informes de auditoría individuales, con excepción de su informe anual al Presidente y a la asamblea nacional. No obstante, desde agosto de 2003, la EFS ha puesto a disposición del público todos sus informes de auditoría en su página *web*.
6. Libertad de decidir el contenido y la oportunidad (momento) de sus informes de auditoría, al igual que sobre su publicación y divulgación	Las EFS tienen libertad para decidir el contenido de sus informes de auditoría. Las EFS tienen libertad para formular observaciones y recomendaciones en sus informes de auditoría, tomando en consideración, según sea apropiado, la opinión de la entidad auditada.	Aun si la ley de auditoría no establece claramente que las opiniones brindadas a la Cámara de Diputados puedan hacerse públicas, en el informe de las EFS, la Comisión de Presupuesto de la Cámara de Diputados puede hacer que las opiniones sean parte obligatoria de los informes de gobierno, los que deben ser discutidos públicamente.
7. La existencia de mecanismos eficaces de seguimiento de las recomendaciones de la EFS	Las EFS presentan sus informes de auditoría al Poder Legislativo, a una de sus comisiones, o al directorio de la entidad auditada, según corresponda, para la revisión y el seguimiento de las recomendaciones específicas sobre adopción de medidas correctivas.	No hay seguimiento. La autoridad principal del ministerio de finanzas exige que: -los ministros mantengan su supervisión sobre las medidas que los organismos de sus respectivas carteras adopten en respuesta a las recomendaciones de la EFS, -se proporcione información regularmente a la EFS y a la comisión de cuentas públicas.
8. Autonomía financiera y gerencial/administrativa, al igual que disponibilidad de recursos humanos, materiales y económicos apropiados	Las EFS tienen derecho a apelar directamente ante el Poder Legislativo si los recursos que les fueron asignados resultan insuficientes para permitirles cumplir con su mandato.	No existe un mecanismo formal para apelar ante el Parlamento si los recursos son insuficientes. Se puede presentar un informe a los legisladores en el Parlamento, de manera adicional al proceso presupuestario normal.

4.3 Principios de transparencia y rendición de cuentas. ISSAI 20

La ISSAI 20 tiene como finalidad proponer principios de transparencia y rendición de cuentas para ayudar a las EFS a dar ejemplo a través de sus propias prácticas y gobierno. Los principios contenidos en el documento deben de aplicarse en el marco de las ISSAI y, aunque probablemente no sean aplicables a todas las EFS, se reafirma su intención de conducirlas hacia una meta común de transparencia y responsabilidad.
Esta norma hace referencia a las bases esenciales para una auditoría pública independiente y responsable, son el estado de derecho y la democracia, en tanto que la rendición de cuentas y transparencia son dos elementos importantes para el buen gobierno. A mayor abundamiento define a los dos elementos así, precisa que el concepto de rendición de cuentas se refiere al marco jurídico y de presentación de informes, a la estructura organizativa, la estrategia, los procedimientos y las acciones que contribuyan a garantizar que las EFS:

- Desarrollen sus obligaciones legales conforme a sus competencias de auditoría y presenten informes, en el marco de su presupuesto.

- Evalúen y hagan un seguimiento de su propia gestión así como del impacto de su función fiscalizadora.

- Presenten informes sobre la regularidad y la eficiencia en el uso de fondos públicos, incluso sobre sus propias acciones y actividades y el uso de los recursos de las EFS.

- El Auditor General/Presidente, los miembros (en las instituciones colegiadas) y el personal de la EFS sean responsables de su actuación.

La transparencia se refiere a la información publicada por la EFS de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente; sobre su situación, competencia, estrategia, actividades, gestión financiera, actuaciones y rendimiento. Además, incluye la obligación de informar sobre los resultados y conclusiones de las auditorías, y hacer accesible al público la información relativa a la EFS.

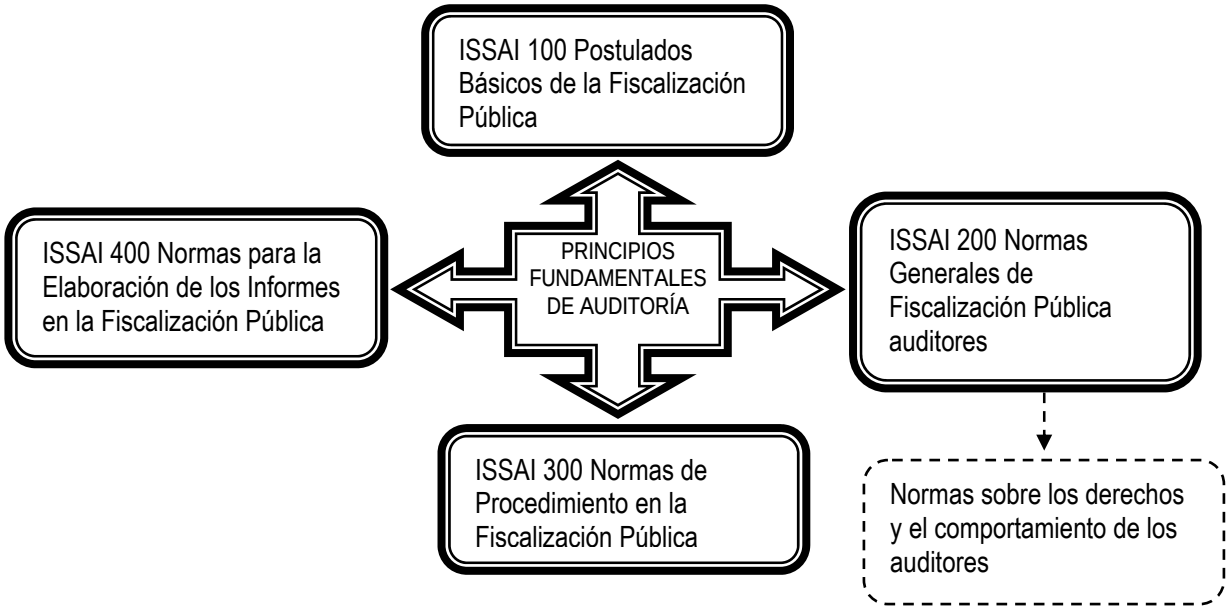
La norma establece nueve principios que se enuncian a continuación:

Principio	Contenido
1. Las EFS cumplen con sus deberes en un marco jurídico que prevé la obligación de responsabilidad y transparencia.	- Las EFS deben disponer de leyes y reglamentos orientativos conforme a los cuales serán responsables y rendirán cuentas. - Dichas leyes y reglamentos por lo general hacen referencia a: 1) La autoridad fiscalizadora, mandato y responsabilidades. 2) Las condiciones que rigen el nombramiento y el cese del auditor general de la EFS y de los miembros en las instituciones colegiadas. 3) Los requisitos relativos a la gestión operativa y financiera de las EFS. 4) La publicación oportuna de los informes de auditoría en los plazos prescritos. 5) La supervisión de las actividades de las EFS. 6) El equilibrio entre el acceso del público a la información y la confidencialidad.
2. Las EFS hacen público su mandato, responsabilidades, misión y estrategia	- Hacen públicas su organización y sus relaciones. - Hacen públicas las condiciones para el nombramiento, la reelección, la jubilación o el cese del Auditor General y de los miembros de las instituciones colegiadas. - Anima a las EFS a que hagan públicas las informaciones básicas en uno de los idiomas oficiales del INTOSAI, además del de su país.
3. Las EFS aprueban normas de auditoría, procedimientos, metodologías y objetivos	- Adoptan normas y metodologías de acuerdo con los principios fundamentales de auditoría de la INTOSAI. - Comunican como son dichas normas y la manera en la que se cumplen. - Comunican el alcance de las actividades de auditoría.

transparentes	- Informan al ente fiscalizado los criterios que fundamentan sus opiniones. - Informan al ente fiscalizado sobre objetivos, metodología y resultados de auditoría. - Los resultados de las auditorías efectuadas están sujetos a procedimientos de alegaciones y las recomendaciones a debates y respuestas de la entidad fiscalizada. - Poseen mecanismos de seguimiento e informan sobre sus recomendaciones. - Poner en práctica un sistema adecuado de garantía de calidad sobre sus actividades de auditoría y someter dicho sistema a una evaluación periódica independiente.
4. Las EFS aplican altos estándares de integridad y ética en todos los niveles del personal.	- Tienen reglas o códigos, políticas y prácticas deontológicas conformes a la ISSAI 30. - Evitan conflictos de interés y corrupción, garantizan la transparencia y legalidad de sus operaciones. - Promueven activamente la conducta ética del conjunto de la organización. - Se hacen públicos los requisitos y las obligaciones deontológicas de los auditores.
5. Las EFS velan por el respeto de los principios de responsabilidad y de transparencia cuando externalizan sus actividades.	- Deben garantizar que los contratos de actividades externalizadas no pongan en peligro estos principios de responsabilidad y transparencia. - La subcontratación de auditorías a entidades externas, es responsabilidad de la EFS y está sujeta a políticas que aseguren la integridad y la independencia.
6. Las EFS gestionan sus operaciones con economía, eficiencia y eficacia y de conformidad con las leyes y reglamentos, e informan públicamente sobre estas cuestiones.	- Emplean prácticas adecuadas de gestión. - Los informes financieros de las EFS se dan a conocer al público. - Evalúan e informan sobre sus actividades y gestión en todas las áreas. - Hacen público su presupuesto total y tienen la obligación de rendir cuentas sobre él. - Hacen un seguimiento de su visibilidad pública, resultados e impacto a través de la rendición externa.
7. Las EFS informan públicamente de los resultados de sus auditorías y de sus conclusiones de las actividades gubernamentales.	- Dan a conocer al público sus conclusiones y las recomendaciones que emanan. - Informan sobre las medidas de seguimiento adoptadas. - Informan sobre las sanciones y castigos impuestos a los responsables o directores de contabilidad. - Informan públicamente acerca de los resultados generales de las auditorías. - Mantienen estrechas relaciones con los comités parlamentarios competentes con el fin de ayudarlos a comprender mejor los informes, y a tomar las medidas adecuadas.
8. Las EFS comunican sus actividades y los resultados de las auditorías a través de los medios de comunicación, sitios Internet u otros medios.	- Se comunican abiertamente con los medios de comunicación. - Alientan el interés público y académico en sus conclusiones más importantes. - Resúmenes de los informes de auditoría y fallos judiciales están disponibles en uno de los idiomas oficiales de la INTOSAI, además de los idiomas del país. - Emiten los informes correspondientes en los plazos prescritos. - Sus informes son ampliamente accesibles y comprensibles a todo el público a través de diversos medios de comunicación.
9. Las EFS hacen uso del asesoramiento externo e independiente para perfeccionar la calidad y la credibilidad de su trabajo.	- Cumplen con las Normas Internacionales de las EFS y se esmeran por continuar su aprendizaje recurriendo a la orientación o peritaje de socios externos. - Pueden solicitar una evaluación externa e independiente de sus operaciones. - Pueden hacer uso de expertos externos para que aporten asesoramiento. - Informan públicamente de los resultados de las revisiones entre pares. - Pueden beneficiarse de auditorías conjuntas o paralelas. - Las EFS pueden contribuir a la mejora en materia de gestión financiera.

5. Principios fundamentales de auditoría

En el nivel 3 de las ISSAI se incluyen cuatro normas, todas ellas aprobadas en el año 2001.



5.1 Postulados Básicos de la Fiscalización Pública. ISSAI 100

Los postulados básicos son hipótesis básicas, premisas coherentes, principios lógicos y requisitos que contribuyen al desarrollo de las auditorías, especialmente en los casos en que no existan normas específicas aplicables.

a) Las EFS deben atender al cumplimiento de las normas de auditoría de la INTOSAI en todas las cuestiones que se consideren esenciales. Puede que ciertas normas no sean aplicables; las EFS deben decidir las normas compatibles con este tipo de actividad, a fin de garantizar de manera permanente un alto nivel de calidad en sus trabajos.
b) Las EFS deben aplicar su propio criterio en las diversas situaciones que surjan en el curso de la fiscalización pública.
c) Existe la necesidad de que la obligación de rendir cuentas se cumpla de forma correcta y eficaz.
d) La implantación, en la administración pública, de sistemas de obtención de datos, de control, de evaluación y de presentación de informes facilitará el proceso de rendición de cuentas.
e) Las autoridades correspondientes deben garantizar la promulgación de normas de contabilidades aceptables, y las entidades fiscalizadas deben fijarse objetivos específicos y determinar qué niveles de rendimiento se han de lograr.
f) La aplicación coherente de normas de contabilidad aceptables ha de dar lugar a una presentación correcta de la situación y de los resultados de las operaciones financieras.
g) La existencia de un sistema de control interno apropiado reduce al mínimo el riesgo de errores e irregularidades.
h) La cooperación de las entidades fiscalizadas al proporcionar y mantener el acceso a los datos necesarios para una adecuada evaluación de sus actividades, se verá facilitada por la inclusión de tal obligación en un precepto legal.
i) Todas las actividades de auditoría de las EFS han de estar dentro de sus competencias legales.
j) Las EFS deben contribuir al perfeccionamiento de las técnicas que se aplican para controlar la validez de las medidas utilizadas para la valoración de los rendimientos.

5.2 Normas Generales de Fiscalización Pública y Normas sobre los derechos y el comportamiento de los auditores. ISSAI 200

Las normas generales de fiscalización pública. Describen los requisitos exigidos para que los auditores y las EFS realicen funciones de fiscalización e informen de manera adecuada y eficaz. Dichas normas establecen que las EFS deben adoptar políticas y procedimientos para:

a) Contratar personal con la preparación adecuada

El personal de las EFS debe poseer los grados académicos exigidos y gozar de una preparación y una experiencia adecuadas. Las EFS deben fijar y revisar regularmente los requisitos mínimos de formación exigidos para el nombramiento de los auditores.
Las EFS deben adoptar políticas y procedimientos para formar a sus funcionarios de manera que puedan realizar sus tareas eficazmente, y establecer las bases para la promoción de los auditores y del resto del personal.

b) Formar a sus funcionarios de manera que puedan realizar sus tareas eficazmente, y establecer las bases para la promoción de los auditores y del resto del personal

Las EFS deben adoptar las medidas oportunas para proporcionar a su personal una permanente capacitación profesional, bien ofreciendo cursos de formación dentro de la propia institución, bien promoviendo la participación en cursos realizados fuera de ella.

c) Elaborar manuales y otros tipos de guías e instrucciones escritas referentes a la realización de las auditorías

Es importante, para mantener un alto grado de calidad en las fiscalizaciones, que se haga llegar al personal, por medio de circulares, las directrices que se fijen, y que se posea un manual de auditoría actualizado en el que se establezcan las políticas, normas y prácticas aplicadas por la EFS.

d) Aprovechar los medios técnicos y profesionales que se dispone; distribuir adecuadamente dichos medios y asignar a cada tarea concreta el número suficiente de personas

Los recursos humanos deben orientarse a distribuir el personal especializado según la naturaleza de la fiscalización de manera que el equipo formado para cada una de ellas reúna la especialización y experiencia necesarias.
Antes de comenzar una fiscalización debe otorgarse, por parte de las personas competentes para ello dentro de la EFS, la correspondiente autorización. Dicha autorización debe comprender también una exposición clara de los objetivos de la fiscalización, su alcance y orientación, los recursos aplicables tanto en calidad como en cantidad, las normas para revisar su evolución en etapas convenientes y las fechas en que el proceso o procedimiento de fiscalización ha de estar terminado y el informe correspondiente entregado.

e) Revisar la eficiencia y la eficacia de las normas y procedimientos internos de la EFS

Dada la importancia que tiene el que las EFS realicen sus funciones de la mejor manera posible, debe prestarse especial atención a los programas relativos al control de calidad de sus actividades fiscalizadoras y de los resultados de ellas. Los beneficios que se derivan de tales programas hacen necesario que se disponga de los medios adecuados para estos fines. Es importante que el uso de estos medios se compare con los beneficios obtenidos

Normas sobre los derechos y comportamiento de los auditores

Las normas generales de fiscalización pública Contemplan las normas sobre los derechos y el comportamiento de los auditores, mencionando:

a) Los auditores y las EFS deben ser independientes.

Es importante que las EFSL mantengan su independencia ante las influencias políticas. La independencia de las EFSL requiere que nadie interfiera en la programación, planeación y ejecución de las fiscalizaciones.
Se debe tener cuidado en evitar que las EFS participen en las funciones del ejecutivo. Es fundamental para la independencia de las EFS que las decisiones relativas a la programación de sus actividades fiscalizadoras dependan de ellas mismas.

b) Las EFS deben evitar los conflictos de intereses entre el fiscalizador y la entidad fiscalizada.

Las EFS deben estar en condiciones de asesorar al ejecutivo, sin embargo deben asegurarse de que se evite cualquier compromiso que empañe su independencia o sus funciones.
Las EFS deben procurar mantener con el ente fiscalizado relaciones amigables, sin embargo no deben ser tan estrechas.
La EFS no debe participar en la dirección ni en las actividades de las entidades fiscalizadas. Los auditores no deben ser miembros de los consejos de administración.
El personal de las EFS que tenga estrechas relaciones de amistad, parentesco o de cualquier otro tipo con la entidad fiscalizada, no debe ser asignado a la fiscalización.

c) Los auditores y las EFS deben poseer la calificación profesional exigida.

Las EFS deben fijar las normas y procedimientos que han de aplicarse de modo que quede garantizado el ejercicio eficaz de sus funciones.
Las EFS deben dotarse de los métodos de fiscalización más actuales, con inclusión de técnicas de análisis de sistemas, de métodos de revisión analíticos, de muestreo estadístico y de auditoría de sistemas de información automatizados.
La EFS debe poseer las cualificaciones y experiencia necesarias para cumplir eficazmente su función.

d) Los auditores y las EFS deben emplear la debida diligencia y el máximo interés en el cumplimiento de las normas de auditoría de la INTOSAI.

Esto abarca el empleo de la debida diligencia en la planeación y en la concreción, acumulación y evaluación de las pruebas, así como en el informe sobre resultados y en la elaboración de las conclusiones y recomendaciones.
Las EFS deben ser objetivas - y parecerlo
El uso y aplicación de las diferentes especialidades técnicas debe ser acorde a cada fiscalización.
En el caso de que las EFS contraten expertos como consultores o auditores externos, deben asegurarse de su competencia y capacidad, ya que estos no liberan de responsabilidad a las EFS por las opiniones formuladas y las conclusiones emitidas en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras.

5.3 Normas de procedimiento para la fiscalización pública. ISSAI 300

Normas de procedimiento para la fiscalización, constituyen el sistema general para dirigir y llevar a cabo una fiscalización.

PLANEACION

En la planeación de una auditoría, el auditor debe:

- Tener en cuenta la forma, el contenido y los destinatarios de las opiniones, conclusiones e informes de fiscalización
- Concretar los objetivos de la fiscalización y las comprobaciones necesarias para alcanzarlos
- Determinar cuáles son los sistemas de gestión y de control principales y realizar un estudio preliminar para señalar sus fortalezas y debilidades
- Determinar la importancia relativa de las materias que se van a estudiar
- Establecer el nivel de confianza que debe otorgarse a los trabajos realizados por otros auditores, por ejemplo los auditores internos
- Determinar los métodos de fiscalización más eficientes y eficaces

SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

Una supervisión y un control adecuados son necesarios en todos los casos, con independencia de la capacidad de cada auditor.
La supervisión debe estar dirigida tanto al contenido como al método de la fiscalización.

EXAMEN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Control Interno:
Analizar el conjunto del sistema de controles financieros y de otro tipo - que incluyan la estructura organizativa, los métodos, los procedimientos y la auditoría interna establecidos por la dirección para ayudar a realizar en forma las operaciones de la entidad fiscalizada; lograr la observancia de las políticas, a salvaguardar los bienes y recursos, a asegurar la exactitud y la pertinencia de los registros contables, y a producir información financiera y gerencial oportuna y fiable. La extensión del examen y la evaluación del control interno dependen de los objetivos de la auditoría y del grado de exactitud que se pretende alcanzar.

CONFORMIDAD A LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES

Las organizaciones, programas, servicios, actividades y funciones públicas emanan de las leyes y están sujetos a reglas y disposiciones más específicas

PRUEBAS DE AUDITORÍA

Los resultados, las conclusiones y las recomendaciones recogidas en una auditoría deben estar basados en pruebas, es vital que las técnicas de recopilación de datos y de muestreo sean cuidadosamente elegidas.
Los auditores deben ser expertos en técnicas y procedimientos de inspección, observación, investigación y confirmación.
Las pruebas deben ser adecuadas, pertinentes y razonables.

5.4 Normas para la elaboración de los Informes en la fiscalización pública. ISSAI 400

La norma inicia aclarando que "No resulta práctico formular una regla general que sirva para la elaboración de informes en cada caso especial" indica que, por lo tanto, las normas son guía de apoyo al auditor en la formación de su opinión o informe.

Informe de fiscalización pública

Al final de cada fiscalización el auditor debe preparar por escrito su opinión o informe, poniendo de manifiesto, la forma adecuada, los hechos descubiertos; su contenido debe ser fácil de entender, estar exento de vaguedades o ambigüedades, incluir sólo aquella información debidamente documentada, y además debe ser independiente, objetivo, imparcial y constructivo.

Corresponde a la EFS decidir en última instancia las acciones que deberán emprenderse en relación a las prácticas fraudulentas o a las graves irregularidades constatadas por los auditores

a) Título
b) Firma y fecha
c) Objetivos y alcances
d) Integridad (las opiniones o los informes del auditor deben publicarse tal como han sido presentadas por él)
e) Destinatarios
f) Señalamiento de la materia a la que se refiere
g) Fundamento legal
h) Cumplimiento de las horas
i) Oportunidad

La naturaleza de la opinión depende de las normas por las que se rija la fiscalización, pero su contenido deberá determinar, sin ambigüedad, si se da con reparos (salvedades) o sin ellos y, en este último caso, si los reparos son parciales o la opinión es adversa o no puede darse.

Opinión sin reparos

Se da cuando el auditor está satisfecho con todo lo esencial, esto es:

a) si las cuentas se han elaborado aplicando normas y directrices de contabilidad aceptables.
b) si las cuentas han cumplido con las exigencias legales y con los reglamentos pertinentes
c) si la situación de las cuentas concuerda con el conocimiento que el auditor tiene de la entidad fiscalizada y
d) si existe una adecuada y completa presentación de cuestiones importantes

Opinión con reparos.

Debe emitirse una opinión con reparos cuando el auditor no está de acuerdo, o tiene dudas sobre algún aspecto específico de las cuentas que sea importante pero no fundamental para la adecuada comprensión de las mismas.

Opinión adversa

Esta se da cuando el auditor es incapaz de formar una opinión sobre los estados financieros como un todo, por un desacuerdo tan fundamental que repercuta en la situación presentada hasta tal punto, que una opinión con reparos no fuera adecuada.

Abstención de opinión

Cuando el auditor no puede formarse una opinión sobre las cuentas consideradas en su conjunto, debido a alguna duda o defecto tan fundamental que una opinión con reparos no sería adecuada, se abstiene de pronunciarse.

Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna (IIA)

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.

El propósito de las *Normas* es:

1. Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como ésta debería ser.
2. Proveer 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 en los procesos y operaciones de la organización.

Las Normas están constituidas por: Normas sobre Atributos, Normas sobre Desempeño, y Normas de Implantación. Las Normas sobre Atributos se refieren a las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna. Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen 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 en general, mientras que las Normas de Implantación se aplican a determinados tipos de trabajos.

Las Normas de Implantación amplían las Normas sobre Atributos y Desempeño, proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento (A) y consultoría (C)

5.5 Normas sobre atributos	
Norma	Consejo
1000 Propósito, Autoridad y Responsabilidad El propósito, la autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto de auditoría interna, de acuerdo con el Código de Ética, y las *Normas.*	1000-1: Estatuto de auditoría interna 1. Contar con un estatuto de auditoría interna formal y escrito es muy importante para gestionar la actividad de auditoría interna. El estatuto constituye una declaración reconocida para la revisión y aceptación por parte de la dirección y para su aprobación, según está documentado en las actas, por parte del consejo de administración. Además, facilita la evaluación periódica del propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna, lo cual establece el rol de la actividad de auditoría interna. En caso de presentarse alguna cuestión, el estatuto proporciona un acuerdo formal, escrito, con la dirección y con el consejo de administración respecto de la organización de la actividad de auditoría interna. 2. El director ejecutivo de auditoría (DEA) es el responsable de evaluar periódicamente si el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna, según se definen en el estatuto, continúan siendo adecuados para permitir que la actividad cumpla sus objetivos. El DEA también es el responsable de comunicar los resultados de esta evaluación a la alta dirección y al consejo de administración.
1000.A1 La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización debe estar definida en el estatuto de auditoría. Si estos servicios fueran proporcionados a terceros ajenos a la organización, su naturaleza también deberá estar definida en el estatuto.	
1000.C1 La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el estatuto de auditoría.	

1010 Reconocimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las *Normas* en el estatuto de auditoría interna La naturaleza de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas deben estar reconocidos en el estatuto de auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría debería tratar estas definiciones con la alta dirección y el Consejo.	
1100 Independencia y objetividad La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.	
1110 Independencia de la organización El director ejecutivo de auditoría 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 ejecutivo de auditoría debe ratificar ante el Consejo, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de auditoría interna dentro de la organización.	1110-1:Independencia dentro de la organización 1. El apoyo de la alta dirección y del consejo de administración ayuda a la actividad de auditoría a obtener la cooperación de los clientes del trabajo y realizar su trabajo libre de interferencias. 2. El hecho de que el director ejecutivo de auditoría (DEA) reporte funcionalmente al consejo de administración y administrativamente al máximo ejecutivo de la organización, facilita la independencia dentro de la organización. Como mínimo, el DEA debe depender de una persona que tenga suficiente autoridad para promover la independencia, y garantizar una amplia cobertura de la auditoría, así como 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 típicamente 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 DEA de los resultados de las tareas que realiza auditoría interna u otros asuntos que el DEA considere necesarios, mantiene reuniones en privado con el DEA 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 de la evaluación de desempeño, nombramiento o cese del DEA. • Aprueba la retribución anual y los ajustes salariales del DEA. • Realiza las investigaciones necesarias con la dirección y el DEA para determinar si existen limitaciones al alcance o de presupuesto que impidan a auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. 4. El reporte administrativo es la relación 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 típicamente 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.

1110.A1 La actividad de auditoría interna debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de auditoría, al desempeñar su trabajo y al comunicar resultados.	
1111 Interacción directa con el Consejo El director ejecutivo de auditoría debe comunicarse e interactuar directamente con el Consejo de Administración.	1111-1: Interacción con el Consejo de Administración 1. La comunicación directa se da cuando el director ejecutivo (DEA) participa en las reuniones del consejo de administración que tratan de las responsabilidades, supervisión del consejo sobre la auditoría, información financiera, gobierno de la organización y el control, esto una oportunidad para valorar los negocios estratégicos, desarrollos operativos, y plantear asuntos de alto nivel de riesgos, sistemas, procedimientos o controles en una etapa inicial. 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 asunto de interés mutuo. 2. Tal comunicación e interacción también ocurre cuando el DEA se reúne en privado con el consejo de administración, al menos una vez al año.
1120 Objetividad individual Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses.	1120-1: Objetividad Individual 1. Los auditores internos llevan a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad, ellos no deben colocarse en situaciones que puedan menoscabar su capacidad para emitir juicios profesionales objetivos. 2. La objetividad individual implica que el director ejecutivo de auditoría (DEA) asigne al personal de tal forma que impida conflictos de interés y prejuicios, 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 se ha menoscabado si el auditor diseña, instala, hace proyectos de procedimientos u opera dichos sistemas. 5. El desempeño ocasional de trabajos que no sean de auditoría 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.
1130 Impedimentos a la independencia u objetividad Si la independencia u objetividad se viese comprometida, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.	1130-1:Impedimentos a la Independencia u Objetividad 1. Los auditores tienen que informar al director ejecutivo de auditoría (DEA) cualquier situación en la que se pueda inferir un impedimento o riesgo a la independencia u objetividad. Sí el DEA determina que el impedimento existe o puede existir, deberá reasignar al auditor o a los auditores que corresponda.

	2. Una limitación al alcance es una restricción 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 auditoría a los registros, al personal y a los bienes. • La programación aprobada de los trabajos. 3. Cualquier limitación y sus efectos tienen que ser comunicados, al consejo de administración. 4. Los auditores no deben aceptar dinero, regalo, elementos de promoción (tales como lápices, calendarios o muestras) o tratos especiales 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. Los auditores deben informar todo ofrecimiento de dinero o regalos materiales de inmediato a sus supervisores.
1130.A1 Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones 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.	1130.A1-1: Evaluación de operaciones en las cuales el auditor Interno tuvo responsabilidades previas 1. Las personas transferidas a auditoría interna o utilizadas temporalmente 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. Debe tenerse en cuenta este hecho al supervisar el trabajo y al comunicar los resultados del mismo.
1130.A2 Los trabajos de aseguramiento de funciones en que el director ejecutivo tiene responsabilidades deben ser supervisadas por alguien fuera de la actividad de auditoría interna.	1130.A2-1: Responsabilidad del auditor interno en funciones distintas de auditoría 1. Los auditores no deben aceptar responsabilidades o tareas distintas de auditoría que estén sujetas a evaluaciones de auditoría interna. Sí lo hacen, se entenderá que no se están desempeñando como auditores internos. 2. El DEA 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. Las expectativas de las partes interesadas. Las autorizaciones y restricciones del estatuto de auditoría interna. La duración de la asignación y el alcance de la responsabilidad. 3. Sí el estatuto de la actividad de auditoría interna contiene restricciones o limitaciones respecto de la asignación de funciones distintas de auditoría al auditor interno, dichas restricciones deben ser declaradas y discutidas con la dirección. Sí la dirección insiste en llevar a cabo tal asignación, el auditor deberá declarar y discutir este asunto con el consejo de administración. 4. Cuando auditoría interna acepta responsabilidades operativas y esa operación forma parte del plan de auditoría, el DEA tiene que: Minimizar el menoscabo a la objetividad Confirmar que las personas con responsabilidad operativa sobre áreas que reportan al DEA no participen en auditorías de esa operación. Asegurar que los auditores estén supervisados por la alta dirección y el consejo de administración, y reporten los resultados a éstos. Declarar la responsabilidad operativa del auditor para esa función.

	5. La responsabilidad operativa del auditor debe ser declarada en el informe de auditoría correspondiente a las áreas que reportan al DEA y en la comunicación estándar del auditor al consejo de administración.
1130.C1 Los auditores pueden proporcionar servicios de consultoría relacionados a 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	1200-1: Aptitud y cuidado profesional 1. La aptitud y el cuidado profesional son responsabilidades del DEA y de cada auditor. El DEA, debe asegurar que las personas asignadas a cada trabajo posean, los conocimientos, técnicas y otras competencias para realizar el trabajo adecuadamente. 2. El cuidado profesional significa cumplir con el Código de Ética y con el código de conducta de la organización, así como de los códigos de conducta de que pueda tener el auditor interno
1210 Aptitud Los actividad de auditoría interna y los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales	1210-1 Aptitud 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 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. • Conocimientos para identificar los indicadores de fraude. • Conocimientos de los riesgos de tecnología informática, sus controles, y técnicas disponibles. • Cualidades para tratar con las personas. • Capacidades para comunicarse de forma oral y por escrito 2. El director ejecutivo de auditoría (DEA) debe establecer los criterios de educación y experiencia para cubrir los puestos de auditoría, 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. 4. La educación profesional continua es esencial para ayudar a asegurar que el personal de auditoría mantenga las aptitudes debidas. 5. El DEA puede obtener ayuda de expertos ajenos a auditoría para apoyar las áreas en que la actividad no posea las suficientes aptitudes.

1210.A1 El director ejecutivo de auditoría debe obtener asesoramiento competente y asistencia si el personal de auditoría interna carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.	1210.A1-1: Obtención de proveedores externos de servicios para apoyar o complementar la actividad de auditoría interna 1. Cada miembro 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 según sea necesario para cumplir sus responsabilidades. 2. Un proveedor externo puede ser contratado por el consejo de administración, la alta dirección o el DEA. 3. Los proveedores externos pueden ser utilizados por la actividad de auditoría interna para asuntos relacionados con los siguientes, entre otros: • Tareas de auditoría para las que se necesiten conocimientos y técnica especializados. • Medición de la obra terminada y pendiente para contratos en curso. • Investigaciones de fraude y seguridad. • Interpretación de requerimientos legales, técnicos y regulatorios. • Evaluación del programa de aseguramiento y mejora de la calidad • Fusiones y adquisiciones. 4. Cuando el DEA Pretenda utilizar un proveedor externo, debe tener en cuenta la competencia, independencia y objetividad de dicho proveedor con respecto al trabajo en particular a realizar. 5. El DEA determina que el proveedor externo de servicios posee los necesarios conocimientos, técnicas y demás competencias para realizar el trabajo. 6. El director ejecutivo de auditoría 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 7. Si el proveedor externo es también el auditor externo de la organización y la naturaleza del trabajo asignado consista en ampliar los servicios de auditoría, el DEA tiene que garantizar que el trabajo realizado no menoscabe la independencia del auditor externo 8. Para garantizar que el alcance del trabajo sea adecuado para los propósitos de la actividad de auditoría interna, el DEA obtiene información suficiente respecto al alcance del trabajo del proveedor externo de servicios. 9. Al revisar el trabajo de un proveedor externo, el DEA si la información obtenida es suficiente para proporcionar una base razonable tanto a las conclusiones alcanzadas como a la resolución de excepciones.
1210.A2 Los auditores 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 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 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.	
1220 Debido 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: Cuidado Profesional 1. El cuidado profesional exige la aplicación del cuidado y conocimientos prudente y competente en iguales o similares circunstancias, esto implica que los auditores estén alertas a la posibilidad de fraude, de hechos intencionadamente incorrectos, errores y omisiones. También implica que los auditores identifiquen los controles inadecuados y recomienden mejoras para promover el cumplimiento de procedimientos y prácticas aceptables. 2. El cuidado profesional exige que el auditor lleve a cabo exámenes y verificaciones hasta un grado razonable. Sin embargo, al emprender un trabajo de auditoría interna, el auditor interno siempre debe considerar la posible existencia de incumplimientos e irregularidades significativas.
1220.A1 El auditor debe ejercer el cuidado profesional al considerar: El alcance para lograr los objetivos del trabajo; 1)La relativa complejidad, materialidad o importancia de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento; 2) La adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control; 3) La probabilidad de errores materiales, fraude o incumplimientos; y 4) El costo 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 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.	

1230 Desarrollo profesional continuo Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.	Consejo para la Práctica 1230-1: Desarrollo Profesional Continuo 1. Los auditores son responsables de continuar su formación a fin de mejorar y mantener su competencia profesional, deben mantenerse informados de las mejoras y evolución de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría, incluyendo la guía profesional denominada Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP) que emite el Instituto de Auditores Internos. 2. Se alienta a los auditores internos a demostrar su aptitud mediante la obtención de una certificación profesional apropiada a sus labores. 3. Se alienta a los auditores internos a obtener EPC relacionada con las actividades y el sector económico de su organización. 4. Los auditores que desempeñan trabajos de auditoría y consultoría de especialización pueden llevar a cabo EPC especializada para. 5. 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.
1300 Programa de aseguramiento y mejora de la calidad El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.	1300-1: Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad 1. Para asegurar que esto ocurra, la *Norma 1300* exige que el DEA elabore y mantenga un programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC). 2. El DEA es responsable de implantar procesos que proporcionen un aseguramiento razonable a las diversas partes interesadas en la auditoría: 3. El PAMC debe abarcar todos los aspectos de la operación y gestión de una auditoría, establecidos en la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética, las *Normas,* y en las mejores prácticas de la profesión. 4. En ambientes de gran tamaño o complejos, el DEA establece una función del PAMC, encabezada por un ejecutivo de auditoría, independiente de los segmentos de auditoría y consultoría.
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.	1310-1: Requisitos del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad 1. Un programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC) es una evaluación continua y periódica del espectro completo del trabajo de auditoría y consultoría llevado a cabo por auditoría interna. 2. Los aseguramientos evalúan y dan una conclusión sobre la calidad de la actividad de auditoría y aportan recomendaciones para las mejoras apropiadas. Los PAMC comprenden una evaluación de lo siguiente: • Cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las *Normas*, incluyendo las acciones correctivas oportunas para solucionar cualquier caso significativo de incumplimiento. • Adecuación del estatuto, metas, objetivos, políticas y procedimientos de auditoría. • Contribución a los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización, • Cumplimiento de las leyes, reglamentaciones y normas gubernamentales o del sector aplicables. • Eficacia de las tareas de mejora continua y adopción de mejores prácticas.

	3. Los PAMC también incluyen el seguimiento de las recomendaciones que implican la modificación apropiada y oportuna de recursos, tecnología, procesos y procedimientos. 4. A fin de proporcionar responsabilidad y transparencia, el DEA comunica los resultados de las evaluaciones externas de programas de calidad. Al menos una vez al año, a la alta dirección y al consejo de administración respecto de las tareas y resultados del programa de calidad.
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 conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna. .	1311-1: Evaluaciones Internas 1. Los procesos y herramientas utilizados en las evaluaciones incluyen: • Supervisión del trabajo; • Uso de listas de verificación y procedimientos; • Retroalimentación de clientes de auditoría y otras partes interesadas; • Revisión de papeles por personal no implicado en las respectivas auditorías; • Sistemas de control de tiempos; • Análisis de otras mediciones de desempeño. 2. Se sacan conclusiones respecto de la calidad del desempeño continuo y se toman acciones de seguimiento. 3. Las evaluaciones internas periódicas pueden: • Incluir entrevistas y encuestas a los grupos de partes interesadas. • Ser realizadas por miembros de la actividad de auditoría interna. • Ser realizadas por Auditores Internos Certificados 4. Una evaluación interna periódica, realizada en un tiempo cercano a una evaluación externa, puede facilitar y reducir el costo de la evaluación externa. 5. Se sacan conclusiones respecto de la calidad del desempeño y se inician acciones apropiadas para lograr las mejoras y el cumplimiento de las *Normas*, según sea necesario. 6. El DEA establece una estructura para informar los resultados de las evaluaciones internas que mantenga la credibilidad y objetividad apropiadas. 7. Al menos una vez al año, el DEA informa a la alta dirección y al consejo de administración sobre los resultados de las evaluaciones internas, los planes de acción necesarios y su implantación adecuada.
1312 – Evaluaciones externas Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización. El director ejecutivo de auditoría debe tratar con el Consejo: • La necesidad de evaluaciones externas más frecuentes, y • Las cualificaciones e independencia del revisor o equipo de revisión externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial. .	1312-1: Evaluaciones Externas 1. Las evaluaciones externas cubren el trabajo de auditoría y consultoría y no deben estar limitadas a la evaluación de su programa de aseguramiento y mejora de la calidad (PAMC). 2. Las evaluaciones externas contienen una opinión respecto del trabajo de aseguramiento y consultoría que realiza auditoría interna, incluyendo el cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las *Normas.* 3. Al terminar la revisión se envía una comunicación formal a la alta dirección y al consejo de administración. 4. Hay dos enfoques para las evaluaciones externas. El primero es una evaluación externa completa. El segundo implica realizar una validación independiente de la autoevaluación interna y de un informe elaborado por la auditoría interna.

	5. El DEA, en consulta con el consejo de administración, tendrá en cuenta los siguientes aspectos referidos a la independencia cuando seleccione al revisor o equipo de revisión externo cualificado e independiente: • Cualquier conflicto de intereses real o aparente de las firmas. • Cualquier conflicto de intereses de anteriores empleados de la organización que pudieran desempeñar la evaluación. • Las personas que realizan la evaluación serán independientes de la organización cuya actividad de auditoría interna está sujeta a evaluación y no tendrán ningún conflicto de intereses. • Las personas que están en otro departamento de la organización o en una organización relacionada, no son consideradas independientes a los fines de realizar una evaluación externa 6. La integridad requiere que los revisores sean honestos y francos dentro de los límites de la confidencialidad. La objetividad impone la obligación de ser imparcial, intelectualmente honesto y estar libre de conflicto de intereses. 7. El desempeño y la comunicación de los resultados de una evaluación externa requieren el ejercicio del juicio profesional. Los equipos de revisión independiente y los revisores externos deberían tener un nivel adicional de competencia y experiencia. 8. Los revisores deberían tener aptitudes técnicas relevantes y poseer experiencia relevante en el sector pertinente. 9. El DEA hará que la alta dirección y el consejo de administración participen en el proceso de selección del enfoque y del proveedor de la evaluación externa de calidad. 10. La evaluación externa debe consistir en una cobertura de amplio alcance que incluya el cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las *Normas*; y el estatuto de auditoría interna. 11. Los resultados preliminares de la revisión se comentarán con el DEA durante el proceso de evaluación y al concluir el mismo. 12. La comunicación incluye lo siguiente: • Una opinión respecto del cumplimiento de la Definición, el Código de Ética y las *Normas* por parte de la actividad de auditoría interna, basada en un proceso estructurado de calificación. • Una evaluación y determinación del uso de las mejores prácticas. • Recomendaciones de mejora, cuando resulten apropiadas. • Las respuestas del DEA que incluyan un plan de acción y sus fechas de implementación. Consejo para la Práctica 1312-2: Evaluaciones Externas: Autoevaluación con Validación Independiente 1. Una evaluación externa puede ser difícil de llevar a cabo en actividades de auditoría interna pequeñas, o puede haber circunstancias para ciertas organizaciones en que una evaluación externa completa por un equipo independiente no se considere apropiada o necesaria. 2. Una autoevaluación con validación (externa) independiente incluye: • Un proceso de autoevaluación amplio y documentado, al menos con la evaluación del cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna,

	el Código de Ética y las *Normas*. • Una validación independiente realizada por un revisor calificado. • Uso económico de tiempo y recursos. • Atención reducida en otras áreas. 3. Se aplicarían las mismas guías y criterios establecidos en el Consejo para la Práctica 1312-1 para lo siguiente:: • Consideraciones generales. • Calificaciones del revisor o equipo de revisión externo. • Independencia, integridad y objetividad, competencia, aprobación por parte de la dirección y el consejo de administración, alcance. • Comunicación de resultados. 4. Un equipo bajo la dirección del DEA será el encargado de desempeñar y documentar totalmente el proceso. Debe preparase un borrador de informe, similar al de una evaluación externa, que incluya el juicio del DEA respecto del cumplimiento de las *Normas*. 5. Un revisor independiente lleva a cabo pruebas suficientes de la autoevaluación con el fin de validar los resultados y expresar una opinión sobre el nivel indicado de cumplimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las *Normas* 6. Como parte de la validación independiente, el revisor externo independiente completa la validación independiente, que incluye una revisión rigurosa de la evaluación realizada por el equipo de autoevaluación respecto del cumplimiento de la definición, el Código de Ética y las *Normas*.
1320 Reportar sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección y al Consejo.	
1321 –Utilización de "Cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna" El director ejecutivo de auditoría 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.	Consejo para la Práctica 1321-1: Utilización de "Cumple con las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*" 1. La vigilancia continua y las evaluaciones externas e internas de una actividad de auditoría interna se llevan a cabo para evaluar y expresar una opinión en cuanto al cumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las *Normas*. 2. Se exige que las evaluaciones externas se realicen cada cinco años. 3. La frase a utilizar puede ser "cumple con las *Normas*" o "de conformidad con las *Normas*". 4. El director ejecutivo de auditoría (DEA) declara a la alta dirección y al consejo de administración los casos de incumplimiento que afectan el alcance u operación en general de la actividad de auditoría. 5. Antes de utilizar la frase de cumplimiento , cualquier falta de cumplimiento que haya sido declarada por una evaluación de calidad (interna o externa), que menoscabe la habilidad de auditoría interna para cumplir con sus responsabilidades.

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 ejecutivo de auditoría debe declarar el incumplimiento y su impacto ante la alta dirección y el Consejo.	

5.6 Normas sobre desempeño	
Norma	Consejo
2000 Administración de la Actividad de Auditoría Interna. El director ejecutivo de auditoría debe gestionar efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añada valor a la organización.	
2010 Planificación. El director ejecutivo de auditoría debe establecer planes basados 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.	2010-1: Enlace del Plan de Auditoría con los Riesgos y Exposiciones 1. Al elaborar el plan de, muchos directores ejecutivos de auditoría (DEAs) consideran útil, en primer término, elaborar o actualizar el universo de auditoría. 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. 3. El DEA prepara el plan 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. 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. 5. El calendario de trabajo de auditoría está basado, entre otros factores, en una evaluación de riesgos y exposiciones. Establecer prioridades es necesario para tomar decisiones al asignar los recursos relativos.
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.	2010-2: Utilizando el proceso de gestión de riesgos en Auditoría Interna de Planeación 1. La gestión de riesgos es una parte fundamental de proporcionar un buen gobierno en todas las actividades de la organización. Se aplica a todos los niveles - de la empresa, la función y la unidad de negocio - de la organización. 2. Un proceso de gestión de riesgos efectiva puede ayudar en la identificación de los controles clave relacionados con los importantes riesgos inherentes. 3. El control es cualquier acción tomada por la administración, la junta, y otros partes para gestionar el riesgo y aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas ser alcanzados. 4. Los controles fundamentales se puede definir como los controles o grupos de controles que ayudan a reducir un de otro modo riesgo inaceptable para un nivel tolerable. 5. En la planeación de un compromiso, el auditor considera los riesgos significativos de la actividad y el medio por el cual la administración reduce el riesgo de un nivel aceptable. 6. Los auditores internos no pueden ser calificados para revisar todas las categorías de riesgo y el proceso en la organización, en dado caso de puede consultar a un especialista del tema 7. procesos de gestión de riesgos se establezcan sistemas diferentes a

	otras entidades similares, ya que cada organización contempla características específicas Factores que el auditor interno considera la hora de desarrollar el plan de auditoría interna son: 1. El auditor, como resultado de llevar a cabo una planeción de la auditoría estratégica, puede ser capaz de identificar diferentes tipos de actividades para incluir en la auditoría. 2. Los auditores internos también tratar de identificar los controles innecesarios, redundantes, excesiva o complejo que ineficiente reducir el riesgo. 3. La documentación de gestión de riesgos en una organización puede ser a distintos niveles por debajo del nivel estratégico del proceso de gestión de riesgos. 4. La actividad de auditoría interna establece un método para priorizar riesgos no incluidos aún pendientes de una auditoría interna. 5. El plan general de auditoría interna se centrará en: • riesgos inaceptables actual, en la medida de gestión se requiere. • Los sistemas de control en el que la organización es más dependiente. • Las áreas donde la diferencia es grande entre el riesgo inherente y riesgo residual. • Las áreas donde el riesgo inherente es muy alta.
2010-A2. El Director ejecutivo de auditoría 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 ejecutivo de auditoría debería considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la organización. Los trabajos aceptados deben ser incluidos en el plan.	
2020. Comunicación y Aprobación. El director ejecutivo de auditoría 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 ejecutivo de auditoría también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos	2020-1:Comunicación y Aprobación 1. El DEA enviará anualmente a la alta dirección y al consejo de administración, para su revisión y aprobación, un resumen del plan anual de auditoría, del calendario de trabajos, del plan de personal y del presupuesto financiero correspondientes a la actividad de auditoría interna. 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.
2030 Administración de Recursos	2030-1: Administración de Recursos 1. El DEA es el responsable principal de la suficiencia y administración de

El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.	los recursos de auditoría interna, de forma de asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría interna según se describa en el estatuto de auditoría interna. Los recursos pueden incluir a empleados, proveedores externos de servicios, apoyo contable y técnicas de auditoría. 2. Las habilidades, capacidades y conocimientos técnicos de los recursos de auditoría interna tienen que ser apropiados para las actividades planificadas. El DEA realizará una evaluación o inventario periódico de habilidades para determinar las específicas requeridas para desempeñar las tareas 3. Los recursos de auditoría interna deber ser suficientes para llevar a cabo las tareas 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. 4. El DEA asegura que los recursos estén distribuidos eficazmente. Esto incluye la asignación de auditores competentes y calificados para cada trabajo en particular, perfil de riesgos y dispersión geográfica de los negocios de la organización. 5. El DEA tiene en cuenta los planes de sucesión, programas de evaluación y desarrollo de personal, y otras disciplinas de recursos humanos y 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. 6. Periódicamente, el DEA presenta a la alta dirección y al consejo de administración un resumen detallado del estado y adecuación de los recursos. A tal fin, el DEA elabora mediciones, metas y objetivos apropiados para vigilar la adecuación general de los recursos.
2040 Políticas y Procedimientos El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.	2040-1: Políticas y Procedimientos 1. El director ejecutivo de auditoría elabora políticas y procedimientos. Una actividad de auditoría interna de pequeño tamaño puede ser administrada informalmente. Su personal de auditoría 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.
2050 Coordinación El director ejecutivo de auditoría debería compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y servicios de consultoría relevantes para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.	2050-1: Coordinación 1. La supervisión del trabajo de los auditores externos, incluida la coordinación con la actividad de auditoría interna, es responsabilidad del consejo de administración, pero, la coordinación del trabajo entre los auditores internos y externos es responsabilidad del DEA. 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 3. El auditor externo puede confiar en el trabajo de la actividad de auditoría interna para realizar su trabajo. En este caso, el DEA tiene que proporcionar información suficiente que permita a los auditores externos entender las técnicas, métodos y terminología en el trabajo realizado. 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. 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. 7. El DEA es responsable de las evaluaciones habituales de la coordinación entre los auditores internos y externos. El DEA 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. 2050-2: Garantía de mapas 1. Una de las principales responsabilidades de la dirección es obtener garantías de que los procesos operan dentro de los parámetros que ha establecido para alcanzar los objetivos definidos. 2. A menudo, una organización ha definido las categorías de riesgo importantes que conforman su cuenta y riesgo marco de gestión. En tales casos, el mapa de garantía se basa en la estructura de dicho marco. Por ejemplo, un mapa de garantía podría tener estas columnas: • Importante categoría de riesgo • Gestión responsable de los riesgos (propietario de riesgo) el papel • Inherente calificación de riesgo • residual de calificación de riesgo • alcance de la auditoría externa • alcance de la auditoría interna • La garantía de cobertura del proveedor de Otros 3. Una vez que el mapa de garantía se ha completado con riesgos significativos, la cobertura de la garantía insuficiente, o áreas de cobertura de garantía, pueden ser identificados riegos.
2060 Informe a la alta dirección y al consejo El director ejecutivo de auditoría 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. .	2060-1: Informe a la Alta Dirección y al Consejo 1. El director ejecutivo de auditoría (DEA) debe presentar informes de sus actividades a la alta dirección y al consejo de administración periódicamente. Estos informes destacan las observaciones y recomendaciones significativas del trabajo. 2. Las observaciones significativas surgidas del trabajo son aquellas situaciones que, a juicio del DEA, pueden afectar adversamente a la organización. Pueden estar referidas a fraude, irregularidades, actos ilegales, errores, ineficiencias, desperdicios, ineficacias, conflictos de intereses y debilidades de control. 3. La alta dirección y el consejo de administración toman decisiones sobre las medidas apropiadas a adoptar en relación con las observaciones y recomendaciones significativas surgidas del trabajo. 4. El DEA debe evaluar si es adecuado volver a informar al consejo sobre aquellas observaciones y recomendaciones significativas del trabajo que ya se comunicó.
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	
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.
	2110-1: Gobernanza: Definición
	1. El papel de la auditoría incluye la responsabilidad de evaluar y mejorar los procesos de gobernanza en el marco de la seguridad función.
	2. El gobierno corporativo proporciona la estructura a través del cual los objetivos de la empresa se establecen y los medios para alcanzar dichos objetivos y seguimiento de los resultados se determinado.
	3. Los marcos y los requisitos para la gobernabilidad varían según el tipo de organización y jurisdicciones regulatorias.
	4. Como consecuencia de la variación en el diseño y la estructura de gobierno, el Consejo de administración.
	5. La auditoría interna es parte integral de marco para el gobierno de la organización.
	
	PA 2110-2: Gobierno: relación con el riesgo y el control
	1. La forma de gobierno de la entidad se basa en los controles internos y la comunicación a la junta sobre la eficacia de esos controles.
	2. Control y riesgo también se relacionan, ya que el control se define como "cualquier acción tomada por la administración, la junta, y otras partes para gestionar el riesgo y aumentar la probabilidad de que estableció objetivos serán alcanzados. "
	3. El director ejecutivo de auditoría debe considerar estas relaciones en la planeación de las evaluaciones de los procesos de gobernanza:
	• La auditoría debe abordar los controles en los procesos de gobierno que se han diseñado para prevenir o detectar eventos que podrían tener un impacto negativo en el logro de estrategias de organización, las metas y objetivos, la eficiencia operativa y eficacia, la información financiera, o cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.
	• Los controles en los procesos de gobierno son a menudo importantes en la gestión de riesgos múltiples en toda la organización.
	
	PA 2110-3: Gobierno: Evaluaciones
	1. Los auditores internos pueden actuar en un número de diferentes capacidades para evaluar y contribuir a la mejora de las prácticas de gobierno.

	2. Cuando hay problemas conocidos de control o el proceso de gobierno no es apropiado, director ejecutivo de auditoría podría considerar diferentes métodos para mejorar el control o la gestión procesos a través de servicios de consultoría en lugar las evaluaciones formales. 3. Las evaluaciones internas de auditoría sobre los procesos de gobierno es probable que se basen en informaciones obtenidas de las tareas de auditoría numerosas en el tiempo. El auditor interno debe tener en cuenta: • Los resultados de las auditorías de los procesos de gestión específicos. • Gobierno de las cuestiones derivadas de las auditorías que no se centran específicamente en gobierno • Información sobre cuestiones de gobierno, como los incidentes adversos que indican una oportunidad de mejorar los procesos.
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.	2120-1: Evaluar la Adecuación de los Procesos de Gestión de Riesgos 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. 2. En las situaciones en que la organización no posee un proceso formal de gestión de riesgos, el DEA comenta con la dirección y el comité de auditoría sus obligaciones para entender, gestionar y vigilar los riesgos dentro de la organización. 3. El DEA 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. 4. 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. 5. Las técnicas utilizadas por las diversas organizaciones para sus prácticas de gestión de riesgos pueden varias significativamente. Dependiendo del tamaño y complejidad de las actividades de negocios de la organización, éstas pueden ser: *Formales o informales, *Cuantitativos o subjetivos, Insertados en las unidades de negocios o centralizados a nivel corporativo. 6. La organización diseña procesos basados en su cultura, estilo de dirección y objetivos de negocio. 7. Los auditores 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.
2120-A1 – La actividad de auditoría interna	2120-2 : Gestión del Riesgo de la Actividad de Auditoría

debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:
  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.
	1. La actividad de auditoría no es inmune a los riesgos. Es necesario tomar las medidas adecuadas para asegurarse de la gestión de sus propios riesgos.
	2. Los riesgos para las actividades de auditoría se dividen en tres grandes categorías: Auditoría de errores, falsas de seguros, y la reputación de los riesgos.
	3. El resultado erróneo de auditoría no sólo puede ser vergonzoso para las actividades de auditoría, también puede exponer a la organización a un riesgo significativo.
	4. La correcta asignación de recursos es especialmente importante cuando se planea un riesgo alto o muy técnico.
	5. Una actividad de auditoría, puede proporcionar un cierto nivel de "Falsa seguridad "en un nivel de confianza o fiabilidad basada en las percepciones o suposiciones en lugar de los hechos.
	6. Si bien no hay forma de mitigar todos los riesgos de falsa seguridad, una actividad de auditoría interna de forma proactiva puede gestionar su riesgo en esta área. La comunicación frecuente y clara es la clave estrategia de gestión de falsa seguridad

2120.A2 La actividad de auditoría interna debe evaluar la posibilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización maneja 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 eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.	130-1:Evaluar la Adecuación de los Procesos de Control 1. 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 riego y control. Los auditores 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 DEA 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. 4. El DEA elabora un plan de auditoría propuesto con el fin de obtener suficiente evidencia para evaluar la eficacia de los procesos de control. 5. El plan de auditoría otorga especial atención a aquellas operaciones más afectadas por cambios recientes o inesperados. 6. El DEA debería evaluar la amplitud que tiene la cobertura del plan de auditoría 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. 7. Evaluar la eficacia de los procesos de control de la organización está originado en trabajos de auditoría interna, revisiones de autoevaluaciones de la dirección y el trabajo de otros proveedores de aseguramiento. 8. 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. 9. El informe del DEA sobre los procesos de control de la organización se presenta normalmente una vez al año a la alta dirección y al consejo de administración.
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: • 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.	2130-A1-1: Fiabilidad e Integridad de la Información 1. Los auditores 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. La fiabilidad e integridad de la información incluye la precisión, integridad y seguridad. 2. El DEA determina si la actividad de auditoría posee o tiene acceso a recursos de auditoría competentes para evaluar la confiabilidad e integridad de la información y las exposiciones a los riesgos relacionados. 3. El DEA 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 auditoría. 4. Los auditores 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. 5. Los auditores 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. 2130-A1-2: Evaluación del Enfoque de Privacidad de una Organización 1. La falta de protección de la información personal por medio de controles adecuados puede tener consecuencias significativas, como 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. Los riesgos asociados con la privacidad de la información comprenden a la privacidad personal, del espacio y de las comunicaciones. 3. 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. 4. La actividad de auditoría 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. 5. La actividad de auditoría 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 ha de tener los conocimientos y competencias apropiadas para realizar una evaluación de los riesgos y controles 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.
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	2200-1: Planeación del Trabajo 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, objetivo, riesgos, procesos y a examinar. • Establecer la naturaleza y extensión de las pruebas requeridas.

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 gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante.
  Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad.
	• Documenta los procedimientos del auditor interno para obtener, analizar, interpretar y documentar la información durante el trabajo.
	2. El DEA debería exigir un nivel de formalidad y documentación que sea apropiado a la organización.
	3. El auditor 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 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.
	5. El DEA determina cómo, cuándo y a quién se comunicarán los resultados del trabajo.
	
	2200-2: de arriba hacia abajo. Basado en el riesgo, identificar los controles que deben evaluarse en una auditoría
	1. "De arriba hacia abajo" se refiere a basar el alcance partiendo de los más significativos a los menos.
	2. Un sistema de control interno generalmente incluye controles manuales y automatizados. El auditor debe evaluar si existe una combinación adecuada de los controles, incluidos los relacionados con TI, para mitigar los riesgos de negocio dentro de las tolerancias de la organización.
	3. El alcance de la auditoría interna debe incluir todos los controles necesarios para proporcionar una protección razonable de que los riesgos son gestionados eficazmente
	4. Plenamente y en parte los controles automatizados - ya sea a nivel de la entidad o dentro de un negocio proceso - por lo general se basan en el adecuado diseño y operación efectiva de los controles de TI en general
	5. La evaluación de los controles clave se puede realizar en una sola auditoría, interno integrado compromiso o en una combinación de trabajos de auditoría interna.
	6. Si el alcance de la auditoría incluye algunos, pero no todos, los controles clave necesarios para gestionar los riesgos específicos, una limitación en el alcance debe ser considerado y comunicar claramente en la auditoría y el informe final

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.	2210-1: Objetivos del Trabajo 1. 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. Los procedimientos del trabajo llevados a cabo con el alcance apropiado son el medio que permitirá sacar conclusiones referidas a los objetivos del 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.A1-1: Evaluación de Riesgos en la Planificación del Trabajo 1. Los auditores internos tienen en cuenta la evaluación de riesgos realizada por la dirección que sea relevante para la actividad bajo revisión. 2. Los auditores internos obtienen o actualizan la información de antecedentes sobre las actividades a revisar, con el fin de 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.
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 controles. Los auditores internos deben cerciorarse del alcance hasta el cual la dirección ha 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 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 satisfacer 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.	2230-1. Asignación de Recursos para el Trabajo 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.
2240 Programa de trabajo Los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo.	2240-1: Programa de Trabajo 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 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
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 Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.	2300-1: El uso de información personal en la realización de compromisos 2. La información personal que se refiere a los datos asociados con un individuo, incluye cualquier información objetiva o subjetiva, registrado o no, en cualquier forma o medios de comunicación. La información personal incluye: • Nombre, dirección, números de identificación, ingresos, tipo de sangre. • Las evaluaciones, condición social, las acciones disciplinarias. • Empleado archivos y registros de crédito y préstamo. • Empleado de salud y datos médicos. 3. En muchas jurisdicciones, las leyes prohíben el uso y divulgación de información personal para fines distintos de aquellos para los que fue recopilada excepto con el consentimiento del individuo o de lo requerido por la ley. 5. Puede ser inadecuado, y, en algunos casos ilegal, acceder, recuperar,

	revisar, manipular o utilizar información personal en la realización de determinados trabajos de auditoría interna. 6. El auditor podrá solicitar el asesoramiento de un abogado antes de comenzar los trabajos de auditoría si son preguntas o inquietudes sobre el acceso a la información personal
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.	
2320 Análisis y evaluación Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados. .	2320-1: Procedimientos Analíticos 1. Los auditores internos podrán utilizar los procedimientos analíticos para obtener evidencia de auditoría. Analítica procedimientos implican el estudio y la comparación de las relaciones entre tanto financieros como información no financiera. 2. Los procedimientos analíticos a menudo ofrecen el auditor interno con un medio eficiente y eficaz de obtención de pruebas. Los resultados de la evaluación de la comparación de información con expectativas identificadas o desarrolladas por el auditor interno. 3. Los auditores pueden realizar los procedimientos analíticos con importes monetarios, físicos cantidades, proporciones o porcentajes. Los procedimientos analíticos ayudan a los auditores en la identificación de las condiciones que pueden requerir procedimientos adicionales de auditoría. 4. Al determinar el alcance de los procedimientos analíticos, el auditor interno considera que la: • Importancia de la zona objeto de la auditoría. • Evaluación de la gestión de riesgos en el área auditada. • Adecuación del sistema de control interno. • La disponibilidad y fiabilidad de la información financiera y no financieros. • La precisión con la que los resultados de los procedimientos de auditoría analíticos se pueden predecir. • La disponibilidad y la comparabilidad de la información sobre la industria en la que el organización opera. • Grado en el que otros procedimientos de aportar pruebas. 5. Cuando los procedimientos de auditoría analíticos identifican resultados inesperados, el auditor evalúa los resultados de tales relaciones. Esta evaluación incluye la determinación de si la diferencia de las expectativas puede ser el resultado de fraude, error, o un cambio en las condiciones.
2330 Documentación de la información Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo. .	2330-1: Documentación de la Información 1. Los auditores preparan papeles de trabajo. Los papeles de trabajo documentan la información obtenida, los análisis efectuados y soportan las conclusiones del trabajo. La gerencia de auditoría revisa los papeles. 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. • 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. 4. El director ejecutivo de auditoría establece las políticas sobre los papeles de trabajo para los diversos tipos de trabajo realizados. 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
2330.A1 - El director ejecutivo de auditoría debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director ejecutivo de auditoría debe obtener aprobación de la alta dirección o de asesores legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.	2330.A1-1: Control de los Registros del Trabajo 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. 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. 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. 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. 5. El DEA 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 DEA 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.
2330.A2 – El director ejecutivo de auditoría 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.A2-1: Retención de los Registros 1. Los requisitos de retención de registros varían en las distintas jurisdicciones y entornos legales. 2. El DEA 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. 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.
2330.C1 El director ejecutivo de auditoría 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.	2340-1: Supervisión del Trabajo 1. El DEA 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 debe asegurar:: • Que los auditores designados posean en conjunto los conocimientos, técnicas y otras competencias requeridas para desempeñar el trabajo. • Que se complete el programa de trabajo aprobado, a menos que se justifiquen y autoricen modificaciones. • Que las comunicaciones del trabajo sean precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas y oportunas. • Que se cumplan los objetivos del trabajo. 2. El DEA 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 profesionales significativos emitidos durante el trabajo. El DEA es también quien adopta las medidas necesarias para asegurar que se cumpla esta responsabilidad. 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. 4. Los revisores pueden dejar por escrito notas de revisión asi como las preguntas surgidas en el proceso de revisión. 5. La supervisión del trabajo también permite la capacitación y desarrollo del personal, y la evaluación de su desempeño.
2400 Comunicación de Resultados Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos.	Consejo para la Práctica 2400-1: Consideraciones Legales en la comunicación de resultados 1. El auditor interno debe ser cuidadoso cuando comunica el incumplimiento de leyes, reglamentos y otros asuntos legales. Se recomienda que el tratamiento de estos asuntos, sea tratado por, un abogado o el área jurídica y de cumplimiento. 2. El auditor necesita preparar los registros del trabajo que pueden entrar en conflicto con asesores legales dejen evidencia visible que podrían dañar la posición de la organización en asuntos legales
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.	2410-1: Criterios para la Comunicación 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. 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
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.	límites del trabajo. 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. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos: • Criterio: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación. • Condición: La evidencia, los hechos que el auditor interno encuentra durante la realización de su trabajo. • 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. • 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. 9. El auditor puede comunicar recomendaciones para mejoras, reconocimientos de desempeño satisfactorio y acciones correctivas. 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. 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. 13 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. 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.

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. .	2420-1: Calidad de las Comunicaciones 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
2421 Errores y Omisiones Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el director ejecutivo de auditoría 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 ejecutivo de auditoría debe difundir los resultados a las partes apropiadas.	2440-1: Difusión de Resultados 1 Los auditores internos comentan las conclusiones y recomendaciones con los niveles directivos apropiados antes de que el director ejecutivo de auditoría (DEA) 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 DEA distribuye las comunicaciones finales del trabajo a la gerencia 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
2440.A1 El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.	2440-2: Comunicar la información confidencial dentro y fuera del Cadena de mando 1. Los auditores a menudo entran en posesión de manera crítica de la información que es sustancial a la organización y plantea importantes consecuencias potenciales. 2. Una vez que el auditor interno ha considerado la información substancial y creíble es el momento oportuno para informarlo a su superior. Esta comunicación normalmente sigue la cadena de mando normal para el Director ejecutivo de auditoría. 3. Si el director ejecutivo de auditoría (CAE), después de los debates, concluye que los altos gestión está exponiendo a la organización a un riesgo inaceptable y no está tomando las medidas adecuadas, él o ella

	necesita para presentar la información y las diferencias de opinión a la junta de conformidad con la Norma 2600. 4. El escenario típico de la cadena de comunicación puede ser acelerado para ciertas situaciones, debido a las leyes, reglamentos o prácticas comunes. 5. En algunas situaciones, un auditor interno puede enfrentar el dilema de considerar si conunicar la información a personas ajenas a la cadena de mando normal o incluso fuera de la organización. 6. En el caso de que la denuncia de irregularidades internas un auditor interno debe evaluar formas alternativas de comunicación de los riesgos que él ve a las personas o grupos fuera de la cadena de mando normal. 7. El auditor debe estar al tanto de las leyes y reglamentos en los que opera la entidad.

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 ejecutivo de auditoría debe:
  Evaluar el riesgo potencial para la organización.
  Consultar con la alta dirección y/o el consejero legal, según corresponda.
  Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.
	2440.A2-1: Comunicaciones fuera de la organización
	1. El estatuto de auditoría interna plasma, información relacionados con la presentación de información fuera de la organización. Sí dicha información no existe, el DEA puede facilitar adopción de políticas adecuadas que pueden incluir:
	• Requerir autorización para la presentación de información fuera de la organización.
	• Proceso para solicitar la aprobación de transmitir la información fuera de la organización.
	• Directrices para la información admisible y no permisible que se puede informar.
	• Personas externas autorizadas para recibir información y los tipos de información que puede recibir.
	2. En ciertas situaciones, puede ser posible crear un informe para fines especiales sobre la base de un informe existente o la información para hacer el informe propicio para su difusión fuera de la organización.
	3. Algunas cuestiones a considerar para la presentación de la información fuera de la organización:
	• Utilidad de un acuerdo escrito con el destinatario, relativa a la información a ser informados y responsabilidades del auditor.
	• Identificación de los proveedores de información, las fuentes, los firmantes, los beneficiarios y asociados..
	• Identificación de los objetivos, el alcance y los procedimientos a seguir en la generación de información aplicable.
	• La naturaleza del informe u otra comunicación, incluidos los dictámenes, la inclusión o exclusión de recomendaciones, renuncias, limitaciones, y el tipo de garantía o aseveraciones que se proporciona.

2440.C1 El director ejecutivo de auditoría 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, se deben considerar las expectativas de la alta dirección, el consejo y otras partes interesadas, también debe ser soportada por información suficiente confiable, relevante y útil.	
2500 Supervisión del Progreso El director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.	2500-1: Seguimiento del Progreso 1. Para vigilar eficazmente la disposición de los resultados, el director ejecutivo de auditoría (DEA) establece procedimientos que incluyen lo siguiente: a) El marco de tiempo dentro del cual se requiera la respuesta de la dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo. b) La evaluación de la respuesta de la dirección. c) La verificación de la respuesta (si corresponde). d) La realización de un trabajo de seguimiento (si corresponde). e) 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. La actividad de auditoría interna puede hacer un seguimiento eficaz del progreso mediante lo siguiente: a) Dirigir las observaciones y recomendaciones del trabajo a los niveles adecuados de la dirección que sean responsables de llevar a cabo la acción correctiva. b) Recibir actualizaciones periódicas de parte de la dirección con el fin de evaluar sus esfuerzos para corregir las observaciones e implementar las recomendaciones. c) Recibir y evaluar información de otras unidades de la organización que tengan asignada responsabilidad en el seguimiento o las acciones correctivas. d) Informar a la alta dirección o al consejo de administración sobre la situación de las respuestas a las observaciones y recomendaciones del trabajo
2500.A1 El director ejecutivo de auditoría 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.A1-1: Proceso de Seguimiento 1. Los auditores internos determinan si la dirección ha seguido las medidas o implementado 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. *3.* El director ejecutivo de auditoría (DEA) 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 costo 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 DEA es el responsable de programar las actividades de seguimiento, como parte de la programación de trabajos a realizar. 5. Cuando el DEA 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.
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 Decisión de aceptación de los riesgos por la dirección Cuando el director ejecutivo de auditoría considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director ejecutivo de auditoría debe informar esta situación al Consejo para su resolución.	

6. Directrices de la fiscalización superior

Las normas de nivel 4, Directrices de Auditoría traducen los principios de auditoría fundamentales a lineamientos más específicos, más detallados y operacionales que se pueden utilizar como base diaria en las tareas de auditoría, tanto financiera como de desempeño y de cumplimiento.

Este nivel comprende dos tipos de Directrices:

- Directrices de Aplicación de las Normas de Auditoría
- Directrices de sobre Temas Específicos

Enseguida se presenta la relación de las ISSAI que forman parte del nivel 4, al final se encuentran las INTOSAI para la Buena Gobernanza (INTOSAI-GOV) separadas las denominadas Directrices sobre Normas de Control Interno (INTOSAI GOV 9100-9199) de las Directrices sobre Normas de Contabilidad (9200 9299)

6.1 Directrices de auditoría. Directrices de aplicación

ISSAI 1000-2999 Directrices de Auditoría Financiera

ISSAI 1000	Introducción general a las Directrices de auditoría financiera de la INTOSAI
ISSAI 1003	Glosario de términos de las directrices de auditoría financiera de la INTOSAI
ISSAI 1200	Objetivos generales del auditor independiente y ejecución de la auditoría con arreglo a las normas internacionales de auditoría
ISSAI 1210	Acuerdos sobre los términos del contrato de auditoría
ISSAI 1220	Control de calidad en las auditorías de información financiera histórica
ISSAI 1230	Documentación de auditoría
ISSAI 1240	Obligaciones del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros
ISSAI 1250	Consideración de la normativa en la auditoría de estados financieros
ISSAI 1260	Comunicación con los encargos de la gobernanza
ISSAI 1265	Comunicación de deficiencias de control interno a los encargados de la gobernanza y a la dirección
ISSAI 1300	Planificación de una auditoría de los estados financieros
ISSAI 1315	Identificación y evaluación de los riesgos de irregularidades importantes a través de una comprensión de la entidad y su entorno
ISSAI 1320	La materialidad al planificar y ejecutar una auditoría
ISSAI 1330	Las respuestas del auditor a los riesgos evaluados
ISSAI 1402	Consideraciones de auditoría relativas a entidades que utilizan organizaciones de servicios
ISSAI 1450	Evaluación de equivocaciones identificadas durante la auditoría
ISSAI 1500	Evidencia de auditoría
ISSAI 1501	Evidencia de auditoría. Consideraciones adicionales
ISSAI 1505	Confirmaciones externas
ISSAI 1510	Encargos iniciales de auditoría: saldos de apertura
ISSAI 1520	Procedimientos analíticos
ISSAI 1530	Muestreo de auditoría

ISSAI 1540	Auditoría de estimaciones contables, incluido el valor razonable, e información relacionada
ISSAI 1550	Partes vinculadas
ISSAI 1560	Hechos posteriores
ISSAI 1570	Empresa en funcionamiento
ISSAI 1580	Manifestaciones escritas
ISSAI 1600	Consideraciones específicas. Auditorías de estados financieros correspondientes a un grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes)
ISSAI 1610	Utilización de los trabajos de auditores internos
ISSAI 1620	Utilización del trabado de un experto
ISSAI 1700	Formación de una opinión y elaboración del informe sobre estados financieros
ISSAI 1705	Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente
ISSAI 1706	Párrafos de énfasis y párrafos sobre otros asuntos en el informe del auditor independiente
ISSAI 1710	Información comparativa: cifras correspondientes y estados financieros comparativos
ISSAI 1720	La responsabilidad del auditor en relación con otra información en documentos que contienen estados financieros auditados
ISSAI 1800	Consideraciones especiales. Auditoría de estados financieros con objetivos especiales y elementos, cuentas o partidas específicos de unos estados financieros
ISSAI 1805	Consideraciones específicas. Auditoría de un estado financiero individual o de cuentas, partidas o elementos concretos de un estado financiero
ISSAI 1810	Encargos para informar sobre estados financieros resumidos

ISSAI 3000-3999 Directrices de Auditoría de Desempeño

ISSAI 3000	Directrices de aplicación de las normas de auditoría del rendimiento
ISSAI 3100	Directrices para la auditoría de desempeño: Principios clave. Anexo

ISSAI 4000-4999 Directrices de Auditoría de Conformidad

ISSAI 4000	Directrices para la auditoría de cumplimiento. Introducción general.
ISSAI 4100	Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados financieros
ISSAI 4200	Directrices para las auditorías de cumplimiento asociadas a una auditoría de estados financieros

6.2 Directrices de auditorías. Directrices sobre temas específicos

ISSAI 5000-5999 Directrices de auditoría de las instituciones internacionales.

ISSAI 5000	Principios para las mejores prácticas de auditoría de las instituciones internacionales. Anexo
ISSAI 5010	Auditoría de las instituciones. Guía para las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) Anexo
ISSAI 5020	Guía para las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS)

ISSAI 5100-5199 Directrices de auditoría de la ambiental:

ISSAI 5110	Orientación para la Ejecución de Auditorías de Actividades con una Perspectiva Medioambiental. Anexo
ISSAI 5120	Auditoría ambiental y auditoría de la regularidad. Anexo
ISSAI 5130	Desarrollo Sostenible: El papel de las Entidades Fiscalizadoras Superiores. Anexo
ISSAI 5140	Formas de colaboración de las EFS en la auditoría de acuerdos internacionales sobre medio ambiente

ISSAI 5200-5299 Directrices de auditoría de la privatización:

ISSAI 5210	Normas para un mejor ejercicio de la auditoría de las privatizaciones. Anexo
ISSAI 5220	Directrices sobre las Mejores Prácticas para la Auditoría de Finanzas Mixtas y concesiones. Anexo
ISSAI 5230	Lineamientos para la mejor Práctica en la Regulación Económica. Anexo
ISSAI 5240	Directrices sobre las mejores prácticas para la auditoría del riesgo en los sectores público/privado (PPP) Anexo

ISSAI 5300-5399 Directrices de la IT auditoría:

ISSAI 5210	*Information System Review Metodology. A Guide for Reviewing Information System Security in Government Organisations*. Sólo en inglés

ISSAI 5400-5499 Directrices de auditoría de la deuda pública:

ISSAI 5410	Lineamientos para Planear y Ejecutar Auditorías de los Controles Internos de la Deuda Pública
ISSAI 5411	Indicadores de Deuda. Anexo
ISSAI 5420	La Administración de la Deuda Pública y la Vulnerabilidad Fiscal: Tareas para las FES
ISSAI 5421	*Guidance on Definition and Disclosure of Public Debt*. Sólo en inglés
ISSAI 5422	Un Ejercicio de Términos de Referencia para realizar una Auditoría de Desempeño a la Deuda Pública
ISSAI 5430	Contingencias Fiscales: Implicaciones en la Administración de la Deuda Pública y el Papel de las EFS
ISSAI 5440	Guía para la Realización de una Auditoría de Deuda Pública. La Utilización de Pruebas Sustantivas en las Auditorías Financieras.

ISSAI 5500-5599 Directrices de auditoría de ayuda del desastre:

ISSAI 5500	*Lignes directrices pour le controle de l'aide d'urgence*

ISSAI 5600-5699 Guía para revisiones entre pares:

ISSAI 5600	Guía para revisiones entre pares

6.3 Directrices de las INTOSAI para la buena gobernanza (INTOSAI GOV)

INTOSAI GOV 9100-9199 Directrices sobre Normas de Control Interno

INTOSAI GOB 9100	Guía para las normas de control interno del sector público
INTOSAI GOV 9110	Directrices referentes a los informes sobre la eficacia de los controles internos: Experiencias de las EFS en la implantación y la evaluación de los controles internos.
INTOSAI GOV 9120	*Internal Control: Providing a Foundation for Accountability in Government* . Sólo en inglés
INTOSAI GOV 9130	Información adicional sobre la Administración de Riesgos de la Entidad
INTOSAI GOV 9140	Independencia de la Auditoría Interna en el Sector Público
INTOSAI GOV 9150	Coordinación y Cooperación entre las EFS y los Auditores Internos en el Sector Público. Apéndice

INTOSAI GOV 9200-9299 Directrices sobre Normas de Contabilidad

INTOSAI GOV 9200	*Accounting Standardas Framework.* Sólo en inglés
INTOSAI GOV 9210	*Accounting Standardas Framework Implementation Guide: Departmental and Government Wide Reporting.* Sólo en inglés
INTOSAI GOV 9220	Guía de implantación del marco de normas de contabilidad para las EFS: Exposición y Análisis de la Dirección sobre información financiera, del rendimiento y de otras clases
INTOSAI GOV 9230	*Guidance on definition and Disclosure of Public Debt*. Sólo en inglés

El amplio catálogo de normas mencionadas conforma el marco internacional de la fiscalización, y corresponde a cada EFS su análisis, adopción y adecuación.

7. Marco para ejercer y promover la fiscalización con valor añadido

7.1 Principios de transparencia y de rendición de cuentas para las EFS con el fin de tomar el liderazgo a través del ejemplo en sus propias prácticas y gobierno

ISSAI 21 propone principios de transparencia y de responsabilidad para las Entidades Fiscalizadoras Superiores con el fin de tomar el liderazgo con el ejemplo en sus propias prácticas y gobierno.
Las Buenas Prácticas que se presentan en este documento son algunos ejemplos de actuaciones de las EFS relacionadas con la transparencia y la responsabilidad.

Éste es un documento vivo. Como las prácticas de las EFS evolucionan y se desarrollan nuevos métodos, se anima a las EFS a que compartan su experiencia.

PRINCIPIO	BUENA PRÁCTICA
Las EFS cumplen con sus deberes en un marco jurídico que prevé la obligación de responsabilidad y transparencia	• La mayoría de los sitios web de las EFS contienen una sección titulada Legislación o Mandato legal, que expone el marco dentro del que opera, y en algunos casos presenta vínculos directos con los documentos correspondientes. • En la fiscalización de algunas EFS se detallan los principios de transparencia y responsabilidad. Otras EFS hacen referencia a las reglas que rigen la responsabilidad y la transparencia aplicables a su Auditor General. • Cierta legislación adoptada por EFS dispone el acceso a los documentos de las EFS por parte del Parlamento o el público. La legislación de una EFS incluye una lista exhaustiva de los ámbitos en los que el derecho de acceso queda excluido. • Algunas EFS se inspiran en el "Código de buenas prácticas de Transparencia en las políticas monetarias y financieras" del FMI, aprobado en 1999.
Las EFS hacen público su mandato, responsabilidades, misión y estrategia	• La mayoría de las EFS publican su mandato, responsabilidades, misión y estrategia. • Ciertas EFS declaran si poseen o no facultad para decidir sobre las auditorías a realizar Una EFS dispone de "folletos descriptivos" formulados para ayudar a los parlamentarios y a otras partes interesadas a comprender su trabajo desde la práctica. • La información de varias EFS está disponible en sus respectivos sitios web, junto con folletos informativos sobre sus misiones y su funcionamiento en dos o más idiomas oficiales de INTOSAI. • Algunas EFS publican informaciones en otros idiomas además de en su idioma oficial
Las EFS aprueban normas de auditoría, procedimientos, metodologías y objetivos transparentes.	• Todas las EFS encuestadas aplican este principio. Además de las normas ISSAI, algunas EFS han publicado manuales, directivas de funcionamiento, herramientas y guías. • Con respecto al seguimiento de recomendaciones por las EFS, se citan tres ejemplos: • Una EFS introdujo un "Informe de Situación" en su informe periódico al Parlamento, donde evalúa las medidas tomadas por el gobierno para abordar las recomendaciones formuladas en auditorías operativas precedentes; • Otra EFS dedica la segunda parte de su informe anual al "Seguimiento

	de las observaciones de la EFS" y emite indicadores de rendimiento que miden la cantidad de recomendaciones adoptadas. • Una tercera EFS hace referencia en el informe anual sobre las finanzas públicas sometido al Parlamento, a las recomendaciones más importantes formuladas en el conjunto de los informes de auditoría del año. • Cierto número de EFS: -Publican en los sitios web su metodología de auditoría. -Publican en sus sitios Internet la lista de auditorías de gestión planificadas. -Incluyen la respuesta de la entidad fiscalizada en los informes de auditoría que publican. -Se someten a revisiones externas por pares para asegurar que el marco de la gestión de calidad está adecuadamente diseñado y operan con eficacia -Una EFS ha llevado a cabo una comparación sistemática para garantizar que las pautas básicas de auditoría interna reflejen adecuadamente las normas ISSAI.
Las EFS aplican altos estándares de integridad y ética en todos los niveles del personal. Buenas prácticas	• La EFS prueba un conjunto de valores y un código de deontología y conducta profesional que guía su trabajo. • La EFS está comprometida con la economía, transparencia y los más altos estándares éticos. Una EFS publica en su sitio Internet los gastos de viajes y otros gastos incurridos en el desarrollo de sus funciones por el Auditor General de la EFS y miembros. • En dos EFS, el auditor, al inicio de cada auditoría, firma una declaración de ausencia de conflicto potencial de intereses que puede ser evaluada y abordada por los directores. • De la misma manera, algunas EFS han adoptado una carta deontológica para sus miembros y han creado una comisión de ética. • Algunas EFS tienen la obligación de retirar a sus miembros de aquellas actividades en las que tengan algún vínculo personal. • Una EFS divulgó en su informe una situación en lo que existía un conflicto de interés y las medidas que tomó la EFS para asegurarse de que el director en cuestión no tuviera ninguna participación ni acceso a los documentos o actividades de auditoría • En algunos casos, las obligaciones éticas incluyen la prestación de juramento por parte del miembro y el registro de las declaraciones del patrimonio propio
Las EFS velan por el respeto de los principios de responsabilidad y de transparencia cuando externalizan sus actividades.	• Algunas EFS definen con precisión las reglas de subcontratación, incluyendo la obligación para el subcontratista de firmar una declaración de posibles conflictos de intereses. • Una EFS ha publicado en su sitio Internet todos los contratos firmados cuyo valor supera los 10.000 dólares.
Las EFS gestionan sus operaciones con economía, eficiencia y eficacia y de conformidad con las leyes y reglamentos, e informan públicamente sobre estas	• Cierto número de EFS dan muchos ejemplos de sus indicadores de rendimiento. • Algunas EFS tienen informes públicos especialmente dedicados a este tema. • Algunos indicadores de rendimiento utilizados son los siguientes: - Cantidad de informes de rendimiento (actividad)

cuestiones. Buenas prácticas	- Índice de ejecución de los planes de auditoría de las EFS - Índice de ejecución de las recomendaciones - Beneficios resultantes de las recomendaciones de las EFS que se han puesto en práctica - Cantidad de comparecencias / presentaciones ante el Parlamento / Congreso - Puntualidad en la finalización de los informes de auditoría • Algunas EFS utilizan fuentes externas tal como las consultas realizadas en su web, las encuestas de satisfacción efectuadas entre las partes interesadas o la cobertura en los medios de comunicación. • Determinadas EFS: -Han instalado un programa para asegurarse de que el personal cuente con la formación y los conocimientos adecuados. - Tienen acuerdos formales de formación con instituciones profesionales. - Publican un informe anual de actividades que incluye indicadores de rendimiento y resultados. • Algunas EFS han constituido una Comisión de Control y de Gestión de Riesgos. • Unas EFS han definido objetivos de rendimiento basados en el resultado de la evaluación externa de una muestra de informes.
Las EFS informan públicamente de los resultados de sus auditorías y de sus conclusiones acerca del conjunto de las actividades gubernamentales. Buenas prácticas.	• Las EFS informan sobre los posibles delitos que resultan de sus auditorías. • La mayoría de las EFS reconocen la necesidad de informar públicamente sobre los resultados de sus auditorías. Se puede realizar una búsqueda de estas publicaciones según diferentes criterios: años, organismos / instituciones, temas, etc. • Algunas EFS ofrecen informes de síntesis. • En la mayor parte de los países, el Auditor General somete los resultados de sus informes a los comités parlamentarios. • En algunas EFS, el Auditor General se compromete cada año ante partes interesadas externas de manera colectiva presentando sus conclusiones y el análisis de los resultados que emanan de las auditorías. • Algunas EFS envían correos electrónicos a los nuevos miembros de los comités parlamentarios destacando los ámbitos en los que el gobierno no tomó las medidas recomendadas en los informes precedentes. Esta acción se realiza posteriormente a cada elección, siendo así que hay muchos miembros nuevos en el parlamento. • El Auditor General mantiene periódicamente reuniones con los presidentes de los comités parlamentarios, para explicar la función y el mandato de la EFS y obtener una mayor comprensión de los problemas y riesgos de las entidades fiscalizadas • Una EFS ha facilitado a los parlamentarios una guía titulada “Análisis del Gasto Público” con el fin de ayudarles a examinar el presupuesto estatal. • Algunas EFS tienen competencia para hacer comentarios sobre el presupuesto. • Algunas EFS hacen comentarios sobre proyectos de infraestructura de

	gran envergadura. • Un cierto número de EFS entra en comunicación con instituciones públicas de lucha contra la corrupción.
Las EFS comunican sus actividades y los resultados de las auditorías ampliamente y de manera oportuna a través de los medios de comunicación, sitios Internet u otros medios.	• Los informes de las EFS están disponibles en sus sitios web. • Las EFS dan conferencias de prensa tras la publicación del informe de auditoría para explicar su contenido. • Las EFS adoptan una actitud proactiva hacia la sociedad civil. Determinadas EFS contratan a especialistas de la comunicación para que hagan una reseña de sus informes. • Una EFS ofrece un portal central de medios de comunicación para interesados en personas que buscan informaciones sobre la EFS. • Una EFS dispone de un encargado de relaciones con los medios de comunicación con quien éstos pueden ponerse en contacto. • El jefe de una EFS concede entrevistas individuales a los periodistas en el momento de la rueda de prensa organizada después de la publicación del informe de auditoría.
Las EFS hacen uso del asesoramiento externo e independiente para perfeccionar la calidad y la credibilidad de su trabajo	• Algunas EFS han estado sujetas a revisiones por sus pares y los resultados fueron publicados en sus sitios web. • Las EFS reciben el asesoramiento de comités con miembros externos. • Las EFS hacen uso de la evaluación de especialistas (en áreas que incluyen asuntos técnicos relativos a las auditorías), de retroalimentación académica y las evaluaciones comparativas: sistemas de información y cálculos actuariales. • Varias EFS participan en auditorías conjuntas sobre cuestiones ambientales. • Otra EFS somete sus auditorías de regularidad a una evaluación independiente y técnica a nivel nacional, y sus auditorías de gestión a evaluaciones realizadas por un equipo internacional de EFS. • Algunas EFS realizan auditorías en colaboración con EFS de diferentes jurisdicciones en las que comparten objetivos, criterios y programas de auditoría. Las oficinas de auditoría informan individualmente a sus respectivos parlamentos. • Una EFS estableció un panel independiente para estudiar prácticas del entorno y de desarrollo sostenible y recomendar cómo fortalecer dichas prácticas. • Una EFS recurre a un consultor externo para llevar a cabo la “gestión de calidad total” o a críticas de “clientes” con entrevistas a ejecutivos de alto nivel y contactos clave en los ministerios y entidades públicas fiscalizadas así como otras partes interesadas. • Algunas EFS están vinculadas con universidades para mejorar la calidad de su trabajo. • Algunas EFS mantienen mecanismos formales a través de los cuales el público puede comunicar quejas y sugerencias, relacionadas con las auditorías.

7.2 Establecimiento y mantenimiento de un sistema apropiado de control de calidad , ISSAI 40

ISSAI 40 Generalidades

El propósito de este documento es asistir a las Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) a establecer y mantener un sistema apropiado de control de calidad que cubra todo el trabajo que estas entidades realizan. Este documento debe ayudar a las EFS a diseñar un sistema de control de calidad apropiado a su mandato y circunstancias que responde a sus riesgos de calidad.

Esta norma está basada en el ISQC1, publicado por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y es utilizada bajo autorización de este organismo internacional.

Aunque el propósito general y principios claves de la ISSAI 40 son consistentes con la ISQC-1, los requerimientos de esta ISSAI han sido adaptados para asegurar que son relevantes a las EFS. Por esto, los requerimientos no son idénticos a los requerimientos de la ISQC-1.
Esta norma establece un marco general para el control de calidad en las EFS. Este marco está diseñado para ser aplicado al sistema de control de calidad de todo el trabajo que realizan las EFS (por ejemplo, auditorías financiaras, auditorías de cumplimiento, auditorías de desempeño y otros trabajos que realizan las EFS)

El marco estructural de la ISSAI 40 intenta cumplir el de la ISQC-1:
"el objetivo de la entidad es establecer y mantener un sistema de control de calidad que pueda proveer garantía razonable que:

a) La entidad y su personal cumple con los estándares profesionales y los requerimientos legales y regulatorios que aplican; y
b) Los reportes emitidos por la entidad o por los directores del trabajo, son apropiados a las circunstancias".

¿Qué es un sistema de control de calidad?

La ISSAI 40 usa elementos del marco estructural del control de calidad establecidos en la ISQC-1. La ISSAI 40 considera los asuntos de particular relevancia en el ambiente de auditoría en el sector público que afectan los sistemas de control calidad de las EFS. ISAQC-1 resume los elementos del control de calidad de la siguiente manera:

a) Responsabilidad de los líderes de la entidad para la calidad de la misma;
b) Requerimientos éticos relevantes;
c) Aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y trabajos específicos;
d) Recursos humanos;
e) Trabajos de desempeño; y
f) Monitoreo.

Los elementos de sistema de control de calidad de la ISQC-1 se pueden aplicar a la variedad de trabajos que realizan las EFS. Por lo cual, deben ser considerados por las EFS al diseñar el sistema de control de calidad. Como objetivo primordial, cada EFS debe considerar los riesgos a la calidad de su trabajo y establecer un sistema de control de calidad que esta adecuadamente diseñado para responder a estos riesgos, los cuales dependerán del mandato y funciones de cada EFS, las condiciones y el ambiente en el que opera. Estos riesgos pueden surgir en muchas áreas en el trabajo de las EFS.
Para mantener un sistema de control de calidad se requiere de constante monitoreo y un compromiso a mejoras continuas.

Marco de referencia para un sistema de control de calidad para las EF

a) Responsabilidad de los líderes de la EFS para la calidad de la misma

ISQC. La EFS debe establecer políticas y procedimientos diseñados a promover una cultura interna reconociendo que la calidad es esencial en el desempeño de los trabajos. Estas políticas y procedimientos deben ser establecidas por el jefe de la EFS, quién retiene la responsabilidad total del sistema de control de calidad.

ISSAI 40. La entidad debe establecer políticas y procedimientos diseñados a promover una cultura interna reconociendo que la calidad es esencial en el desempeño de los trabajos.

El jefe de la EFS puede:

- ✓ Ser un individuo o grupo que dependen de la EFS.
- ✓ Debe tomar responsabilidad total de la calidad de todo el trabajo realizado.
- ✓ Puede delegar la responsabilidad del sistema de control de calidad a una persona o personas con experiencia suficiente y apropiada.

La EFS debe:

- ✓ Esforzarse por lograr una cultura que reconozca y recompense el trabajo de alta calidad.
- ✓ Establecer estrategias que reconozcan el requerimiento de alcanzar calidad.
- ✓ Asegurarse que las políticas y procedimientos de calidad se comuniquen a todo el personal.

Asegurarse que tienen los suficientes recursos para mantener el sistema de calidad.

b) Requerimientos éticos relevantes

ISQC. La firma debe establecer políticas y procedimientos diseñados a dar garantía razonable de que la firma y su personal cumplen con los requerimientos éticos relevantes

ISSAI 40. La EFS debe establecer políticas y procedimientos diseñados a dar garantía razonable de que la EFS, incluyendo todo su personal, cumple con los requerimientos éticos relevantes

- ✓ El jefe de la EFS y su personal gerencial deben dar el ejemplo del comportamiento ético
- ✓ Los requerimientos éticos deben incluir los requerimientos estipulados en el marco legal y regulatorio que gobierna las operaciones de la EFS
- ✓ Los requerimientos éticos para las pueden incluir o estar basados en el código de ética de la INTOSAI (ISSAI 30) y en los requerimientos del IFAC.

La EFS debe

- ✓ Enfatizar la importancia de cumplir los requisitos éticos en el trabajo
- ✓ Garantizar que todo el personal demuestre un comportamiento ético.
- ✓ Asegurarse que existen políticas y procedimientos que refuercen los principios de la ética profesional.
- ✓ Utilizar declaraciones escritas para confirmar el cumplimiento de la ética

Asegurarse de que existen políticas y procedimientos para:

- ✓ Notificar oportunamente al jefe de la EFS de incumplimientos éticos y permitir tomar las acciones apropiadas
- ✓ Mantener la independencia del jefe de la EFS y todo personal.
- ✓ Reforzar la importancia de rotar al personal clave en las auditorías, para reducir el riesgo de familiarizarse con la organización.

c) Aceptación y continuación

ISQC. La entidad debe establecer políticas y procedimientos de aceptación y continuación de las relaciones con el cliente y trabajos específicos, diseñados para dar a la firma una garantía razonable de que sólo se emprenderán o continuarán relaciones y compromisos cuando la firma

1) Tiene las competencias para realizar el trabajo y las capacidades, incluyendo tiempo y recursos; para realizarlo
2) Puede cumplir con los requerimientos éticos relevantes; y
3) Ha considerado la integridad del cliente y no tiene información que lo lleve a concluir que al cliente le falta integridad

ISSAI 40. La EFS debe establecer políticas y procedimientos para garantizar que la EFS solo emprenderán auditorías y otros trabajos cuando la EFS:

1) Tiene las competencias para realizar el trabajo y las capacidades, incluyendo tiempo y recursos; para realizarlo;
2) Puede cumplir con los requerimientos éticos relevantes; y
3) Ha considerado la integridad del cliente que está siendo auditado y como tratar los riesgos a la calidad que surgen.

- ✓ Para todas las auditorías y otros trabajos, las EFS deben establecer sistemas para considerar los riesgos a la calidad que surgen al realizar el trabajo.
- ✓ Las EFS normalmente operan con recursos limitados. Sí los recursos no son suficientes y existe un riesgo a la calidad, la EFS debe tener procedimientos para asegurarse que la falta de recursos es traído a la atención del jefe de la EFS y, cuando sea apropiado, a la legislatura o autoridad presupuestaria.
- ✓ Donde la integridad de la organización que está siendo auditada está en duda, la EFS debe considerar y enfrentar los riesgos que surjan sobre la capacidad del personal, el nivel de los recursos, y cualquier problema ético que se puede presentar en la organización que está siendo auditada.

Las EFS deben:

- ✓ Valorar sí existe un riesgo material a la independencia, y documentar como planea enfrentar este riesgo y asegurarse que existe un proceso de aprobación.
- ✓ Considerar procedimientos para aceptar y continuar trabajos de discreción, incluyendo trabajo externo.
- ✓ Asegurarse que los procedimientos para enfrentar los riesgos son adecuados para mitigarlos al realizar el trabajo.
- ✓ Considerar reportar cualquier asunto específico que ordinariamente podría resultar en la EFS no aceptando la auditoría u otro trabajo

d) Recursos humanos

La entidad debe establecer políticas y procedimientos diseñados a dar a la firma una garantía razonable de que tiene suficiente personal competente, capaz y comprometido a los principios éticos necesarios.

La EFS debe establecer políticas y procedimientos diseñados a dar a la firma una garantía razonable de que tiene suficientes recursos (personal, y cuando sea relevante, cualquier personal contratado para realizar trabajos para la EFS) competentes, capaz y comprometidos a los principios éticos necesarios para:

a) Realizar trabajos en conformidad con los estándares profesionales, la ley y los requerimientos regulatorios correspondientes; y
b) Permitir a la EFS emitir reportes apropiados a las circunstancias.

Las EFS deben:

- ✓ Utilizar diferentes fuentes para asegurarse que su personal tiene las habilidades y experiencia necesaria el trabajo.
- ✓ Asegurarse que las responsabilidades son claramente asignadas en todos los trabajos que realiza la EFS.
- ✓ Asegurarse que todo su personal, tiene las competencias colectivas necesarias para realizar el trabajo.
- ✓ Asegurarse que las políticas y procedimientos de los recursos humanos dan el énfasis apropiado a la calidad y al compromiso de la EFS a los principios éticos
- ✓ Asegurar que todo el personal, y el personal, tiene el apropiado conocimiento del ambiente del sector público en que opera, y un buen entendimiento del trabajo que requiere realizar.
- ✓ Asegurar que la calidad y los principios éticos son los conductores claves de las evaluaciones de desempeño del personal.

e) Realización de auditorías y otros trabajos

La entidad debe establecer políticas y procedimientos diseñados a dar una garantía razonable de que el trabajo es realizado en conformidad con los estándares profesionales y los correspondientes requisitos legales y regulatorios, y que la entidad o el socio emita reportes que son apropiados a las circunstancias

Principio clave adaptado a la EFS:
La EFS debe establecer políticas y procedimientos diseñados a dar a la firma una garantía razonable que sus auditorías y otros trabajos son realizados en conformidad con los estándares profesionales y los correspondientes requisitos legales y regulatorios, y que la EFS emita un reporte apropiado a las circunstancias. Estas políticas y procedimientos deben incluir:
a) Asuntos relevantes que promuevan consistencia en la calidad del trabajo realizado;
b) Responsabilidades de supervisión; y
c) Responsabilidades de revisión"

Las EFS deben asegurarse que existan políticas, procedimientos y herramientas, para realizar la gama de trabajos que la EFS es responsable

Establecer políticas y procedimientos que incentiven alta calidad y desincentiven o prevengan la baja calidad
Cuando surjan asuntos difíciles o controversiales, las EFS deben asegurarse que los recursos apropiados (como expertos técnicos) son usados para resolver estos asuntos
Las EFS deben asegurarse que se sigan todos los estándares relevantes en todos los trabajos que se realizan, y si hay algún estándar que no es seguido, las EFS deben asegurarse que las razones estén debidamente documentadas y aprobadas
Las EFS deben asegurarse que cualquier diferencia de opinión en la EFS este claramente documentada y que se resuelva antes que el reporte sea emitido por la EFS
Las EFS deben asegurarse que existen políticas y procedimientos en todo el trabajo que realizan
EFS deben asegurarse que existen procedimientos para la autorización de la emisión de reportes
Si las EFS están sujetas a procedimientos específicos en relación a reglas de evidencia, deben asegurarse que esos procedimientos son seguidos consistentemente
Las EFS deben de tener como objetivo el tratar de completar y documentar las auditorías y todos sus otros trabajos a tiempo
Las EFS deben asegurarse que toda la documentación, es propiedad de la EFS
Las EFS deben asegurarse que se han seguido los apropiados procedimientos para verificar que los resultados de la auditoría tengan la oportunidad de comentar sobre los resultados antes de que el trabajo se finalice
Las EFS deben asegurarse que toda la documentación es retenida por los períodos especificados en las leyes
Las EFS deben buscar un balance entre la confidencialidad, la transparencia y rendición de cuentas

f) Monitoreo

La entidad debe establecer un proceso de monitoreo diseñados que garanticen que las políticas y procedimientos relacionados con el sistema de control de calidad son relevantes, adecuados y están operando efectivamente

La EFS debe establecer un proceso de monitoreo para garantizar que las políticas y procedimientos del sistema de calidad son relevantes, adecuados y efectivas.
Este proceso:
a) Deber incluir una consideración y evaluación progresiva del sistema de calidad, incluyendo una muestra de trabajo
b) Requiere ser asignado a un individuo o individuos con experiencia y autoridad suficiente; y
c) Requiere que los involucrados en la revisión sean independientes a la revisión.

Las EFS deben
Asegurarse que el sistema de control de calidad incluya un monitoreo independiente de la gama de controles en la EFS
Asegurarse que los resultados del monitoreo del control de calidad son reportados al jefe de la EFS en una manera oportuna, para permitir al jefe de la EFS tomar las debidas acciones
Considerar comprometerse con otra EFS, u otra entidad a como sea conveniente, para realizar una revisión independiente del sistema de control de calidad1
Asegurarse que existen procedimientos para tratar con quejas y alegaciones sobre la calidad del trabajo realizado por la EFS
Considerar si hay requerimientos legislativos o de otra índole para publicar los reportes de monitoreo o responder a quejas o alegaciones públicas relacionadas con el trabajo realizado por la EFS.
Las EFS pueden considerar otros medios para monitorear el sistema del control de calidad.

8. Bibliografía:

- Declaración de Lima sobre las líneas básicas de la fiscalización, INTOSAI.
  general secretariat–rechnungshof (austrian court of audit) dampfschiffstrasse 2 a-1033 vienna austria tel.: ++43 (1) 711 71 • fax: ++43 (1) 718 09 69 e-mail: intosai@rechnungshof.gv.at; world wide web: http://www.intosai.org

- Normas de auditoría INTOSAI. Comité de Normas de Auditoría Inga-Britt Ahlenius, Presidenta riksrevisionsverket (oficina nacional de auditoría) p.o. box 45070 s-104 30 stockholm sueciatel: ++46 (8) 690 – 4000 fax: ++46 (8) 690 - 4123

- Las ISSAIS, INTOSAI. www.intosai.org

- Directrices de la INTOSAI para la Buena Gobernanza" (INTOSAI GOV). www.intosai.org

- Normas de auditoría IIA (Institute of Internal Auditors)
  copyright © 2010 the institute of internal auditors, 247 maitland avenue, altamonte springs, florida 32701-4201 – usa administrator, global practices center the institute of internal auditors 247 maitland avenue altamonte springs, florida 32701-4201 – usa teléfono: +1-407- 937-1362 fax: +1-407- 937-1101

- Pautas Básicas y Buenas Prácticas de la INTOSAI relacionadas con la Independencia de las EFS.
  Declaración de méxico. intosai professional standards committee psc-secretariat rigsrevisionen • landgreven 4 • p.o. box 9009 • 1022 copenhagen k • denmark tel.:+45 3392 8400 • fax:+45 3311 0415 •e-mail: info@rigsrevisionen.dk intosai general secretariat – rechnungshof (austrian court of audit) dampfschiffstrasse 2 a-1033 vienna austria tel.: ++43 (1) 711 71 • fax: ++43 (1) 718 09 69 e-mail: intosai@rechnungshof.gv.at world wide web: http://www.intosai.org