

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

INDICE

1. ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO.

- **INTRODUCCIÓN.**
- **OBJETIVO DEL PROYECTO.**
- **ALCANCE DEL PROYECTO.**

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO.

3. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL.

4. GUÍA PARA LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.

4.1. NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

4.1.1. Propósito, Autoridad y Responsabilidad

4.1.2. Independencia y Objetividad

- **Independencia de la Organización**
- **Objetividad Individual**
- **Impedimentos a la Independencia u Objetividad**

4.1.3. Pericia y Debido Cuidado Profesional

- **Pericia**
- **Debido Cuidado Profesional**
- **Desarrollo Profesional Continuado**

4.1.3. Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora

- **Evaluaciones del Programa de Calidad**

Evaluaciones Internas

Evaluaciones Externas

- **Reporte sobre el Programa de Calidad**
- **Realización de acuerdo con las Normas.**
- **Cumplimiento**

4.2. NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

4.4.1. Administración de la Actividad de Auditoria Interna

- **Planificación**
- **Comunicación y Aprobación**
- **Administración de Recursos**
- **Políticas y Procedimientos**
- **Coordinación**
- **Informe al Consejo de Administración y a la Dirección Superior**

4.4.2. Naturaleza del Trabajo

- **Gestión de Riesgos**
- **Control**
- **Gobierno**

4.4.3. Planificación del Trabajo.

- **Consideraciones sobre Planificación**
- **Objetivos y alcance del Trabajo**
- **Asignación de Recursos para el Trabajo**
- **Programa de Trabajo**

4.4.4. Desempeño del Trabajo

- **Identificación de la Información**
- **Análisis y Evaluación**
- **Registro de la Información**
- **Supervisión del Trabajo**

4.4.5. Comunicación de Resultados.

- **Criterios para la Comunicación**
- **Calidad de la Comunicación**
Errores y Omisiones
- **Difusión de Resultados**

4.4.6. Supervisión del Progreso

4.4.7. Aceptación de los Riesgos por la Dirección

4.3. CÓDIGO DE ÉTICA

Glosario

5. DESARROLLO DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EL SECTOR EMPRESARIAL: Diseño de guión de entrevista/cuestionario.

6. CONCLUSIONES DE DESARROLLO EN EL SECTOR EMPRESARIAL.

ANEXOS

1. ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

1.1 Introducción

Definición de Empresas multisite

Una organización "MULTISITE" se define como aquella que consta de una función central (normalmente denominada "sede central") que realiza o gestiona una serie de actividades que son ejecutadas en su totalidad o en parte por una red de oficinas o delegaciones (emplazamientos). Se acepta que dicha organización no sea una entidad legal única siempre y cuando todos los emplazamientos tengan una relación contractual con la sede central y estén sujetos al mismo sistema de gestión de calidad, medio ambiental, seguridad, o el sistema o referente de aplicación, establecido y supervisado por la sede central. Esto implica que dicha sede central debe tener el derecho y la autoridad suficiente como para implantar las acciones correctoras que sean necesarias en cualquier emplazamiento. Cuando sea aplicable, este derecho debe estar establecido en el contrato entre la sede central y los emplazamientos

Ejemplos de organizaciones "MULTISITE" son:

Empresas que operan con franquicias

Empresas de fabricación que disponen de una red de oficinas comerciales

Empresa con múltiples delegaciones.

1.2 OBJETIVO DEL PROYECTO

Conocer cómo enfocan las empresas la función auditoría en su organización:

-Objetivo de función auditoría: evaluar la eficacia del sistema para lograr objetivos, evaluar requerimientos reglamentarios, etc.

-Personas que participan en la función auditoría: Puestos, número de personas, técnicas, habilidades y capacidades requeridas.

-Procesos desarrollados para llevar a cabo el desarrollo de la función auditoría en la empresa: determinación del ámbito de auditoría, planificación de recursos, revisión de documentación, etc

1.3. ALCANCE DEL PROYECTO

Empresas multisite y multinegocio del IBEX 35: Sector Bancario.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Realización de actividades de gabinete y de actividades de campo.

Actividades de gabinete: definición de conceptos (guía práctica de la función auditoría), selección de empresas a investigar, diseño de guión de entrevista y elaboración de Documento final de resultados.

Actividades de campo: realización de entrevistas con responsables de función de auditoría de las empresas seleccionadas, envío de cuestionarios de recogida de información.

CRONOGRAMA DEL PROYECTO

	Actividades	Plazo de Inicio	Plazo de entrega	Actividades previas
1	Definición de estructura y contenidos requeridos para documento final	13-may-08	13-may-08	no
2	Revisión de definiciones y conceptos aplicables	13-may-08	13-may-08	no
3	Definición de criterios y metodología de selección del sector empresarial	14-may-08	14-may-08	no
4	Selección de sector empresarial	15-may-08	15-may-08	3
5	Identificación y análisis de normativa aplicable al sector seleccionado	17-may-08	20-may-08	4
6	Identificación de empresas potenciales	16-may-08	16-may-08	4
7	Identificación de representantes de empresas potenciales	19-may-08	19-may-08	6
9	Contacto telefónico con representantes de empresas potenciales	20-may-08	23-may-08	7
10	Definición de estructura y contenidos requeridos para la guía práctica de función de auditoría interna	17-may-08	17-may-08	5
11	Elaboración de propuesta para la guía práctica de función de auditoría interna	18-may-08	25-may-08	5; 10
12	Diseño de la entrevista/cuestionario	26-may-08	27-may-08	11
13	Ejecución de entrevistas/cuestionarios	29-may-08	11-jun-08	12
14	Elaboración del documento final	20-may-08	17-jun-08	Todas las anteriores

 Actividad de campo

3. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL

3.1. Criterios de selección del sector empresarial:

1. Empresas del Sector en estudio en IBEX 35
2. Impacto del Proyecto de fin de master sobre el sector en estudio
3. Urgencia de realizar una evaluación de la función auditoria interna y de desarrollar una guía propuesta para esta función en el sector en estudio
4. Riesgos del estudio limitados y manejables
5. Numero de resistencias u obstáculos (aceptables y manejables)
6. Conocimiento del sector en estudio (o Contactos que los posean)
7. Facilidad de realización del estudio (Contactos en el sector y/o en empresas que potencialmente podrían formar parte de la muestra)

3.2. Metodología de selección del sector empresarial:

Luego de haber identificado los tres principales sectores de mayor representatividad en el IBEX 35 se evaluaron los puntos 2 al 7 para cada uno de los tres sectores seleccionados, puntuando del 1 para resultado no favorable, 2 medianamente favorable y 3 para resultados favorables. Posteriormente se realizó la sumatoria de los resultados obtenidos en cada uno de estos puntos y el resultado mayor identifica el sector seleccionado para la realización del estudio y desarrollo de la guía de la función auditoria correspondiente.

El Sector Bancario ha sido seleccionado para la realización del estudio, ya que resulto ser el de mayor puntuación. (Mirar Anexo 1)

4. GUÍA PARA LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA.

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

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

Las actividades de auditoría interna son ejercidas en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían en propósitos, tamaño y estructura, y por personas de dentro o fuera de la organización. Estas diferencias pueden afectar la práctica de la auditoría interna en cada ambiente.

Sin embargo, el cumplimiento de las *Normas para la función Auditoría Interna (Normas)* es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

El propósito de la presente guía es:

1. Definir principios básicos para el ejercicio de la auditoría interna,
2. Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido,
3. Establecer las bases para medir el desempeño de la auditoría interna, y
4. Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Esta guía esta integrada por normas sobre: Atributos, Desempeño e Implantación. Las *Normas sobre Atributos* tratan 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 contra los cuales puede medirse la práctica de estos servicios. Las *Normas sobre Atributos y sobre Desempeño* se aplican a los servicios de auditoría interna en general. Las *Normas de Implantación* aplican las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño a tipos específicos de trabajos (por ejemplo, una auditoría de cumplimiento, una investigación de fraude, o un proyecto de auto evaluación de control).

Hay un grupo de Normas sobre Atributos y sobre Desempeño. Sin embargo, podrá haber múltiples grupos de Normas de Implantación: un grupo para cada uno de los mayores tipos de actividades de auditoría interna. En esta guía, las Normas de Implantación han sido establecidas para actividades de aseguramiento. Asimismo esta guía contempla la Definición de Auditoría Interna, el *Código de Ética*, las *Normas*, y otras guías relacionadas.

Las *Normas* emplean términos que tienen significados específicos, los mismos que están comprendidos en el Glosario.

4.1. NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

4.1.1. Propósito, Autoridad y Responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un Estatuto. El director ejecutivo de auditoría debe conseguir su aprobación por la dirección y su aceptación por el Consejo, el Comité de Auditoría u otras autoridades de gobierno correspondientes.

El Estatuto debe:

- Establecer la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización
- Autorizar el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la ejecución de los trabajos.
- Definir el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

El Estatuto de la actividad de auditoría interna debe estar por escrito. Un documento escrito proporciona una comunicación formal que permite la revisión y aprobación por parte de la dirección y la aceptación por parte del Consejo. Además, facilita la evaluación periódica de la adecuación del propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna.

Contar con este documento escrito formal es crítico para administrar la función de auditoría dentro de la organización. El propósito, la autoridad y la responsabilidad deben estar definidos y comunicados, de modo de establecer la función de la actividad de auditoría interna y de proporcionar una base para la dirección y para el Consejo en su evaluación de las operaciones de la función. En caso de presentarse

alguna cuestión, el Estatuto también proporcionará un acuerdo formal, escrito, con la dirección y con el Consejo respecto de la función y responsabilidades de la actividad de auditoría interna dentro de la organización.

El director ejecutivo de auditoría debe evaluar periódicamente si el propósito, la autoridad y la responsabilidad, según se definen en el Estatuto, continúan siendo adecuados para permitir que la actividad de auditoría interna cumpla sus objetivos. El resultado de esta evaluación periódica debe comunicarse a la dirección y al Consejo.

4.1.4. Independencia y Objetividad

Los auditores internos son independientes cuando pueden realizar su trabajo libre y objetivamente. La independencia permite a los auditores internos emitir juicios imparciales y equilibrados, lo cual es esencial para realizar adecuadamente los trabajos. Esto se consigue con objetividad y con la existencia de un nivel jerárquico determinado dentro de la organización.

- **Independencia de la Organización**

- Los auditores internos deben tener el apoyo de la dirección y del Consejo, de tal forma que puedan obtener la cooperación de sus clientes y realizar el trabajo libre de interferencias.
- El director ejecutivo de auditoría debe depender, en la organización, de una persona con suficiente autoridad para promover la independencia y garantizar una amplia cobertura de la auditoría, así como la adecuada consideración de las comunicaciones del trabajo y de las acciones apropiadas sobre las recomendaciones efectuadas.

- Idealmente, el director ejecutivo de auditoría debería reportar funcionalmente al comité de auditoría, al Consejo de Administración, u otras autoridades de gobierno apropiadas, y administrativamente al director general de la organización.
- El director ejecutivo de auditoría debe tener comunicación directa con el Consejo, el comité de auditoría u otras autoridades de gobierno apropiadas. La comunicación directa con el Consejo ayuda a asegurar la independencia y es un medio para que, tanto el Consejo como el director ejecutivo de auditoría, se informen mutuamente en cuestiones de interés para ambos.
- La comunicación directa tiene lugar cuando el director ejecutivo de auditoría asiste y participa regularmente en las reuniones del Consejo, del comité de auditoría o de otras autoridades de gobierno apropiadas, que tratan de las responsabilidades de supervisión de éstos sobre la auditoría, la información financiera, el gobierno de la organización, y el control. La asistencia y participación del director ejecutivo de auditoría a dichas reuniones proporciona una oportunidad para intercambiar información concerniente a los planes y actividades de la actividad de auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría debe reunirse en privado con el Consejo, el comité de auditoría u otras autoridades de gobierno apropiadas, al menos una vez al año.
- La independencia se reafirma cuando el Consejo interviene en el nombramiento o cese del director ejecutivo de auditoría.

- **Objetividad Individual**

- La objetividad es una actitud mental independiente que deben mantener los auditores internos en la realización de sus trabajos. Los auditores internos no deben subordinar su juicio al de otros sobre temas de auditoría.

- La objetividad exige que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. Los auditores internos no han de colocarse en situaciones donde se sientan incapaces de emitir juicios profesionales objetivos.

- La asignación de tareas del personal debe realizarse de forma que se eviten prejuicios o conflictos de intereses reales o potenciales. Periódicamente, el director de auditoría interna debe obtener del personal de auditoría interna información concerniente a conflictos de intereses y prejuicios potenciales. La asignación de tareas al personal de auditoría interna debe realizarse de forma rotativa, siempre y cuando sea posible.

- Los resultados de la labor de auditoría interna deben revisarse antes de emitir las comunicaciones correspondientes al trabajo, para asegurar razonablemente que el trabajo se ha efectuado de manera objetiva.

- No es ético para un auditor interno recibir dinero o regalos de un empleado, cliente, proveedor o persona relacionada con el negocio. La aceptación de dinero o de un regalo puede crear la apariencia de que la objetividad del auditor interno ha sido afectada. La apariencia de que la objetividad ha sido afectada puede aplicarse a trabajos actuales o futuros conducidos por el auditor. El estado de los trabajos no debe ser considerado como justificación para recibir dinero o

regalos. Recibir elementos de promoción (tales como lápices, calendarios, o muestras) que estén a disposición del público en general y tengan un mínimo valor no deben obstruir los juicios profesionales del auditor interno. Los auditores internos deben informar el ofrecimiento de todo dinero o regalos materiales de inmediato a sus supervisores.

- **Impedimentos a la Independencia u Objetividad**

-Los auditores internos deben informar al director ejecutivo de auditoría sobre cualquier situación en la que se presenten o puedan, razonablemente, presentarse conflictos de intereses o prejuicios. El director ejecutivo de auditoría debe entonces reasignar a tales auditores.

- Una limitación en el ámbito de actuación es una restricción puesta sobre la actividad de auditoría interna le impide cumplir sus planes y objetivos. Una limitación en el ámbito de actuación puede restringir, entre otras cosas, las siguientes:

- El ámbito de actuación o alcance definido en el Estatuto.
 - El acceso de la actividad de auditoría interna a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la realización de los trabajos.
 - La programación aprobada de los trabajos.
 - La ejecución de los procedimientos necesarios para el trabajo.
 - El plan de personal y el presupuesto financiero aprobados.
- Cualquier limitación en el ámbito de actuación y sus efectos potenciales deben ser comunicados, preferentemente por escrito, al Consejo, comité de auditoría u otras autoridades de gobierno apropiadas.

- El director ejecutivo de auditoría debe evaluar si es apropiado volver a informar al Consejo, comité de auditoría u otras autoridades de gobierno apropiadas sobre aquellas limitaciones en el ámbito de actuación que se hubieran comunicado anteriormente a dichos órganos y que fueron aceptadas por los mismos. Esto puede ser necesario, especialmente, cuando ha habido cambios en la organización, Consejo, alta dirección u otros.

Otros puntos de interés en materia de objetividad:

- Los auditores internos no deben asumir responsabilidades sobre operaciones. Si la alta dirección dirige a los auditores internos a desempeñar tareas que no sean de auditoría, debe entenderse que no las están desempeñando como auditores internos. Más aún, se entiende que la objetividad se ve afectada cuando los auditores internos realizan una revisión de aseguramiento en una actividad en la cual han tenido autoridad o de la cual han sido responsables durante el año inmediato anterior. Esta circunstancia debe considerarse al comunicar los resultados del trabajo de auditoría:

- En caso de que los auditores internos sean dirigidos a desempeñar tareas que no sean de auditoría interna y que puedan afectar su objetividad, tales como la preparación de conciliaciones bancarias, el director ejecutivo de auditoría debe informar a la alta dirección y al Consejo que esa actividad no es una actividad de auditoría de aseguramiento; y, en consecuencia, no deberían emitirse conclusiones de auditoría sobre la misma.
- Además, cuando se asignan responsabilidades operativas a la actividad de auditoría interna, debe darse especial atención a asegurar la objetividad en ocasión de realizar un posterior trabajo de aseguramiento en las áreas operativas relacionadas. Se entiende que la objetividad está afectada cuando los auditores internos deben

auditar cualquier actividad en la cual han tenido autoridad o de la cual han sido responsables dentro del año inmediato anterior. Estos hechos deben ser claramente establecidos al comunicar los resultados de un trabajo de auditoría relacionado con un área en la cual un auditor haya tenido responsabilidades operativas.

- En cualquier caso en que las actividades asignadas impliquen la presunción de autoridad operativa, la objetividad de la auditoría será considerada afectada con respecto a dichas actividades.

- Las personas transferidas a/o utilizadas temporalmente por la actividad de auditoría interna no deben ser asignadas a auditar aquellas actividades que realizaron anteriormente, hasta que haya transcurrido un período razonable de tiempo (al menos un año). Se entiende que dichas asignaciones afectan a la objetividad y debe tenerse en cuenta este hecho al supervisar el trabajo y al comunicar los resultados del mismo.

- La objetividad del auditor interno no se ve afectada cuando recomienda normas de control para sistemas o cuando revisa procedimientos antes de que sean implantados. Se considera que la objetividad del auditor interno se ve afectada si el auditor diseña, instala, hace proyectos de procedimientos u opera dichos sistemas.

- El desempeño ocasional de trabajos que no sean de auditoría por parte del auditor interno, comunicados claramente en el proceso de informe, no necesariamente afecta su independencia. Sin embargo, en estos casos se requerirá especial consideración por parte de la dirección y del auditor interno para evitar afectar adversamente la objetividad del auditor interno.

4.1.3. Pericia y Debido Cuidado Profesional

- La aptitud profesional es responsabilidad del director ejecutivo de auditoría y de cada auditor interno. El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que las personas asignadas a cada trabajo posean, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñar el trabajo adecuadamente.

- Los auditores internos deben cumplir con las normas profesionales de conducta. El *Código de Ética* abarca mucho más que la definición de auditoría interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:

- Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.

Específicamente, integridad, objetividad, confidencialidad y competencia; y

- Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar la aplicación práctica de los Principios. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

- **Pericia**

- Todo auditor interno debe poseer ciertos conocimientos, técnicas y otras competencias, tales como:

- Aptitud para la aplicación de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna al desempeñar sus trabajos. Se entiende por aptitud, la habilidad para aplicar el conocimiento a situaciones que se puedan producir y a gestionarlas sin recurrir a extensas investigaciones técnicas y asistencia.

- Pericia en los principios y técnicas contables para aquellos auditores que trabajen regularmente con registros e informes financieros.
- Comprensión de los principios de dirección, para reconocer y evaluar la materialidad y significatividad de las desviaciones de las prácticas empresariales correctas. Esta comprensión significa la habilidad para aplicar amplios conocimientos a situaciones que puedan presentarse, para reconocer las desviaciones significativas, y poder llevar a cabo las investigaciones necesarias para llegar a soluciones razonables.
- Se requiere una apreciación de los fundamentos de materias tales como contabilidad, economía, derecho mercantil, tributación, finanzas, métodos cuantitativos, y tecnología informática. Esta apreciación significa la habilidad para reconocer la existencia de problemas reales o potenciales y para determinar la investigación posterior a realizar o la asistencia a obtener.
- Los auditores internos deben poseer cualidades para tratar con las personas y comunicarse de forma eficaz. Los auditores internos deben comprender las relaciones humanas y mantener relaciones satisfactorias con los clientes de sus trabajos.
- Los auditores internos deben poseer capacidades para comunicarse de forma oral y por escrito, de modo que puedan transmitir eficazmente cuestiones tales como los objetivos, las evaluaciones, las conclusiones y las recomendaciones de sus trabajos.
- El director ejecutivo de auditoría debe establecer los criterios apropiados de educación y experiencia para cubrir los puestos de auditoría interna, teniendo en cuenta el alcance del trabajo y el nivel de responsabilidad. Debe obtenerse una seguridad razonable de las cualidades y aptitudes de cada candidato.

- El personal de auditoría interna, en conjunto, debe poseer los conocimientos y las técnicas imprescindibles para la práctica de la profesión dentro de la organización.

Servicios para Apoyar o Complementar la Actividad de Auditoría Interna

- La actividad de auditoría interna debe disponer de empleados o utilizar proveedores de servicios externos que estén cualificados, en disciplinas tales como: contabilidad, auditoría, economía, finanzas, estadística, tecnología informática, ingeniería, tributación, derecho, medio ambiente, y demás áreas según sea necesario para cumplir sus responsabilidades. Sin embargo, cada integrante de la actividad de auditoría interna no necesita estar cualificado en la totalidad de estas disciplinas.

- Un proveedor de servicios externos es una persona o empresa, independiente de la organización, que tiene conocimiento, técnica y experiencia especiales en una disciplina en particular. Entre los proveedores de servicios externos se incluyen, entre otros, los siguientes: actuarios, contables, tasadores, expertos en medio ambiente, investigadores de fraudes, abogados, expertos en seguridad, estadísticos, expertos en tecnología informática, los auditores externos de la organización, y otras organizaciones de auditoría.

Un proveedor de servicios externos puede ser contratado por el Consejo, la alta dirección o el director ejecutivo de auditoría.

- Los proveedores de servicios externos pueden ser utilizados por la actividad de auditoría interna para asuntos relacionados con los siguientes, entre otros:

· Actividades de auditoría que requieran un conocimiento y técnica especializados tales como tecnología informática, estadística,

tributación, traducción de idiomas, o para conseguir los objetivos de la planificación del trabajo.

- Investigaciones de fraude y seguridad.
- Cálculo de cantidades utilizando métodos especializados tales como el cálculo actuarial de las obligaciones relativas a las prestaciones sociales de los empleados.
- Interpretación de requerimientos legales, técnicos y regulatorios.
- Evaluación del programa de aseguramiento de calidad de la actividad de auditoría interna de conformidad con las *Normas*.
- Fusiones y adquisiciones.

- Cuando el director ejecutivo de auditoría pretenda utilizar y confiar en el trabajo de un proveedor de servicios externos, debe evaluar la competencia, independencia y objetividad de dicho proveedor con respecto al trabajo asignado a realizar. Esta evaluación se debe hacer también cuando el proveedor de servicios externos es seleccionado por la alta dirección o el

Consejo, y el director ejecutivo de auditoría pretende utilizar y confiar en el trabajo de aquél.

Cuando la selección se efectúe por otras personas y la evaluación realizada por el director ejecutivo de auditoría llega a la conclusión de que no se debería utilizar ni confiar en el trabajo del proveedor de servicios externos, los resultados de dicha evaluación deben comunicarse a la alta dirección y al Consejo, según proceda.

- El director ejecutivo de auditoría debe determinar que el proveedor de servicios externos posee los necesarios conocimientos, técnicas y demás competencias para realizar el trabajo.

Al evaluar la competencia profesional, el director ejecutivo de auditoría debe considerar lo siguiente:

- La certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de la competencia del proveedor de servicios externos en la disciplina relevante.
- La calidad de asociado a una organización profesional adecuada y la adhesión a su código de ética, por parte del proveedor de servicios externos.
- La reputación del proveedor de servicios externos. Esto puede requerir ponerse en contacto con terceros que estén familiarizados con el trabajo de aquél.
- La experiencia del proveedor de servicios externos en el tipo de trabajo que se esté considerando.
- El grado de estudios y la formación recibida por el proveedor de servicios externos en aquellas disciplinas relacionadas con el trabajo específico asignado.
- El conocimiento y la experiencia del proveedor de servicios externos dentro del sector en el que opera la organización.
- El director ejecutivo de auditoría debe evaluar la relación del proveedor de servicios externos con la organización y con la actividad de auditoría interna para asegurar que la independencia y objetividad se mantengan durante todo el trabajo. Al realizar la evaluación, el director ejecutivo de auditoría debe determinar que no exista ninguna relación financiera, de organización o personal que impida al proveedor de servicios externos emitir juicios y opiniones imparciales y sin prejuicios cuando realiza el trabajo o informa sobre el mismo.
- Al evaluar la independencia y objetividad del proveedor de servicios externos, el director ejecutivo de auditoría debe considerar lo siguiente:
 - Los intereses financieros que el proveedor pueda tener en la organización.

- La asociación personal o profesional que el proveedor pueda tener con el Consejo, la alta dirección o con otras personas.
- La relación que el proveedor pueda haber tenido con la organización o con las actividades objeto de revisión.
- La medida en que el proveedor pueda realizar otros servicios continuos para la organización.
- Los honorarios u otros incentivos que pueda tener el proveedor.
- En el caso de que el proveedor de servicios externos sea también el auditor externo de la organización y la naturaleza del trabajo asignado consista en ampliar los servicios de auditoría, el director ejecutivo de auditoría debe garantizar que el trabajo realizado no menoscabe la independencia del auditor externo. La ampliación de los servicios de auditoría se refiere a aquellos servicios más allá de los requerimientos de las normas de auditoría generalmente aceptadas por los auditores externos. Si los auditores externos de la organización actúan o parece que actúan como miembros de la alta dirección, la administración o como empleados de la organización, entonces su independencia está afectada.
- El director ejecutivo de auditoría debe obtener información suficiente respecto al alcance del trabajo del proveedor de servicios externos, lo cual es necesario para garantizar que el alcance del trabajo es adecuado para los propósitos de la actividad de auditoría interna.

Puede ser conveniente documentar esta y otras cuestiones en una carta o contrato. El director ejecutivo de auditoría debe revisar con el proveedor de servicios externos los siguientes puntos:

- Objetivos y alcance del trabajo.
- Temas específicos que esperan cubrirse en las comunicaciones del trabajo.

- Acceso a los registros, a las personas y a las propiedades físicas relevantes.
 - Información sobre los supuestos y procedimientos a emplear.
 - Propiedad y custodia de los papeles de trabajo, si corresponde.
 - Confidencialidad y restricciones sobre la información obtenida durante el trabajo.
- En aquellos casos en que el proveedor de servicios externos desempeñe actividades de auditoría interna, el director ejecutivo de auditoría debe especificar y garantizar que el trabajo cumple con las *Normas para la Auditoría Interna*. Al revisar el trabajo de un proveedor de servicios externos, el director ejecutivo de auditoría debe evaluar la idoneidad del trabajo realizado. Esta evaluación debe incluir la estimación de si la información obtenida es suficiente para proporcionar una base razonable tanto a las conclusiones alcanzadas como a la resolución de excepciones significativas u otras cuestiones inusuales
- Cuando el director ejecutivo de auditoría emite comunicaciones sobre el trabajo, y se hayan utilizado los servicios de un proveedor de servicios externos, el director ejecutivo de auditoría puede indicar los servicios prestados, si lo considera adecuado. El proveedor de servicios externos debe estar informado y, si corresponde, llegar a un acuerdo con el mismo antes de incluir dicha referencia en las comunicaciones del trabajo.

- **Debido Cuidado Profesional**

- El debido cuidado profesional exige la aplicación del cuidado y conocimientos que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente en iguales o similares circunstancias. El cuidado profesional, por tanto, debe ser el apropiado para las complejidades del trabajo en ejecución. Al ejercer el debido cuidado profesional, los auditores internos deben estar alertas a la posibilidad de existencia de hechos intencionadamente incorrectos, errores y omisiones, ineficiencias, despilfarros, ineficacias, y conflictos de intereses. También deben estar alertas a aquellas condiciones y actividades en las que es más probable que se produzcan irregularidades. Además, deben identificar los controles inadecuados y recomendar mejoras para promover el cumplimiento de procedimientos y prácticas aceptables.

- El debido cuidado implica una prudencia y competencia razonables, no la infalibilidad ni una actuación extraordinaria. El debido cuidado exige que el auditor lleve a cabo exámenes y verificaciones hasta un grado razonable, pero no requiere una revisión detallada de todas las transacciones. Por ello, el auditor interno no puede ofrecer la seguridad absoluta de que no existan irregularidades e incumplimientos. Sin embargo, al emprender un trabajo de auditoría interna, el auditor interno siempre debe considerar la posible existencia de incumplimientos e irregularidades significativas.

- **Desarrollo Profesional Continuado**

- Los auditores internos son responsables de continuar su formación a fin de mantener su competencia profesional. Deben mantenerse informados de las mejoras y de la evolución de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna La formación continua se puede obtener haciéndose miembro y participando en organizaciones profesionales; mediante la asistencia a conferencias, seminarios, cursos universitarios y programas internos de formación, y mediante la participación en proyectos de investigación.
- Se alienta a los auditores internos a demostrar su pericia mediante la obtención de la apropiada certificación profesional.
- Los auditores internos con certificaciones profesionales deben obtener la suficiente formación profesional continua para satisfacer los requerimientos de la certificación profesional que poseen.
- Se aconseja a los auditores internos que actualmente no posean certificaciones profesionales apropiadas a seguir un programa de formación que les ayude a obtener las mismas.

4.1.5. Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora

- **Evaluaciones del Programa de Calidad**

- El objetivo de un programa de calidad es proporcionar una seguridad razonable de que el trabajo de auditoría interna se realiza conforme a las *Normas para la Auditoría Interna*, al *Código de Ética*, al Estatuto de la actividad de auditoría interna y demás normas aplicables.

Un programa de calidad debe incluir los siguientes elementos:

- Supervisión.
- Evaluaciones internas.
- Evaluaciones externas.
- La seguridad razonable mencionada en este Consejo para la Práctica es útil a diversos estamentos además de al director ejecutivo de auditoría. Estos pueden incluir a la alta dirección, a los auditores externos, al Consejo y a los organismos reguladores, cada uno de los cuales pueden tener razones para confiar en la actuación de la actividad de auditoría interna.
- La conformidad con las normas aplicables es algo más que el simple cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos. Incluye el desempeño de la actividad de auditoría interna con un alto nivel de eficiencia y eficacia. La calidad es esencial tanto para alcanzar dicho desempeño, como para mantener la credibilidad de la actividad de auditoría interna ante aquellos a los que sirve.
- Un criterio clave para medir a la actividad de auditoría interna es su Estatuto. El examen del Estatuto de la actividad de auditoría interna debe incluir también una evaluación del mismo en los términos de los elementos especificados en las *Normas*.
- A continuación se citan algunos ejemplos de otras normas aplicables y de criterios de medición potenciales que deben considerarse al evaluar el desempeño de la actividad de auditoría interna:
 - El *Código de Ética*.
 - Los objetivos, políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna.
 - Las políticas y procedimientos de la organización aplicables a la actividad de auditoría interna.
 - Las leyes, reglamentos y normas del gobierno que establezcan requerimientos sobre la auditoría y la información.

- Los métodos para identificar las actividades a auditar, para evaluar los riesgos y para determinar la frecuencia y el alcance del trabajo.
- Los documentos de la planificación del trabajo, especialmente aquellos propuestos a la alta dirección y al Consejo.
- El esquema de organización, las declaraciones de requerimientos de trabajo, las descripciones de puestos y los planes de desarrollo profesional de la actividad de auditoría interna.

Evaluaciones Internas

- La supervisión del trabajo de los auditores internos debe efectuarse para asegurar su conformidad con las normas de auditoría interna, las políticas y los programas de auditoría.

Una supervisión adecuada es el elemento más importante de un programa de garantía de calidad. Proporciona una base sobre la que las evaluaciones internas y externas pueden desarrollarse posteriormente. La naturaleza y responsabilidad de la supervisión están establecidas en las *Normas* y guías relacionadas.

- Las evaluaciones internas formales deben ser realizadas periódicamente por personal de auditoría interna, para evaluar la calidad del trabajo de auditoría realizado. Estas evaluaciones deben ser realizadas de la misma forma que cualquier otro trabajo y generalmente son desempeñadas por un equipo o por una persona seleccionada por el director ejecutivo de auditoría. Las entidades de auditoría interna de gran tamaño pueden tener una persona designada como gerente de garantía de calidad o con una denominación y responsabilidades similares.

- Las evaluaciones de calidad internas sirven en primer lugar a las necesidades del director ejecutivo de auditoría, pero también pueden proporcionar a la alta dirección y al Consejo una evaluación de la

actividad de auditoría interna. Estas evaluaciones deben estar estructuradas de manera que indiquen el grado de cumplimiento de las *Normas para la Auditoría Interna*, el nivel de eficacia de la auditoría y en qué medida se cumplen las políticas y normas.

También deben proporcionar recomendaciones para la mejora.

- Un programa de evaluaciones internas, particularmente en funciones de auditoría interna de menor tamaño, requerirá adaptaciones que tengan en cuenta la estructura de la actividad de auditoría interna y el grado de implicación del director ejecutivo de auditoría en cada trabajo.

- El director ejecutivo de auditoría debe iniciar y supervisar el proceso de evaluación interna.

Al seleccionar y dar instrucciones al equipo que realiza una evaluación interna, el director ejecutivo de auditoría debe asegurarse de que el equipo esté cualificado y sea tan independiente como sea factible. El director ejecutivo de auditoría debe revisar los resultados de cada evaluación interna formal y asegurarse de que se haya tomado acción correctiva apropiada. Aunque el propósito de las evaluaciones internas es evaluar la eficacia de la actividad de auditoría interna, para fines internos, puede ser apropiado que el director ejecutivo de auditoría comparta los resultados con personas fuera de la actividad, tales como la alta dirección, el Consejo y los auditores externos. Las evaluaciones internas también pueden ser útiles como parte del proceso de autoevaluación en la preparación para una evaluación externa.

- Los siguientes métodos pueden proporcionar elementos de evaluación, para complementar las revisiones internas formales:

- Revisiones por el director ejecutivo de auditoría, por gerentes de auditoría o por supervisores, de una muestra de los trabajos (y de las

áreas de administración de auditoría), realizados bajo la dirección de otros gerentes o supervisores. Como un proceso continuo, esto puede proporcionar formación, intercambio de ideas y mayor uniformidad, así como aportar seguridad al director ejecutivo de auditoría.

· Respuestas de parte de los clientes del trabajo (además de las que se obtienen por el contacto personal) mediante el uso de cuestionarios o encuestas, bien de forma rutinaria después de cada trabajo o periódicamente para trabajos seleccionados. Este proceso permitirá obtener la percepción que tiene la dirección de la actividad de auditoría interna y también puede dar lugar a sugerencias que la hagan más eficaz y sensible a las necesidades de la dirección.

Evaluaciones Externas

- Las evaluaciones externas de la actividad de auditoría interna deben ser realizadas para evaluar la calidad de sus operaciones. Al término de la evaluación, se debe emitir un informe u otro tipo de comunicación formal. El informe debe expresar una opinión sobre el cumplimiento por parte de la actividad de auditoría interna de las *Normas aplicables* y, según sea apropiado, debe incluir recomendaciones para mejoras.

- Las evaluaciones externas pueden proporcionar un valor considerable al director ejecutivo de auditoría y a otros miembros de la actividad de auditoría interna. Otro propósito importante es proporcionar una garantía de la calidad independiente para la alta dirección, para el Consejo y para otros, tales como los auditores externos, que confían en el trabajo de la actividad de auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría debe tratar con la alta dirección y con el Consejo la naturaleza de una evaluación externa en

el contexto de un programa de garantía de la calidad completo y debe implicarlos en la selección del revisor externo.

- Las revisiones externas deben ser realizadas por personas cualificadas, que sean independientes de la organización y que no tengan conflictos de intereses ni reales ni aparentes. Personas cualificadas son aquellas con un nivel de pericia técnica y formación apropiados a las actividades de auditoría que serán revisadas y pueden incluir auditores internos de fuera de la organización o proveedores de servicios externos. "Independientes de la organización" significa que no formen parte, o no estén bajo el control de la organización a la cual pertenece la actividad de auditoría interna. Los grupos de evaluadores pueden incluir a auditores internos de fuera de la organización, consultores externos, o auditores externos.

En la selección del revisor externo, deben tenerse en cuenta los posibles conflictos de intereses reales o aparentes que pueda tener el revisor, debidos a las relaciones actuales o pasadas con la organización o con su actividad de auditoría interna.

- Las evaluaciones conducidas por personas que pertenecen a otro departamento de la organización (por ejemplo, personas de los departamentos legales), si bien son independientes de la actividad de auditoría interna desde el punto de vista de la organización, no son consideradas independientes para los fines de una evaluación externa.

Además, estas personas pueden tener un conflicto de intereses real o aparente. Por tanto, dichas evaluaciones generalmente no satisfarían las guías para las evaluaciones externas establecidas en las *Normas*.

- Las organizaciones de auditores externos en varios países tienen establecidos ciertos procedimientos de revisión limitados, que deben

tener en cuenta en la evaluación y utilización del trabajo de la actividad de auditoría interna. Hacen referencia principalmente a la calidad del trabajo y al grado de independencia respecto de los clientes de auditoría. Estos procedimientos de revisión limitados por parte de los auditores externos, usualmente se refieren sólo a sus auditorías de los estados financieros de la organización y generalmente no constituyen una evaluación externa.

- **Reporte sobre el Programa de Calidad**

-Al finalizar una evaluación externa, el equipo revisor debe emitir un informe formal que contenga una opinión sobre el cumplimiento por parte de la actividad de auditoría interna de las *Normas*, del Estatuto y de otras normas aplicables, e incluir recomendaciones apropiadas de mejora. El informe debe ser remitido a la persona u organización que solicitó la evaluación. El director ejecutivo de auditoría debe preparar un plan de acción por escrito en respuesta a los comentarios y recomendaciones significativos contenidos en el informe de evaluación externa, y es responsable de realizar un seguimiento adecuado del mismo.

- La evaluación del cumplimiento de las *Normas* es un componente crítico de la evaluación externa. El equipo revisor debe conocer las *Normas* de modo que pueda evaluar y opinar sobre el cumplimiento por parte de la actividad de auditoría interna.

- **Realización de acuerdo con las Normas.**

-En todo el mundo, la auditoría interna se practica en ambientes diversos y en organizaciones que difieren en propósito, tamaño y estructura. Además, las leyes y costumbres difieren de un país a otro. Estas diferencias pueden afectar la práctica de la auditoría interna en

cada caso. La aplicación de las *Normas para la Auditoría Interna* quedará, por tanto, condicionada por el entorno en el cual la actividad de auditoría interna lleva a cabo sus responsabilidades.

El cumplimiento de los conceptos enunciados por las *Normas para la Auditoría Interna* es esencial para que los auditores internos puedan cumplir con sus responsabilidades.

- Las *Normas* proporcionan un marco dentro del cual los auditores internos deben ejercer su práctica profesional. Acompañando a las *Normas* se encuentran los Consejos para la Práctica que interpretan y describen medios adecuados para cumplir con dichas normas. El término "cumplimiento" significa que la actividad de auditoría interna y los auditores internos han adoptado los medios adecuados para cumplir con las *Normas*.

-El director ejecutivo de auditoría debe determinar si la actividad de auditoría interna cumple con las *Normas para la Auditoría Interna*.

- **Cumplimiento**

- El director ejecutivo de auditoría es responsable de administrar adecuadamente la actividad de auditoría interna, de forma que:

- El trabajo de auditoría cumpla los objetivos generales y las responsabilidades descritos en el Estatuto, aprobados por la alta dirección, y aceptados por el Consejo.
- Los recursos de la actividad de auditoría interna sean empleados con eficiencia y eficacia.
- El trabajo de auditoría cumpla con las *Normas para la Auditoría Interna*.

4.2. NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

4.4.8. Administración de la Actividad de Auditoría Interna

• Planificación

- La planificación de la actividad de auditoría interna debe ser coherente con su Estatuto y con las metas de la organización. El proceso de planificación implica el establecimiento de:

- Metas.
 - Programas de trabajo.
 - Planes de personal y presupuestos financieros.
 - Informes de actividad.
- Las metas de la actividad de auditoría interna deben poderse llevar a cabo dentro de los planes operativos y presupuestos especificados y, en lo posible, deben ser susceptibles de medición. Deben estar acompañadas de criterios de medición y fechas estimadas de realización. Los programas de trabajo deben incluir lo siguiente:
- Qué actividades serán desempeñadas,
 - Cuándo serán realizadas, y
 - El tiempo estimado requerido, teniendo en cuenta el alcance del trabajo planificado y la naturaleza y extensión del trabajo realizado por otros.
- Los aspectos que deben considerarse al establecer las prioridades del programa de trabajo incluyen:
- Fechas y resultados del último trabajo,
 - Evaluaciones actualizadas de riesgos, y eficacia de la gestión de riesgos y de los procesos de control,
 - Requerimientos de la alta dirección, del comité de auditoría, y del cuerpo de gobierno,

- Temas actuales referidos al gobierno de la organización,
- Cambios significativos en el negocio, operaciones, programas, sistemas y controles de la empresa,
- Oportunidades de alcanzar beneficios operativos, y
- Cambios y capacidades del personal de auditoría. Los programas de trabajo deben ser lo suficientemente flexibles para que la actividad de auditoría interna pueda responder a solicitudes no previstas.

- **Comunicación y Aprobación**

- El director ejecutivo de auditoría debe presentar anualmente a la alta dirección, para su aprobación, y al Consejo para su información, un resumen de la programación de trabajos, del plan de personal y del presupuesto financiero de la actividad de auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría debe también presentar todos los cambios eventuales significativos para su aprobación e información. La programación de trabajos, el plan de personal y el presupuesto financiero deben informar a la alta dirección y al Consejo el alcance del trabajo de auditoría interna y cualquier limitación puesta sobre dicho alcance.
- La programación de trabajos, el plan de personal y el presupuesto financiero aprobados, junto con todos los cambios eventuales significativos, deben contener la información suficiente para permitir que el Consejo determine si los objetivos y planes de la actividad de auditoría interna apoyan a los de la organización y el Consejo.

- **Administración de Recursos**

- Los planes de personal y presupuestos financieros, incluyendo la cantidad de auditores y los conocimientos, técnicas y competencias exigidos para desempeñar su trabajo, deben ser determinados

partiendo de la planificación de trabajos, de las actividades administrativas, de las exigencias de formación y preparación, y de los esfuerzos de desarrollo e investigación sobre auditoría.

- El director ejecutivo de auditoría debe establecer un programa para la selección y el desarrollo de los recursos humanos de la actividad de auditoría interna. El programa debe contemplar:

- La descripción escrita de los puestos de trabajo, para cada nivel del personal de auditoría.
- La selección de personal cualificado y competente.
- La formación, y proporcionar oportunidades de educación continua para cada auditor interno.
- La evaluación del desempeño de cada auditor interno, al menos una vez al año.
- Proporcionar consejo a los auditores internos sobre su desempeño y desarrollo profesional.

- **Políticas y Procedimientos**

- Los planes de personal y presupuestos financieros, incluyendo la cantidad de auditores y los conocimientos, técnicas y competencias exigidos para desempeñar su trabajo, deben ser determinados partiendo de la planificación de trabajos, de las actividades administrativas, de las exigencias de formación y preparación, y de los esfuerzos de desarrollo e investigación sobre auditoría.

- El director ejecutivo de auditoría debe establecer un programa para la selección y el desarrollo de los recursos humanos de la actividad de auditoría interna. El programa debe contemplar:

- La descripción escrita de los puestos de trabajo, para cada nivel del personal de auditoría.
- La selección de personal cualificado y competente.

- La formación, y proporcionar oportunidades de educación continua para cada auditor interno.
- La evaluación del desempeño de cada auditor interno, al menos una vez al año.
- Proporcionar consejo a los auditores internos sobre su desempeño y desarrollo profesional.

- **Coordinación**

- El trabajo de auditoría interna y externa debe ser coordinado para asegurar una cobertura adecuada de auditoría y minimizar la duplicidad de esfuerzos. El alcance del trabajo de auditoría interna abarca un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno. Por otra parte, el examen ordinario de los auditores internos está encaminado a obtener evidencia suficiente que soporte una opinión sobre la confiabilidad general de los estados financieros anuales. El alcance del trabajo de los auditores externos está determinado por sus normas profesionales, y ellos son los responsables de juzgar la adecuación de los procedimientos aplicados y la evidencia obtenida con el propósito de expresar su opinión sobre los estados financieros anuales.
- La supervisión del trabajo de los auditores externos, incluida la coordinación con la actividad de auditoría interna, generalmente es responsabilidad del Consejo. La coordinación de hecho debe ser responsabilidad del director ejecutivo de auditoría, quien requerirá el apoyo del Consejo para lograr una eficaz coordinación del trabajo de auditoría.
- Al coordinar el trabajo de los auditores internos con el trabajo de los auditores externos, el director ejecutivo de auditoría debe asegurar

que el trabajo a realizar por los auditores internos en cumplimiento de las *Normas* no se duplica con el trabajo de los auditores externos, que deben confiar, a estos efectos, en la cobertura de la auditoría interna. En la medida en que las responsabilidades de información de tipo profesional o de la organización lo permitan, los auditores internos deben realizar sus trabajos de forma que permitan una coordinación y eficacia máxima de la auditoría.

- El director ejecutivo de auditoría puede acordar la realización de trabajos para los auditores externos referidos a su auditoría anual de los estados financieros. Este trabajo de apoyo a los auditores externos en el cumplimiento de su responsabilidad estará de acuerdo con todos los contenidos relevantes de las *Normas para la Auditoría Interna*.

- El director ejecutivo de auditoría debe realizar evaluaciones periódicas de la coordinación entre auditores internos y externos. Estas evaluaciones pueden incluir también evaluaciones de la eficiencia y efectividad general de las funciones de auditoría interna y externa, incluyendo los costos totales de auditoría.

- En el ejercicio de su función de supervisión, el Consejo puede requerir al director ejecutivo de auditoría que evalúe el desempeño de los auditores externos. Estas evaluaciones deben ser hechas en el contexto de la función del director ejecutivo de auditoría como coordinador de las actividades de auditoría interna y externa, y sólo se ampliarían a otros temas de su actuación a pedido específico de la alta dirección o del Consejo. Las evaluaciones del desempeño de los auditores externos con respecto a la coordinación de las actividades de auditoría interna y externa deben reflejar los criterios indicados en este Consejo para la Práctica.

- Las evaluaciones del desempeño de los auditores externos que se amplíen a otros temas, además de la coordinación con los auditores internos, pueden referirse a factores adicionales como:
 - Conocimiento y experiencia profesionales.
 - Conocimiento del sector de la organización.
 - Independencia.
 - Disponibilidad de servicios especializados.
 - Anticipación y respuesta a las necesidades de la organización.
 - Continuidad razonable del personal clave contratado.
 - Mantenimiento de relaciones laborales adecuadas.
 - Cumplimiento de compromisos contractuales.
 - Aportación de valor añadido a la organización.
- El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los resultados de las evaluaciones de la coordinación entre auditores internos y externos a la alta dirección y al Consejo y, en caso de ser necesario, incluir cualquier comentario relevante sobre el desempeño de los auditores externos.
- Las normas profesionales de los auditores externos pueden requerirles que se aseguren de que ciertos temas sean comunicados al Consejo. El director ejecutivo de auditoría debe comunicarse con los auditores externos con respecto a estos temas para tener un conocimiento de los asuntos. Entre estos pueden citarse los siguientes:
 - Cuestiones que puedan afectar la independencia de los auditores externos.
 - Debilidades de control significativas.
 - Errores e irregularidades.
 - Actos ilegales.
 - Criterios de la dirección y estimaciones contables.

- Ajustes de auditoría significativos.
- Desacuerdos con la dirección.
- Dificultades encontradas al realizar la auditoría.
- La coordinación de esfuerzos de auditoría implica la realización de reuniones periódicas para discutir asuntos de mutuo interés.
- Cobertura de auditoría. Las actividades de auditoría planificadas de los auditores internos y externos deben ser discutidas para asegurar que la cobertura de auditoría está coordinada y se minimiza la duplicidad de esfuerzos. Se deben programar las reuniones suficientes durante el proceso de auditoría para asegurar la coordinación del trabajo de auditoría y la finalización eficiente y en tiempo de las actividades de auditoría, y para determinar si las observaciones y recomendaciones del trabajo realizado hasta la fecha requieren que el alcance planificado sea modificado.
- Acceso mutuo a los programas de auditoría y papeles de trabajo. El acceso a los programas y papeles de trabajo de los auditores externos puede ser importante para que los auditores internos queden satisfechos de la conveniencia de confiar, para los fines de auditoría interna, en el trabajo de los auditores externos. Dicho acceso conlleva la responsabilidad para los auditores internos de respetar la confidencialidad de aquellos programas y papeles de trabajo. Igualmente, se debe permitir el acceso de los auditores externos a los programas y papeles de trabajo de los auditores internos para que los auditores externos queden satisfechos de la conveniencia de confiar, para los fines de la auditoría externa, en el trabajo de los auditores internos.
- Intercambio de informes de auditoría y de cartas de la dirección. Las comunicaciones finales de auditoría interna, las respuestas de la dirección a dichas comunicaciones y su seguimiento posterior por la

auditoría interna deben ponerse a disposición de los auditores externos. Estas comunicaciones les ayudan a determinar y adecuar el alcance del trabajo. Además, los auditores internos deben tener acceso a las cartas de dirección de los auditores externos. Los temas tratados en estas cartas ayudan a los auditores internos a planificar las áreas a enfatizar en futuros trabajos de auditoría interna. Después de la revisión de dichas cartas y del inicio de cualquier acción correctiva por parte de la dirección y del Consejo, el director ejecutivo de auditoría debe asegurar que se realice un seguimiento adecuado y que se hayan tomado las medidas correctivas.

· Entendimiento común de las técnicas, métodos y terminología de auditoría. En primer término, el director ejecutivo de auditoría debe comprender el alcance del trabajo planificado por los auditores externos y debe estar satisfecho con que dicho trabajo, en conexión con el planificado por la auditoría interna, satisface los requerimientos de las *Normas*. Esta satisfacción requiere un entendimiento del nivel de materialidad utilizado por los auditores externos en su planificación y de la naturaleza y extensión de los procedimientos planificados por los auditores externos.

En segundo término, el director ejecutivo de auditoría debe asegurar que las técnicas, métodos y terminología de los auditores externos sean suficientemente comprendidos por los auditores internos y le permitan:

- 1) Coordinar el trabajo de auditoría interna y externa.
- 2) Evaluar, para tener confianza, el trabajo de los auditores externos
- 3) Asegurar que los auditores internos que desempeñen trabajos para cumplir con los objetivos de los auditores externos puedan comunicarse de manera eficaz con éstos.

Finalmente, el director ejecutivo de auditoría debe proporcionar información suficiente que permita a los auditores externos entender las técnicas, métodos y terminología que facilite la confianza de aquellos en el trabajo realizado utilizando dichas técnicas, métodos y terminología. Podría ser más eficiente para los auditores internos y externos la utilización de técnicas, métodos y terminología similares para coordinar de forma efectiva sus trabajos y confiar cada uno en el trabajo del otro.

- **Informe al Consejo de Administración y a la Dirección Superior**

- El director ejecutivo de auditoría debe presentar informes de sus actividades a la alta dirección y al Consejo, al menos anualmente. Estos informes deben destacar las observaciones y recomendaciones significativas y deben asimismo informar cualquier desviación significativa que haya surgido en los programas de trabajo, en el plan de personal, y en los presupuestos financieros, y las razones de las mismas.
- Las observaciones significativas surgidas del trabajo son aquellas situaciones que, a juicio del director ejecutivo de auditoría, pueden afectar adversamente a la organización. Pueden incluir situaciones referidas a irregularidades, actos ilegales, errores, ineficiencias, desperdicios, ineficacias, conflictos de intereses, y debilidades de control. Después de revisar dichas situaciones con la alta dirección, el director ejecutivo de auditoría debe comunicar las observaciones y recomendaciones significativas al Consejo, tanto si han sido resueltas satisfactoriamente, como si no lo han sido.
- Es responsabilidad de la dirección tomar las decisiones sobre las medidas apropiadas a adoptar en relación con las observaciones y

recomendaciones significativas surgidas del trabajo. La alta dirección puede decidir asumir el riesgo de no corregir la situación informada debido a su costo o a otras consideraciones. Debe informarse al Consejo de las decisiones de la alta dirección sobre todas las observaciones y recomendaciones significativas.

- El director ejecutivo de auditoría debe evaluar si es adecuado volver a informar al Consejo sobre aquellas observaciones y recomendaciones significativas que ya se comunicaron anteriormente y en las que la alta dirección y el Consejo asumieron el riesgo de no corregir la situación informada. Esto puede ser especialmente necesario cuando ha habido cambios en la organización, el Consejo, la alta dirección u otros cambios.

- Además de los temas mencionados anteriormente, los informes de actividad deben comparar:

a) Lo realizado respecto a las metas de la actividad de auditoría interna y a los programas de trabajo

b) Los gastos con los presupuestos financieros. Estos informes deben explicar las razones de las desviaciones significativas e indicar las medidas necesarias tomadas o por tomar.

4.4.9. Naturaleza del Trabajo

- **Gestión de Riesgos**
- **Control**
- **Gobierno**

1. El alcance del trabajo de auditoría interna comprende un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la *adecuación* y la *eficacia* de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno, y la calidad de la actuación en el desempeño de las responsabilidades

asignadas. El objetivo de evaluar la adecuación de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno existentes en la organización, es proporcionar una seguridad razonable de que estos procesos estén funcionando de acuerdo con lo deseado y que permitirán alcanzar los objetivos y metas de la organización, y proporcionar recomendaciones para mejorar las operaciones de la organización, en cuanto al desempeño eficiente y eficaz. La alta dirección y el Consejo podrían también proporcionar dirección general con respecto al alcance del trabajo y a las actividades a ser auditadas.

2. Existen procesos de gestión de riesgo, control y gobierno *adecuados* si la dirección los ha planificado y diseñado de tal forma que se obtenga una seguridad razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados eficiente y económicamente. Un desempeño eficiente consigue los objetivos y metas de forma precisa, oportuna y económica.

Un desempeño económico consigue los objetivos y metas con el mínimo uso de recursos (por ejemplo, costo) en consonancia con la exposición al riesgo. Se consigue una seguridad razonable si se toman las acciones más eficaces con respecto al costo en las etapas de diseño e implantación que permitan reducir riesgos y limitar las desviaciones a un nivel aceptable.

En consecuencia, el proceso de diseño comienza con el establecimiento de objetivos y metas.

A esto le sigue la conexión o interrelación de conceptos, partes, actividades y personas de manera que actúen conjuntamente para cumplir los objetivos y metas establecidos.

3. Existen procesos de gestión de riesgo, control y gobierno *eficaces* si la dirección los dirige de forma tal que se obtenga una seguridad razonable de que los objetivos y metas de la organización serán

alcanzados. Además de conseguir los objetivos y las actividades planificadas, dirigir incluye autorizar actividades y transacciones, supervisar los resultados de la actuación, y verificar que los procesos de la organización estén funcionando según fueron diseñados.

4. En sentido amplio, la dirección es responsable del mantenimiento de toda la organización y de la responsabilidad de las acciones, conductas y actuación de la organización para con los propietarios, demás partes interesadas, reguladores y público en general.

Específicamente, los objetivos principales del proceso de gestión global son lograr:

- Una información financiera y operativa relevante, confiable y creíble.
- El uso eficaz y eficiente de los recursos de la organización.
- La salvaguarda de los activos de la organización.
- El cumplimiento de leyes, regulaciones, normas éticas y de negocios, y contratos.
- La identificación de la exposición al riesgo y el uso de estrategias eficaces para controlarla.
- Los objetivos y metas establecidos para las operaciones o los programas.

5. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que los objetivos y metas serán alcanzados. La dirección revisa periódicamente sus objetivos y metas y modifica sus procesos para adecuarlos a los cambios en las condiciones internas y externas. La dirección también establece y mantiene una cultura de la organización, incluyendo un ambiente ético que favorezca el control.

6. Un *control* es cualquier medida tomada por la dirección para aumentar la probabilidad de que los objetivos y metas establecidos serán alcanzados. Los controles pueden ser de prevención (para

evitar hechos no deseados), de detección (para detectar y corregir hechos no deseados que han ocurrido) o de dirección (para provocar o promover que sucedan hechos deseados).

El concepto de un sistema de control es el conjunto integrado de componentes y actividades de control utilizados por una organización para lograr sus objetivos y metas.

7. Los auditores internos evalúan la totalidad del proceso de gestión de planificación, organización y dirección para determinar si existe una seguridad razonable de que los objetivos y metas serán alcanzados. Los auditores internos deben estar atentos a los cambios reales o potenciales en las condiciones internas o externas que afecten a la capacidad de proporcionar seguridad desde una perspectiva de futuro. En estos casos, los auditores internos deben señalar el riesgo de que los resultados puedan deteriorarse.

8. Estas evaluaciones de auditoría interna, en conjunto, proporcionan información para valorar el proceso de gestión global. Todos los sistemas, procesos, operaciones, funciones y actividades de negocio dentro de la organización están sujetos a las evaluaciones de los auditores internos. El alcance integral del trabajo de auditoría interna debe proporcionar una seguridad razonable de que:

- El sistema de gestión de riesgo de la dirección es eficaz.
- El sistema de control interno de la dirección es eficaz y eficiente.
- El proceso de gobierno de la dirección es eficaz en el establecimiento y preservación de valores, establecimiento de metas, supervisión de actividades y desempeño, y definición de medidas de responsabilidad.

Criterios de control

Los auditores internos deben evaluar los objetivos y las expectativas establecidos para las operaciones y determinar si dichas normas

operativas son aceptables y están siendo cumplidas. Cuando dichos objetivos y criterios de dirección estén poco definidos, deben buscarse interpretaciones autorizadas. Si se solicita a los auditores internos interpretar o seleccionar normas operativas, éstos deben llegar a un acuerdo con los clientes del trabajo en cuanto a los criterios necesarios para medir el rendimiento de las operaciones.

4.4.10. Planificación del Trabajo.

- **Consideraciones sobre Planificación**

1. El auditor interno es el responsable de planificar y conducir el trabajo asignado, sujeto a la revisión y aprobación del supervisor. El programa de trabajo debe:

- Documentar los procedimientos del auditor interno para la captación, análisis, interpretación y documentación de la información durante el trabajo.
- Establecer los objetivos del trabajo.
- Establecer el alcance y el grado de las pruebas requeridas para conseguir los objetivos del trabajo en cada fase del mismo.
- Identificar los aspectos técnicos, riesgos, procesos y transacciones que deben revisarse.
- Establecer la naturaleza y extensión de las pruebas requeridas.
- Estar preparado antes de comenzar el trabajo y modificarse, cuando sea preciso, durante el curso del mismo.

2. El director ejecutivo de auditoría es el responsable de determinar cómo, cuándo y a quién se comunicarán los resultados del trabajo. Esta decisión debe estar documentada y comunicada a la dirección, en la medida que se considere práctico, durante la fase de planificación del trabajo. Los cambios posteriores que afecten a las

fechas o a la comunicación de los resultados del trabajo también deben comunicarse a la dirección, si se considera oportuno.

3. Se deben fijar otros requisitos del trabajo, tales como el período que cubrirá y la fecha estimada de terminación. Se debe tener en cuenta el formato de la comunicación final del trabajo, dado que una planificación adecuada de esta fase facilita la preparación de la misma.

4. Se debe informar a todos aquellos en la dirección que deban conocer sobre el trabajo que se va a efectuar. Se deben mantener reuniones con la dirección responsable de la actividad que se va a examinar. Se debe preparar un resumen de todos los asuntos tratados en las reuniones y de cualquier conclusión que se haya alcanzado. Este resumen debe distribuirse a las personas que corresponda y mantenerse en los papeles de trabajo. Los temas a tratar pueden incluir los siguientes:

- Los objetivos y el alcance del trabajo planificados.
- El calendario del trabajo.
- Los auditores internos asignados al trabajo.
- El proceso de comunicación a lo largo del trabajo, incluyendo los métodos, el calendario y las personas responsables.
- Las circunstancias y operaciones de la actividad que se está revisando, incluyendo los cambios recientes en la dirección o en los sistemas principales.
- Los aspectos de preocupación o cualquier solicitud de la dirección.
- Los aspectos de interés especial o de preocupación para el auditor interno.
- La descripción de los procedimientos de información de la actividad de auditoría interna y del proceso de seguimiento.

- **Objetivos y alcance del Trabajo**

1. La planificación debe documentarse. Deben establecerse los objetivos y el alcance del trabajo. Los objetivos del trabajo son declaraciones amplias desarrolladas por los auditores internos que definen los logros que se pretenden conseguir en el trabajo. Los procedimientos de trabajo son los medios para conseguir los objetivos del trabajo. Los objetivos y procedimientos de trabajo, considerados en conjunto, definen el ámbito del trabajo del auditor interno.

2. Los objetivos y procedimientos de trabajo deben contemplar los riesgos asociados con las actividades que se están revisando. Se entiende por "riesgo" a la incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad. Las guías contenidas en las *Normas* deben ser utilizadas por los auditores internos para evaluar el riesgo de cada trabajo en particular.

La finalidad de la evaluación del riesgo durante la fase de planificación es identificar las áreas significativas de la actividad que deben ser examinadas como objetivos potenciales del trabajo.

Evaluación de Riesgo en la Planificación del Trabajo

1. Se debe obtener información básica sobre las actividades a revisar. Se deben revisar los antecedentes para determinar su impacto sobre el trabajo. Entre otros temas, se incluyen los siguientes:

- Objetivos y metas.
- Políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones y contratos que pudieran tener un impacto significativo en las operaciones e informes.
- Información sobre la organización, por ejemplo: cantidad y nombre de los empleados, empleados clave, descripciones de puestos de

trabajo y detalles acerca de los cambios recientes en la organización, incluyendo los cambios importantes en los sistemas.

- Información acerca del presupuesto, resultados operativos y datos financieros de la actividad a revisar.
- Papeles de trabajo de revisiones anteriores.
- Conclusiones de otros trabajos, incluyendo el trabajo de los auditores externos, terminado o en proceso.
- Archivos de correspondencia para determinar los temas potencialmente significativos para el trabajo.
- Literatura autorizada y técnica adecuada a la actividad.

2. Cuando corresponda, debe realizarse un estudio para familiarizarse con las actividades, riesgos y controles, para identificar las áreas en las que se deberá poner más énfasis en el trabajo y para lograr comentarios y sugerencias de parte de los clientes del trabajo. Un estudio es un proceso para reunir información, sin una verificación detallada, sobre la actividad que se examina. Sus principales propósitos son:

- Comprender la actividad bajo revisión.
- Identificar áreas significativas que precisen un énfasis especial.
- Obtener información para utilizar al realizar el trabajo.
- Determinar si es necesario profundizar en la auditoría.

3. Un estudio permite un enfoque documentado para la planificación y realización del trabajo, y es una herramienta eficaz para la aplicación de los recursos de la actividad de auditoría interna de forma que se puedan utilizar de la manera más efectiva. El enfoque de un estudio variará en función de la naturaleza del trabajo. Tanto el alcance del trabajo como el tiempo requeridos por un estudio pueden variar.

Entre los factores que influyen se encuentran: la experiencia y formación del auditor interno, el conocimiento de la actividad que se

esté examinando, el tipo de trabajo que se esté realizando y si el estudio es parte de un trabajo recurrente o de un seguimiento. El tiempo requerido también puede estar influido por el tamaño y complejidad de la actividad que se esté revisando y por la dispersión geográfica de la misma.

4. Un estudio puede implicar la utilización de los siguientes procedimientos:

- Comentarios con los clientes del trabajo.
- Entrevistas con las personas implicadas en la actividad, por ejemplo, usuarios de los resultados de la actividad.
- Observaciones "in situ".
- Revisión de informes y estudios de la dirección.
- Procedimientos de auditoría analíticos.
- Diagramas de flujo.
- Pruebas de cumplimiento por funciones (pruebas de actividades de trabajo específicas, desde el principio hasta el final).
- Documentación de actividades de control clave.

5. Debe prepararse un resumen de los resultados al concluir el estudio. Este resumen debe identificar:

- Temas significativos del trabajo y las razones para seguirlos con mayor profundidad.
- Información pertinente producida durante el estudio.
- Objetivos, procedimientos de trabajo y métodos especiales como las técnicas de auditoría asistidas por ordenador.
- Potenciales puntos de control críticos, deficiencias de control o exceso de controles.
- Estimaciones preliminares de las necesidades de tiempo y recursos.
- Fechas acordadas para las fases de información y para la terminación del trabajo.

- Razones para no proseguir el trabajo, cuando corresponda.

- **Asignación de Recursos para el Trabajo**

1. Al determinar los recursos necesarios para realizar un trabajo, es importante evaluar lo siguiente:

- La cantidad y el nivel de experiencia del personal de auditoría interna debe basarse en una evaluación de la naturaleza y complejidad del trabajo asignado, de las limitaciones de tiempo y de los recursos disponibles.
- Se deben tener en cuenta los conocimientos, técnicas y competencias del personal de auditoría interna al seleccionar a los auditores internos para el trabajo a realizar.
- Se deben tener en cuenta las necesidades de formación de los auditores internos, ya que cada trabajo a realizar sirve como base para conseguir las necesidades de desarrollo de la actividad de auditoría interna.
- Considerar la utilización de recursos externos en aquellos casos en que se necesiten conocimientos, técnicas y otras competencias adicionales.

- **Programa de Trabajo**

1. Los procedimientos de trabajo, incluyendo las técnicas de prueba y muestreo, deben ser seleccionados previamente, cuando sea posible, y aplicados o modificados de acuerdo con las circunstancias.

2. El proceso de obtención, análisis, interpretación y documentación de la información debe ser supervisado para proporcionar una seguridad razonable de que se mantiene la objetividad del auditor y se alcanzan los objetivos del trabajo.

3. El plan de trabajo debe ser aprobado por escrito por el director ejecutivo de auditoría o persona delegada antes del comienzo del trabajo. Los ajustes al plan de trabajo deben ser aprobados oportunamente. En principio, la aprobación puede ser obtenida oralmente si existen circunstancias que impidan obtener la aprobación por escrito antes de comenzar el trabajo.

4.4.11. Desempeño del Trabajo

- **Identificación de la Información**

1. Debe obtenerse información sobre todos los aspectos relacionados con los objetivos y el alcance del trabajo. Los auditores internos utilizan procedimientos de auditoría analíticos al identificar y examinar información. Los procedimientos de auditoría analíticos se llevan a cabo estudiando y comparando las relaciones existentes entre la información financiera y la de otro tipo. La aplicación de los procedimientos de auditoría analíticos para identificar la información a examinar se basa en la premisa de que, si no existen situaciones conocidas que indiquen lo contrario, se puede esperar razonablemente que las relaciones entre la información existan y continúen. Como ejemplo de situaciones en contrario se pueden citar: las transacciones o hechos no habituales o no recurrentes; los cambios contables, en el organigrama, operativos, medioambientales y tecnológicos; ineficiencias; ineficacias; errores; irregularidades o actos ilegales.

2. La información debe ser suficiente, competente, relevante y útil para proporcionar una base sólida a las observaciones y recomendaciones del trabajo. Información suficiente quiere decir que es real, adecuada y convincente, de modo tal que una persona

prudente e informada pueda llegar a las mismas conclusiones que el auditor. Información competente significa información confiable y la mejor que puede conseguirse con el uso apropiado de las técnicas de trabajo. Información relevante es la que sirve de soporte a las observaciones y recomendaciones y es coherente con los objetivos del trabajo. Información útil es aquella que ayuda a la organización a lograr sus metas.

- **Análisis y Evaluación**

1. Los procedimientos de auditoría analíticos proporcionan a los auditores internos medios eficientes y eficaces para evaluar y valorar la información obtenida durante un trabajo. La evaluación tiene lugar comparando dicha información con las expectativas identificadas o desarrolladas por el auditor interno. Los procedimientos de auditoría analíticos son útiles para identificar, entre otras cosas, las siguientes:

- Diferencias no esperadas.
- Ausencia de diferencias cuando eran de esperar.
- Errores potenciales.
- Irregularidades o actos ilegales potenciales.
- Otros hechos o transacciones no habituales o no recurrentes.

2. Los procedimientos de auditoría analíticos pueden incluir:

- La comparación de información del período actual con información similar de períodos anteriores.
- La comparación de información del período actual con los presupuestos o previsiones.
- El estudio de las relaciones entre la información financiera con la adecuada información no financiera (por ejemplo, gastos de nómina comparados con los cambios en la cantidad promedio de empleados).

- El estudio de las relaciones entre elementos de información.
- La comparación de información con información similar de otras unidades de la organización.
- La comparación de información con información similar del sector en el que opera la organización.

3. Los procedimientos de auditoría analíticos pueden realizarse en términos de unidades monetarias, cantidades físicas, índices o porcentajes. Algunos procedimientos de auditoría analíticos específicos son: índices, tendencia y análisis regresivo; pruebas de razonabilidad; comparaciones entre períodos; comparaciones con presupuestos, previsiones e información económica externa. Los procedimientos de auditoría analíticos ayudan a los auditores internos a identificar las situaciones que puedan requerir procedimientos de auditoría adicionales. Los auditores internos deben utilizar procedimientos de auditoría analíticos en la planificación del trabajo de acuerdo con las guías contenidas en las *Normas*.

4. Los procedimientos de auditoría analíticos también deben utilizarse durante el trabajo para examinar y evaluar información que soporte los resultados del trabajo. Los auditores internos deben considerar los siguientes factores al determinar en qué medida se deben utilizar procedimientos analíticos de auditoría. Después de evaluar estos factores, los auditores internos deben considerar y utilizar, cuando sea necesario, procedimientos de auditoría adicionales para alcanzar los objetivos del trabajo.

- La significatividad del área que se está examinando.
- La adecuación del sistema de control interno.

- La disponibilidad y confiabilidad de la información financiera y no financiera.
- La precisión con que se pueden predecir los resultados de los procedimientos de auditoría analíticos.
- La disponibilidad y comparación de la información respecto del sector en el que opera la organización.
- La medida en que otros procedimientos de trabajo proporcionan soporte a los resultados del trabajo.

5. Cuando los procedimientos de auditoría analíticos identifican resultados o relaciones inesperados, los auditores internos deben examinar y evaluar dichos resultados o relaciones.

Este examen y evaluación debe incluir tanto investigaciones realizadas por la dirección como la aplicación de otros procedimientos de trabajo hasta que los auditores internos estén convencidos de que los resultados o las relaciones estén suficientemente explicados. Los resultados o relaciones inesperados como consecuencia de la aplicación de procedimientos de auditoría analíticos pueden indicar una situación relevante como puede ser un error potencial, una irregularidad o un acto ilegal. Los resultados o relaciones que no estén suficientemente explicados se deben comunicar a los niveles de dirección adecuados. Los auditores internos pueden recomendar las acciones apropiadas, en función de las circunstancias.

- **Registro de la Información**

1. Los papeles que documentan el trabajo deben ser preparados por el auditor interno y revisados por la dirección de la actividad de auditoría interna. Estos papeles de trabajo deben registrar la información obtenida y los análisis efectuados, y deben servir de base para las observaciones y recomendaciones que se efectúen.

Generalmente, los papeles de trabajo:

- Proporcionan el soporte principal de las comunicaciones del trabajo.
- Ayudan en la planificación, ejecución y revisión de los trabajos.
- Documentan si los objetivos del trabajo se han alcanzado.
- Facilitan las revisiones por terceros.
- Suministran una base para evaluar el programa de calidad de la actividad de auditoría interna.
- Proporcionan un apoyo en circunstancias tales como reclamaciones de seguros, casos de fraude y litigios judiciales.
- Ayudan al desarrollo profesional del personal de auditoría interna.
- Demuestran el cumplimiento de las *Normas para la Auditoría Interna* por la actividad de auditoría interna.

2. La organización, diseño y contenido de los papeles de trabajo dependerá de la naturaleza del trabajo. Los papeles de trabajo de una auditoría deben documentar los siguientes aspectos del proceso de trabajo:

- La planificación.
- El examen y evaluación de la adecuación y eficacia del sistema de control interno.
- Los procedimientos de trabajo aplicados, la información obtenida y las conclusiones alcanzadas.
- La revisión.

- La comunicación.
- El seguimiento.

3. Los papeles de trabajo deben ser completos e incluir el soporte de las conclusiones del trabajo alcanzadas. Entre otras cosas, los papeles de trabajo pueden incluir:

- Documentos de la planificación y programas de trabajo.
- Cuestionarios de control, diagramas de flujo, listas de verificación y descripciones narrativas.
- Notas y memoranda de las entrevistas.
- Datos de la organización, tales como organigramas y descripciones de puestos de trabajo.
- Copias de contratos y acuerdos importantes.
- Información sobre las políticas financieras y operativas.
- Resultados de las evaluaciones de los controles.
- Cartas de confirmación y representación.
- Análisis y pruebas de transacciones, procesos y saldos contables.
- Resultados de los procedimientos de auditoría analíticos.
- Las comunicaciones finales del trabajo y las respuestas de la dirección.
- La correspondencia referida al trabajo si la misma documenta las conclusiones alcanzadas.

4. Los papeles de trabajo pueden estar en forma de papel, cintas, discos, disquetes, películas u otros medios. Si se encuentran en un medio distinto al papel, deben tomarse medidas para obtener copias de seguridad.

5. Si los auditores internos están informando sobre la información financiera, los papeles de trabajo deben documentar si los registros contables están de acuerdo o conciliados con dicha información financiera.

6. El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas sobre los papeles de trabajo para los diversos tipos de trabajo realizados. Los papeles de trabajo normalizados, tales como cuestionarios y programas de auditoría pueden mejorar la eficiencia de un trabajo y facilitar la delegación del trabajo. Algunos papeles de trabajo pueden ser clasificados como archivos de trabajo permanentes. Estos archivos generalmente contienen información de importancia permanente.

7. Las siguientes son técnicas típicas de preparación de papeles de trabajo:

- Cada papel de trabajo debe identificar el trabajo y describir los contenidos o propósito del papel de trabajo.
- Cada papel de trabajo debe estar firmado (o contener las iniciales) y fechado por el auditor interno que realizó el trabajo.
- Cada papel de trabajo debe tener un índice o número de referencia.
- Los símbolos (marcas) de las verificaciones de auditoría deben estar explicados.
- Las fuentes de los datos deben estar claramente identificadas.

Control de los registros

1. Los papeles de trabajo son propiedad de la organización. Los archivos de papeles de trabajo deben permanecer normalmente bajo

el control de la actividad de auditoría interna y deben ser accesibles sólo a las personas autorizadas.

2. La dirección y otros miembros de la organización pueden solicitar el acceso a los papeles de trabajo. Dicho acceso puede ser necesario para justificar o explicar las observaciones y recomendaciones o para utilizar dicha documentación para otros objetivos de la organización. El director ejecutivo de auditoría debe aprobar estas peticiones.

3. Es una práctica común entre los auditores internos y los auditores externos permitir el acceso mutuo a sus respectivos papeles de trabajo. El acceso de los auditores externos a los papeles de trabajo debe ser aprobado por el director ejecutivo de auditoría.

4. Hay circunstancias en las que la petición de acceso a los papeles de trabajo y a los informes se realiza por terceros ajenos a la organización, distintos de los auditores externos. Antes de dar a conocer dicha documentación, el director ejecutivo de auditoría debe obtener la aprobación de la alta dirección o de la asesoría jurídica, según proceda.

Retención de registros:

Los requerimientos de retención de registros deben ser diseñados de modo que incluyan a todos los registros del trabajo, sea cual fuere el medio de archivo de dichos registros.

- **Supervisión del Trabajo**

1. El director ejecutivo de auditoría es responsable de que exista una adecuada supervisión del trabajo. La supervisión es un proceso que comienza con la planificación y continúa a través de las fases de examen, evaluación, comunicación y seguimiento del trabajo. La supervisión incluye:

- Asegurar que los auditores posean los conocimientos, técnicas y demás competencias para desempeñar el trabajo.
- Proporcionar instrucciones adecuadas durante la planificación y aprobar el programa de trabajo.
- Comprobar que se ejecuta el programa de trabajo aprobado, a menos que se justifiquen y autoricen modificaciones.
- Determinar que los papeles de trabajo soportan adecuadamente las observaciones, conclusiones y recomendaciones.
- Asegurar que las comunicaciones del trabajo sean precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas y oportunas.
- Asegurar que se han cumplido los objetivos del trabajo.
- Proporcionar oportunidades para que se desarrollen los conocimientos, técnicas y demás competencias de los auditores internos.

2. Debe documentarse y conservarse evidencia adecuada de la supervisión. El alcance de la supervisión dependerá de la competencia y experiencia de los auditores internos que intervinieron y de la complejidad del trabajo. El director ejecutivo de auditoría tiene la responsabilidad general de la revisión, pero puede designar a miembros adecuadamente experimentados de la actividad de auditoría interna para desempeñar esta tarea. Auditores internos adecuadamente experimentados pueden revisar el trabajo de aquellos menos experimentados.

3. Todas las asignaciones de auditoría interna, ya sean las realizadas por la actividad de auditoría interna o para la misma, son responsabilidad del director ejecutivo de auditoría, el cual es responsable de todos los juicios profesionales significativos emitidos

durante las fases de planificación, examen, evaluación, informe y seguimiento del trabajo. El director ejecutivo de auditoría debe adoptar las medidas necesarias para asegurar que se cumpla esta responsabilidad. Dichas medidas incluyen políticas y procedimientos diseñados para:

- Minimizar el riesgo de que los juicios profesionales emitidos por auditores internos o por otras personas que realicen tareas para la actividad de auditoría interna, puedan ser inconsistentes con el juicio profesional del director ejecutivo de auditoría y produzcan un efecto adverso significativo sobre el trabajo.
- Resolver diferencias en el criterio profesional entre el director ejecutivo de auditoría y los miembros de auditoría interna sobre cuestiones importantes relacionadas con el trabajo.

Estas medidas pueden incluir:

- a) Discusión de los hechos pertinentes
- b) Nuevas investigaciones y/o revisiones.
- c) Documentación y disposición de los diferentes puntos de vista en los papeles de trabajo.

En los casos que existan diferencias de criterio profesional sobre una cuestión ética, las medidas adecuadas pueden incluir la consulta del tema a aquellas personas de la organización que tengan la responsabilidad sobre las cuestiones éticas.

4. La supervisión se extiende a la formación y desarrollo del personal, a la evaluación de desempeño de los empleados, a los controles de tiempo y gastos, y a áreas administrativas similares.

5. Todos los papeles de trabajo deben ser revisados para asegurar que soportan adecuadamente las comunicaciones del trabajo y que todos los procedimientos de auditoría necesarios han sido aplicados.

La evidencia de la revisión del supervisor consiste en que el

supervisor coloque sus iniciales y la fecha en cada papel de trabajo una vez revisado. Otras técnicas que proporcionan evidencia de la revisión del supervisor incluyen el completar una lista de puntos de revisión de los papeles de trabajo o la preparación de un memorando especificando la naturaleza, alcance y resultados de la revisión.

6. Los revisores pueden registrar por escrito (notas de revisión) las preguntas surgidas en el proceso de revisión. Cuando estas notas se clarifiquen deben asegurarse de que los papeles de trabajo proporcionan la evidencia adecuada de que las cuestiones surgidas durante la revisión han sido resueltas. Las alternativas aceptables en relación con la disposición de las notas de revisión son las siguientes:

- Conservar las notas de revisión como un registro de los temas tratados por el revisor y los pasos dados para su resolución.
- Destruir las notas de revisión una vez que los temas tratados han sido resueltos y se han incorporado los papeles de trabajo que proporcionan la información adicional solicitada.

4.4.12. Comunicación de Resultados.

- **Criterios para la Comunicación**

1. Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales del trabajo pueden variar según la organización o el tipo de trabajo, deben contener, como mínimo, el propósito, alcance y resultados del mismo.

2. Las comunicaciones finales del trabajo pueden incluir antecedentes y resúmenes. Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria importante. También pueden incluir la situación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes

anteriores. Asimismo, pueden indicar si el informe se refiere a un trabajo planificado o si responde a una petición. Los resúmenes, si están incluidos, deben ser una expresión equilibrada del contenido de la comunicación del trabajo.

3. La explicación del propósito debe describir los objetivos del trabajo y, cuando sea necesario, informar al lector sobre las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se esperaba conseguir.

4. La explicación del alcance debe identificar las actividades auditadas y, si procede, incluir información soporte, como por ejemplo el período revisado. Las actividades relacionadas no revisadas deben señalarse cuando sea necesario para definir los límites del trabajo. También se debe describir la naturaleza y extensión del trabajo realizado.

5. Los resultados deben incluir observaciones, conclusiones (opiniones), recomendaciones, y planes de acción.

6. Las observaciones son exposiciones pertinentes de los hechos. Las que sean necesarias para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor interno o para evitar equívocos derivados de éstas, deben incluirse en las comunicaciones finales del trabajo. Las observaciones o recomendaciones menos significativas pueden ser comunicadas informalmente.

7. Las observaciones y recomendaciones del trabajo surgen de un proceso de comparación entre "lo que debe ser" y "lo que es". Haya o no diferencia entre ambos aspectos, el auditor interno dispone de una

base para elaborar el informe. Cuando la realidad coincide con los criterios previstos, puede ser conveniente reconocer en las comunicaciones del trabajo el adecuado funcionamiento. Las observaciones y recomendaciones deben basarse en los siguientes atributos:

- Criterios: Los estándares, medidas, o supuestos utilizados al hacer una evaluación y/o verificación (“lo que debe ser”).
- Realidad (condición): La evidencia que el auditor interno descubre en su trabajo (“lo que es”).
- Causa: La razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales (por qué existe la diferencia).
- Efecto: El riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la realidad no coincide con los criterios (el “impacto” de la diferencia).

Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno debe considerar el efecto que las observaciones y recomendaciones de su trabajo puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización.

- Las observaciones y recomendaciones también pueden incluir logros obtenidos por el cliente del trabajo, cuestiones relacionadas, e información soporte que no estuviera incluida en otra parte.

8. Las conclusiones (opiniones) son las evaluaciones que hace el auditor interno sobre los efectos de las observaciones y recomendaciones en la actividad revisada. Generalmente, las conclusiones sitúan a las observaciones y recomendaciones en perspectiva, basada en todas sus implicancias. Las conclusiones de la auditoría, si están incluidas en el informe, deben estar claramente identificadas como tal. Asimismo, pueden referirse a todo el ámbito

de la auditoría o sólo a aspectos determinados. Aunque no están limitadas a ellos, pueden abarcar aspectos tales como la determinación de si los objetivos y metas de programas y operaciones están en consonancia con los de la organización, si estos últimos se están cumpliendo y si la actividad revisada funciona como se pretende.

9. Las comunicaciones del trabajo pueden incluir recomendaciones para mejoras potenciales, reconocimientos de desempeño satisfactorio, y acciones correctivas. Las recomendaciones se basan en las observaciones y conclusiones obtenidas por el auditor interno. Demandan acciones que corrijan la situación actual o mejoren las operaciones. Pueden sugerir enfoques para corregir o mejorar la gestión que sirvan de guía a la dirección en la obtención de los resultados deseados. Pueden ser generales o específicas. Por ejemplo, en ciertas circunstancias, puede ser deseable recomendar una línea general de acción y sugerencias específicas para su puesta en marcha. En otros casos, puede ser apropiado sugerir solamente una investigación o estudio adicionales.

10. Pueden incluirse en las comunicaciones finales del trabajo, los logros obtenidos por el cliente, en términos de mejoras realizadas desde el último trabajo o del establecimiento de una operación adecuadamente controlada. Esta información puede resultar necesaria para reflejar fielmente la realidad y proporcionar a las comunicaciones finales del trabajo la perspectiva apropiada y el equilibrio adecuado.

11. Los puntos de vista del cliente sobre las conclusiones o recomendaciones pueden ser incluidos en las comunicaciones del trabajo.

12. Como parte de las conversaciones del auditor interno con el cliente del trabajo, el auditor interno debe intentar conseguir el acuerdo sobre los resultados del trabajo y sobre un plan de acción para mejorar las operaciones, en la medida que sea necesario. Si ambos discrepan sobre los resultados del trabajo, las comunicaciones pueden exponer ambas posiciones y las razones del desacuerdo. Los comentarios escritos del cliente se pueden incluir como apéndice al informe del trabajo. Otra alternativa es presentar las opiniones del cliente dentro del mismo informe o en una carta de presentación.

13. Cierta información puede no ser apropiada para ser comunicada a todos los receptores del informe, debido a su condición de confidencial o privada, o por referirse a actos impropios o ilegales. Sin embargo, esta información puede presentarse en un informe separado. Si los hechos de los que se informa implican a la alta dirección, el informe se debe distribuir al Consejo de la organización.

14. Los informes intermedios pueden ser escritos o verbales y pueden ser transmitidos formal o informalmente. Se pueden utilizar para transmitir información que requiera atención inmediata, para comunicar un cambio en el alcance del trabajo que se está realizando, o para mantener informada a la dirección del avance del trabajo cuando éste se prolongue durante un dilatado período de

tiempo. El uso de informes intermedios no reduce ni elimina la necesidad de un informe final.

15. Debe emitirse un informe firmado una vez concluido el trabajo. Puede ser conveniente emitir informes resumidos, que destaquen los resultados de la auditoría. Pueden emitirse separada o conjuntamente con el informe final. El término "firmado" significa que la firma del auditor interno autorizado, en el informe, debe ser autógrafa. Otra alternativa es que la firma aparezca en una carta de envío o presentación. El auditor interno autorizado para firmar el informe debe ser designado por el director ejecutivo de auditoría. Si los informes del trabajo se distribuyen por medios electrónicos, se debe mantener una versión firmada del informe en el archivo de la actividad de auditoría interna.

- **Calidad de la Comunicación**

1. Las comunicaciones objetivas están basadas en hechos, son imparciales y están libres de distorsión. Las observaciones, conclusiones y recomendaciones deben figurar sin prejuicios.

2. Las comunicaciones claras son fácilmente comprensibles y lógicas. La claridad puede mejorarse evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando suficiente información de apoyo.

3. Las comunicaciones concisas van a los hechos y evitan detalles innecesarios. Expresan ideas completas con la menor cantidad posible de palabras.

4. Las comunicaciones constructivas son las que, como resultado de su contenido y tono, ayudan al cliente del trabajo y a la organización, y conducen a mejoras que son necesarias.

5. Las comunicaciones oportunas son las emitidas sin retraso indebido y que permiten una acción efectiva rápida.

Errores y Omisiones

1. Si se llega a la conclusión de que la comunicación final de un trabajo contiene un error, el director ejecutivo de auditoría debe evaluar la necesidad de emitir un informe rectificativo que identifique la información que se ha corregido. Estas comunicaciones del trabajo corregidas, deben distribuirse a todas las personas que recibieron las comunicaciones que se corrigen.

2. Un "error" se define como una tergiversación u omisión no intencionada de información significativa en la comunicación final de un trabajo.

• Difusión de Resultados

1. Los auditores internos deben discutir las conclusiones y recomendaciones con los niveles directivos apropiados antes de emitir las comunicaciones finales del trabajo.

2. La discusión de las conclusiones y recomendaciones se realiza generalmente durante el transcurso del trabajo o en reuniones posteriores a su finalización (entrevistas finales). Otra técnica consiste en la revisión del borrador de los temas, observaciones y recomendaciones del trabajo, por parte de la dirección de la actividad auditada. Estas discusiones y revisiones ayudan a asegurar que no ha

habido 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. Si bien el nivel de los participantes en las discusiones y revisiones puede variar dependiendo de las organizaciones y de la naturaleza del informe, generalmente deben estar incluidas aquellas personas conocedoras del detalle de las operaciones y aquellas que puedan autorizar la puesta en marcha de la acción correctiva.

4. El director ejecutivo de auditoría o la persona por él designada debe revisar y aprobar las comunicaciones finales del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes ha de distribuirse el informe. El director ejecutivo de auditoría o la persona en quien delegue debe aprobar y firmar todos los informes finales. Si las circunstancias lo justifican, se podría aceptar que el auditor encargado del trabajo, el auditor supervisor o el auditor jefe firme el informe en representación del director ejecutivo de auditoría.

5. Las comunicaciones finales del trabajo deben distribuirse a aquellos miembros de la organización que puedan asegurar que se presta debida atención a los resultados del trabajo.

Esto significa que el informe debe llegar a aquellas personas que se encuentran en disposición de adoptar las medidas correctivas o de asegurar que se toman estas medidas.

Las comunicaciones finales del trabajo se deben remitir al responsable de la actividad revisada. Los miembros de nivel más alto en la organización pueden recibir sólo un informe resumido. También

pueden distribuirse comunicaciones a otros interesados o partes afectadas, tales como los auditores externos o el Consejo.

4.4.13. Supervisión del Progreso

1. El director ejecutivo de auditoría debe establecer procedimientos que incluyan lo siguiente:

- Un marco de tiempo dentro del cual se requiera la respuesta de la dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo.
- Una evaluación de la respuesta de la dirección.
- Una verificación de la respuesta (si corresponde).
- Un trabajo de seguimiento (si corresponde).
- Un procedimiento de comunicación, a los niveles adecuados de dirección, que incida en las respuestas o acciones insatisfactorias, incluyendo la asunción del riesgo.

2. Ciertas observaciones y recomendaciones informadas pueden ser tan significativas que requieran acción inmediata por parte de la dirección. Estas situaciones deben ser controladas por la actividad de auditoría interna hasta su corrección, debido al efecto que pueden tener sobre la organización.

3. Entre las técnicas utilizadas para realizar una supervisión eficaz del progreso, se encuentran:

- Dirigir las observaciones y recomendaciones del trabajo a los niveles adecuados responsables de llevar a cabo la acción correctiva.
- Recibir y evaluar las respuestas de la dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo durante la realización del mismo o

dentro de un período razonable después de comunicar los resultados del trabajo. Las respuestas son más útiles si incluyen la información suficiente que permita al director ejecutivo de auditoría evaluar la adecuación y oportunidad de la acción correctiva.

- Recibir actualizaciones periódicas de parte de la dirección con el fin de evaluar los esfuerzos llevados a cabo para corregir las situaciones previamente comunicadas.
- Recibir y evaluar informes de otras unidades de la organización que tengan asignada responsabilidad en procedimientos de naturaleza similar al seguimiento.
- Informar a la alta dirección o al Consejo sobre la situación de las respuestas a las observaciones y recomendaciones del trabajo.

Proceso de Seguimiento

1. Los auditores internos deben determinar que se han tomado las medidas correctivas y que se están logrando los resultados deseados, o que la dirección o el Consejo ha asumido el riesgo de no adoptar las medidas correctivas sobre las observaciones informadas.
2. El seguimiento se define como un proceso por el cual los auditores internos determinan la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas, incluso aquellas efectuadas por los auditores externos y otros.
3. La responsabilidad del seguimiento debe estar definida en el Estatuto escrito de la actividad de auditoría interna. La naturaleza, calendario y alcance del seguimiento deben ser determinados por el director ejecutivo de auditoría. Los factores que deben tenerse en cuenta para determinar los procedimientos de seguimiento adecuados son:

- La significatividad de las observaciones y recomendaciones informadas.
- El grado de esfuerzo y de costo necesarios para corregir la situación informada.
- Los impactos que pudieran derivarse si la acción correctiva falla.
- La complejidad de la acción correctiva.
- El período involucrado.

4. También puede haber casos en que el director ejecutivo de auditoría juzgue que la respuesta oral o escrita de la dirección muestre que la medida ya tomada es suficiente con relación a la importancia relativa de las observaciones o recomendaciones del trabajo. En tales ocasiones, el seguimiento puede realizarse como parte del siguiente trabajo.

5. Los auditores internos deben determinar si las medidas tomadas sobre las observaciones y recomendaciones del trabajo solucionan los problemas de fondo.

6. El director ejecutivo de auditoría es responsable de programar las actividades de seguimiento, como parte de la programación de trabajos a realizar. La programación del seguimiento debe basarse en el riesgo y la exposición al mismo, así como en el grado de dificultad y la cantidad de tiempo necesaria para implantar la acción correctiva.

4.4.14. Aceptación de los Riesgos por la Dirección

1. La dirección es responsable de decidir las medidas adecuadas a adoptar en respuesta a las observaciones y recomendaciones del trabajo. El director ejecutivo de auditoría es responsable de evaluar tales medidas adoptadas por la dirección para la resolución oportuna de los asuntos informados como observaciones y recomendaciones del trabajo. Para determinar el alcance del seguimiento, los auditores

internos deben tener en cuenta los procedimientos de naturaleza similar al seguimiento aplicados por otros en la organización.

2. Tal como se establece en las *Normas*, la alta dirección puede decidir asumir el riesgo de no corregir la situación informada por razones de costo u otras consideraciones.

El Consejo debe ser informado de tales decisiones tomadas por la alta dirección con respecto a todas las observaciones y recomendaciones del trabajo significativas.

4.3. CÓDIGO DE ÉTICA

Reglas de Conducta

Integridad

Los auditores internos:

Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad.

Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.

No participarán intencionalmente de una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.

Respetarán y contribuirán a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Objetividad

Los auditores internos:

No participarán en actividades o relaciones que puedan perjudicar o que aparentemente puedan perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.

No aceptarán nada que pueda perjudicar o que aparentemente pueda perjudicar su juicio profesional.

Revelarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser revelados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

Confidencialidad

Los auditores internos:

Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo.

No utilizarán información para lucro personal o de alguna manera que fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la organización.

Competencia

Los auditores internos:

Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.

Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Auditoría Interna.

Mejorarán continuamente sus aptitudes y la eficacia y calidad de sus servicios.

GLOSARIO DE LA GUÍA PARA LA FUNCIÓN AUDITORÍA INTERNA

- 1. Actividad de Auditoría Interna** – Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- 2. Añadir / Agregar Valor** – Las organizaciones existen para crear valor o beneficio para sus propietarios, demás partes interesadas, y clientes. Este concepto les otorga propósito a su existencia. El valor se genera por el desarrollo de productos y servicios, y mediante el uso de recursos de la organización para promocionarlos. En el proceso de recoger información para comprender y evaluar el riesgo, los auditores internos desarrollan análisis significativos de las operaciones y oportunidades de mejora que pueden ser extremadamente beneficiosos para sus organizaciones. Esta valiosa información puede darse en forma de consulta, asesoramiento, comunicaciones escritas, o mediante otros productos, los cuales deben ser adecuadamente comunicados al personal de dirección u operativo apropiado.
- 3. Código de Ética** – El propósito del *Código de Ética* de The Institute of Internal Auditors (IIA) es el de promover una cultura ética en la profesión global de auditoría interna. Es

necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de auditoría interna ya que ésta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre los riesgos, los controles y el gobierno. El *Código de Ética* se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de auditoría interna.

4. The Institute of Internal Auditors (IIA): Establecido en el 1941, es una asociación profesional con su sede principal en Altamonte Springs, Florida, USA. El IIA tiene más de 95,000 miembros en auditoría interna, gobierno, control interno, auditoría de TI, educación y seguridad. Con representación en más de 160 países. El Instituto es la autoridad reconocida, principal líder en certificación, investigación y guía tecnológica para la profesión a nivel mundial.

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

6. Consejo (Consejo de Administración / Consejo Directivo / Junta Directiva / Directorio) – Bajo el término “Consejo” se incluye el consejo de administración, los comités de auditoría que dependen del mismo, los responsables de organismos o cuerpos legislativos a quienes reportan los auditores internos, los consejos de gobierno o miembros de la dirección de instituciones no lucrativas, y cualquier otro órgano de gobierno designado de las organizaciones.

- 7. Control** – Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otros, para mejorar la gestión de riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas en los resultados del trabajo. El término también incluye títulos como el de Auditor General, Jefe de Auditoría Interna, e Interventor.
- 8. Objetividad** - Es una actitud mental independiente, que exige que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer de manera significativa su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.
- 9. Objetivos del Trabajo** - Declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo.
- 10. Procesos de Control** - Las políticas, procedimientos y actividades, los cuales forman parte de un enfoque de control, diseñados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos.
- 11. Procesos de Gobierno / Procesos de Dirección.** Se refieren a los procedimientos utilizados por los representantes de los propietarios de la organización (accionistas, etc.) para proveer vigilancia sobre los procesos de riesgo y control administrados por la dirección.

- 12. Programa de Trabajo** - Un documento que consiste en una lista de los procedimientos a seguir durante un trabajo, diseñado para cumplir con el plan del trabajo.
- 13. Proveedor / Suministrador de Servicios Externo** - Se refiere a una persona o empresa, independiente de la organización, que tiene especiales conocimientos, técnicas, o experiencia en una disciplina en particular. Entre los proveedores de servicios externos se incluyen, entre otros: actuarios, contables, tasadores, expertos en medio ambiente, investigadores de fraude, abogados, ingenieros, geólogos, expertos en seguridad, estadísticos, expertos en tecnología informática, los auditores externos de la organización, y otras organizaciones de auditoría. Un proveedor de servicios externo puede ser contratado por el Consejo, la alta dirección, o el director ejecutivo de auditoría.
- 14. Riesgo** - Es la incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera pueda afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.
- 15. Servicios de Aseguramiento** – Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas.
- 16. Servicios de consultoría** –Es el rango de servicios, más allá de los servicios de aseguramiento que brinda la auditoría interna, provistos para asistir a la dirección en el cumplimiento de sus objetivos. La naturaleza y alcance del trabajo son

especificados por un acuerdo entre el auditor interno y el cliente. Por ejemplo, servicios de: facilitación, diseño de procesos, entrenamiento y asesoramiento.

- 17. Trabajo** – Una específica asignación de auditoría interna, tarea o actividad de revisión, tal como auditoría interna, revisión de Autoevaluación de Control, examen de fraude, o consultoría. Un trabajo puede comprender múltiples tareas o actividades concebidas para alcanzar un grupo específico de objetivos relacionados.

5. DESARROLLO DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EL SECTOR EMPRESARIAL: Diseño de guión de entrevista/cuestionario.

ENCUESTA SOBRE AUDITORÍA INTERNA EN BANCA

Algunas ideas básicas sobre auditoria interna en el sector bancario

1. Un buen gobierno corporativo requiere un adecuado control interno que incluya funciones de auditoría interna y una auditoría externa independiente. En el caso de los bancos, estos elementos son también importantes para garantizar la seguridad y firmeza de las operaciones, ya que pueden ayudar a crear una relación de trabajo constructiva y eficiente entre la alta gerencia del banco y los supervisores bancarios. Una comunicación adecuada entre éstos últimos y los auditores del banco tanto externos como internos mejorará la eficacia de las auditorías y de la supervisión.
2. Otro aspecto a destacar es que es importante abogar por una auditoría interna de carácter independiente y permanente en todos los bancos. Se debe hacer hincapié en las responsabilidades que recaen en el Consejo de Administración y en la alta gerencia de los bancos en los ámbitos relacionados con los controles internos, la medición del riesgo y el cumplimiento de la legislación y regulación en vigor.
3. Asimismo, se destaca la importancia de que los auditores internos sean independientes. Por ello, es recomendable que cada banco cuente con un procedimiento sobre auditoría interna, que haya sido aprobado por la alta

gerencia y ratificado por el Consejo de Administración, destinado a mejorar la posición y autoridad que ostenta la función auditora interna.

4. La complejidad de las operaciones que deben efectuar los bancos modernos es tal que los auditores internos deben contar con las aptitudes profesionales necesarias y tener muy presente el factor riesgo en el desempeño de sus funciones.

5. La labor de los auditores internos de los bancos puede ayudar al trabajo de los supervisores bancarios. Los supervisores bancarios pueden celebrar consultas periódicas con los auditores bancarios internos con el fin de debatir las áreas de riesgo identificadas y las medidas adoptadas para subsanarlas.

La encuesta

Información general

¿Qué área del banco gestiona las auditorías internas en el banco?

Organigrama de la función de auditoría

Identificar los procesos desarrollados

Funciones y responsabilidades

Perfiles de los participantes en la función auditora (del área o de otras áreas)

Método de selección de personas participantes

Motivación de las personas participantes (económicas, desarrollo profesional, reconocimiento)

Formación (tipos de cursos de formación)

Auditoría interna

La auditoría interna, desde un punto de vista general: Abarca los siguientes aspectos:

___ El examen y evaluación de la adecuación y eficacia de los sistemas de control internos;

El estudio de:

- la aplicación y eficacia de las técnicas de gestión del riesgo y de los métodos de evaluación del riesgo;
- los sistemas de información financiera y de gestión, como por ejemplo, los sistemas de información electrónicos y los servicios de banca electrónica;
- la precisión y fiabilidad de los registros contables y los informes financieros;
- los métodos para custodiar activos de forma segura;
- el sistema con el que cuentan los bancos para calcular su nivel de capital en relación con sus estimaciones de riesgo; y,
- los sistemas diseñados para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reguladores, los códigos de conducta y la puesta en práctica de políticas y procedimientos adecuados;
- la evaluación de la eficiencia y optimización de las operaciones;
- la comprobación tanto de las transacciones como del funcionamiento de los sistemas específicos de control interno;
- la comprobación de la fiabilidad y oportunidad de los informes reguladores; y
- la puesta en marcha de investigaciones especiales.

La encuesta debe señalar que en la práctica, el ámbito que abarca la auditoría interna es muy amplio y en él se integran aspectos esenciales relacionados con los sistemas de control interno, los procedimientos de gestión de riesgos, los sistemas de información financiera, la comprobación de las transacciones y operaciones, el acatamiento de las leyes y

reglamentos en vigor, el control de los datos reguladores e investigaciones especiales.

¿Las auditorías realizadas en los libros de contabilidad se integran en el ámbito de la auditoría interna?

¿La auditoría de los estados financieros se incluye en la auditoría interna?

¿La auditoría de los estados financieros es de responsabilidad exclusiva de los auditores externos al banco?

¿La función de la auditoría interna se limita a la colaboración con los auditores externos?

¿Se comprueba el cumplimiento de los requisitos legales y reguladores mediante una función distinta a la de la auditoría interna?

¿Quién realiza la denuncia de situaciones irregulares ante los supervisores: los auditores internos, el Consejo de Administración o los auditores externos?

¿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 la 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 corporativo?

Auditoría y consultoría internas

¿Se contratan a auditores internos en calidad de consultores en plantilla? (La necesidad de ser objetivos e imparciales no les impide necesariamente asesorar en cuestiones relacionadas con su área de especialización).

¿Las funciones de asesoría o de consultoría están supeditadas a las tareas fundamentales de la auditoría interna?

¿En aquellos casos en los que el comité auditor autoriza a los auditores internos a ofrecer servicios secundarios de consultoría, se ha extremado las precauciones para no poner en peligro la objetividad a la hora de evaluar las actividades sobre las que ha realizado auditorías el personal?

¿En lo que a labores de consultoría se refiere, los auditores asumen alguna responsabilidad operativa?

¿Las labores de consultoría se limitan a ofrecer recomendaciones para el debido control de algunos de sus principales proyectos o programas?

¿Se asegura que la labor de consultoría llevada a cabo por auditores internos no comprometa la responsabilidad e independencia de la auditoría interna?

Objetivos y funciones de la labor de auditoría interna

¿El Consejo de Administración del banco es el responsable último de asegurar que la alta gerencia establezca y mantenga un sistema de control interno que sea adecuado y eficaz, un sistema de medición que evalúe los distintos riesgos asociados a las actividades del banco, un sistema que asigne los riesgos correspondientes al nivel de capital del banco, así como métodos más adecuados para asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas internas?

¿El Consejo de Administración revisa, al menos una vez al año, los sistemas de control interno y los procedimientos de evaluación del capital?

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

¿La alta gerencia del banco es la encargada de desarrollar procesos que identifiquen, calculen, vigilen y controlen los riesgos en los que incurre el banco?

¿La alta gerencia del banco, al menos una vez al año, informa al Consejo de Administración sobre el alcance y el funcionamiento de los sistemas de control interno y procedimientos de evaluación del capital anteriormente mencionados?

¿El Consejo de Administración ha adoptado alguna de las siguientes medidas estructurales dirigidas a organizar sus responsabilidades:

- El diseño de un procedimiento sobre auditoría,
- La creación de un comité auditor o un comité auditor y de gestión del riesgo en el seno del Consejo;
- El fomento de los contactos periódicos entre los auditores externos y los internos;
- La reestructuración del departamento de auditoría interna según las instrucciones del supervisor;
- La creación de políticas que sirvan de marco para el desempeño de la función de auditoría interna; y
- La revisión y aprobación de planes auditores anuales para los auditores internos.

Principios de auditoría interna

Función permanente y continuidad

1. ¿El banco cuenta con una función de auditoría interna permanente?
2. ¿La alta gerencia del banco adopta todas las medidas necesarias para que el banco pueda contar continuamente con una función de auditoría interna adecuada al tamaño y a las características de sus transacciones? (por ejemplo: los recursos y el personal necesarios para que la auditoría interna cumpla sus objetivos).
3. ¿La labor de auditoría interna se realiza de forma continua o bien con una periodicidad anual?
4. ¿Se compara el trabajo llevado a cabo por los auditores internos con el trabajo previsto?
5. ¿Los auditores internos representan, en promedio, que porcentaje de los empleados? (Esto para medir el nivel de importancia que tiene la auditoría interna, tener en cuenta que el porcentaje real que representan los auditores internos con respecto a la plantilla total de un banco determinado varía según el tamaño del banco en cuestión y de sus actividades)

Independencia, objetividad e imparcialidad

1. ¿El departamento de auditoría interna cumple con los principios de independencia, objetividad e imparcialidad?
2. ¿El departamento de auditores cuenta con procesos continuos de mejora de alta calidad (debe incluirse un ejercicio independiente de revisión de la calidad cada cinco años).?
3. ¿El departamento de auditoría interna se considera capaz de llevar a cabo sus tareas sin la intromisión de la alta gerencia del banco y cuentan con total libertad a la hora de informar sobre sus resultados

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

- y evaluaciones internamente, sin ninguna interferencia por parte de la alta gerencia?
4. ¿Estos derechos del departamento de auditoría interna están asegurados por la creación de un procedimiento/ESTATUTO de auditoría, por la regulación supervisora, o por ambos. (recordar que un procedimiento de auditoría permite mejorar la posición y autoridad del departamento de auditoría interna dentro del banco)?
 5. ¿El procedimiento de auditoría es aprobado por el Consejo de Administración o por un órgano de rango similar?
 6. ¿El procedimiento de auditoría es comunicado a todos los miembros de la plantilla del banco o, al menos, están disponibles para todos ellos (por ejemplo, a través de una intranet)?
 7. ¿El director del departamento de auditoría interna cuenta con la autoridad suficiente para comunicarse con el consejo de Administración y los auditores externos, según las reglas definidas por el banco en el procedimiento de auditoría?
 8. Entre las medidas adoptadas para proteger la objetividad e imparcialidad se encuentran:
 - la rotación de la distribución de atribuciones entre el personal del departamento de auditoría;
 - no intervención en las operaciones realizadas por el banco;
 - reconocimiento de la independencia de los auditores internos en el procedimiento de auditoría; y
 - no-participación de los auditores contratados internamente en las auditorías de sus actividades previas durante algún tiempo.
 - contratación de auditores internos seleccionados entre personas externas al banco;
 - procedimientos formales de revisión y evaluación de las tareas de auditoría y los documentos de trabajo;
 - remuneración de los auditores internos con independencia de su desempeño o beneficios obtenidos;
 - separación de funciones al aplicar las recomendaciones; y

- no-participación del auditor en el diseño de los procedimientos de control y otros procesos administrativos.

Profesionalidad

1. La aptitud profesional de los auditores internos (recordar que es fundamental para alcanzar el adecuado funcionamiento de las auditorías internas y el logro de los objetivos trazados): ¿cuentan con preparación (conocimientos), experiencia, estudios académicos o nombramientos profesionales?, ¿están especializados de acuerdo al ámbito de la auditoría? (por ejemplo: auditoría de actividades comerciales y tecnología de la información (TI)).
2. ¿El departamento de auditoría interna encarga auditorías especializadas en algún ámbito auditores externos?
3. Mantienen la aptitud profesional de los auditores internos a través de:
 - formación en el lugar de trabajo;
 - formación formal interna y externa (los auditores acreditados deben seguir a menudo cursos de perfeccionamiento obligatorios después de haber recibido su acreditación);
 - rotación del personal dentro del departamento auditor (aunque hay quienes piensan que esto se puede contradecir con la necesidad de especializarse); y
 - incentivos para convertirse en un Auditor Interno Acreditado.

Alcance de la actividad y organización del departamento de auditoría interna

1. ¿Cada actividad y cada órgano del banco están bajo la supervisión de los auditores internos?
2. ¿Cómo se organizan los departamentos de auditoría interna? (sobre todo en los grandes bancos internacionales y en bancos que forman

parte de conglomerados financieros, en este tipo de bancos el Modelo de organización mas frecuente de la auditoría interna consiste en un departamento centralizado. En el caso de los grandes bancos, sus sucursales en el extranjero pueden contar con una unidad de auditoría interna local, que sin embargo estará coordinada por el departamento de auditoría interna de la sede principal de la entidad. En el caso de pequeños bancos que forman parte de un grupo, la labor de auditoría interna se puede externalizar (*outsourcing*) para que recaiga en un departamento de auditoría interna que pertenezca al grupo; en el caso de instituciones más grandes, la auditoría interna se suele organizar en diversas actividades comerciales. Los directores de los departamentos de auditoría interna de estas actividades comerciales informan directamente al director del departamento de auditoría interna del grupo).

Funcionamiento de la auditoría interna

Métodos de trabajo y tipos de auditorías

1. Las actividades del departamento de auditoría interna comprenden:
 - a. ¿La elaboración de un plan de auditoría basado en el riesgo?,
 - b. ¿El examen y evaluación de la información disponible?,
 - c. ¿La comunicación de los resultados y el seguimiento de las recomendaciones?
2. ¿Estos planes reciben la aprobación de la alta gerencia del banco o del Consejo (o de su comité auditor), según el modelo de gobierno corporativo utilizado?
3. ¿Quiénes realizan los distintos tipos de auditoría interna?(auditoría financiera, la auditoría de cumplimiento, la auditoría operativa y la auditoría de gestión).

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

4. ¿Los planes de auditoria están orientados hacia el riesgo, mediante que métodos? (modelos de puntuación o métodos que evalúan la información en términos cualitativos y cuantitativos).
5. ¿Las actividades de auditoría interna ayudan a la organización mediante la identificación y valoración de riesgos que puedan afectar al banco y mediante la mejora de los sistemas de control y gestión del riesgo?
6. ¿Se elabora un informe formal sobre la evaluación del riesgo, y se presenta al comité auditor al menos una vez al año?
___ la auditoría financiera evalúa la fiabilidad del sistema y de la información contable, así como de los informes financieros resultantes;
___ la auditoría de cumplimiento evalúa la calidad y adecuación de los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de la legislación, regulación, políticas y procedimientos;
___ la auditoría operativa evalúa la calidad y adecuación de otros sistemas y procedimientos, analiza las estructuras organizativas con una perspectiva crítica y determina si los métodos y recursos destinados a tal efecto son adecuados teniendo en cuenta la naturaleza de la función asignada; y
___ la auditoría administrativa o de gestión evalúa la calidad del método utilizado por la alta administración para calcular y controlar el riesgo dentro del marco de los objetivos del banco.

Procedimiento

1. ¿Los departamentos de auditoría interna preparan programas de auditoria y documentan los procedimientos de auditoría mediante instrucciones de trabajo?
2. ¿Los departamentos de auditoria interna preparan informes escritos inmediatamente después de cada auditoria?

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

3. ¿Los informes de auditoría se suelen dirigir a los auditados y a la alta gerencia del banco, entre los cuales se distribuyen?
4. ¿Los departamentos de auditoría interna realizan un seguimiento de sus recomendaciones para comprobar si se han puesto en práctica?
5. ¿Los departamentos de auditoría interna informan regularmente a la alta gerencia del banco sobre el estado en que se encuentra el proceso de aplicación de las recomendaciones realizadas por el departamento de auditoría interna. Y dependiendo de la gravedad de los resultados de la auditoría, el departamento de auditoría interna informa al Consejo de Administración o al comité auditor?

Administración del departamento de auditoría interna

1. ¿El director del departamento de auditoría interna es el responsable de asegurar que el departamento cumple con los principios esenciales de auditoría interna?
2. ¿El director del departamento de auditoría interna también es responsable de asegurar la utilización de normas de auditoría interna consistentes por parte del personal auditor, la existencia de una declaración de principio de auditoría actualizada (o estatutos), la preparación de un plan de auditoría adecuado, la presencia de políticas y procedimientos por escrito de auditoría interna adecuados y actualizados, la competencia y formación profesional adecuada para el personal auditor y la idoneidad del departamento de auditoría interna?
3. ¿Se realiza un examen externo de aseguramiento de la calidad por lo menos cada cinco años?
4. ¿Los sectores gerenciales correspondientes reciben un informe periódico elaborado por el director del departamento de auditoría interna para ser discutido?
5. ¿Este informe cubre el progreso realizado con respecto al plan auditor y a los resultados de las auditorías más recientes?

Externalización de las labores de auditoría interna (outsourcing)

1. ¿Las labores de auditoría interna son externalizadas (es decir, asignar a otra entidad)?

Últimas tendencias de auditoría interna en los bancos

1. ¿Es una prioridad de los responsables de la auditoría interna "la mejora de la calidad y eficiencia en sus correspondientes departamentos?"
2. ¿Son prioridades para los responsables de las auditorías internas: una mayor especialización por parte de los auditores con el fin de acercarse más a la actividad sobre la cual realizan la auditoría (por ejemplo, fusiones y adquisiciones), el fortalecimiento de la auditoría y evaluación de los modelos internos y un mayor énfasis en el riesgo a la hora de realizar las auditorías?

Describir

1. ¿Que área gestiona las auditorías internas en el banco?
2. Organigrama de la función de auditoría
3. Procesos desarrollados, Funciones y responsabilidades
4. Perfiles de participantes en la función auditora (del área o de otras áreas)
5. Método de selección de personas participantes
6. Motivación de las personas participantes (económicas, desarrollo profesional, reconocimiento)
7. Formación (tipos de cursos de formación)

ENCUESTA SOBRE AUDITORIA INTERNA EN EL SECTOR BANCARIO¹

La presente encuesta se formula con el fin de realizar una evaluación del sector bancario en España, incidiendo en la función Auditoría Interna.

Las preguntas están orientadas a obtener información, sobre las prácticas y otros aspectos de la función de Auditoría Interna de los Bancos cuya central se encuentra ubicada en territorio español, permitiendo construir un "benchmark" de auditoría que contribuya como un elemento orientador para la práctica efectiva y eficiente de la Auditoría Interna en la Banca.

Para centralizar y procesar la información de esta encuesta se ruega dar respuesta y remitir a la brevedad posible, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: @

Los resultados de la encuesta serán puestos a disposición únicamente de los bancos que hayan participado en la misma y su contenido incluirá referencias de orden general y en ningún caso se hará mención específica a la información de algún banco en particular, conservándose la confidencialidad que el caso amerita.

ENCUESTA SOBRE AUDITORIA INTERNA EN EL SECTOR BANCARIO

=====

Entidad:

Nombre y cargo:

Fax/E-mail:

Fecha:

CODIGO DE ENCUESTA: í í í í í í í í í .

ENCUESTA SOBRE AUDITORIA INTERNA EN EL SECTOR BANCARIO

1. ¿Cuales de las siguientes unidades de negocio desarrolla su Banco?
 (Marcar con X en todas las unidades de negocio de su entidad)

-
 - Otros (Especificar)

2. ¿Cuál es el nombre del área de auditoría y el cargo del responsable?

Área	
Cargo	

3. El área de auditoría interna del Banco depende de:
 (Marcar con X donde corresponda)

	Directorio
	Gerencia General
	Sub Gerencia General
	Otros (Especificar)

.....

4. ¿Tiene el área de auditoría interna subdivisiones o unidades?
 (Si la respuesta es negativa pasar a la pregunta 6)

SI	
NO	

5. Si el área de auditoría interna tiene subdivisiones o unidades, indicar el nombre de ésta(s), y el cargo de quién(es) actúa(n) como responsable(s) y la cantidad de personas asignadas a cada unidad.
 (Excluir de estos datos al personal de apoyo secretarial).

Nombre de subdivisiones o unidades	Cargo	Número de personas
TOTAL		

6. ¿Cuál es la proporción relativa del personal asignado al área de Auditoría Interna, respecto al número total de personas que laboran en el Banco?

.....

7. ¿Cuál es la cantidad del personal del área de auditoría interna por rango de edad?

- Menores de 25 años	
- Entre 26 y 35 años	
- Entre 36 y 45 años	
- Entre 46 y 50 años	
- Más de 50 años	

8. ¿Cuál es la proporción relativa del nivel de estudios del personal de Auditoría Interna?

- Universitario	
- No universitario	
TOTAL 100%	

9. ¿Cuál es la cantidad de la dotación del personal profesional de Auditoría Interna por especialidad?

- Contadores	
- Administradores	
- Ingenieros de Sistemas	
- Ingenieros de otras especialidades	
- Economistas	
- Abogados	
Otras especialidades (Especificar)	
TOTAL	

.....

10. ¿En cuanto a la permanencia en el área de Auditoría Interna, señale cual es la cantidad de personas por rango de años de servicio?

0 - 2 años	
3 - 5 años	
6 - 10 años	
11 Años a más	
TOTAL	

11. ¿Cuántas auditorías - entre programadas y no programadas ó en promedio se efectúan por año?

- Auditoría financiera	
- Auditoría operativa	
- Auditoría de sistemas	
TOTAL	

12. ¿Cuál es el promedio de horas/hombre que demanda cada tipo de auditoría al año?

- Auditoría financiera	
- Auditoría operativa	
- Auditoría de sistemas	
TOTAL	

13. ¿En porcentaje, cual es el promedio de horas/hombre que se destina para las principales etapas de una auditoría?

- Planeamiento	
- Trabajo de campo	
- Elaboración de Informe	
TOTAL 100%	

14. El enfoque del trabajo de auditoría interna es:

(Marcar con X donde corresponda)

- Preventivo	
- Posterior	
- Mixto	

15. ¿Que porcentaje de las horas/hombre de la capacidad operativa anual del área de auditoria interna, se destina a la capacitación?

Capacitación interna %	
Capacitación externa %	

16. ¿Se utiliza el muestreo estadístico en el desarrollo de las auditorías?

SI	
NO	

17. ¿Se emplea la evaluación de riesgos en la planeación?

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA
 MULTISITE Y MULTINEGOCIO

23. ¿En su institución existe experiencia en aplicar cualquiera de los nuevos modelos de control interno C.O.S.O., COCO, COBIT entre otros?

SI (Especificar)	
NO	

24. ¿Se cuenta con un código de ética para el personal del Banco?

SI	
NO	

25. ¿Se efectúan auditorías externas en el Banco?

SI	
NO	

26. Si se efectúan auditorías externas, estas son:

- Obligatorias	
- A requerimiento	

27. ¿Existe en el Banco un Comité de Auditoría?

SI	
NO	

28. ¿Si la anterior respuesta es afirmativa, indique quienes lo conforman?

Categoría o Cargo

29. ¿Se cuenta con un sistema automatizado para la función de auditoría interna?

SI(Especificar)	
NO	

30. ¿Participa el área de auditoría interna en el Comité de Automatización del Banco?

SI(Especificar)	
NO	

31. ¿Participa el área de auditoría interna en el desarrollo de sistemas informáticos del Banco?

SI (Especificar)	
NO	

32. Señale que otros aspectos, cualitativos o cuantitativos, le interesarían que se incluyera para conformar el "benchmark" de auditoría para la Banca.

.....

.....

.....

.....

.....

33. Cualquier otro comentario:

.....

.....

.....

.....

.....

6. CONCLUSIONES DE DESARROLLO EN EL SECTOR EMPRESARIAL.

Las entidades bancarias cuentan con una sede central y centros de atención de las diversas unidades de negocio que desarrollan, que son gestionados por un gobierno corporativo.

Estos gobiernos corporativos requieren de un adecuado control interno que incluya funciones de auditoría interna y una auditoría externa independiente. Estos elementos para el caso de los bancos, son importantes a su vez para garantizar la seguridad de las operaciones bancarias, ya que pueden ayudar a crear una relación de trabajo constructiva y eficiente entre la alta gerencia del banco y los supervisores bancarios.

En el mes de Agosto del año 2001, el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea publicó un documento sobre las mejores prácticas titulado "*Internal audit in banks and the supervisor's relationship with auditors*" (el *Internal Audit Paper*), que subraya la importancia del trabajo de los auditores internos en las organizaciones bancarias. El Comité de Basilea en enero de 2002 publica una versión actualizada y ampliada del documento titulado "*The relationship between banking supervisors and banks' external auditors*".

Es importante señalar que tanto la eficacia de las auditorías como de la supervisión bancaria, se mejora con una comunicación adecuada entre los supervisores bancarios y los auditores del banco, ya sean internos o externos, mejora.

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

Cabe resaltar, que cada banco debe contar con un estatuto sobre auditoría interna, que haya sido aprobado por la alta gerencia y ratificado por el Consejo de Administración, destinada a mejorar la posición y autoridad que ostenta la función auditora interna.

Los auditores internos deben tener muy presente el factor riesgo en el desempeño de sus funciones y poseer aptitudes profesionales necesarias para afrontar la complejidad de las operaciones que deben efectuar los bancos en la actualidad.

El análisis de los resultados expuestos en este capítulo identifica la aceptación cada vez mayor en el seno de la banca de los principios esenciales que promueve el Comité de Basilea para la función auditoría interna.

Los bancos están de acuerdo en que la eficacia de la función auditoría interna mejoraría con una mayor comprensión por parte de los auditores internos de sus funciones y responsabilidades.

ESTUDIO DEL SECTOR BANCARIO

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

En mayo del presente año se realizó un estudio con el objetivo de estudiar la manera en la que se han organizado las funciones de auditoría interna en una serie de bancos pertenecientes a la banca española que cotizan en el IBEX 35.

El estudio, fue estructurado en el marco de los principios recogidos en el *Internal Audit Paper*, y las disposiciones emanadas de las normas ISO para el desempeño de la función auditoría y legislación vigente aplicable a la materia.

En este acápite, se presenta un enfoque general de las conclusiones del estudio y se analiza asimismo, la relación existente entre los auditores internos, los auditores externos y los supervisores bancarios.

El estudio se realizó en 4 entidades bancarias de España. La información compilada en el estudio se sustenta en los compendios anuales editados por las entidades entrevistadas, habiendo sido reforzada con entrevistas de auditores internos y de otros profesionales con experiencia en el sector en estudio. El estudio nos brinda resultados muy útiles, aunque la muestra no sea una muestra representativa para definir el estado en el que se encuentra la función auditoría interna en la banca española. Sin embargo, los resultados del estudio deben considerarse con cuidado, ya que las conclusiones de este tipo de estudios pueden tener un cierto sesgo.

PRINCIPALES RESULTADOS DEL ESTUDIO

Auditoría interna

De acuerdo con las disposiciones y recomendaciones establecidas por Basilea, ISO y la normativa aplicable, la auditoría interna, desde un punto de vista general, abarca los siguientes aspectos:

- El examen y evaluación de la adecuación y eficacia de los sistemas de control internos;

- El estudio de:
 - Técnicas de gestión del riesgo
 - Métodos de evaluación del riesgo
 - Sistemas de información financiera (Ej. sistemas de información electrónicos)
 - Sistema de gestión (Ej. servicios de banca electrónica)
 - Registros contables
 - Informes financieros
 - Los métodos para custodiar activos
 - El sistema con el que cuentan los bancos para calcular su nivel de capital en relación con sus estimaciones de riesgo, y
 - Los sistemas diseñados para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reguladores, los códigos de conducta y la puesta en práctica de políticas y procedimientos adecuados;

- La evaluación de la eficiencia y optimización de las operaciones;

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

- La comprobación tanto de las transacciones como del funcionamiento de los sistemas específicos de control interno;
- La comprobación de la fiabilidad y oportunidad de los informes reguladores; y
- El control de las investigaciones especiales.

De acuerdo a los resultados recogidos en el estudio, el ámbito que abarcan las auditorías internas en la práctica es muy amplio, y en él se consideran aspectos esenciales relacionados con los sistemas de control interno, los procedimientos de gestión de riesgos, los sistemas de información financiera, la comprobación de las transacciones y operaciones, el acatamiento de las leyes y reglamentos en vigor, el control de los datos reguladores e investigaciones especiales.

Aunque la mayoría de los bancos encuestados afirmaron que las auditorías realizadas a los libros contables se integran en el ámbito de la auditoría interna, la auditoría de los estados financieros de algunos bancos no se incluye en la auditoría interna. En esos casos, es exclusiva responsabilidad de los auditores externos el auditar los estados financieros, mientras que la función de la auditoría interna se limita a la colaboración con los auditores externos.

Según el estudio, existe una tendencia creciente a comprobar el cumplimiento de los requisitos legales y reguladores mediante una función distinta a la de la auditoría interna.

Afirmaron los profesionales entrevistados que la denuncia por parte de los auditores internos de situaciones irregulares, compromete sus

funciones, ya que la tarea de informar al supervisor bancario recae en el Consejo de Administración del banco.

El ámbito que debe abarcar la auditoría interna, de acuerdo con las conclusiones del estudio, coinciden con la definición que se establece en la *Institute of Internal Auditors* sobre auditoría interna: “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo”.

Auditoría y consultoría internas

El Comité de Basilea establece que las funciones de asesoría o de consultoría deberían estar supeditadas a las tareas fundamentales de la auditoría interna, que supone un ejercicio de evaluación independiente establecido en el seno del banco para examinar y evaluar sus sistemas de control internos.

En este sentido, la contratación de auditores internos en calidad de consultores en plantilla constituye un aspecto importante de la función de auditoría interna. La verdad es que la necesidad de ser objetivos e imparciales no se contrapone necesariamente a asesorar en cuestiones relacionadas con su área de especialización.

No obstante, en los casos en los que el comité auditor del banco autorice a los auditores internos a ofrecer servicios secundarios de

asesoría o consultoría, será necesario extremar las precauciones para no poner en riesgo la objetividad al evaluar las actividades sobre las que se ha realizado auditorías.

Los bancos que participaron en el presente estudio, declararon que las funciones de consultoría se limitan a establecer observaciones y recomendaciones para el debido control de algunos de sus proyectos de mayor importancia. Los bancos entrevistados en esta materia, son conscientes de la relevancia que tiene asegurar que ninguna labor de consultoría llevada a cabo por los auditores internos comprometa la responsabilidad e independencia de la función auditoría interna.

Los entrevistados declararon que gran parte del tiempo de trabajo de los auditores internos (75 a 95%) se dedica a funciones de auditoría interna, mientras que el tiempo dedicado a la consultoría y asesoría, y a la formación varía entre un 0% y 15%, y 5% y 20% respectivamente. En lo relativo a las actividades de asesoría y consultoría se refiere, los profesionales entrevistados indicaron que no asumen responsabilidad operativa alguna.

**OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA LABOR DE AUDITORÍA
INTERNA**

El *Internal Audit Paper* del Comité de Basilea llega a una conclusión en referencia a que el Consejo de Administración de un banco es el máximo responsable en asegurar que la alta gerencia establezca y mantenga: un sistema de control interno que sea adecuado y eficaz, un sistema de medición que evalúe los distintos riesgos asociados a las actividades del banco, un sistema que asigne los riesgos correspondientes al nivel de capital del banco, así como métodos más adecuados para asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas internas. Además el Comité indica que es necesario que el Consejo en mención revise por lo menos anualmente, los sistemas de control interno y los procedimientos de evaluación del capital.

La alta gerencia de un banco es, en resumidas cuentas, la encargada de desarrollar procesos que identifiquen, calculen, vigilen y controlen los riesgos en los que incide el banco. Al menos una vez al año, la alta gerencia, debería informar al Consejo de Administración sobre el alcance y el funcionamiento de los sistemas de control interno y procedimientos de evaluación del capital anteriormente mencionados.

En este aspecto, los bancos entrevistados señalaron que sus Consejos de Administración y su alta gerencia eran conscientes de la importancia que tiene la implementación y mantenimiento de estas prácticas, y que ambos entes cumplían con las funciones que establece el Comité de Basilea.

Los bancos encuestados han adoptado a través de sus Consejos de Administración una serie de medidas estructurales dirigidas a organizar sus responsabilidades, entre las que cabe destacar: la elaboración, aprobación e implantación de un estatuto sobre la

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

función auditoría, la instauración de un comité auditor y de gestión del riesgo al amparo del Consejo de Administración; la promoción de los contactos periódicos entre los auditores externos y los internos; la reestructuración del departamento de auditoría interna según las recomendaciones de los supervisores bancarios; la definición de políticas que sirvan de marco para el desempeño de la función de auditoría interna; y la revisión, aprobación, implantación, mantenimiento y seguimiento de planes anuales de auditoría para los auditores internos.

PRINCIPIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Función permanente y continuidad

El *Internal Audit Paper* del Comité de Basilea recomienda que cada banco cuente con una función de auditoría interna permanente. Asimismo indica que la alta gerencia del banco debe adoptar las medidas necesarias para asegurar que el banco cuente continuamente con una función de auditoría interna adecuada, considerando el tamaño y características de sus transacciones. Entre estas medidas debe incluir los recursos y personal necesarios para que la auditoría interna cumpla sus objetivos.

El 100% de los bancos que participaron en este estudio ratificaron que ya habían creado estas funciones permanentes de auditoría interna, y que se mantenían desde su creación hasta la fecha. En general, declararon que la alta gerencia del banco tomaba las medidas necesarias para asegurarse de que el departamento de auditoría interna cuente con los recursos y personal necesarios y que esta labor se realizaba ya sea de forma continua o bien con una periodicidad anual, comparando el trabajo llevado a cabo por los auditores internos con el trabajo previsto.

La labor de auditoría interna no supone una actividad muy significativa para los bancos, ya que los auditores internos representan, en promedio, al 1% de los empleados. El porcentaje real que representan los auditores internos con respecto a la plantilla total de un banco determinado varía según el tamaño del banco en cuestión y de sus actividades.

Independencia, objetividad e imparcialidad

El Comité de Basilea subraya la importancia del cumplimiento de los principios de independencia, objetividad e imparcialidad, por parte del departamento de auditoría interna de los bancos. En ese sentido la observancia de las Normas para la función de auditoría interna es de gran conveniencia para respaldar a dichos principios. Estas Normas, vigentes desde enero del año 2002, establecen que los departamentos de auditoría interna deben contar con procesos de mejora continua de alta calidad entre los que debe incluirse un ejercicio independiente de revisión de calidad cada cinco años.

La totalidad de los bancos incluidos en el estudio concordaron en que sus departamentos de auditoría internos disponían de total independencia en relación a los procesos auditados y a los procesos de control internos diarios. Los departamentos de auditoría interna de los bancos entrevistados se consideran capaces de llevar a cabo sus tareas sin la intromisión de la alta gerencia del banco y tienen la mayor libertad a la hora de informar sobre sus resultados y evaluaciones internamente, sin ningún tipo de interferencia por parte de la alta gerencia.

Estos derechos de los departamentos de auditoría internos están asegurados en los bancos que forman parte del estudio, por la creación de estatutos de auditoría, por la regulación supervisora, o por ambos. Cabe señalar que un estatuto de auditoría permite mejorar la posición y autoridad del departamento de auditoría interna dentro de un banco.

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

Según el Comité de Basilea, los estatutos de auditoría deben aprobarse por el Consejo de Administración o por un órgano de rango similar. Asimismo, los estatutos de auditoría deben ser comunicados a todos los miembros de la plantilla del banco o, en su defecto, estar disponibles para todos sin excepción (por ejemplo, a través de una intranet). Pero, se comprobó que solo el 25% de los bancos encuestados había puesto dicho estatuto en conocimiento de sólo algunos empleados, tales como el personal de auditoría y la alta gerencia.

La mayoría de los bancos encuestados establecieron la autorización para que el director del departamento de auditoría interna se comunicara directamente con el presidente del Consejo de Administración, con los miembros del comité auditor y con los auditores externos.

Las medidas establecidas para asegurar la objetividad e imparcialidad varían según los participantes de este estudio. Entre las medidas más frecuentes se pueden mencionar: la rotación de la distribución de funciones otorgadas al personal del departamento de auditoría interna; los auditores internos no participan en las operaciones realizadas por el banco; reconocimiento de la independencia de los auditores internos en el estatuto de auditoría interna; y los auditores contratados internamente no participan en las auditorías de sus actividades previas durante algún tiempo.

Otras medidas no tan populares que se han implementado son: La contratación de auditores internos seleccionados entre personas externas al banco, el desarrollo de procedimientos formales de

revisión y evaluación de las tareas de auditoría y los documentos de trabajo, la remuneración de los auditores internos con independencia de su desempeño o los beneficios obtenidos, la separación de funciones al aplicar las recomendaciones y no incluir a los auditores en el equipo de diseñadores de los procedimientos de control y de otros procesos administrativos.

Profesionalidad

El Comité de Basilea indica que la *aptitud* profesional de los auditores internos es esencial para alcanzar el adecuado funcionamiento de las auditorías internas. El estudio muestra que los auditores internos poseen una excelente preparación, especialmente en el caso de grandes organizaciones y en esferas altamente especializadas como la auditoría de las tecnologías de la información y actividades comerciales. Pese a que, esto no debe ser impedimento para que el departamento de auditoría interna pueda encargar auditorías especializadas, a un auditor externo, en la materia que se requiera.

Las organizaciones de menor envergadura tienden a valorar más el conocimiento y experiencia profesional del candidato a auditor interno, que sus estudios académicos o nombramientos profesionales.

Entre las medidas mas populares aplicadas en las organizaciones entrevistadas para mantener la aptitud profesional de los auditores internos, se encuentran: la formación en el lugar de trabajo; Rotación del personal dentro del departamento auditor; formación formal interna y externa (los auditores acreditados deben seguir a menudo cursos de perfeccionamiento obligatorios después de haber recibido

su acreditación); y estímulos para convertirse en un Auditor Interno Acreditado.

Alcance de la actividad y organización del departamento de auditoría interna

De acuerdo con lo dispuesto en el *Internal Audit Paper*, cada órgano y actividad del banco deben estar bajo la supervisión de los auditores internos, este aspecto tiene especial relevancia para los supervisores bancarios. A este respecto, el estudio explora sobre la forma en la que se organizan los departamentos de auditoría interna.

De los resultados del estudio tenemos que, el modelo más comúnmente usado en la organización de la auditoría interna consiste en un departamento centralizado. En el caso de las grandes organizaciones, sus sucursales en el extranjero pueden contar con una unidad de auditoría interna local, que sin embargo estará coordinada por el departamento de auditoría interna de la sede principal de la entidad. En el caso de las pequeñas organizaciones que forman parte de un grupo, la labor de auditoría interna se puede externalizar (*outsourcing*) para que recaiga en un departamento de auditoría interna que pertenezca al grupo.

Para el caso de organismos más grandes, los resultados nos indican que la función de auditoría interna se organiza frecuentemente en variadas actividades comerciales. Los directores de los departamentos de auditoría interna de estas actividades comunican a través de un informe directo al director del departamento de auditoría interna del grupo los resultados de las auditorías ejecutadas.

FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Métodos de trabajo y tipos de auditorías

Entre las actividades del departamento de auditoría interna se abarcan las siguientes: elaboración del plan anual de auditorías internas basado en el riesgo, examen y evaluación de la información disponible, comunicación de los resultados (no conformidades, puntos fuertes y oportunidades de mejora) y el seguimiento de las medidas correctivas y recomendaciones.

Los bancos entrevistados declararon que respetaban este principio. La gerencia o dirección del departamento de auditoría interna es responsable de elaborar un plan de auditoría interna cimentado en la medición del riesgo, generalmente con una periodicidad anual.

Según el Comité de Basilea, estos planes deben aprobarse por la alta gerencia del banco o del Consejo (o por el comité auditor), según el modelo utilizado para el gobierno corporativo.

La mayoría de los entrevistados, manifestaron que los diferentes tipos de auditoría interna son realizados por el departamento de auditoría interna. Fueron citados los siguientes tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría de cumplimiento, la auditoría operativa y la auditoría de gestión. Este último tipo suele ser el menos frecuente de todos. Los planes en la mayoría de los casos son remitidos al comité auditor por los directores de los departamentos de auditoría interna para su aprobación.

Los bancos declararon que sus planes auditores están orientados hacia el riesgo, lo que se logra a través de diversas metodologías

tales como los modelos de puntuación o los métodos de evaluación de la información en términos cualitativos y cuantitativos. Las Normas para la función de auditoría interna, establecen que las actividades de auditoría interna deben coadyuvar a la organización identificando y valorando los riesgos que puedan perjudicar a la organización y a través de la mejora de los sistemas de gestión y control del riesgo.

Según las buenas prácticas se debe redactar un informe formal sobre la evaluación del riesgo, el mismo que debe ser remitido al comité auditor al menos una vez al año. El 100% de los bancos cumple con esta práctica.

Procedimiento

La totalidad de los departamentos de auditoría interna que intervinieron en el estudio revelaron que elaboran programas de auditoría y que cuentan con procedimientos documentados de auditoría denominados documentos de trabajo. El 100% confirmaron que confeccionaban informes escritos inmediatamente concluida cada jornada de auditoría. Los informes de auditoría suelen estar dirigidos a la alta gerencia del banco y a los auditados. Algunos las organizaciones participantes mencionaron que la distribución final de los informes de las auditorías se efectúa en función de la gravedad de los hallazgos identificados durante su ejecución.

La mayoría de entrevistados declararon que sus departamentos de auditoría interna efectúan el seguimiento de sus recomendaciones para comprobar si se han implantado y para evaluar su eficacia. La

frecuencia en la que se realiza este seguimiento depende de la importancia de las recomendaciones y el riesgo de los hallazgos.

Los departamentos de auditoría interna encuestados reconocieron en su totalidad que informan con regularidad a la alta gerencia los resultados del seguimiento de sus recomendaciones. En función de la gravedad de los resultados de la auditoría, el departamento de auditoría interna informa al Comité Auditor o al Consejo de Administración.

Administración del departamento de auditoría interna

Los bancos participantes confirmaron que el director del departamento de auditoría interna es el responsable de asegurar que el departamento cumple con los principios esenciales de auditoría interna, lo cual coincide con los principios recogidos en el *Internal Audit Paper* del Comité de Basilea.

Manifestaron los bancos encuestados, que el director del departamento de auditoría interna es responsable asimismo de asegurar que el personal auditor aplique las normas de auditoría interna, se mantenga actualizado el estatuto de auditoría interna, se elabore un plan auditor adecuado, definición de políticas y procedimientos documentados para la función de auditoría interna que sean adecuados y actualizados, la competencia y formación profesional adecuada para el personal auditor y la idoneidad del departamento de auditoría interna.

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

Desde enero de 2002, las Normas para la función de auditoría interna requieren que un examen externo de aseguramiento de la calidad se realice al menos una vez cada lustro. La mayoría de los entrevistados declararon que este principio ya se ha implementado, sin embargo la certificación de esos sistemas de gestión no se ha priorizado

Los sectores gerenciales de las organizaciones participantes en este estudio, declararon que reciben un informe periódico preparado por el director del departamento de auditoría interna con la finalidad de ser revisado y discutido. El informe en mención expone los avances efectuados en relación al plan de auditoría y a los resultados de las auditorías más recientes.

**LA RELACIÓN ENTRE LOS AUDITORES INTERNOS Y LOS
AUDITORES EXTERNOS**

Los supervisores bancarios coinciden en subrayar la relevancia que envuelven las consultas periódicas entre los auditores externos y los internos. En muchos casos, los auditores externos se basan en los resultados de las auditorías internas, no obstante deben comprobar previamente si pueden utilizar estos resultados. Esta relación coordinada ayuda a realizar auditorías externas más eficaces y impide duplicar esfuerzos.

Colaboración entre la autoridad supervisora, los auditores externos y los auditores internos

La colaboración entre la autoridad supervisora y los auditores externos e internos intenta mejorar la eficacia y eficiencia de la labor realizada por todas las partes interesadas. Dicha colaboración puede consistir en reuniones periódicas entre las tres partes.

El conjunto de las organizaciones del estudio declaran que, los supervisores se reúnen con los auditores internos y externos para debatir sobre los resultados de una auditoría en especial.

No obstante, en algunos casos, los supervisores realizan juntas periódicas con los auditores externos e internos de los bancos.

**EXTERNALIZACIÓN DE LAS LABORES DE AUDITORÍA INTERNA
(*OUTSOURCING*)**

El Comité de Basilea señala que si las labores de auditoría interna las realiza una organización ajena al banco como si no, el Consejo de Administración y la alta gerencia del banco son los responsables finales de garantizar que el sistema de control interno y la auditoría interna resultan adecuados y eficaces.

Según arrojan los resultados del estudio, la función de auditoría interna es reconocida en todos los casos como una actividad esencial de los bancos, por lo que no se externaliza dicha función usualmente, sin embargo cuando así sucede, dicha función se asigna a un proveedor de servicios que forma parte del grupo al que pertenece el banco.

En la mayoría de los países, la externalización de la función de auditoría interna suele ser más aceptada entre los bancos pequeños. En estos casos, se entiende que el banco no confiere la responsabilidad auditora, sino tan sólo el trabajo de auditoría.

Por regla general, algunos países no permiten conferir las labores de auditoría interna a un auditor externo al banco.

**ÚLTIMAS TENDENCIAS DE AUDITORÍA INTERNA EN LOS
BANCOS**

Según se puede apreciar de los resultados del estudio, la mejora de la calidad y de la eficiencia en sus departamentos es una de las más importantes prioridades para los responsables de la auditoría interna.

Las tendencias más relevantes que pudieron ser identificadas en el estudio son: una mayor especialización por parte de los auditores con el fin de acercarse más a la actividad sobre la cual realizan la auditoría (por ejemplo, banca electrónica, banca telefónica, fusiones y adquisiciones), el fortalecimiento de la auditoría y evaluación de los modelos internos y un mayor énfasis en el riesgo a la hora de realizar las auditorías.

ANEXOS

ANEXO 1.

Criterios de selección del sector empresarial:

- Impacto del Proyecto de fin de master sobre el sector en estudio
- Urgencia de realizar una evaluación de la función auditoria interna y de desarrollar una guía propuesta para esta función en el sector en estudio
- Riesgos del estudio limitados y manejables
- Numero de resistencias u obstáculos (aceptables y manejables)
- Conocimiento del sector en estudio (o Contactos que los posean)
- Facilidad de realización del estudio (Contactos en el sector y/o en empresas que potencialmente podrían formar parte de la muestra)

Sector	Impacto	Urgencia	Riesgos	Resistencias	Contactos en el sector	Facilidad de realización del estudio	Total puntuación
Telecomunicaciones	2	2	1	1	1	1	8
Construcción	2	2	1	1	1	1	8
Entidades financieras	2	2	3	3	3	3	16

No favorable: 1

Medianamente favorable: 2

Favorable: 3

El Sector Bancario ha sido seleccionado para la realización del estudio, ya que resulto ser el de mayor puntuación.

ANEXO 2. BASILEA II

Basilea II es el segundo de los Acuerdos de Basilea. Dichos acuerdos consisten en recomendaciones sobre la legislación y regulación bancaria y son emitidos por el Comité de supervisión bancaria de Basilea. El propósito de Basilea II, publicado inicialmente en Junio de 2004, es la creación de un standard internacional que sirva de referencia a los reguladores bancarios, con objeto de establecer los requerimientos de capital necesarios, para asegurar la protección de las entidades frente a los riesgos financieros y operativos..

Basilea I: En 1988, el Comité de Basilea, compuesto por los gobernadores de los bancos centrales de Alemania, Bélgica, Canadá, España, EE. UU., Francia, Italia, Japón, Luxemburgo, Holanda, el Reino Unido, Suecia y Suiza publicó el primero de los Acuerdos de Basilea, un conjunto de recomendaciones alrededor de una idea principal: la de establecer un techo para el valor de los créditos que puede conceder una entidad bancaria en función de su capital propio, que se fijó en 12,5 veces el valor de éste último.

Este acuerdo era una recomendación: cada uno de los países signatarios, así como cualquier otro país, quedaba libre de incorporarlo en su ordenamiento regulatorio con las modificaciones que considerase oportunas.

Entró en vigor en más de cien países.

Basilea II

Introducción

La principal limitación del acuerdo de Basilea I está relacionada con la definición de exposiciones de crédito, que ignoraba una dimensión esencial: la de la calidad crediticia y, por lo tanto, la diversa probabilidad de incumplimiento de los distintos prestatarios. Para superarla, el Comité de Basilea propuso en 2004 un nuevo conjunto de recomendaciones. Éstas se apoyan en los siguientes tres *pilares*.

Pilar I: los requisitos mínimos de capital

Constituye el núcleo del acuerdo e incluye una serie de novedades con respecto al anterior: tiene en cuenta la calidad crediticia de los prestatarios y toma además en cuenta los riesgos de mercado y operacional. La norma de Basilea I, que exige

fondos propios > 8% suma de la exposición crediticia
se reemplaza por

fondos propios > 8% de (riesgo de crédito (85%) + riesgo de mercado (5%) + riesgo operacional (10%))

El riesgo de crédito se calcula a través de tres componentes fundamentales:

- PD, o probabilidad de incumplimiento
- LGD, o pérdida en el momento de incumplimiento
- EAD, o exposición en el momento del incumplimiento

Habida cuenta de la existencia de bancos con distintos niveles de sofisticación, el acuerdo propone distintos métodos para el cálculo del riesgo crediticio. En el método estándar, la PD y la LGD se calculan implícitamente a través de las calificaciones de riesgo crediticio publicadas por empresas especializadas utilizando una serie de baremos. En cambio, los bancos más sofisticados pueden, bajo cierto número de condiciones, pueden optar por el método avanzado, que

les permite utilizar sus propios mecanismos de evaluación del riesgo y realizar sus propias estimaciones. Existe un método alternativo e intermedio en el que los bancos pueden estimar la PD, el parámetro de riesgo más básico, y utilizar en cambio valores precalculados por el regulador para la LGD.

Hasta la fecha, muchas entidades bancarias gestionaban su riesgo crediticio en función de la pérdida esperada, $EL = PD \times LGD \times EAD$, que determinaba su nivel de provisiones frente a incumplimientos. La nueva normativa establece una nueva medida, el RWA, que se fija no en la media sino en un cuantil elevado de la distribución de pérdida estimada a través de una aproximación basada en la distribución normal.

El riesgo de crédito se cuantifica entonces como la suma de los RWA correspondientes a cada una de las exposiciones que conforman el activo de la entidad.

Hay que advertir un *caveat* en esta estimación del riesgo crediticio: que ignora la estructura de correlación probabilística entre las diversas exposiciones.

Pilar II: el proceso de supervisión de la gestión de los fondos propios

Los organismos supervisores nacionales están capacitados para incrementar el nivel de prudencia exigido a los bancos bajo su jurisdicción. Además, deben validar tanto los métodos estadísticos empleados para calcular los parámetros exigidos en el primer pilar como la suficiencia de los niveles de fondos propios para hacer frente a una crisis económica, pudiendo obligar a las entidades a incrementarlos en función de los resultados.

Para poder validar los métodos estadísticos, los bancos estarán obligados a almacenar datos de información crediticia durante periodos largos, de 5 a 7 años y a garantizar su adecuada auditoría.

Pilar III : la disciplina de mercado

El acuerdo establece normas de transparencia y define la información acerca de su posición crediticia y nivel de riesgo a los mercados financieros. El objetivo es:

- 1) La generalización de las buenas prácticas bancarias y su homogeneización internacional.
- 2) La reconciliación de los puntos de vista financiero, contable y de la gestión del riesgo sobre la base de la información acumulada por las entidades.
- 3) La transparencia financiera a través de la homogeneización de los informes de riesgo publicados por los bancos.

Calendario de implantación en la UE

Para los países miembros de la Unión Europea, el calendario de implantación es:

- 26 junio de 2004 : Publicación de las recomendaciones de Basilea II
- 1 enero de 2006 : Las entidades bancarias comienzan a calcular en paralelo los ratios exigidos por Basilea I y II
- 14 junio de 2006 : Adopción de la normativa europea, CRD, que transpone la norma internacional
- 1 enero de 2007 : Entrada en vigor de la normativa europea para el método estándar
- 1 enero de 2008 : Entrada en vigor de la normativa europea para el método avanzado

ANEXO 3. REVISIÓN DE DEFINICIONES Y CONCEPTOS APLICABLES AL PROYECTO

DEFINICIÓN GENÉRICA DE AUDITORÍA.

Existe más de una definición de Auditoría, pero en esta ocasión veremos las definiciones que nos puedan ayudar a entender y conocer en forma completa el proceso en sí.

Entonces entenderemos como Auditoría:

- Una recopilación, acumulación y evaluación de evidencia sobre información de una entidad, para determinar e informar el grado de cumplimiento entre la información y los criterios establecidos.
- Un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otras situaciones que tienen una relación directa con las actividades que se desarrollan en una entidad pública o privada. El fin del proceso consiste en determinar el grado de precisión del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso.

De esta segunda definición obtendremos algunos puntos que son importantes analizarlos para saber que la Auditoría es un proceso que reúne varias características, que son indispensables para una ejecución completa y correcta.

Es un proceso sistemático, esto quiere decir que en toda Auditoría debe existir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación de la información que necesita para emitir su opinión final. Sin embargo cabe destacar que estos procedimientos varían de acuerdo a las características que reúna cada empresa, pero esto no significa, que el auditor no deba dar cumplimiento a los estándares generales establecidos por la profesión.

También en esta definición se indica que la evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva, esto quiere decir que el auditor debe realizar su trabajo con una actitud de independencia neutral frente a su trabajo.

La evidencia que debe obtener el auditor consiste en una amplia gama de información y datos que lo puedan ayudar a elaborar su informe final. Esta definición no es estricta en cuanto a la naturaleza de la evidencia que se ha revisado, más bien nos indica que el auditor debe usar su criterio profesional para saber cual de toda la evidencia que posee es la apropiada para el trabajo que esta ejecutando, él debe considerar cualquier elemento o dato que le permita realizar una evaluación objetiva y expresar un dictamen profesional.

Los informes a los cuales hace mención la definición, no solo se refiere a las actividades económicas, es decir, informes financieros de la empresa, sino que también al ser una definición general se puede aplicar criterio profesional para poder relacionarlo con otras actividades de interés personal.

El auditor tiene un papel que desarrollar en este proceso, el cual es, determinar el grado de precisión que existe entre los hechos que ocurren en realidad y los informes que se han elaborado después de haber sucedido tales hechos.

El auditor debe realizar una evaluación y un informe de los acontecimientos revisados, para ello debe acogerse a principios establecidos. El auditor debe conocer claramente los principios aplicados en cada informe que emita, también debe tener la capacidad suficiente para determinar que dichos principios han sido aplicados de manera correcta en cada situación. Lo más común es que el auditor realice su trabajo de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), sin embargo en algunas ocasiones los principios apropiados son algunas leyes, reglamentos, convenios contractuales, manuales de procedimientos y otras disposiciones establecidas Autoridad competente en el tema.

Como ya hemos visto anteriormente la Auditoría es un proceso a través del cual un sujeto (auditor) lleva a cabo la revisión de un objeto (situación auditada), con el fin de emitir una opinión acerca de su razonabilidad (o fidelidad), sobre la base de un patrón o estándar establecido.

Definición de Auditoría

La palabra Auditoría viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume que esa virtud de oír y revisar

cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.

La Auditoría puede definirse como «un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso».

Por otra parte la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Otro elemento de interés es que durante la realización de su trabajo, los auditores se encuentran cotidianamente con nuevas tecnologías de avanzada en las entidades, por lo que requieren de la incorporación sistemática de herramientas con iguales requerimientos técnicos, así como de conocimientos cada vez más profundos de las técnicas informáticas más extendidas en el control de la gestión.

1.3- Concepto de auditoría

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la Empresa. Es el examen realizado por el personal cualificado e independiente de acuerdo con Normas de

Contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia.

Se define también la Auditoría como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.

Clasificación de las Auditorías.

De acuerdo con la filiación del auditor, las Auditorías se clasifican:

1) Auditoría Externa, que comprende la auditoría estatal y la auditoría independiente.

A su vez, la auditoría estatal puede ser General o Fiscal.

2) Auditoría Interna.

1) Auditoría Externa:

Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

Fiscal.

Se denomina fiscal a la Auditoría externa que se efectúa por el Ministerio de Hacienda, sus dependencias u otras entidades expresamente facultadas por éste, con el objetivo de determinar si los tributos al fisco, se efectúan en la cuantía debida y dentro de los plazos y formas, establecidos.

Auditoría independiente.

Se denomina Auditoría independiente a la Auditoría externa que realiza una sociedad civil de servicios u otras organizaciones a entidades privadas, mixtas, otras formas de asociaciones económicas, sector estatal y cooperativo, organizaciones y asociaciones, personas naturales y jurídicas, que contraten el servicio de la

2) Auditoría Interna. Se denomina Auditoría interna al control que se desarrolla como instrumento de la propia administración y consiste en una valoración independiente de sus actividades; que comprende el examen de los sistemas de control interno, de las operaciones contables y financieras y de la aplicación de las disposiciones administrativas y legales que corresponda; con la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos; prevenir el uso indebido de éstos y

coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general. De acuerdo con los objetivos fundamentales que se persigan, las Auditorías pueden ser:

De Gestión u Operacional.

Consiste en el examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades y materias examinadas.

Financiera o de Estados Financieros.

Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico – financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico – financiera y el control interno.

Especial.

Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o situaciones especiales y responden a una necesidad específica.

Así mismo, comprenden trabajos de investigación, y la auditoría que se realiza con el objetivo de conocer en que medida se han erradicado las deficiencias detectadas con anterioridad. Estos casos comúnmente se identifican como Auditorías Recurrentes o de Seguimiento.

Fiscal.

Consiste en el examen de las operaciones relacionadas con los tributos al fisco, a los que está obligada la entidad estatal o persona natural o jurídica del sector no estatal, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas, y proceder conforme a derecho.

NAGAS

Concepto

Las Norma de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de Auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Origen

Las NAGAS, tiene su origen en los Boletines (Statement on Auditing Estándar – SAS) emitidos por el Comité de Auditoría del Instituto

Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Por lo tanto, estas normas son de observación obligatoria para los Contadores Públicos que ejercen la Auditoría en nuestro país, por cuanto además les servirá como parámetro de medición de su actuación profesional y para los estudiantes como guías orientadoras de conducta por donde tendrán que caminar cuando sean profesionales.

CLASIFICACIÓN DE LAS NAGAS

En la actualidad las NAGAS, vigente en nuestro país son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:

Normas Generales o Personales

- a. Entrenamiento y capacidad profesional
- b. Independencia
- c. Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

- d. Planeamiento y Supervisión
- e. Estudio y Evaluación del Control Interno
- f. Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Preparación del Informe

- g. Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- h. Consistencia

- i. Revelación Suficiente
- j. Opinión del Auditor

DEFINICIÓN DE LAS NORMAS

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

La mayoría de este grupo de normas son contempladas también en los Códigos de Ética de otras profesiones. Las Normas detalladas anteriormente, se definen de la forma siguiente:

1º Entrenamiento Y Capacidad Profesional

"La Auditoria debe ser efectuada por personal que tiene el entrenamiento técnico y pericia como Auditor".

Como se aprecia de esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la Auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto

no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación.

2º Independencia

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio".

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional. Si bien es cierto, la independencia de criterio es una actitud mental, el auditor no solamente debe "serlo", sino también "parecerlo", es decir, cuidar, su imagen ante los usuarios de su informe, que no solamente es el cliente que lo contrató sino también los demás interesados (bancos, proveedores, trabajadores, estado, pueblo, etc.).

3º Cuidado O Esmero Profesional

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la Auditoría y en la preparación del dictamen".

El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es

sancionable. Un profesional puede ser muy capaz, pero pierde totalmente su valor cuando actúa negligentemente.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la Auditoría, es decir, también en el planeamiento o planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo.

Por consiguiente, el auditor siempre tendrá como propósito hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la Auditoría.

NORMAS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Estas normas son más específicas y regulan la forma del trabajo del auditor durante el desarrollo de la Auditoría en sus diferentes fases (planeamiento trabajo de campo y elaboración del informe). Tal vez el propósito principal de este grupo de normas se orienta a que el auditor obtenga la evidencia suficiente en sus papeles de trabajo para apoyar su opinión sobre la confiabilidad de los estados financieros, para lo cual, se requiere previamente una adecuado planeamiento estratégico y evaluación de los controles internos. En la actualidad el nuevo dictamen pone énfasis de estos aspectos en el párrafo del alcance.

Planeamiento y Supervisión

"La Auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado".

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio, la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyo efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia de nuestro examen. Lógicamente, que el planeamiento termina con la elaboración del programa de Auditoría.

En el caso, de una comisión de Auditoría la supervisión del trabajo debe efectuarse en forma oportuna a todas las fases del proceso, eso es a planeamiento, trabajo de campo y elaboración del informe, permitiendo garantizar su calidad profesional. En los papeles de trabajo, debe dejarse constancia de esta supervisión.

Estudio y Evaluación Del Control Interno

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra

sujetos a auditoría⁰ como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de Auditoría".

El estudio del control interno constituye la base para confiar o no en los registros contables y así poder determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos o pruebas de Auditoría. En la actualidad, se ha puesto mucho énfasis en los controles internos y su estudio y evaluación conlleva a todo un proceso que comienza con una comprensión, continúa con una evaluación preliminar, pruebas de cumplimiento, reevaluación de los controles, arribándose finalmente – de acuerdo a los resultados de su evaluación – a limitar o ampliar las pruebas sustantivas.

En tal sentido el control interno funciona como un termómetro para graduar el tamaño de las pruebas sustentativas.

La concepción moderna del control interno incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y los de supervisión y seguimiento.

Los métodos de evaluación que generalmente se utilizan son: descriptivo, cuestionarios y flujo gramas.

Evidencia Suficiente y Competente

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la Auditoría.

Como se aprecia del enunciado de esta norma, el auditor mediante la aplicación de las técnicas de Auditoría obtendrá evidencia suficiente y competente.

La evidencia es un conjunto de hechos comprobados, suficientes, competentes y pertinentes para sustentar una conclusión.

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

Es importante, recordar que será la madurez de juicio del auditor (obtenido de la experiencia), que le permitirá lograr la certeza moral suficiente para determinar que el hecho ha sido razonablemente comprobado, de tal manera que en la medida que esta descienda (disminuya) a través de los diferentes niveles de experiencia de los auditores la certeza moral será más pobre. Es por eso, que se requiere la supervisión de los asistentes por auditores experimentados para lograr la evidencia suficiente.

La evidencia, es competente, cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado.

Entre las clases de evidencia que obtiene el auditor tenemos:

- a. Evidencia sobre el control interno y el sistema de contabilidad, porque ambos influyen en los saldos de los estados financieros.
- b. Evidencia física
- c. Evidencia documentaria (originada dentro y fuera de la entidad)
- d. Libros diarios y mayores (incluye los registros procesados por computadora)
- e. Análisis global
- f. Cálculos independientes (computación o cálculo)
- g. Evidencia circunstancial
- h. Acontecimientos o hechos posteriores.

NORMAS DE PREPARACIÓN DEL INFORME

Estas normas regulan la última fase del proceso de Auditoría, es decir la elaboración del informe, para lo cual, el auditor habrá acumulado en grado suficiente las evidencias, debidamente respaldada en sus papeles de trabajo.

Por tal motivo, este grupo de normas exige que el informe exponga de qué forma se presentan los estados financieros y el grado de responsabilidad que asume el auditor.

Aplicación De Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados".

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptuarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

Sin embargo, merece aclarar que los PCGA, no son principios de naturaleza sino reglas de comportamiento profesional, por lo que nos son inmutables y necesitan adecuarse para satisfacer las circunstancias cambiantes de la entidad donde se lleva la contabilidad.

Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada.

En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

Opinión Del Auditor

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la Auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".

Recordemos que el propósito principal de la Auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si éstos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones, pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

Por consiguiente el auditor tiene las siguientes alternativas de opinión para su dictamen.

- a. Opinión limpia o sin salvedades
- b. Opinión con salvedades o calificada
- c. Opinión adversa o negativa
- d. Abstención de opinar

ETAPAS DE LA AUDITORÍA

Todas las etapas de la Auditoría son muy importantes y por tal motivo no debemos escapar ninguna en el proceso de Auditoría, son las siguientes:

Exploración

La exploración es la etapa en la cual se realiza el estudio o examen previo al inicio de la Auditoría con el propósito de conocer en detalle las características de la entidad a auditar para tener los elementos necesarios que permitan un adecuado planeamiento del trabajo a realizar y dirigirlo hacia las cuestiones que resulten de mayor interés de acuerdo con los objetivos previstos.

Los resultados de la exploración permiten, además, hacer la selección y las adecuaciones a la metodología y programas a utilizar; así como determinar la importancia de las materias que se habrán de examinar.

También posibilita valorar el grado de fiabilidad del control interno (contable y administrativo) así como que en la etapa de planeamiento se elabore un plan de trabajo más eficiente y racional para cada auditor, lo que asegura que la Auditoría habrá de realizarse con la debida calidad, economía, eficiencia y eficacia; propiciando, en buena medida, el éxito de su ejecución.

En la entidad se deben efectuar entrevistas con los principales dirigentes con el propósito de explicarles el objetivo de la Auditoría, y conocer o actualizar en detalle los datos en cuanto a estructura, cantidad de dependencia, desenvolvimiento de la actividad que desarrolla, flujo de la producción o de los servicios que presta y, otros antecedentes imprescindibles para un adecuado planeamiento del trabajo a ejecutar.

Planeamiento

El trabajo fundamental en esta etapa es el definir la estrategia que se debe seguir en la Auditoría a acometer.

Lo anterior conlleva planear los temas que se deben ejecutar, de manera que aseguren la realización de una Auditoría de alta calidad y que se logre con la economía, eficiencia, eficacia y prontitud debidas.

Partiendo de los objetivos y alcance previstos para la Auditoría y considerando toda la información obtenida y conocimientos adquiridos sobre la entidad en la etapa de exploración, el jefe de grupo procede a planear las tareas a desarrollar y comprobaciones necesarias para alcanzar los objetivos de la Auditoría.

Igualmente, debe determinar la importancia relativa de los temas que se van a auditar y reevaluar la necesidad de personal de acuerdo con los elementos de que dispone.

Después de que se ha determinado el tiempo a emplear en la ejecución de cada comprobación o verificación, se procede a elaborar el plan global o general de la Auditoría, el que se debe recoger en un documento que contenga como mínimo:

- Definición de los temas y las tareas a ejecutar.
- Nombre del o los especialistas que intervendrán en cada una de ellas.
- Fecha prevista de inicio y terminación de cada tarea. Se considera desde la exploración hasta la conclusión del trabajo.

Igualmente se confecciona el plan de trabajo individual de cada especialista, considerando como mínimo:

- Nombre del especialista.
- Definición de los temas y cada una de las tareas a ejecutar.
- Fecha de inicio y terminación de cada tarea.

Cualquier ampliación del término previsto debe estar autorizada por el supervisor u otro nivel superior; dejando constancia en el expediente de Auditoría.

Según criterio del jefe de grupo, tanto el plan general de la Auditoría, como el individual de cada especialista, pueden incluirse en un solo documento en atención al número de tareas a ejecutar, cantidad de especialistas subordinados, etc.

Supervisión

El propósito esencial de la supervisión es asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría y la calidad razonable del trabajo. Una supervisión y un control adecuados de la Auditoría son necesarios en todos los casos y en todas las etapas del trabajo, desde la exploración hasta la emisión del informe y su análisis con los factores de la entidad auditada.

Asimismo, debe garantizar el cumplimiento de las Normas de Auditoría y que el informe final refleje correctamente los resultados de las comprobaciones, verificaciones e investigaciones realizadas.

Una supervisión adecuada debe asegurar que:

Todos los miembros del grupo de Auditoría han comprendido, de forma clara y satisfactoria, el plan de Auditoría, y que no tienen impedimentos personales que limiten su participación en el trabajo.

La Auditoría se ejecuta de acuerdo con las Normas de Auditoría y las

prácticas generalmente aceptadas para esta actividad.

Se sigue el plan de Auditoría elaborado al efecto y se aplican los procedimientos previstos, considerando las modificaciones autorizadas.

Los papeles de trabajo contengan evidencias que sustenten correctamente los señalamientos en el informe final.

En el informe final de la Auditoría se expongan las conclusiones, detalles y recomendaciones que se consideren pertinentes de acuerdo con los resultados de las revisiones efectuadas.

La supervisión tiene normalmente dos niveles de ejecución: el que corresponde al que se realiza sistemáticamente por el jefe de grupo y el que acomete el funcionario del Ministerio designado como supervisor

Ejecución

El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenten las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado, es la fase, por decir de alguna manera, del trabajo de campo, esta depende grandemente del grado de profundidad con que se hayan realizado las dos etapas anteriores, en esta se elaboran los Papeles de Trabajo y las hojas de nota, instrumentos que respaldan excepcionalmente la opinión del auditor actuante.

Informe

En esta etapa el Auditor se dedica a formalizar en un documento los resultados a los cuales llegaron los auditores en la Auditoría ejecutada y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado.

Comunicar los resultados al máximo nivel de dirección de la entidad auditada y otras instancias administrativas, así como a las autoridades que correspondan, cuando esto proceda.

El informe parte de los resúmenes de los temas y de las Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría (parciales) que se vayan elaborando y analizando con los auditados, respectivamente, en el transcurso de la Auditoría.

La elaboración del informe final de Auditoría es una de las fases más importante y compleja de la Auditoría, por lo que requiere de extremo cuidado en su confección.

El informe de Auditoría debe tener un formato uniforme y estar dividido por secciones para facilitar al lector una rápida ubicación del contenido de cada una de ellas.

El informe de Auditoría debe cumplir con los principios siguientes:

- Que se emita por el jefe de grupo de los auditores actuantes.
- Por escrito.
- Oportuno.
- Que sea completo, exacto, objetivo y convincente, así como claro, conciso y fácil de entender.
- Que todo lo que se consigna esté reflejado en los papeles de trabajo

y que responden a hallazgos relevantes con evidencias suficientes y competentes.

- Que refleje una actitud independiente.
- Que muestre la calificación según la evaluación de los resultados de la Auditoría.
- Distribución rápida y adecuada.

Seguimiento

En esta etapa se siguen, como dice la palabra, los resultados de una Auditoría, generalmente una Auditoría evaluada de Deficiente o mal, así que pasado un tiempo aproximado de seis meses o un año se vuelve a realizar otra Auditoría de tipo recurrente para comprobar el verdadero cumplimiento de las deficiencias detectadas en la Auditoría.

SUPERVISIÓN

Definición

La supervisión es un concepto antiguo que ha ido sufriendo diversos cambios y ha sido visto desde diferentes enfoques. Conocer estos antecedentes resulta indispensable para ubicar a una función tan importante como la que se trata en este curso, dentro del contexto de la Auditoría pública.

La palabra supervisión se deriva de los vocablos latinos "súper" y "vicio", que significa "ver sobre", lo cual se traduce como mirar desde arriba una actividad. El término de SUPERVISIÓN se utiliza tradicionalmente para definir el acto de vigilancia que una persona

ejerce sobre el trabajo que realiza el personal que está bajo su mando.

Ahora bien, para poder desarrollar una definición de supervisión del trabajo de Auditoría pública, cabe recordar que dentro de los órganos internos de control existen diversos “niveles de supervisión”, que son determinados por el tamaño de la estructura orgánica del mismo. Según Cameron C. Smith, en su libro “Guías para Supervisores”, a estos niveles se les puede considerar como directivos, y sus responsabilidades consisten en planear, organizar, dirigir y controlar el trabajo de su unidad, así como coordinar los recursos, mejorar el trabajo de grupo e individual de sus subordinados; promover la comunicación para dar instrucciones, recibir información, transmitir resultados y tomar decisiones para hacer eficaz su labor.

Por lo anterior es de vital importancia que el supervisor tenga conocimiento de la forma en que se aplican las técnicas, procedimientos y la observancia a la normatividad en los trabajos de Auditoría, lo que le dará una visión más amplia y le permitirá ejecutar un trabajo más profesional.

Con el transcurso del tiempo y debido al crecimiento acelerado y desorganizado de las empresas, así como a la necesidad de aumentar eficiencia y competitividad en las organizaciones, se desarrollaron técnicas, principios y teorías que transformaron la función de supervisión de una práctica empírica a una labor técnica y especializada. Implícito en esta evolución se halla el reconocimiento al recurso humano como el elemento más importante para el logro de los objetivos.

La supervisión es ahora una función que permite vigilar, inspeccionar, evaluar y conducir el trabajo de un equipo, así como promover que éste opere conforme a los criterios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, imparcialidad y honestidad.

Como se observa, la supervisión ha sido necesaria siempre que el trabajo ha implicado el esfuerzo conjunto de un equipo de personas.

Por ello, el supervisor es aquél que dentro de la organización conduce a un grupo de personas a él encomendado, hacia el cumplimiento de metas y objetivos, y es el directamente responsable de la coordinación, dirección, verificación, inspección y calidad en el trabajo.

La labor de Auditoría pública que se desarrolla en las dependencias y entidades, hace necesario el ejercicio de la supervisión para garantizar el logro de los objetivos que sustentan la existencia de los órganos internos de control.

Antecedentes

La supervisión, al igual que la administración, tiene un mayor desarrollo a partir de la Revolución Industrial, en donde se producen cambios profundos que vienen a modificar completamente la estructura social, económica y política de esa época.

Entre los principales cambios que se generaron tuvo lugar la sustitución del trabajo manual por el mecanizado, mayor rapidez,

cantidad y calidad de la producción y gran demanda de la fuerza de trabajo, lo que provocó la creación y multiplicación de las industrias fabriles. Para que lo anterior fuera posible, hubo necesidad de conformar de manera diferente la organización del trabajo, lo que originó la introducción de nuevos conceptos, entre los que se encontraban:

- La división del trabajo y la especialización de las tareas;
- La estandarización de las funciones;
- La unidad de mando y centralización en la toma de decisiones; y
- La formalización de las relaciones laborales.

La aplicación de dichos conceptos a la industria repercutió en que la supervisión de las tareas adoptara las siguientes características:

- Vigilancia del trabajo que se realizaba con la finalidad de aumentar la producción y mejorar en calidad, al menor costo posible;
- Énfasis en los resultados, sin tomar en cuenta al trabajador como individuo;
- Vigilancia del estricto apego a las reglas.

Para llevar a cabo esta función se hizo indispensable la asignación de una persona capacitada técnicamente, a quien en ese entonces se le conoció como "capataz".

Esta persona ejercía una autoridad completa sobre el personal que ejecutaba las tareas: reclutaba, disciplinaba y despedía; así mismo, seleccionaba materiales, hacía inventarios, organizaba el lugar de trabajo, etc.

IMPORTANCIA DE LA SUPERVISIÓN

El éxito de cada Auditoría depende en gran parte de la efectividad de la supervisión al personal de todos los niveles.

El tiempo empleado en dar una instrucción efectiva en el trabajo ahorra muchas veces la necesidad de aplicar medidas correctivas durante su desarrollo y evita que se dupliquen las actividades.

La supervisión es un elemento imprescindible para el adecuado desarrollo de la función de Auditoría, ya que permite controlar las actividades que se realizan en ella. Por esta razón se ha elevado a la categoría de norma, a efecto de que se incluya en forma obligatoria en las labores que se llevan a cabo en los órganos internos de control.

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados

de los aspectos significativos observados.

Estos componentes, vinculados entre sí, generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno. El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales. El sistema de control interno es más efectivo cuando los controles se incorporan en la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles incorporados, se fomenta la calidad y la iniciativas de la delegación de poderes, se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes.

OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión persigue ciertos objetivos que posibiliten promover las acciones para ejercerla de la mejor forma y evaluar la efectividad de su aplicación. Dichos objetivos son, entre otros, los siguientes:

- Incrementar la calidad de las Auditorías, a través de la revisión periódica del trabajo del auditor, en función de los objetivos planteados;
- Lograr que las revisiones se desarrollen con la máxima economía, eficiencia, eficacia, efectividad, imparcialidad y honestidad y con apego a las Normas Generales de Auditoría Pública y demás normatividad aplicable;

- Elaborar los papeles de trabajo de tal forma que éstos apoyen adecuadamente los objetivos fijados y proporcionen información objetiva; además, obtener evidencia suficiente, competente, relevante y pertinente en las auditorías;
- Lograr que los auditores desarrollen la capacidad necesaria para la realización de la Auditoría pública;
- Conocer de inmediato y en cualquier momento el avance de la Auditoría;
- Determinar si se han aplicado íntegramente los procedimientos específicos de Auditoría
- Incrementar las relaciones humanas y de trabajo profesional en los grupos de Auditoría.

AUTORIDAD DEL SUPERVISOR

El supervisor, por la naturaleza de sus funciones, debe influir en la conducta del grupo de auditores a su cargo, a fin de que éstos cumplan con sus responsabilidades, y con ello, él pueda hacer lo mismo con las que le corresponden. Estas situaciones han provocado que la organización lo invista de autoridad; por lo que ésta se pueda definir como el derecho que tiene un individuo para influir en la conducta de otro.

En el caso mencionado, la autoridad que se confiere al supervisor viene a ser un instrumento de apoyo a sus funciones, que contribuye

a orientar los intereses particulares de cada auditor, al interés de cumplir los objetivos que se persiguen en cada revisión que realiza el órgano interno de control.

Al derecho que otorga la organización a un individuo para que influya en la conducta de otros, se le conoce como AUTORIDAD FORMAL. Debe entenderse que esta concesión va de acuerdo al grado de responsabilidad del que la ejerce.

Ahora bien, existe otro tipo de autoridad que se origina por las habilidades, conocimientos o experiencia, entre otras características personales de un individuo, conocida como AUTORIDAD INFORMAL, la cual surge sin que medie ninguna disposición de la organización y se desarrolla por los canales informales de comunicación que necesariamente se presentan en cualquier grupo.

Un buen supervisor debe procurar basar su autoridad no sólo en el derecho que le otorga la organización, sino en el respeto que impongan sus conocimientos, habilidades e interés para enfrentarse a los problemas diarios de su trabajo. De esta manera, contará también con la concesión voluntaria de sus subalternos para ejercer dicha autoridad.

FUNCIONES DEL SUPERVISOR EN CADA ETAPA DE LA AUDITORÍA

La revisión que ejecuta el supervisor no tiene la misma sistematicidad que la del jefe de grupo, pero se desarrolla en todas las etapas de la Auditoría y son:

-De exploración

El supervisor debe comprobar en esta etapa si el grado de fiabilidad otorgado por el jefe de grupo sobre el control interno (contable y administrativo) se corresponde con los elementos que aportan las revisiones, comprobaciones y actualizaciones de datos, antecedentes y otras cuestiones, según lo dispuesto en el Documento Exploración .

Asimismo, debe evaluar las sugerencias del jefe de grupo referidas a la conveniencia o necesidad de variar el objetivo original o el alcance de la Auditoría.

-Del planeamiento

El supervisor verifica que el planeamiento de la Auditoría responde a los objetivos generales fijados inicialmente o, a los que se añadieron o modificaron con posterioridad. Igualmente, si son consecuentes con los resultados de la exploración previa realizada; comprobando que dentro de dicho planeamiento se reflejen como mínimo:

- El período auditable.
- Que las áreas que serán auditadas constituyan las de mayor relevancia para alcanzar los objetivos de la Auditoría.
- El detalle de las principales comprobaciones a ejecutar, incluyendo las verificaciones a realizar dirigidas a constatar que se hayan erradicado las violaciones y deficiencias detectadas en Auditorías anteriores.
- Que existe una distribución racional de las tareas a realizar entre los

auditores actuantes y los especialistas de otras esferas que participan, así como que los mismos disponen de su plan de trabajo individual.

- Que el tiempo asignado a cada tarea sea el adecuado, teniendo en cuenta la complejidad de la misma y la experiencia del auditor responsable de su ejecución.

Verificado lo anterior, procede a aprobar el planeamiento.

-De ejecución

En esta etapa el supervisor debe visitar la unidad en la cual se está desarrollando el trabajo, comprobando, principalmente, mediante la revisión de los papeles de trabajo; que se están cumpliendo las Normas de Auditoría de acuerdo con la fase del trabajo que se esté ejecutando, entre ellas: que se haya o se esté realizando un estudio y evaluación consecuente del control interno (contable y administrativo), cuyos resultados fundamentarán el alcance y la extensión de las verificaciones y comprobaciones ejecutadas o a ejecutar en la Auditoría.

Además, debe tener en cuenta:

- El nivel de cumplimiento de los objetivos fijados y del planeamiento aprobado.
- Que las comprobaciones realizadas tengan la profundidad adecuada y muestren correctamente los resultados, así como que las evidencias de los hallazgos cumplan con los requisitos de suficiencia, relevancia y competencia.

- Que las técnicas de muestreo utilizadas, permitan, a partir de las comprobaciones y verificaciones efectuadas, inferir el estado de las operaciones en el período seleccionado como auditable.
- La evidencia de que se han realizado las reuniones con los jefes de las áreas auditadas para informar los resultados de las comprobaciones y verificaciones efectuadas, así como, que se recogen en las Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría (parciales) sus opiniones; quedando constancia de ello mediante firma del funcionario de la entidad y la del auditor actuante.
- Que, de ser posible, la confección del informe final de la Auditoría se esté elaborando paralelamente al desarrollo de la Auditoría.
- Que en la confección de los papeles de trabajo se cumple con lo establecido en el documento Conceptos, Propósitos y Requisitos.

-De confección del informe final

En esta etapa se le da forma definitiva al informe final de la Auditoría y generalmente se termina al concluir ésta en el terreno; siendo la etapa en que el supervisor debe verificar que se han observado las Normas de Auditoría, en especial: Normas para la Presentación de Informes y lo consignado en el Capítulo Informe de Auditoría, de este Manual; además, comprobar:

- La adecuada preparación de los papeles de trabajo tal como se señala en la etapa de Ejecución.
- Las referencias cruzadas entre los papeles de trabajo y el informe final.
- Que la calificación otorgada al control interno (contable y administrativo) y otras evaluaciones que se dan de acuerdo con el tipo de Auditoría sean razonables, adecuadas y estén acordes con los

resultados de la Auditoría.

- Que todo lo que se consigna en el informe final esté reflejado en los papeles de trabajo y que responde a hallazgos relevantes con evidencias suficientes y competentes.
- Que los resultados de las comprobaciones en cada área se hayan analizado con un enfoque abarcador, de forma que sea posible concretar esos resultados en su íntima interrelación, y el impacto de conjunto en la gestión de la entidad.
- Que el informe cumpla además, con lo establecido en el Capítulo Informe de Auditoría.

En todas las etapas, el supervisor debe dejar constancia en los papeles de trabajo y documentos revisados, mediante firma o cuño personal y fecha en que se realizó la comprobación, así como las orientaciones impartidas, de ser necesario esto último.

OTRAS FUNCIONES DEL SUPERVISOR

Entre sus funciones, el supervisor debe exponer por escrito su valoración del desarrollo de la auditoría y sus resultados, en especial, en lo referido al cumplimiento de los objetivos previstos, así como las orientaciones impartidas al jefe de grupo y auditores actuantes.

Igualmente, debe informar al jefe de la unidad organizativa correspondiente del Ministerio los resultados de cada supervisión realizada y su valoración final del trabajo

Cuando el jefe de la unidad organizativa de auditoría del Ministerio lo determine, el supervisor debe participar en la reunión de análisis de

los resultados de la auditoría con los factores de la entidad auditada. Debe tenerse en cuenta que la participación en esta reunión le permite valorar el desenvolvimiento del jefe de grupo en dicha reunión.

Bibliografía:

- Bolten, Steven E. Administración Financiera. E. Steven Bolten. Editorial Limusa S.A..
- John W. Cook y Gary M. Winkle, Auditoría, McGRAW-HILL.



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA
MULTISITE Y MULTINEGOCIO

ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

Laura Alegre Villanueva

Álvaro Barragués Sainz

novotec

1. ASSESSMENT DE LA FUNCIÓN AUDITORÍA EN EMPRESA MULTISITE Y MULTINEGOCIO

1.1 INTRODUCCIÓN

Definición de Empresas multisite

Una organización "MULTISITE" se define como aquella que consta de una función central (normalmente denominada "sede central") que realiza o gestiona una serie de actividades que son ejecutadas en su totalidad o en parte por una red de oficinas o delegaciones (emplazamientos). Se acepta que dicha organización no sea una entidad legal única siempre y cuando todos los emplazamientos tengan una relación contractual con la sede central y estén sujetos al mismo sistema de gestión de calidad, medio ambiental, seguridad, o el sistema o referente de aplicación, establecido y supervisado por la sede central. Esto implica que dicha sede central debe tener el derecho y la autoridad suficiente como para implantar las acciones correctoras que sean necesarias en cualquier emplazamiento. Cuando sea aplicable, este derecho debe estar establecido en el contrato entre la sede central y los emplazamientos

1.2 OBJETIVO DEL PROYECTO

Conocer cómo enfocan las empresas la función auditoría en su organización:

-Objetivo de función auditoría: evaluar la eficacia del sistema para lograr objetivos, evaluar requerimientos reglamentarios, etc.

-Personas que participan en la función auditoría: Puestos, número de personas, técnicas, habilidades y capacidades requeridas.

-Procesos desarrollados para llevar a cabo el desarrollo de la función auditoría en la empresa: determinación del ámbito de auditoría, planificación de recursos, revisión de documentación, etc

1.3. ALCANCE DEL PROYECTO

Empresas multisite y multinegocio del IBEX 35: Sector Bancario.

2. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Realización de actividades de gabinete y de actividades de campo.

Actividades de gabinete: definición de conceptos (guía práctica de la función auditoría), selección de empresas a investigar, diseño de guión de entrevista y elaboración de Documento final de resultados.

Actividades de campo: realización de entrevistas con responsables de función de auditoría de las empresas seleccionadas, envío de cuestionarios de recogida de información.

3. DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y METODOLOGÍA DE SELECCIÓN DEL SECTOR EMPRESARIAL

3.1. Criterios de selección del sector empresarial:

1. Empresas del Sector en estudio en IBEX 35
2. Impacto del Proyecto de fin de master sobre el sector en estudio
3. Urgencia de realizar una evaluación de la función auditoria interna y de desarrollar una guía propuesta para esta función en el sector en estudio
4. Riesgos del estudio limitados y manejables
5. Numero de resistencias u obstáculos (aceptables y manejables)
6. Conocimiento del sector en estudio (o Contactos que los posean)
7. Facilidad de realización del estudio (Contactos en el sector y/o en empresas que potencialmente podrían formar parte de la muestra)

3.2. Metodología de selección del sector empresarial:

Luego de haber identificado los tres principales sectores de mayor representatividad en el IBEX 35 se evaluaron los puntos 2 al 7 para cada uno de los tres sectores seleccionados, puntuando del 1 para resultado no favorable, 2 medianamente favorable y 3 para resultados favorables. Posteriormente se realizó la sumatoria de los resultados obtenidos en cada uno de estos puntos y el resultado mayor identifica el sector seleccionado para la realización del estudio y desarrollo de la guía de la función auditoria correspondiente.

El Sector Bancario ha sido seleccionado para la realización del estudio, ya que resulto ser el de mayor puntuación.

4. GUÍA PARA LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

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

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

Las actividades de auditoría interna son ejercidas en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían en propósitos, tamaño y estructura, y por personas de dentro o fuera de la organización. Estas diferencias pueden afectar la práctica de la auditoría interna en cada ambiente.

Sin embargo, el cumplimiento de las *Normas para la función Auditoría Interna (Normas)* es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

El propósito de la presente guía es:

1. Definir principios básicos para el ejercicio de la auditoría interna,
2. Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido,
3. Establecer las bases para medir el desempeño de la auditoría interna, y
4. Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Esta guía esta integrada por normas sobre: Atributos, Desempeño e Implantación. Las *Normas sobre Atributos* tratan 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 contra los cuales puede medirse la práctica de estos servicios. Las *Normas sobre Atributos y sobre Desempeño* se aplican a los servicios de auditoría interna en general. Las *Normas de Implantación* aplican las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño a tipos específicos de trabajos (por ejemplo, una auditoría de cumplimiento, una investigación de fraude, o un proyecto de auto evaluación de control).

Hay un grupo de Normas sobre Atributos y sobre Desempeño. Sin embargo, podrá haber múltiples grupos de Normas de Implantación: un grupo para cada uno de los mayores tipos de actividades de auditoría interna. En esta guía, las Normas de Implantación han sido establecidas para actividades de aseguramiento. Asimismo esta guía contempla la Definición de Auditoría Interna, el *Código de Ética*, las *Normas*, y otras guías relacionadas.

NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

1. Propósito, Autoridad y Responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la función de auditoría interna deben estar formalmente definidos por la organización en un estatuto, de conformidad con las *Normas*, y estar aprobados por el Consejo¹.

2. Independencia y Objetividad

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

– 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.

- La actividad de auditoría interna debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de auditoría interna, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

– Objetividad Individual

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

– Impedimentos a la Independencia u Objetividad

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

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

¹En las presentes *Normas*, el término "Consejo" se define como consejo de administración, directorio, comité de auditoría del consejo, responsable de organismos o cuerpos legislativos a quien reportan los auditores internos, consejos de gobierno o miembros de la dirección de instituciones no lucrativas o cualquier otro órgano de gobierno designado en una organización.

- Los trabajos de aseguramiento para funciones por las cuales el director ejecutivo de auditoría tiene responsabilidades deben ser supervisadas por alguien fuera de la actividad de auditoría interna.

3. Pericia y Debido Cuidado Profesional

Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional.

- Pericia

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

— 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.

— El auditor interno debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude, pero no es de esperar que tenga conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.

- Debido Cuidado Profesional

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

— El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar:

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

- El costo de aseguramiento en relación con los potenciales beneficios.

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

– **Desarrollo Profesional Continuado**

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

4. Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimiento

El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna y revise continuamente su eficacia.

El programa debe estar diseñado para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar aseguramiento de que la actividad de auditoría interna cumple con las *Normas* y el *Código de Ética*.

– **Evaluaciones del Programa de Calidad**

La actividad de auditoría interna debe adoptar un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general del programa de calidad. Este proceso debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.

– **Evaluaciones Internas**

Las evaluaciones internas deben incluir:

— Revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna, y

— Revisiones periódicas mediante autoevaluación o mediante otras personas dentro de la organización, con conocimiento de las prácticas de auditoría interna y de las *Normas*.

– **Evaluaciones Externas**

Deben realizarse evaluaciones externas, tales como revisiones de aseguramiento de calidad, al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización.

– **Reporte sobre el Programa de Calidad**

El director ejecutivo de auditoría debe comunicar los resultados de las evaluaciones externas al Consejo.

–Realización de Acuerdo con las Normas

Se anima a los auditores internos a informar que sus actividades son "realizadas de acuerdo con las *Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*".

Sin embargo, los auditores internos podrán utilizar esta declaración sólo si las evaluaciones del programa de mejoramiento de calidad demuestran que la actividad de auditoría interna cumple con las *Normas*.

– Declaración de Incumplimiento

Si bien la actividad de auditoría interna debe lograr el cumplimiento total de las *Normas* y los auditores internos deben lograr el cumplimiento total del *Código de Ética*, puede haber casos en los cuales no se logre el cumplimiento total.

Cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de auditoría interna, debe declararse esta situación a la dirección superior y al Consejo.

NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

1. 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.

– 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.

— El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del Consejo.

– 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 provisorios 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.

– Administración de Recursos

El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado.

– Políticas y Procedimientos

El director ejecutivo de auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.

– Coordinación

El director ejecutivo de auditoría debe 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.

– Informe al Consejo y a la Dirección Superior

El director ejecutivo de auditoría debe informar periódicamente al Consejo y a la alta dirección sobre la actividad de auditoría interna en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo relevantes y cuestiones de control, cuestiones de gobierno corporativo y otras cuestiones necesarias o requeridas por el Consejo y la alta dirección.

2. Naturaleza del Trabajo

La actividad de auditoría interna evalúa y contribuye a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos, control y gobierno.

– Gestión de Riesgos

La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control.

— La actividad de auditoría interna debe supervisar y evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización.

— La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:

- Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Protección de activos, y
- Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

– Control

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

— Basada en los resultados de la evaluación de riesgos, la actividad de auditoría interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden el gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización. Esto debe incluir lo siguiente:

- Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa,
- Eficacia y eficiencia de las operaciones,
- Protección de activos, y
- Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

— Los auditores internos deben cerciorarse del alcance de los objetivos y metas operativos y de programas que hayan sido establecidos y de que sean consistentes con aquellos de la organización.

— Los auditores internos deben revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, y de que las operaciones y programas estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.

— Se requiere criterio adecuado 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.

– Gobierno

La actividad de auditoría interna debe contribuir al proceso de gobierno de la organización mediante la evaluación y mejora del proceso por el cual:

- (1) se establecen y comunican metas y valores,
- (2) se supervisa el cumplimiento de las metas,
- (3) se asegura la responsabilidad, y
- (4) se preservan los valores.

— Los auditores internos deben revisar las operaciones y programas para asegurar su consistencia con los valores de la organización.

3. Planificación del Trabajo

Los auditores internos deben desarrollar y registrar un plan para cada trabajo.

– Consideraciones sobre Planificación

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

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

— Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.

— La adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un cuadro o modelo de control relevante.

— Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.

– Objetivos del Trabajo

Los objetivos del trabajo deben dirigirse a los procesos de riesgos, controles y gobierno asociados a las actividades bajo revisión.

— Durante la planificación del trabajo, el auditor interno debe identificar y evaluar los riesgos relevantes de la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de la evaluación de riesgos.

— El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.

– Alcance del Trabajo

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

— El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.

– Asignación de Recursos para el Trabajo

Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. El personal debe estar basado en una

evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

– Programa de Trabajo

Los auditores internos deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas de trabajo deben estar registrados.

— Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad al comienzo del trabajo y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.

4. Desempeño del Trabajo

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

– Identificación de la Información

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

– Análisis y Evaluación

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

– Registro de la Información

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

— El director ejecutivo de auditoría debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director ejecutivo de auditoría debe obtener aprobación de la dirección superior o de consejeros legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.

— El director ejecutivo de auditoría debe establecer requisitos de custodia para los registros del trabajo. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación pertinente u otros requerimientos.

– Supervisión del Trabajo

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

5. Comunicación de Resultados

Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo oportunamente.

– 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.

— La comunicación final de resultados debe incluir, si corresponde, la opinión general del auditor interno.

— En las comunicaciones del trabajo se debe reconocer cuando se observa un desempeño satisfactorio.

– Calidad de la Comunicación

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

– 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 personas que recibieron la comunicación original.

– Declaración de Incumplimiento con las Normas

Cuando el incumplimiento con las *Normas* afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados debe exponer:

— Las *Normas* con las cuales no se cumplió totalmente,

— Las razones del incumplimiento, y

— El impacto del incumplimiento en la tarea.

– Difusión de Resultados

El director ejecutivo de auditoría debe difundir los resultados a las personas apropiadas.

— El director ejecutivo de auditoría es responsable de comunicar los resultados finales a las personas que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.

6. Supervisión del Progreso

El director ejecutivo de auditoría debe establecer y mantener un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

— El director ejecutivo de auditoría debe establecer un proceso de seguimiento, para supervisar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido efectivamente implantadas o que la dirección superior ha aceptado el riesgo de no tomar acción.

7. 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 es inaceptable para la organización, debe discutir esta cuestión con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director ejecutivo de auditoría y la alta dirección deben informar esta situación al Consejo para su resolución.

CÓDIGO DE ÉTICA

Introducción

El propósito del *Código de Ética* del es promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna.

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

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

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

El *Código de Ética* junto al *Enfoque para la Práctica Profesional*, proveen orientación a los auditores internos para servir a los demás. La mención de "auditores internos" se refiere a los socios del Instituto, a quienes han recibido o son candidatos a recibir certificaciones profesionales del Instituto, y a aquellos que proveen servicios de auditoría interna.

PRINCIPIOS

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

Integridad

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

Objetividad

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

Confidencialidad

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

Competencia

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

Reglas de Conducta

1 Integridad

Los auditores internos:

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

2 Objetividad

Los auditores internos:

- 2.1. No participarán en actividades o relaciones que puedan perjudicar o que aparentemente puedan perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la organización.
- 2.2. No aceptarán nada que pueda perjudicar o que aparentemente pueda perjudicar su juicio profesional.
- 2.3. Revelarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser revelados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

3. Confidencialidad

Los auditores internos:

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

4. Competencia

Los auditores internos:

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

5. CONCLUSIONES DE DESARROLLO EN EL SECTOR EMPRESARIAL.

Las entidades bancarias cuentan con una sede central y centros de atención de las diversas unidades de negocio que desarrollan, que son gestionados por un gobierno corporativo.

Estos gobiernos corporativos requieren de un adecuado control interno que incluya funciones de auditoría interna y una auditoría externa independiente. Estos elementos para el caso de los bancos, son importantes a su vez para garantizar la seguridad de las operaciones bancarias, ya que pueden ayudar a crear una relación de trabajo constructiva y eficiente entre la alta gerencia del banco y los supervisores bancarios.

En el mes de Agosto del año 2001, el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea publicó un documento sobre las mejores prácticas titulado "*Internal audit in banks and the supervisor's relationship with auditors*" (el *Internal Audit Paper*), que subraya la importancia del trabajo de los auditores internos en las organizaciones bancarias. El Comité de Basilea en enero de 2002 publica una versión actualizada y ampliada del documento titulado "*The relationship between banking supervisors and banks' external auditors*".

Es importante señalar que tanto la eficacia de las auditorías como de la supervisión bancaria, se mejora con una comunicación adecuada entre los supervisores bancarios y los auditores del banco, ya sean internos o externos.

Cabe resaltar, que cada banco debe contar con un estatuto sobre auditoría interna, que haya sido aprobado por la alta gerencia y ratificado por el Consejo de Administración, destinada a mejorar la posición y autoridad que ostenta la función auditora interna.

Los auditores internos deben tener muy presente el factor riesgo en el desempeño de sus funciones y poseer aptitudes profesionales necesarias para afrontar la complejidad de las operaciones que deben efectuar los bancos en la actualidad.

El análisis de los resultados expuestos en este capítulo identifica la aceptación cada vez mayor en el seno de la banca de los principios esenciales que promueve el Comité de Basilea para la función auditoría interna.

Los bancos están de acuerdo en que la eficacia de la función auditoría interna mejoraría con una mayor comprensión por parte de los auditores internos de sus funciones y responsabilidades.

ESTUDIO DEL SECTOR BANCARIO

En mayo del presente año se realizó un estudio con el objetivo de estudiar la manera en la que se han organizado las funciones de auditoría interna en una serie de bancos pertenecientes a la banca española que cotizan en el IBEX 35.

El estudio, fue estructurado en el marco de los principios recogidos en el *Internal Audit Paper*, y las disposiciones emanadas de las normas ISO para el desempeño de la función auditoría y legislación vigente aplicable a la materia.

En este acápite, se presenta un enfoque general de las conclusiones del estudio y se analiza asimismo, la relación existente entre los auditores internos, los auditores externos y los supervisores bancarios.

El estudio se realizó en 4 entidades bancarias de España. La información compilada en el estudio se sustenta en los compendios anuales editados por las entidades entrevistadas, habiendo sido reforzada con entrevistas de auditores internos y de otros profesionales con experiencia en el sector en estudio. El estudio nos brinda resultados muy útiles, aunque la muestra no sea una muestra representativa para definir el estado en el que se encuentra la función auditoría interna en la banca española. Sin embargo, los resultados del estudio deben considerarse con cuidado, ya que las conclusiones de este tipo de estudios pueden tener un cierto sesgo.

PRINCIPALES RESULTADOS DEL ESTUDIO

Auditoría interna

De acuerdo con las disposiciones y recomendaciones establecidas por Basilea, ISO y la normativa aplicable, la auditoría interna, desde un punto de vista general, abarca los siguientes aspectos:

- El examen y evaluación de la adecuación y eficacia de los sistemas de control internos;
- El estudio de:
 - Técnicas de gestión del riesgo
 - Métodos de evaluación del riesgo
 - Sistemas de información financiera (Ej. sistemas de información electrónicos)
 - Sistema de gestión (Ej. servicios de banca electrónica)
 - Registros contables
 - Informes financieros

- Los métodos para custodiar activos
 - El sistema con el que cuentan los bancos para calcular su nivel de capital en relación con sus estimaciones de riesgo, y
 - Los sistemas diseñados para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y reguladores, los códigos de conducta y la puesta en práctica de políticas y procedimientos adecuados;
- La evaluación de la eficiencia y optimización de las operaciones;
 - La comprobación tanto de las transacciones como del funcionamiento de los sistemas específicos de control interno;
 - La comprobación de la fiabilidad y oportunidad de los informes reguladores; y
 - El control de las investigaciones especiales.

De acuerdo a los resultados recogidos en el estudio, el ámbito que abarcan las auditorías internas en la práctica es muy amplio, y en él se consideran aspectos esenciales relacionados con los sistemas de control interno, los procedimientos de gestión de riesgos, los sistemas de información financiera, la comprobación de las transacciones y operaciones, el acatamiento de las leyes y reglamentos en vigor, el control de los datos reguladores e investigaciones especiales.

Aunque la mayoría de los bancos encuestados afirmaron que las auditorías realizadas a los libros contables se integran en el ámbito de la auditoría interna, la auditoría de los estados financieros de algunos bancos no se incluye en la auditoría interna. En esos casos, es exclusiva responsabilidad de los auditores externos el auditar los estados financieros, mientras que la función de la auditoría interna se limita a la colaboración con los auditores externos.

Según el estudio, existe una tendencia creciente a comprobar el cumplimiento de los requisitos legales y reguladores mediante una función distinta a la de la auditoría interna.

Afirmaron los profesionales entrevistados que la denuncia por parte de los auditores internos de situaciones irregulares, compromete sus funciones, ya que la tarea de informar al supervisor bancario recae en el Consejo de Administración del banco.

El ámbito que debe abarcar la auditoría interna, de acuerdo con las conclusiones del estudio, coinciden con la definición que se establece en la *Institute of Internal Auditors* sobre auditoría interna: *"La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo"*.

Auditoría y consultoría internas

El Comité de Basilea establece que las funciones de asesoría o de consultoría deberían estar supeditadas a las tareas fundamentales de la auditoría interna, que supone un ejercicio de evaluación independiente establecido en el seno del banco para examinar y evaluar sus sistemas de control internos.

En este sentido, la contratación de auditores internos en calidad de consultores en plantilla constituye un aspecto importante de la función de auditoría interna. La verdad es que la necesidad de ser objetivos e imparciales no se contraponen necesariamente a asesorar en cuestiones relacionadas con su área de especialización.

No obstante, en los casos en los que el comité auditor del banco autorice a los auditores internos a ofrecer servicios secundarios de asesoría o consultoría, será necesario extremar las precauciones para no poner en riesgo la objetividad al evaluar las actividades sobre las que se ha realizado auditorías.

Los bancos que participaron en el presente estudio, declararon que las funciones de consultoría se limitan a establecer observaciones y recomendaciones para el debido control de algunos de sus proyectos de mayor importancia. Los bancos entrevistados en esta materia, son conscientes de la relevancia que tiene asegurar que ninguna labor de consultoría llevada a cabo por los auditores internos comprometa la responsabilidad e independencia de la función auditoría interna.

Los entrevistados declararon que gran parte del tiempo de trabajo de los auditores internos (75 a 95%) se dedica a funciones de auditoría interna, mientras que el tiempo dedicado a la consultoría y asesoría, y a la formación varía entre un 0% y 15%, y 5% y 20% respectivamente. En lo relativo a las actividades de asesoría y consultoría se refiere, los profesionales entrevistados indicaron que no asumen responsabilidad operativa alguna.

OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA LABOR DE AUDITORÍA INTERNA

El *Internal Audit Paper* del Comité de Basilea llega a una conclusión en referencia a que el Consejo de Administración de un banco es el máximo responsable en asegurar que la alta gerencia establezca y mantenga: un sistema de control interno que sea adecuado y eficaz, un sistema de medición que evalúe los distintos riesgos asociados a las actividades del banco, un sistema que asigne los riesgos correspondientes al nivel de capital del banco, así como métodos más adecuados para asegurar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas internas. Además el

Comité indica que es necesario que el Consejo en mención revise por lo menos anualmente, los sistemas de control interno y los procedimientos de evaluación del capital.

La alta gerencia de un banco es, en resumidas cuentas, la encargada de desarrollar procesos que identifiquen, calculen, vigilen y controlen los riesgos en los que incide el banco. Al menos una vez al año, la alta gerencia, debería informar al Consejo de Administración sobre el alcance y el funcionamiento de los sistemas de control interno y procedimientos de evaluación del capital anteriormente mencionados.

En este aspecto, los bancos entrevistados señalaron que sus Consejos de Administración y su alta gerencia eran conscientes de la importancia que tiene la implementación y mantenimiento de estas prácticas, y que ambos entes cumplían con las funciones que establece el Comité de Basilea.

Los bancos encuestados han adoptado a través de sus Consejos de Administración una serie de medidas estructurales dirigidas a organizar sus responsabilidades, entre las que cabe destacar: la elaboración, aprobación e implantación de un estatuto sobre la función auditoría, la instauración de un comité auditor y de gestión del riesgo al amparo del Consejo de Administración; la promoción de los contactos periódicos entre los auditores externos y los internos; la reestructuración del departamento de auditoría interna según las recomendaciones de los supervisores bancarios; la definición de políticas que sirvan de marco para el desempeño de la función de auditoría interna; y la revisión, aprobación, implantación, mantenimiento y seguimiento de planes anuales de auditoría para los auditores internos.

PRINCIPIOS DE AUDITORÍA INTERNA

Función permanente y continuidad

El *Internal Audit Paper* del Comité de Basilea recomienda que cada banco cuente con una función de auditoría interna permanente. Asimismo indica que la alta gerencia del banco debe adoptar las medidas necesarias para asegurar que el banco cuente continuamente con una función de auditoría interna adecuada, considerando el tamaño y características de sus transacciones. Entre estas medidas debe incluir los recursos y personal necesarios para que la auditoría interna cumpla sus objetivos.

El 100% de los bancos que participaron en este estudio ratificaron que ya habían creado estas funciones permanentes de auditoría interna, y que se mantenían desde su creación hasta la fecha. En general, declararon que la alta gerencia del banco tomaba las medidas necesarias para asegurarse de que el departamento de auditoría interna cuente con los recursos y personal necesarios y que esta labor se realizaba ya sea de forma continua o bien

con una periodicidad anual, comparando el trabajo llevado a cabo por los auditores internos con el trabajo previsto.

La labor de auditoría interna no supone una actividad muy significativa para los bancos, ya que los auditores internos representan, en promedio, al 1% de los empleados. El porcentaje real que representan los auditores internos con respecto a la plantilla total de un banco determinado varía según el tamaño del banco en cuestión y de sus actividades.

Independencia, objetividad e imparcialidad

El Comité de Basilea subraya la importancia del cumplimiento de los principios de independencia, objetividad e imparcialidad, por parte del departamento de auditoría interna de los bancos. En ese sentido la observancia de las Normas para la función de auditoría interna es de gran conveniencia para respaldar a dichos principios. Estas Normas, vigentes desde enero del año 2002, establecen que los departamentos de auditoría interna deben contar con procesos de mejora continua de alta calidad entre los que debe incluirse un ejercicio independiente de revisión de calidad cada cinco años.

La totalidad de los bancos incluidos en el estudio concordaron en que sus departamentos de auditoría internos disponían de total independencia en relación a los procesos auditados y a los procesos de control internos diarios. Los departamentos de auditoría interna de los bancos entrevistados se consideran capaces de llevar a cabo sus tareas sin la intromisión de la alta gerencia del banco y tienen la mayor libertad a la hora de informar sobre sus resultados y evaluaciones internamente, sin ningún tipo de interferencia por parte de la alta gerencia.

Estos derechos de los departamentos de auditoría internos están asegurados en los bancos que forman parte del estudio, por la creación de estatutos de auditoría, por la regulación supervisora, o por ambos. Cabe señalar que un estatuto de auditoría permite mejorar la posición y autoridad del departamento de auditoría interna dentro de un banco.

Según el Comité de Basilea, los estatutos de auditoría deben aprobarse por el Consejo de Administración o por un órgano de rango similar. Asimismo, los estatutos de auditoría deben ser comunicados a todos los miembros de la plantilla del banco o, en su defecto, estar disponibles para todos sin excepción (por ejemplo, a través de una intranet). Pero, se comprobó que solo el 25% de los bancos encuestados había puesto dicho estatuto en conocimiento de sólo algunos empleados, tales como el personal de auditoría y la alta gerencia.

La mayoría de los bancos encuestados establecieron la autorización para que el director del departamento de auditoría interna se comunicara

directamente con el presidente del Consejo de Administración, con los miembros del comité auditor y con los auditores externos.

Las medidas establecidas para asegurar la objetividad e imparcialidad varían según los participantes de este estudio. Entre las medidas más frecuentes se pueden mencionar: la rotación de la distribución de funciones otorgadas al personal del departamento de auditoría interna; los auditores internos no participan en las operaciones realizadas por el banco; reconocimiento de la independencia de los auditores internos en el estatuto de auditoría interna; y los auditores contratados internamente no participan en las auditorías de sus actividades previas durante algún tiempo.

Otras medidas no tan populares que se han implementado son: La contratación de auditores internos seleccionados entre personas externas al banco, el desarrollo de procedimientos formales de revisión y evaluación de las tareas de auditoría y los documentos de trabajo, la remuneración de los auditores internos con independencia de su desempeño o los beneficios obtenidos, la separación de funciones al aplicar las recomendaciones y no incluir a los auditores en el equipo de diseñadores de los procedimientos de control y de otros procesos administrativos.

Profesionalidad

El Comité de Basilea indica que la *aptitud* profesional de los auditores internos es esencial para alcanzar el adecuado funcionamiento de las auditorías internas. El estudio muestra que los auditores internos poseen una excelente preparación, especialmente en el caso de grandes organizaciones y en esferas altamente especializadas como la auditoría de las tecnologías de la información y actividades comerciales. Pese a que, esto no debe ser impedimento para que el departamento de auditoría interna pueda encargar auditorías especializadas, a un auditor externo, en la materia que se requiera.

Las organizaciones de menor envergadura tienden a valorar más el conocimiento y experiencia profesional del candidato a auditor interno, que sus estudios académicos o nombramientos profesionales.

Entre las medidas más populares aplicadas en las organizaciones entrevistadas para mantener la aptitud profesional de los auditores internos, se encuentran: la formación en el lugar de trabajo; Rotación del personal dentro del departamento auditor; formación formal interna y externa (los auditores acreditados deben seguir a menudo cursos de perfeccionamiento obligatorios después de haber recibido su acreditación); y estímulos para convertirse en un Auditor Interno Acreditado.

Alcance de la actividad y organización del departamento de auditoría interna

De acuerdo con lo dispuesto en el *Internal Audit Paper*, cada órgano y actividad del banco deben estar bajo la supervisión de los auditores internos, este aspecto tiene especial relevancia para los supervisores bancarios. A este respecto, el estudio exploró sobre la forma en la que se organizan los departamentos de auditoría interna.

De los resultados del estudio tenemos que, el modelo más comúnmente usado en la organización de la auditoría interna consiste en un departamento centralizado. En el caso de las grandes organizaciones, sus sucursales en el extranjero pueden contar con una unidad de auditoría interna local, que sin embargo estará coordinada por el departamento de auditoría interna de la sede principal de la entidad. En el caso de las pequeñas organizaciones que forman parte de un grupo, la labor de auditoría interna se puede externalizar (*outsourcing*) para que recaiga en un departamento de auditoría interna que pertenezca al grupo.

Para el caso de organismos más grandes, los resultados nos indican que la función de auditoría interna se organiza frecuentemente en variadas actividades comerciales. Los directores de los departamentos de auditoría interna de estas actividades comunican a través de un informe directo al director del departamento de auditoría interna del grupo los resultados de las auditorías ejecutadas.

FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Métodos de trabajo y tipos de auditorías

Entre las actividades del departamento de auditoría interna se abarcan las siguientes: elaboración del plan anual de auditorías internas basado en el riesgo, examen y evaluación de la información disponible, comunicación de los resultados (no conformidades, puntos fuertes y oportunidades de mejora) y el seguimiento de las medidas correctivas y recomendaciones.

Los bancos entrevistados declararon que respetaban este principio. La gerencia o dirección del departamento de auditoría interna es responsable de elaborar un plan de auditoría interna cimentado en la medición del riesgo, generalmente con una periodicidad anual.

Según el Comité de Basilea, estos planes deben aprobarse por la alta gerencia del banco o del Consejo (o por el comité auditor), según el modelo utilizado para el gobierno corporativo.

La mayoría de los entrevistados, manifestaron que los diferentes tipos de auditoría interna son realizados por el departamento de auditoría interna.

Fueron citados los siguientes tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría de cumplimiento, la auditoría operativa y la auditoría de gestión. Este último tipo suele ser el menos frecuente de todos. Los planes en la mayoría de los casos son remitidos al comité auditor por los directores de los departamentos de auditoría interna para su aprobación.

Los bancos declararon que sus planes auditores están orientados hacia el riesgo, lo que se logra a través de diversas metodologías tales como los modelos de puntuación o los métodos de evaluación de la información en términos cualitativos y cuantitativos. Las Normas para la función de auditoría interna, establecen que las actividades de auditoría interna deben coadyuvar a la organización identificando y valorando los riesgos que puedan perjudicar a la organización y a través de la mejora de los sistemas de gestión y control del riesgo.

Según las buenas prácticas se debe redactar un informe formal sobre la evaluación del riesgo, el mismo que debe ser remitido al comité auditor al menos una vez al año. El 100% de los bancos cumple con esta práctica.

Procedimiento

La totalidad de los departamentos de auditoría interna que intervinieron en el estudio revelaron que elaboran programas de auditoría y que cuentan con procedimientos documentados de auditoría denominados documentos de trabajo. El 100% confirmaron que confeccionaban informes escritos inmediatamente concluida cada jornada de auditoría. Los informes de auditoría suelen estar dirigidos a la alta gerencia del banco y a los auditados. Algunos las organizaciones participantes mencionaron que la distribución final de los informes de las auditorías se efectúa en función de la gravedad de los hallazgos identificados durante su ejecución.

La mayoría de entrevistados declararon que sus departamentos de auditoría interna efectúan el seguimiento de sus recomendaciones para comprobar si se han implantado y para evaluar su eficacia. La frecuencia en la que se realiza este seguimiento depende de la importancia de las recomendaciones y el riesgo de los hallazgos.

Los departamentos de auditoría interna encuestados reconocieron en su totalidad que informan con regularidad a la alta gerencia los resultados del seguimiento de sus recomendaciones. En función de la gravedad de los resultados de la auditoría, el departamento de auditoría interna informa al Comité Auditor o al Consejo de Administración.

Administración del departamento de auditoría interna

Los bancos participantes confirmaron que el director del departamento de auditoría interna es el responsable de asegurar que el departamento cumple con los principios esenciales de auditoría interna, lo cual coincide con los principios recogidos en el *Internal Audit Paper* del Comité de Basilea.

Manifestaron los bancos encuestados, que el director del departamento de auditoría interna es responsable asimismo de asegurar que el personal auditor aplique las normas de auditoría interna, se mantenga actualizado el estatuto de auditoría interna, se elabore un plan auditor adecuado, definición de políticas y procedimientos documentados para la función de auditoría interna que sean adecuados y actualizados, la competencia y formación profesional adecuada para el personal auditor y la idoneidad del departamento de auditoría interna.

Desde enero de 2002, las Normas para la función de auditoría interna requieren que un examen externo de aseguramiento de la calidad se realice al menos una vez cada lustro. La mayoría de los entrevistados declararon que este principio ya se ha implementado, sin embargo la certificación de esos sistemas de gestión no se ha priorizado

Los sectores gerenciales de las organizaciones participantes en este estudio, declararon que reciben un informe periódico preparado por el director del departamento de auditoría interna con la finalidad de ser revisado y discutido. El informe en mención expone los avances efectuados en relación al plan de auditoría y a los resultados de las auditorías más recientes.

LA RELACIÓN ENTRE LOS AUDITORES INTERNOS Y LOS AUDITORES EXTERNOS

Los supervisores bancarios coinciden en subrayar la relevancia que envuelven las consultas periódicas entre los auditores externos y los internos. En muchos casos, los auditores externos se basan en los resultados de las auditorías internas, no obstante deben comprobar previamente si pueden utilizar estos resultados. Esta relación coordinada ayuda a realizar auditorías externas más eficaces y impide duplicar esfuerzos.

Colaboración entre la autoridad supervisora, los auditores externos y los auditores internos

La colaboración entre la autoridad supervisora y los auditores externos e internos intenta mejorar la eficacia y eficiencia de la labor realizada por todas las partes interesadas. Dicha colaboración puede consistir en reuniones periódicas entre las tres partes.

El conjunto de las organizaciones del estudio declaran que, los supervisores se reúnen con los auditores internos y externos para debatir sobre los resultados de una auditoría en especial.

No obstante, en algunos casos, los supervisores realizan juntas periódicas con los auditores externos e internos de los bancos.

EXTERNALIZACIÓN DE LAS LABORES DE AUDITORÍA INTERNA (OUTSOURCING)

El Comité de Basilea señala que si las labores de auditoría interna las realiza una organización ajena al banco como si no, el Consejo de Administración y la alta gerencia del banco son los responsables finales de garantizar que el sistema de control interno y la auditoría interna resultan adecuados y eficaces.

Según arrojan los resultados del estudio, la función de auditoría interna es reconocida en todos los casos como una actividad esencial de los bancos, por lo que no se externaliza dicha función usualmente, sin embargo cuando así sucede, dicha función se asigna a un proveedor de servicios que forma parte del grupo al que pertenece el banco.

En la mayoría de los países, la externalización de la función de auditoría interna suele ser más aceptada entre los bancos pequeños. En estos casos, se entiende que el banco no confiere la responsabilidad auditora, sino tan sólo el trabajo de auditoría.

Por regla general, algunos países no permiten conferir las labores de auditoría interna a un auditor externo al banco.

ÚLTIMAS TENDENCIAS DE AUDITORÍA INTERNA EN LOS BANCOS

Según se puede apreciar de los resultados del estudio, la mejora de la calidad y de la eficiencia en sus departamentos es una de las más importantes prioridades para los responsables de la auditoría interna.

Las tendencias más relevantes que pudieron ser identificadas en el estudio son: una mayor especialización por parte de los auditores con el fin de acercarse más a la actividad sobre la cual realizan la auditoría (por ejemplo, banca electrónica, banca telefónica, fusiones y adquisiciones), el fortalecimiento de la auditoría y evaluación de los modelos internos y un mayor énfasis en el riesgo a la hora de realizar las auditorías.