



**UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR**

**SEDE CENTRAL**

**SUCRE-BOLIVIA**

**MAESTRIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA VERSIÓN II**

**“DISEÑO DE UNA GUIA PARA LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN  
LAS ORGANIZACIONES DE CARÁCTER EMPRESARIAL DE LA CIUDAD DE  
SUCRE”**

**TESIS PRESENTADA PARA OPTAR EL  
GRADO ACADEMICO DE MAGISTER EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Alumno: Luis Miguel Gutiérrez Márquez**

**Sucre – Bolivia**

**2019**



**UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR**

**SEDE CENTRAL**

**SUCRE-BOLIVIA**

**MAESTRIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA VERSIÓN II**

**“DISEÑO DE UNA GUIA PARA LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN  
LAS ORGANIZACIONES DE CARÁCTER EMPRESARIAL DE LA CIUDAD DE  
SUCRE”**

**TESIS PRESENTADA PARA OPTAR EL  
GRADO ACADEMICO DE MAGISTER EN  
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Alumno: Luis Miguel Gutiérrez Márquez**

**Tutor: Ramiro Abel Avendaño Osinaga**

**Sucre – Bolivia**

**2019**

***Agradecimiento:***

*Agradecer a Dios, por nunca abandonarme e iluminarme en el logro de este trabajo que es la culminación de mucho estudio y dedicación.*

*Un agradecimiento a mis padres, por el continuo sacrificio, apoyo y paciencia; que fueron los motivos para seguir adelante en mis estudios.*

*A mis hermanos, por sus consejos y guías que me han llevado a este camino constante de superación.*

*A mi Tutor, Ramiro Abel Avendaño Osinaga por su asesoramiento, su tiempo y las recomendaciones que coadyuvaron a la realización del presente trabajo de investigación.*

*Por su colaboración en proporcionar información para el presente trabajo, a los colegas auditores internos de las diferentes organizaciones privadas de Sucre, por el tiempo brindado y sus comentarios que aportaron a la presente investigación*

***Dedicatoria:***

*La superación y los logros no son nada más que los frutos de la sacrificada labor de mis padres y la guía de mis hermanos.*

# **“DISEÑO DE UNA GUIA PARA LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS ORGANIZACIONES DE CARÁCTER EMPRESARIAL DE LA CIUDAD DE SUCRE”**

**Lic. Luis Miguel Gutiérrez Márquez**

**Lic. Ramiro Abel Avendaño Osinaga, ASESOR DE TESIS**

## **PALABRAS CLAVE**

**Auditoría Interna – Plan Anual de Actividades – Control Interno – Gestión de Riesgos – Evaluación – Comunicación de resultado**

## **RESUMEN GENERAL**

El presente trabajo busca abordar un aspecto muy importante en las organizaciones empresariales de Sucre. En la actualidad los cambios y transformación en el ámbito empresarial exigen una mayor monitoreo. Una respuesta a esa exigencia es Auditoría Interna, por lo que se realizó una investigación viendo la aplicación de prácticas determinadas a nivel Internacional sobre la función de Auditoría Interna; un diagnóstico sobre la evaluación que practica a la administración de riesgos, el control interno, y como efectúa el seguimiento de las acciones correctivas o preventivas acordadas con la organización empresarial.

Esta investigación no solo expone aspectos referidos a las actividades propias de Auditoría Interna; sino que; aporta con una guía para la función de Auditoría Interna, el cual, extracta el contenido en actual vigencia de las normas Internacionales del ejercicio profesional de Auditoría Interna, hace mención a las mejores prácticas para realizar las actividades de planificación anual, las actuales prácticas para la evaluación de la administración de riesgos y la evaluación de control interno, adicionalmente menciona cuales son las tendencia en la labor de Auditoría Interna en un futuro próximo.

## INDICE

I.	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	1
II.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
III.	JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
IV.	DETERMINACION DEL SUJETO Y DEL OBJETO .....	7
V.	DETERMINACION DEL CAMPO DE ACCION .....	10
	6.1. OBJETIVO GENERAL .....	11
	6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	11
VII.	FORMULACION DE LA HIPOTESIS .....	12
	7.1. ELEMENTOS DE LA HIPOTESIS.....	12
	7.2. CONCEPTUALIZACION DE LA VARIABLES.....	12
	7.3. OPERATIVIZACION DE LAS VARIABLES .....	13
VIII.	TIPO DE INVESTIGACIÓN .....	14
IX.	METODOS TEORICOS.....	15
X.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	16
	CAPITULO I .....	17
1.	MARCO DE REFERENCIA.....	17
	1.1. MARCO TEÓRICO .....	17
	1.1.1. AUDITORÍA INTERNA .....	17
	1.1.2. UBICACIÓN DE LA FUNCION DE AUDITORÍA INTERNA.....	21
	1.1.3. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA ESTRUCTURA DIMENSION DE LA FUNCION DE AUDITORÍA INTERNA. ....	22
	1.1.4. ADMINISTRACION DE LA FUNCION DE AUDITORÍA INTERNA....	24
	1.1.5. RECURSOS HUMANOS. ....	25
	1.1.6.EVALUACION.....	32
	1.1.7.EL ARCHIVO DE AUDITORÍA INTERNA. ....	34
	1.2. MARCO CONCEPTUAL .....	37
	1.3. MARCO HISTORICO .....	39
	1.3.1. HISTORIA DE LA AUDITORÍA INTERNA Y EL INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS.....	39
	1.3.2. MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA IFAC Y EL IIA .42	
	1.4. MARCO NORMATIVO .....	47

1.4.1. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA .....	47
1.4.2. CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO INTERNACIONAL .....	77
CAPITULO II .....	81
2. DIAGNOSTICO GENERAL .....	81
2.1. ANALISIS COMPARATIVO .....	81
2.1.1. ANALISIS SOBRE LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA Y LA NORMA DE AUDITORÍA BOLIVIANA .....	81
2.1.2. ANALISIS COMPARATIVO DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO 1992 Y 2013. ....	88
2.1.3. ANALISIS DEL MARCO INTEGRADO DE GESTION DE RIESGO EMPRESARIAL ERM 2004 Y 2013 .....	92
2.2. DIAGNOSTICO DE AUDITORÍA INTERNA .....	95
2.2.1. INCIDENCIA DE LA PLANIFICACION DE AUDITORÍA INTERNA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN. ....	95
2.2.2. INCIDENCIA EN LA APLICACIÓN DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA EN LA FORMULACION O CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ORGANIZACIONES.....	110
2.2.3. COMUNICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO O MONITOREO DE LOS RESULTADOS, PERMITE LA TOMA DE ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS APROPIADAS. ....	115
2.3. ANALISIS FODA A LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA.....	124
2.4. DEMOSTRACION Y COMPROBACION DE LA HIPOTESIS .....	127
CAPITULO III .....	130
3. PROPUESTA .....	130
3.1. DISEÑO DE LA GUIA DE AUDITORÍA INTERNA .....	130
CAPITULO IV.....	133
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	133
4.1. CONCLUSIONES.....	133
4.2. RECOMENDACIONES.....	135
BIBLIOGRAFIA.....	136
ANEXOS .....	138

## TABLA DE ESQUEMAS

<b>Esquema N° 1</b>	Análisis comparativo de la norma nacional de Auditoría y las normas para el ejercicio profesional de Auditoría Interna.....	<b>81</b>
<b>Esquema N° 2</b>	Análisis comparativo del Marco integrado de Control Interno 1992 y 2013 .....	<b>89</b>
<b>Esquema N° 3</b>	Análisis comparativo del Marco de Gestión de Riesgo Empresarial.....	<b>92</b>
<b>Esquema N° 4</b>	Análisis de la etapa de ejecución de Auditoría de las actividades de Auditoría Interna .....	<b>111</b>
<b>Esquema N° 5</b>	Análisis de la etapa de comunicación de resultados de Auditoría de las actividades de Auditoría Interna .....	<b>115</b>

## TABLA DE CUADROS

<b>Cuadro N° 1</b>	Conocimiento de la norma Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna.....	<b>96</b>
<b>Cuadro N° 2</b>	Ente Internacional que promulga la norma Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna.....	<b>97</b>
<b>Cuadro N° 3</b>	Tamaño y estructura de Auditoría Interna acorde en las organizaciones.....	<b>99</b>
<b>Cuadro N° 4</b>	Dificultades para el ejercicio de la función de Auditoría Interna.....	<b>100</b>
<b>Cuadro N° 5</b>	Criterios para determinar el tamaño o estructura de Auditoría Interna.....	<b>101</b>
<b>Cuadro N° 6</b>	Criterios para determinar el tamaño o estructura de Auditoría Interna.....	<b>103</b>
<b>Cuadro N° 7</b>	Evaluación de la eficacia de la administración de riesgos por parte de la organización.....	<b>104</b>
<b>Cuadro N° 8</b>	Comunicación de los riesgos al Comité de Auditoría o Consejo de Vigilancia...	<b>105</b>
<b>Cuadro N° 9</b>	Utilización de un marco integrado para la evaluación de control interno.....	<b>106</b>
<b>Cuadro N° 10</b>	Marco integrado de control interno utilizado.....	<b>107</b>
<b>Cuadro N° 11</b>	Uso del programa de trabajo para la función de Auditoría Interna.....	<b>109</b>
<b>Cuadro N° 12</b>	Cuando es para Auditoría Interna la información es suficiente.....	<b>113</b>
<b>Cuadro N° 13</b>	Cuando es para Auditoría Interna la información es suficiente.....	<b>114</b>
<b>Cuadro N° 14</b>	Auditoría Interna y su influencia en los resultados económicos.....	<b>116</b>
<b>Cuadro N° 15</b>	Grado de frecuencia con que se reportan los resultados económicos.....	<b>118</b>
<b>Cuadro N° 16</b>	Comunicación de los resultados del trabajo de Auditoría Interna.....	<b>119</b>
<b>Cuadro N° 17</b>	Acciones correctivas por parte de Auditoría Interna.....	<b>120</b>
<b>Cuadro N° 18</b>	Motivos para no ejecutar las acciones correctivas o preventivas por parte de la organización.....	<b>121</b>
<b>Cuadro N° 19</b>	Monitoreo de las acciones correctivas por parte de Auditoría Interna.....	<b>122</b>
<b>Cuadro N° 20</b>	Grado de frecuencia en el Seguimiento o monitoreo de las acciones emprendidas.....	<b>123</b>



## TABLA DE GRAFICOS

<b>Grafico N° 1</b>	Conocimiento de la norma Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna.....	<b>96</b>
<b>Grafico N° 2</b>	Ente Internacional que promulga la norma Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna.....	<b>97</b>
<b>Grafico N° 3</b>	Tamaño y estructura de Auditoría Interna acorde en las organizaciones.....	<b>99</b>
<b>Grafico N° 4</b>	Dificultades para el ejercicio de la función de Auditoría Interna.....	<b>100</b>
<b>Grafico N° 5</b>	Criterios para determinar el tamaño o estructura de Auditoría Interna.....	<b>101</b>
<b>Grafico N° 6</b>	Criterios para determinar el tamaño o estructura de Auditoría Interna.....	<b>103</b>
<b>Grafico N° 7</b>	Evaluación de la eficacia de la administración de riesgos por parte de la organización.....	<b>104</b>
<b>Grafico N° 8</b>	Comunicación de los riesgos al Comité de Auditoría o Consejo de Vigilancia.....	<b>105</b>
<b>Grafico N° 9</b>	Utilización de un marco integrado para la evaluación de control interno.....	<b>107</b>
<b>Grafico N° 10</b>	Marco integrado de control interno utilizado.....	<b>108</b>
<b>Grafico N° 11</b>	Uso del programa de trabajo para la función de Auditoría Interna.....	<b>109</b>
<b>Grafico N° 12</b>	Cuando es para Auditoría Interna la información es suficiente.....	<b>113</b>
<b>Grafico N° 13</b>	Cuando es para Auditoría Interna la información es suficiente.....	<b>114</b>
<b>Grafico N° 14</b>	Auditoría Interna y su influencia en los resultados económicos.....	<b>117</b>
<b>Grafico N° 15</b>	Grado de frecuencia con que se reportan los resultados económicos.....	<b>118</b>
<b>Grafico N° 16</b>	Comunicación de los resultados del trabajo de Auditoría Interna.....	<b>119</b>
<b>Grafico N° 17</b>	Acciones correctivas por parte de Auditoría Interna.....	<b>120</b>
<b>Grafico N° 18</b>	Motivos para no ejecutar las acciones correctivas o preventivas por parte de la organización.....	<b>121</b>
<b>Grafico N° 19</b>	Monitoreo de las acciones correctivas por parte de Auditoría Interna.....	<b>122</b>
<b>Grafico N° 20</b>	Grado de frecuencia en el Seguimiento o monitoreo de las acciones emprendidas.....	<b>123</b>

## INTRODUCCION

En este trabajo se ha tomado como objetivo general de investigación el diseño una guía para la función de Auditoría Interna en las organizaciones de carácter empresarial de Sucre, que coadyuve en asegurar el logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz

Para dicha investigación se planteó una hipótesis sobre si la guía para el ejercicio de las actividades de Unidad de Auditoría Interna en las organizaciones empresariales de Sucre, contribuirá en asegurar del logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz. Para dar respuesta a esta hipótesis, se planteó, el recopilar información sobre el trabajo que realiza Auditoría Interna, adicionalmente se hizo un análisis comparativo sobre la normativa nacional de Auditoría Interna y la norma Internacional, producto de este análisis se pudo determinar una conclusión que apoya la hipótesis planteada, por otra parte, se realizó un diagnóstico de las Unidades de Auditoría Interna de la ciudad de Sucre, el cual, se analizó como son las actividades tanto de planificación anual como también la planificación, ejecución, comunicación y seguimiento o monitoreo del trabajo de Auditoría Interna, se abordó el análisis de la normativa aplicada y las técnicas empleadas para la evaluación tanto de control interno como de la administración de riesgos y se hizo un análisis de las técnicas de Auditoría empleadas y de cómo debe ser la estructura del informe de Auditoría.

Posterior a todo este diagnóstico, se realizó la propuesta de diseñar una guía que pueda contribuir al logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz en la función de Auditoría Interna, reforzando algunos aspectos detectados en la recopilación de información y el diagnóstico de Auditoría Interna.

Seguido, se emitieron conclusiones y recomendaciones que son producto del resultado de la investigación realizada y ayudan a plantear una mejora en el trabajo de Auditoría Interna dentro de las organizaciones empresariales de Sucre.

# **“DISEÑO DE UNA GUIA PARA LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS ORGANIZACIONES DE CARÁCTER EMPRESARIAL DE LA CIUDAD DE SUCRE”**

## **I. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

En las organizaciones de carácter empresarial de la ciudad de Sucre, surge la necesidad por parte de los inversionistas, los directivos, la alta gerencia y los trabajadores; que las mismas organizaciones puedan generar resultados económicos positivos y que se esté cumpliendo con la misión u objeto por la que fueron creadas. La penuria de tener un adecuado control sobre los recursos, una información transparente, la consecución de los objetivos y el crecimiento de la misma, genera la necesidad de contratar profesionales que ayuden a revisar esa información y emitir recomendaciones de manera oportuna, generando valor a través de su trabajo. Una respuesta sobre este hecho es Auditoría Interna; ya que, al ser miembro de la entidad (organización) otorga información cuantitativa y cualitativa para la toma de decisiones de forma oportuna; pero, para contar con una Unidad o responsable es necesario que la organización cumpla ciertas condiciones.

Sucre, al ser una ciudad con un número escaso de organizaciones empresariales que cuenten con un alto volumen de operaciones o servicios, un tamaño considerable de activos y una complejidad en la variabilidad de sus procesos para que pueda constituirse una Unidad de Auditoría Interna. Además de esto, de las escasas organizaciones empresariales en la ciudad de Sucre, un pequeño número cuenta con esta unidad o responsable, debido a las características y a la normativa que rige sus operaciones.

Por otra parte, viendo el sector público los responsables y/o personal de Auditoría Interna; estos, se encuentran regidos por mandato de la Ley o reglamentación propia de la misma institución pública, y bajo la supervisión de entes rectores de administración y control gubernamental (Ministerio de Economía y Contraloría General del Estado). Al respecto este tipo de Unidades no se ha considerado como objeto de análisis e investigación en el presente

trabajo ya que sus actividades, funciones y responsabilidades se encuentran normadas por los entes rectores, teniendo estas instituciones una estructura más definida, lo cual, la investigación no aporta o da valor al respecto. A continuación, expondremos el concepto de Auditoría Interna, en la estructura de un negocio:

Auditoría Interna es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio, las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que deriva en la recomendación de soluciones. La Auditoría Interna es una función practicada por auditores internos profesionales con un profundo conocimiento en la cultura del negocio, los sistemas y los procesos. La función de Auditoría Interna provee seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados para mitigar los riesgos y alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización

Por todo lo mencionado anteriormente, se puede afirmar que el presente trabajo se analizó a las organizaciones empresariales de Sucre, que cuentan con Auditoría Interna y si estos logran sus objetivos de manera eficiente y eficaz dentro de las mismas organizaciones y si la función de Auditoría es practicada con marcos de referencia actualizados y cumplen con todos los aspectos referidos en la norma internacional para el ejercicio profesional de Auditoría Interna ya que en Bolivia no se cuenta con una normativa específica y un código de ética para la función de Auditoría Interna en el ámbito empresarial.

A manera de referencia viendo la importancia de la investigación citaremos algunos hechos que han perjudicado la función de Auditoría Interna y el ejercicio profesional de los responsables de la unidad y que han repercutido en la gestión de las organizaciones.

En el ámbito internacional se puede citar algunos hechos, que el trabajo de Auditoría Interna se ha visto perjudicado, no solo por actos realizado por Auditores Internos, sino por que dichas organizaciones el enfoque de la Unidad no asegura la eficiencia de los procesos de administración de riesgo, de control, de gobierno corporativo y fraude; entre los hechos podemos citar:

## **ENRON**

La firma Arthur Andersen LLP, no solo realizo servicios de Auditoría externa, también efectuó servicios de Auditoría Interna en la Empresa inculpada de fraude.<sup>1</sup>

## **Parmalat.**

Gianfranco Bocchi y Claudio Pessina, auditores internos de multinacional Parmalat, mismos que falsificaron cuentas y documentos enviados supuestamente por el Bank of America, y este primero Gianfranco, coadyuvo con las autoridades de Italia a la determinación de las cuentas reales de la empresa ya que esta operaba con cuatro contabilidades (Balance Real, Balance extranjero, operaciones Parmalat y Balance Publicado).<sup>2</sup>

A nivel Bolivia, se puede citar algunos hechos mismos que no vinculan el accionar de los responsables de Auditoría Interna, pero si, a las acciones y la administración de riesgos, de control, de gobierno y fraude; de algunas organizaciones empresariales, mismas que son monitoreadas por Auditoría Interna en la estructura de la organización.

## **Bolivia**

### **Cooperativa de Ahorro y Crédito San Luis Ltda.**

Una entidad de intermediación financiera no regulada, que tuvo problemas financieros por la otorgación de créditos, mismos que se determinó la existencia de operaciones crediticias vinculadas a directivos, dichos créditos contaban con insuficiente garantía, generando una mora irrecuperable y una quiebra técnica de la misma. Actualmente dicha entidad se encuentra en proceso de liquidación voluntaria.<sup>3</sup>

---

(1) Weil, Jonathan. El tiempo Web Site. [Online].; 2014. Available from: <https://www.eltiempo.com/>.

(2) CET. El País Web Site. [Online].; 2004. Available from: <https://elpais.com/economia/2004/01/20/>.

(3) Mendoza L. EJU TV. [Online].; 2014. Available from: <http://eju.tv/2014/08/cooperativa-san-luis-creditos-vinculados-y-una-mala-gestin-las-causas-de-la-quiebra/>.

### **Entidad Financiera de Vivienda La Paz.**

Misma que tuvo que ser intervenida por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), debido a reiterados incumplimientos a instrucciones y normativa emitidas por el ente regulador y de la propia entidad de intermediación financiera de acuerdo a comunicado de prensa emitido por dicha Autoridad de Supervisión.<sup>4</sup>

### **Banco Unión S.A.**

El Directorio del Banco Unión aseguró ayer que el informe de Auditoría Interna sobre cajeros externos, redactado en mayo pasado (2017), no hace mención a faltante de dinero alguno, hechos delictivos o al denominado 'caso Pari', el mayor robo perpetrado en esta entidad estatal por uno de sus empleados y que implica 37,6 millones de bolivianos.

"Es importante mencionar que este informe de Auditoría no hace mención a un faltante; este informe de Auditoría no hace mención a hechos delictivos y, por supuesto, este informe de Auditoría no hace mención al caso Pari", afirmó uno de los directores, Diego Pérez Cueto, en declaraciones a la agencia ABI.

"Luego del caso del desfalco de Juan Pari, el Banco Unión procedió hacer Auditorías a otras sucursales de la entidad, con lo que luego de una investigación en la localidad de Desaguadero, se pudo conocer que el exjefe de operaciones Julio César R.B., habría cometido ilícitos financieros. Esta persona ya está aprehendida y será puesta a manos de la justicia ordinaria en las próximas horas", dijo el fiscal Omar Mejillones a la prensa.<sup>5</sup>

---

(4) Financiero AdSdS. Autoridad de Supervision del Sistema Financiero Web Site. [Online].; 2016. Available from: <https://www.asfi.gob.bo/>.

(5) Tiempos L. Los Tiempos Web Site. [Online].; 2017. Available from: <http://www.lostiempos.com/actualidad/economia/20180427/aseguradora-paga-bs-366-millones-desfalco-del-banco-union>.

## II. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Algo que se puede ver en algunas organizaciones empresariales en Sucre, que cuentan con un área o Unidad de Auditoría Interna, la función de este, está destinada a coadyuvar a que los registros contables estén correctos, teniendo un carácter de supervisor de las actividades que realiza el contador, o hablando en términos extremos su trabajo conlleva una investigación para detectar posibles errores en los registros y verificar que aspectos de carácter tributario.

Por otra parte, se ha visto que, en Bolivia, no se ha tomado acciones por parte de los entes colegiados para poder adoptar normativa respecto a la función de Auditoría Interna y que guarde estrecha relación con la normativa internacional emitida por el Instituto Internacional de Auditores Internos, que sirvan para regir o normar las actividades o el desempeño de Auditoría Interna.

De igual forma, el auditor interno; lo consideran como el responsable del control interno con un enfoque de salvaguarda de los recursos y el patrimonio de la organización (tomando como sinónimo Auditoría Interna igual a control interno.).

En otras organizaciones empresariales se hacen el cuestionamiento sobre si es prudente o acertado contar con Auditoría Interna en la entidad (viendo el Costo-Beneficio) y cuál sería la ubicación dentro de la estructura organizacional y cuál es la composición o dimensión que debe tener.

En este sentido se han identificado las siguientes causas:

En las organizaciones empresariales que cuentan con un responsable o Unidad de Auditoría Interna, están expuestas a un inadecuado ambiente interno, cultura o comportamiento no deseado; que no considera el carácter y actitud de la organización sobre el control interno, la administración de riesgos, la integridad y valores éticos.

Los objetivos de la organización empresarial, son monitoreados; pero estos se encuentran alineados a la visión, misión y perfil de riesgos de la organización, pero existe la dificultad en ser medibles, y no cuentan con indicadores de su

cumplimiento aspecto que afecta el trabajo del auditor interno, y en mayor medida de la organización. Los responsables de dirección y de administración de las organizaciones empresariales; no toman en cuenta la importancia de contar un responsable o un área o Unidad de Auditoría Interna que genere un valor agregado a la organización.

De continuar esta problemática se corre el riesgo de:

Al no ser reportado oportunamente hechos en la organización empresarial que han o siguen agravando la situación de la misma, pudiendo generar contingencias en perjuicio de la entidad.

Aquellas organizaciones empresariales que cuenten con una función de Auditoría Interna, pero están perdiendo los invaluable beneficios que aportan auditores internos profesionales; corren el riesgo de que su administración no se encuentre en la mejor posición de proveer conocimientos, independencia y opiniones objetivas sobre el sistema de control interno. Una lección primaria, proviene de los descalabros financieros y colapsos de numerosas organizaciones, es que un gobierno, una administración de riesgos y controles internos eficientes son esenciales para asegurar longevidad en las organizaciones empresariales

## **2.1. FORMULACION DEL PROBLEMA**

Por todos los aspectos mencionados anteriormente, se formuló la siguiente pregunta:

¿De qué manera se podrá ayudar en la metodología de trabajo en la función de las Unidades de Auditoría Interna para mejorar la eficiencia en los procesos de administración de riesgos, de control y logro de resultados de gestión; en las organizaciones empresariales de Sucre?



### **III. JUSTIFICACION DE LA INVESTIGACIÓN**

La presente investigación analiza, la necesidad de contar con una Unidad de Auditoría Interna, que tenga conocimiento de la normativa Internacional para el ejercicio de sus actividades y genere un impacto en la gestión específicamente de las organizaciones empresariales de Sucre, ya que Auditoría Interna representa un puente entre la administración o la alta gerencia con la parte directiva o de decisión, asimismo, esta unidad debe originar la generación de un clima ético en la organización; promoviendo la eficiencia y eficacia de las operaciones, a través de un pronunciamiento independiente y objetivo, sobre el sistema de control interno, la prevención de fraudes, la administración de riesgo, el gobierno corporativo instaurado, el logro de objetivos y metas establecidas, el cumplimiento de las reglas, regulaciones y todo lo relacionado con la práctica del negocio.

### **IV. DETERMINACION DEL SUJETO Y DEL OBJETO**

Actualmente la ciudad de Sucre, cuenta con organizaciones empresariales que tienen dentro de su estructura organizacional una Unidad o responsable de Auditoría Interna y otras que por su tamaño y complejidad de las operaciones podrían contar con dicha Unidad o con un responsable.

Empresas en la Ciudad de Sucre, con participación del estado en el capital social.

- Fábrica Nacional de Cemento S.A., cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.
- Compañía Eléctrica Sucre S.A., cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.
- Empresa Local de Agua Potable y Alcantarillado Sucre, cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.

## Empresas Privadas

- Banco Prodem S.A., cuenta con una Unidad de Auditoría Interna en la sucursal Sucre
- Banco Sol S.A., cuenta con una Unidad de Auditoría Interna en la Sucursal Sucre
- Cooperativa de Telecomunicaciones Sucre Ltda., cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.
- Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta San Roque R.L. cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.
- Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta Magisterio Rural R.L. cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.

Empresas que no tiene Unidad o responsable de Auditoría Interna en la sucursal o agencia de Sucre.

- Entel S.A. cuenta con una Unidad de fiscalización administrativa que es diferente a las actividades que realiza Auditoría Interna.
- YPFB Corporación (Gerencia de YPFB Redes de Gas y Sucursal de YPFB Transporte)
- Banco Nacional de Bolivia S.A.
- Banco Mercantil Santa Cruz S.A.
- Banco Unión S.A. presenta Unidades de fiscalización operativa y financiera pero no presenta una Unidad o Responsable
- Banco Bisa S.A.
- Banco Fortaleza S.A.
- Banco Fassil S.A.

- Banco Económico S.A.
- Banco Pyme Ecofuturo S.A.
- Entidad financiera de Vivienda La Primera
- Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta Jesús Nazareno R.L.
- Cooperativa de Ahorro y Crédito Abierta Catedral Potosí R.L.
- Sociedad industrial del Sur, no se tiene información sobre si la empresa cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.
- Solur Ltda. empresa de chocolates para ti, que actualmente no se tiene conocimiento de la existencia de una Unidad de Auditoría Interna.
- Fábrica de Chocolates Taboada Ltda., no se tiene información sobre si la empresa cuenta con una Unidad de Auditoría Interna.
- Cebolde Ltda. empresa de embutidos, que actualmente no se tiene conocimiento de la existencia de una Unidad de Auditoría Interna.
- Fábrica de Sombreros Sucre Ltda., empresa de elaboración de sombreros, que actualmente no se tiene conocimiento de la existencia de una Unidad de Auditoría Interna.
- Cadena de Farmacia Farmacorp S.A., empresa comercializadora de productos farmacéuticos
- Cadena de Farmacias San Agustín, empresa unipersonal comercializadora de productos farmacéuticos.
- Inversiones Jana SA. (Surtidor San Antonio) Empresa de distribución de combustible y gas para vehículos automotores.
- Tejasur Ltda, se realizó la consulta y no cuenta con una Unidad o Responsable de Auditoría Interna.

- Las Lomas Ltda, no cuenta con unidad de Auditoría Interna en la ciudad de Sucre.
- Tigo Telefónica Celular de Bolivia S.A. (TELECEL), filial del grupo empresarial MILLICOM INTERNATIONAL CELLULAR S.A. no cuenta con Unidad de Auditoria Interna.
- Productos sobre la Roca Ltda. empresa dedicada a la elaboración y comercialización de alimentos naturales.
- Gas y Electricidad S.A. distribuidora de productos y derivados del gas natural.
- Finilager S.A. Empresa importadora y distribuidora de repuestos.
- Madepa S.A. Empresa que manufactura papeles.
- Nuevatel PCS de Bolivia es una operadora de telecomunicaciones

Las empresas anteriormente mencionadas, fueron visitadas ya que presentan un tamaño y volumen de operaciones complejo el cual amerita contar con un responsable o una Unidad de Auditoría Interna. Por lo mencionado anteriormente, el objeto de la presente investigación se pretendió contribuir identificar de qué manera la implementación de una Unidad de Auditoría Interna el logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz, dentro de las organizaciones empresariales en la ciudad de Sucre, para que en base a este trabajo se pueda, diseñar una guía para las Unidades de Auditoría Interna en las organizaciones empresariales de Sucre y así asegurar el logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz.

## **V. DETERMINACION DEL CAMPO DE ACCION**

Por lo que se ha mencionado en puntos anteriores el presente trabajo evalúa el accionar de Auditoría Interna en las organizaciones carácter empresarial de Sucre.

## **VI. OBJETIVO DE INVESTIGACIÓN**

### **6.1. OBJETIVO GENERAL**

Mejorar la eficiencia en la administración de riesgos, control y logro de resultados de gestión en las organizaciones de carácter empresarial de Sucre, a partir del diseño de una guía que ayude en la metodología de trabajo para la función de Auditoría Interna

### **6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Realizar la revisión bibliográfica conceptual respecto a las actividades de auditoría interna.
- Realizar un análisis comparativo sobre la normativa Internacionales para la práctica profesional de la Auditoría Interna y la normativa aplicable en Bolivia y emitir una conclusión sobre dicho análisis.
- Determinar si la planificación del trabajo de la Auditoría Interna, incide en el cumplimiento de metas y objetivos de la organización empresarial.
- Establecer si la aplicación de técnicas y procedimientos de Auditoría Interna, inciden en la formulación o cumplimiento de políticas y procedimientos de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre.
- Determinar, si la comunicación y el seguimiento o monitoreo de los resultados, permite la toma de acciones preventivas o correctivas apropiadas.
- Efectuar un análisis FODA que ayude a determinar estrategias para el diseño de una guía para la función de Auditoría Interna.
- Proponer una guía que ayude en el ejercicio de las actividades de Auditoría Interna dentro de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre.

## **VII. FORMULACION DE LA HIPOTESIS**

La guía para la función de Unidad de Auditoría Interna, mejorará la eficiencia en la administración de riesgos, control y el logro de resultados de gestión en las organizaciones empresariales de Sucre.

### **7.1. ELEMENTOS DE LA HIPOTESIS**

En el presente trabajo de investigación hemos definido los elementos de la hipótesis partiendo de la conceptualización de variables

### **7.2. CONCEPTUALIZACION DE LA VARIBLES**

En función al objetivo general, se identificó las siguientes variables:

**Variable 1:** Guía para la función de Auditoría Interna

**Variable 2:** Administración de riesgos, proceso de control interno y logro de los objetivos de gestión

### 7.3. OPERATIVIZACION DE LAS VARIABLES

#### VARIABLE 1 – GUIA PARA LA FUNCION DE AUDITORÍA INTERNA

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIÓN	INDICADOR	VALOR DE ACCIÓN
Guía para la función de Auditoría Interna (V1)	La Auditoría Interna es una función práctica por auditores internos profesionales con un profundo conocimiento en la cultura del negocio, los sistemas y los procesos. La función de Auditoría Interna provee seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados para mitigar los riesgos y alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización	Planeación y administración Anual del Trabajo de Auditoría Interna	Evaluación de riesgos de la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auditoría Interna es responsable de desarrollar un plan basado en riesgos.</li> <li>- Determinar el enfoque de la organización para administrar el riesgo.</li> <li>- La Evaluación debe ser mínimo anualmente.</li> <li>- Dicho evaluación tiene documentación sustentatoria.</li> </ul>
			Determinar las actividades programadas, no programadas y/o seguimiento	Determinar las actividades programadas y no programadas, el tiempo en horas auditor y la frecuencia para realizar dicho trabajo.
			Administración de los recursos de Auditoría Interna	Auditoría Interna debe asegurarse de que los recursos que requiere sean apropiados, suficientes y efectivamente asignados.
			Coordinación	Auditoría Interna debe compartir información y coordinar actividades con otros participantes internos y externos de aseguramiento y de consultoría.
			Servicios proveídos externos y responsabilidad de Auditoría Interna.	Cuando un revisor o grupo de revisores externos proporcionan servicios relacionados con la función de Auditoría Interna, deben estar consciente de que es responsabilidad de la organización el mantener una efectiva función de Auditoría Interna.
			Gobierno de la organización	Auditoría Interna debe evaluar y presentar recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno
			Administración de riesgos	Auditoría Interna debe evaluar la eficacia del proceso de administración de riesgos y contribuir a su mejora.
			Control	Auditoría Interna debe apoyar a la organización en el mantenimiento de controles efectivos mediante la evaluación de la eficiencia y eficacia de los mismos y promoviendo su mejora continua.
		Desarrollo profesional continuo	Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, habilidades y otras competencias a través del desarrollo profesional continuo.	
		Planificación, ejecución y comunicación de resultados (actividades programadas y/o no programadas)	Planificación	Memorándum de planificación de Auditoría. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes, alcance, evaluación de ambiente de control, control interno, determinación de riesgos, determinación de hora trabajo y programa de trabajo.</li> </ul>
			Ejecución de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución del trabajo</li> <li>- Identificación de la información</li> <li>- Análisis y evaluación</li> <li>- Documentación de la información.</li> <li>- Supervisión del trabajo (si corresponde)</li> </ul>
			Comunicación de resultados	La comunicación final del resultado del trabajo (programado o no programado), en lo aplicable, la opinión general y/o las conclusiones de auditor interno y acciones realizada por la alta gerencia.
			Monitoreo del seguimiento	El director de Auditoría Interna debe establecer y mantener un sistema de monitoreo de las acciones emprendidas sobre los resultados comunicados a la dirección general.

## VARIABLE 2 – ADMINISTRACION DE RIESGOS, CONTROL INTERNO Y LOGRO DE RESULTADOS DE GESTION

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIÓN	INDICADOR	VALOR DE ACCIÓN
Administración de riesgo, control y logro de resultados de gestión (V2)	El objeto principal es la implementación de un sistema de gestión de riesgo, de control, mantenerlo como una herramienta de gestión para los niveles de decisión (gobierno) y la optimización de esta administración coadyuve al logro de resultados para la organización.	Administración de riesgo, control interno y logro de resultados	Gestión de riesgo y la creación de valor	<p>La evaluación del riesgo estará basada en el informe COSO ERM 2017 (Gestión de riesgo empresarial) a través del desarrollo de los cinco componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobierno y cultura</li> <li>- Estrategia y objetivos</li> <li>- Desempeño</li> <li>- Revisión</li> <li>- Información, comunicación y reporte</li> </ul>
			Control interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entorno de control</li> <li>- Evaluación de Riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Sistemas de información</li> <li>- Supervisión del Sistema de control – monitoreo</li> </ul>
			Logro de los objetivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación de resultados para la Alta gerencia.</li> <li>- Toma decisiones para acciones preventivas o correctivas en base a los resultados de la evaluación de Auditoría Interna.</li> <li>- Compromiso por parte de la alta gerencia para la consecución de resultados y cumplimiento de las acciones correctivas determinadas por Auditoría Interna.</li> </ul>

### VIII. TIPO DE INVESTIGACIÓN

De acuerdo a la naturaleza del estudio que se ha planteado, este reúne las condiciones metodológicas suficientes para ser considerada un tipo de investigación básica, por cuanto todos los aspectos son teorizados.

#### 8.1. NIVEL DE INVESTIGACION

Conforme a los propósitos del estudio la investigación se centró en el nivel descriptivo, explicativo y correlacional. Asimismo, fue descriptivo porque detalló todos los aspectos de la Auditoría Interna, la gestión de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre. También fue explicativo porque permitió aclarar la forma como la Auditoría Interna puede coadyuvar a la gestión de las organizaciones, correlacional porque permitió relacionar a una organización con otras y a las de un tipo con las de otro tipo.



## 8.2. POBLACION Y MUESTRA

### 8.2.1. Población

La población de la investigación estuvo conformada por responsables de la función de Auditoría Interna en esas organizaciones empresariales.

### 8.2.2. Muestra

Al contar con pocas organizaciones empresariales en la ciudad de Sucre que cuenten con Unidades o responsables de Auditoría Interna; el trabajo fue a la totalidad de las organizaciones que cuentan con dicha función.

## IX. METODOS TEORICOS

En la presente investigación se utilizaron los siguientes métodos:

- a) **Descriptivo.** - Para describir todos los aspectos relacionados con la Auditoría Interna y la gestión de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre.
- b) **Inductivo.** - Para concluir que la Auditoría Interna facilita la gestión de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre. También para inferir los resultados de la muestra en la población.
- c) **Deductivo.** - Para sacar las conclusiones de la Auditoría Interna y la gestión de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre.
- d) **Estadístico.** - Para presentar y analizar la información sobre la Auditoría Interna y la gestión de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre
- e) **Análisis.** - Para especificar, tener una visión clara y precisa de la Auditoría Interna y la gestión de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre.

Se utilizaron los métodos anteriores y conforme se fue desarrollando el trabajo de igual manera se combinaron indistintamente el orden descrito.

## **X. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS**

### **Observación global de campo**

Se realizó observaciones directas e indirectas en las organizaciones empresariales de Sucre, elaborándose una guía de observación para que los aspectos principales y secundarios recogidos no sean olvidados.

Se utilizó la observación directa no participativa como un medio para poder realizar el planteamiento del problema, asimismo se utilizó una observación indirecta porque el investigador asumió como propios los datos tanto cuantitativos como cualitativos que fueron proporcionados.

### **Encuestas**

Se aplicó a los responsables de Auditoría Interna para obtener respuestas en relación a la Auditoría Interna y la gestión de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre.

### **Entrevista**

Se aplicó a los responsables de Auditoría Interna de la muestra para obtener respuestas en relación a la Auditoría Interna y la gestión de las organizaciones empresariales de la ciudad de Sucre.

### **Análisis documental**

Este análisis comprende un sin número de fichas bibliográficas, fichas de investigación (libros, revistas, periódicos e internet) y estudios amplios de libros y tesis referidos al tema de la investigación.

## **CAPITULO I**

### **1. MARCO DE REFERENCIA**

#### **1.1. MARCO TEÓRICO**

##### **1.1.1. AUDITORÍA INTERNA**

Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones administrativas y financieras de una entidad llevadas a cabo con posterioridad a su ejecución, por auditores dependientes del ente, por independientes a las operaciones, programas, actividades o funciones examinadas, como un servicio gerencial.<sup>6</sup>

La Auditoría Interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de una organización, para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la organización en la delegación efectiva de sus responsabilidades. Para este efecto la Auditoría Interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información relacionada con las actividades revisadas. El objetivo de la Auditoría incluye promover el control efectivo a un costo razonable "SIAS" Norma General.

El Instituto de Auditores Internos, indica que actualmente 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 de la organización. La Unidad de Auditoría Interna debe estar ubicada en el más alto nivel jerárquico de la Entidad para garantizar un máximo grado de independencia, el auditor interno puede efectuar diferentes tipos de Auditoría como un servicio a la gerencia, no da "fe pública", sus informes son de carácter interno. Los diferentes tipos de Auditoría que puede ejecutar el auditor interno son las señaladas anteriormente y las Auditorías especiales.

---

(6) Rocha Chavarria LP. Auditoría de Estados Financieros Santa Cruz de la Sierra: CESAGE; 2015.

## Semejanzas y diferencias entre Auditoría externa y Auditoría Interna

Existen muchas semejanzas y diferencias entre la Auditoría externa e Interna, principales son las siguientes:

### **Semejanzas**

<b>SEMEJANZAS ENTRE AUDITORÍA EXTERNA Y AUDITORÍA INTERNA</b>	
<b>El auditor externo como el auditor interno:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben ser independientes de las actividades que auditan e imparciales en los juicios que se formen.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizan las mismas técnicas y procedimientos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su trabajo se basa en los mismos registros, utilizan el mismo modelo de riesgo de Auditoría aunque en dimensiones diferentes.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complementan los servicios de Auditoría externa y de Auditoría Interna, De acuerdo a las SAS 65 “Consideraciones de los auditores sobre la función de la Auditoría Interna con respecto a una Auditoría de Estados Financieros”, el auditor externo puede obtener ayuda del auditor interno en la ejecución de la Auditoría.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben cumplir los Códigos de Ética Profesional.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizan metodologías similares en el proceso de sus Auditorías</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben ser competentes y estar capacitados para brindar cualquier servicio de Auditoría, cuando la entidad necesite de un juicio profesional, dentro del marco de competencia del contador público</li> </ul>

### **Diferencias:**

<b>Auditoría Externa</b>	<b>Auditoría Interna</b>
Efectúa el examen con personal externo a la entidad auditada de acuerdo al tipo y objeto de Auditoría que ejecute	Efectúa sus exámenes con auditores empleados de la Entidad.

<b>Auditoría Externa</b>	<b>Auditoría Interna</b>
El auditor interno no da "fe pública"	
<p>El auditor externo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es totalmente independiente.</li> <li>• Es contratado como contador público, tiene independencia económica y administrativa.</li> </ul>	<p>El Auditor interno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es empleado staff de la entidad</li> <li>• Sólo tiene independencia de criterio.</li> <li>• Carece de independencia económica y administrativa.</li> </ul>
Los servicios de auditora externo están dirigidos de acuerdo a lo establecido en un convenio formal con la entidad.	Los servicios del auditor interno son ilimitados
Utiliza las NAGA, NIA, NAG de acuerdo al tipo de Auditoría que ejecute	Utiliza las NEPAI, NAG, NIAS de acuerdo al tipo de Auditoría que realice.
El estudio y evaluación del control interno es un recurso de apoyo, para determinar y aplicar la naturaleza, el alcance y oportunidad de sus procedimientos de Auditoría	El estudio y evaluación de control interno es un aspecto fundamental en el desempeño de sus labores, para mejorar los sistemas de control de las operaciones, mediante la evaluación de dichos sistemas, para que la Dirección pueda incrementar las utilidades como producto de las mejores decisiones y eficacia en las operaciones.

<b>Auditoría Externa</b>	<b>Auditoría Interna</b>
El Auditor externo es responsable ante los ejecutivos, directores, accionistas y terceros interesados en la situación financiera de la entidad como ser: banquero, inversionistas, gobierno y público en general.	El auditor interno es responsable ante el máximo ejecutivo de las entidad administrativa o la administración.
El auditor externo trabaja sobre los hechos ocurridos durante el periodo que examina (excepto cuando existan contingencias posteriores a la fecha de dictamen)	El auditor interno utiliza las operaciones pasadas, para detectar hechos similares y proporciona recomendaciones para mejorar las futuras operaciones.
Cuando se efectúa Auditoría financiera, el auditor externo trabaja sobre la base de los estados financieros de la entidad los cuales cubren el periodo a revisar.	El auditor interno trabaja con las operaciones de cada día, evalúa que los controles y registros sean correctos, para que esta información sea comprobada por Auditoría externa.
El auditor externo evalúa los papeles de trabajo y los informes del auditor externo	El auditor interno utiliza las recomendaciones del informe del auditor externo para verificar su cumplimiento.
Auditoría externa considera a la Auditoría Interna como parte del sistema de control interno, por lo tanto la evalúa y se reduce el riesgo de controles si la Auditoría Interna es efectiva.	Auditoría Interna es un instrumento de control interno posterior por lo tanto está sujeta a la evaluación por parte de Auditoría externa

<b>Auditoría Externa</b>	<b>Auditoría Interna</b>
El auditor externo debe asegurarse que el auditor interno tenga suficiente independencia para emitir sus informes imparciales,	El auditor interno utiliza información emitida por los auditores externos.
El servicio de Auditoría externa es periódico, realiza su examen comúnmente en forma anual	El servicio de Auditoría Interna es continuo (permanente).
El auditor externo es contratado sobre la base de términos de referencia, que debe cumplir, por lo tanto no está sujeto a la vigilancia y control de la entidad.	El auditor interno está sujeto a la dirección y control, debido a que es funcionario de la entidad.

La principal diferencia entre el servicio que realiza el auditor externo y el auditor interno está en su posición frente a la entidad para la cual trabaja.<sup>7</sup>

### **1.1.2. UBICACIÓN DE LA FUNCION DE AUDITORÍA INTERNA.<sup>8</sup>**

#### **Referencia principal**

La posición o ubicación organizacional de la función de Auditoría Interna debe ser relevante para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de Auditoría que le son asignadas. El director de Auditoría Interna es responsable, en lo individual, ante la organización, y habrá de ser investido con autoridad suficiente para promover la independencia de la función y para asegurar un amplio margen de cobertura de Auditoría, también debe tener la autoridad para

(7) Zuazo Yucra LI. Papeles de Trabajo Auditoría Externa, Interna y Gubernamental. Tercera ed. La Paz: PRESENCIA; 2003.

(8) Santillana González JR. Auditoría Interna Mexico D.F.: PEARSON EDUCACIÓN; 2013.

que sean aceptados de manera adecuada los informes de Auditoría, y que se adopten acciones apropiadas con base en las recomendaciones de Auditoría.

La frase “debe ser relevante” implica que la función de Auditoría debe estar dentro de los primeros niveles de organización, como posición jerárquica que permita “asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de Auditoría que le son asignadas”, hacia los mismo niveles colaterales donde se ubique y hacia los inferiores; es por demás entendible que si se sitúa a la función de Auditoría Interna a un tercer, cuarto, o más bajo, no tendrá la ascendencia suficiente para auditar, ser aceptada y respetada por los niveles superiores.

La aseveración “para [...] que se adopten acciones apropiadas con base en las recomendaciones de Auditoría” refuerza el comentario que antecede. A mayor nivel jerárquico de la función de Auditoría Interna, mayor influencia y alcance tendrá ésta dentro de la organización, y mayor respeto encontrará sobre los hallazgos u observaciones detectados como producto de su trabajo, así como la aceptación a las recomendaciones o sugerencias propuestas.

De los anterior se concluye que entre más alto sea el nivel donde se ubique a la función de Auditoría Interna dentro de la organización, mayor será la aceptación y respeto a esta función; en consecuencia, mayor será también la interacción con los niveles de toma de decisiones y por supuesto, mayor y mejor será el servicio que prestará a la organización.

### **1.1.3. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA ESTRUCTURA DIMENSION DE LA FUNCION DE AUDITORÍA INTERNA.**

Uno de los aspectos más importantes que inciden en la relación administración-Auditoría Interna es la estructura y dimensión que se le habrá de dar a la función de Auditoría Interna. El punto determinante es cuantos auditores lo deben conformar; que niveles jerárquicos lo integran y con qué infraestructura se le dotará. Decisión difícil y complicada. Con el propósito de aportar elementos de juicio de coadyuven en este intento, enseguida se analizarán los factores por considerar en esta determinante decisión, en el entendido de que se pueda acudir en soporte de este proceso decisorio. Todo dependerá de la importancia



que represente la función de Auditoría Interna para la administración, el nivel o grado de servicios deseados o esperados, y la capacidad de convencimiento del director de Auditoría Interna sobre el gran potencial de apoyo y servicio que puede aportar la función de Auditoría Interna a la administración.

**Tamaño de la organización,** El tamaño de la organización o entidad medido en la magnitud de sus activos, volúmenes de producción y venta, personal con que cuenta y la complejidad y variabilidad de sus operaciones y procesos son elementos básicos por considerar. A mayor amplitud, mayor control se requiere; Auditoría Interna es parte esencial de ese control, Es evidente que entre más pequeña sea la organización, su director o gerente general podrá ejercer mayor supervisión sobre las operaciones en su conjunto, y obviamente disminuirá el tamaño de la función de Auditoría Interna.

**Relación costo-beneficio,** En ocasiones de forma errónea, se considera que la función de Auditoría Interna es un costo para la organización. Aquí habrá de reflexionarse el siguiente cuestionamiento ¿Cuánto se está dispuesto a gastar a cambio de qué?

Sin embargo, esa visión es errónea porque la Auditoría Interna no es un costo, es una inversión; y como tal habrá de redituar beneficios y rendimientos. Este aspecto en ocasiones es factible de ser medido; analícese, por ejemplo, los tres siguientes cuestionamientos: ¿Cuánto se perdió o desperdicio por falta de vigilancia o supervisión adecuados? ¿Cuánto se ahorró o se obtuvieron beneficios gracias a una oportuna intervención y recomendación de Auditoría? ¿en cuánto coadyuva o colabora Auditoría Interna en el bienestar o beneficio de la organización? El prescindir de los servicios de Auditoría Interna, o el dotarla con una raquítica infraestructura, puede ser un ahorro mal entendido.

Recurrencia en errores o actos indebidos. ¿Son frecuentes y relevantes los errores administrativos y operativos? ¿es frecuente la incidencia en actos indebidos, fraudes, irregularidades o deficiencias? Si la respuesta es afirmativa, es un signo inequívoco de falta de control y supervisión, por lo que se toma urgente la necesidad de contar con una sólida y bien estructurada función de

Auditoría Interna que intervenga en plan preventivo para evitar su comisión. Es más económico, y con un cúmulo de beneficios, el prevenir que corregir.

**Confianza en la función de Auditoría Interna.** La evolución y el desarrollo que ha alcanzado la profesión de Auditoría Interna, producto de un esfuerzo firme y sostenido, la han hecho acreedora de merecer la confianza de quienes creen y se apoyan en sus servicios. A mayor confianza, mayor necesidad de ella y mayor apoyo en infraestructura por dotársele. Corresponde a la función de Auditoría Interna actuar con honradez, disciplina, esmero, entusiasmo y profesionalismo para mantener y superar la confianza que la administración ha depositado en ella.

**Mente abierta al cambio.** Aceptar los servicios de una Auditoría Interna moderna implica una amplitud de criterio y mente abierta para administrar apoyándose en esta disciplina profesional. Auditoría Interna reportara aciertos y errores cometidos por el personal de la organización a cualquier nivel, lo cual incluye mandos de dirección, y habrán de reconocerse y aceptarse. Asimismo, recomendará cambios en estilos y modos de administrar y operar; las recomendaciones serán evaluadas y aceptadas, en cuanto su aplicación, con un espíritu de superación y mejora. Auditoría Interna, para el que la ejerce, y para el que se vale de sus servicios, debe ser una dimensión de interacción hacia el cambio positivo, ya que no comulga con personas de criterio estrecho y resistencia al cambio.

El tamaño y las dimensiones de la estructura que se le asigne a la función de Auditoría Interna definirán los niveles de mando y operación por adoptar, partiendo de su director hacia gerentes, supervisores, encargados y auditores auxiliares.

#### **1.1.4. ADMINISTRACION DE LA FUNCION DE AUDITORÍA INTERNA.**

La administración de la función de Auditoría Interna es ampliamente tratada en las normas sobre desempeño contempladas en las Normas Internacionales para la práctica profesional de la Auditoría Interna incluidas [...], específicamente en

las normas cuyos títulos enseguida se transcriben y no se entra en su análisis para evitar repetir el tratamiento del tema, por lo que se recomienda al lector acudir a ellas para su sentido correspondiente:

2000-Administración de la función de Auditoría Interna.

2010-Planeación.

2020-Comunicación y aprobación.

2030-Administración de recursos.

2040-Políticas y procedimientos.

2050-Coordinación.

2060-Reporte de director general y al consejo.

2070-Servicios proveídos por externos y responsabilidad de Auditoría.

El estudio de las normas referidas deberá contemplarse con sus correspondientes guías para la práctica de la Auditoría Interna (Practice Advisors) contempladas en las Guías fuertemente recomendadas (Strongly Recommended Guidance) que le son aplicables.

### **1.1.5. RECURSOS HUMANOS.**

#### **1.1.5.1. Estructura de la función de Auditoría Interna**

##### **Directo de Auditoría**

##### Descripción del puesto

Perfil del puesto: planear; coordinar y dirigir la ejecución de trabajos de aseguramiento y de consulta a todas las unidades administrativas que conforman la organización, así como a las funciones y los procesos que depende de ellas.

### **Gerente de Auditoría**

#### Descripción del puesto

Perfil del puesto: disponer la ejecución de trabajos de aseguramiento o de consulta a las unidades administrativas y actividades de organización que le fueron asignadas por intervenir; de conformidad con el plan o programa general de Auditoría e instrucciones especiales o extraordinarias que reciba del director de Auditoría Interna; también debe mantener permanentemente informado al director de Auditoría Interna sobre el avance de las Auditorías y los problemas principales que se van presentando.

### **Supervisor de Auditoría**

#### Descripción del puesto

Perfil del puesto: supervisar la ejecución de trabajos de aseguramiento y de consultoría de las unidades administrativas y actividades de la organización que le fueron asignadas por supervisar; de conformidad con el plan o programa general de Auditoría, e instrucciones especiales o extraordinarias que reciba del gerente de Auditoría a quien reporta. Es responsable por mantener independencia durante el cumplimiento de una asignación de Auditoría. Recibirá todo el apoyo que sea necesario para la solución de los problemas importantes que se presenten durante el desarrollo de un trabajo de Auditoría.

### **Encargado de Auditoría**

#### Descripción del puesto.

Perfil del puesto: llevar a cabo los trabajos de aseguramiento o de consultoría a las unidades administrativas y actividades de la organización, y atender instrucciones especiales de revisión que se le encomiendan. Trabajar con independencia en la ejecución de sus asignaciones, las cuales son revisadas por un supervisor para asegurar consistencia y competencia profesional en todos los trabajos que se le confíen. Recibir asignaciones con instrucciones generales

respecto de los propósitos y los objetivos a perseguir y el tratamiento de problemas que se puedan presentar.

### **Auditor auxiliar**

Descripción del puesto.

Perfil del puesto: por parte del auditor encargado del trabajo de aseguramiento o consultoría, asignaciones con instrucciones específicas respecto del propósito de la intervención, y cómo llevar a cabo el trabajo que le ha sido encomendado. Recibe orientaciones continuamente y su trabajo es monitoreado muy de cerca por el encargado y el supervisor de Auditoría.

#### **1.1.5.2. Capacitación y entrenamiento.**

Capacitación y entrenamiento es una parte del proceso de administración de recursos humanos, mediante el cual se mantiene permanentemente actualizado y preparado al personal para hacer frente y atender las necesidades de una organización en el mundo cambiante donde se actúa.

**Objetivo.** La capacitación y entrenamiento del personal de Auditoría Interna tiene como objetivo prepararlo para atender las necesidades de la organización, desarrollando como un incentivo acorde con el crecimiento de la misma, mantenerlo actualizado a la luz de las condiciones cambiantes del entorno general en que gravita la propia organización; en suma, hacerlo cada vez más útil a sí mismo y a quien le presta sus servicios.

**Importancia.** No es suficiente haber reclutado a un auditor debidamente actualizado, capacitado y entrenado; al igual que no es suficiente entrenar a un auditor y esperar a que con ello permanezca siempre competente. Pasado cierto tiempo surgen nuevas técnicas, nuevas disposiciones y reglamentaciones, nuevos equipos y sistemas; en síntesis, innovaciones que desplazan, actualizan y modernizan lo que actualmente está en uso. Por lo mencionado, es importante e indispensable capacitar y entrenar, y volver a capacitar y entrenar, en forma constante y permanente, para no caer en la obsolescencia, regazo e indolencia.

Por tanto, el director de Auditoría Interna deberá desarrollar un vigoroso programa de capacitación y entrenamiento, no solo para el personal de nuevo ingreso, sino para mantener también al corriente a su plantilla actual.

Debido a la importancia que reviste la capacitación y el entrenamiento, sus objetivos deben incorporarse a los propios objetivos de la función de Auditoría Interna; en consecuencia, el programa de capacitación y entrenamiento debe ser incorporado a formar parte de su programa anual de trabajo. En tal virtud se toma indispensable que los auditores internos se desentiendan de sus trabajos de Auditoría para dedicarse por completo a las acciones de entrenamiento; además, se debe presupuestar tiempo suficiente en las asignaciones para prever oportunidades de desarrollo. Observar estas consideraciones en el corto plazo redundará en una evolución del auditor y en la función de Auditoría Interna en el largo plazo.

### **Capacitación Interna, responsables de su ejecución.**

Aun cuando en las aulas escolares se trate de simular situaciones reales, jamás podrán sustituir a la experiencia que se adquiere con el trabajo diario.

En la capacitación y el entrenamiento internos, es decir, sobre la marcha, llega a la mente la necesidad de resolver problemas, hecho que permite evaluar la capacidad, conocimiento, calidad y experiencia de cada auditor. ¿Cuáles son las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna y otra normativa aplicable, cuyo conocimiento permite un desenvolvimiento y actuar satisfactorio de los auditores internos? ¿Qué tan bien se llevan a la práctica esas normas y otra normatividad por el personal de Auditoría Interna? ¿Qué debe hacer el director de Auditoría Interna para mejorar la experiencia, conocimientos y capacidades de sus subordinados? En los siguientes párrafos se comentarán las acciones más relevantes de capacitación y entrenamiento interno, y quienes son los responsables de su ejecución.

**Planeación de asignaciones.** Siempre que sea práctico, no se deben dar asignaciones sólo para cubrir huecos ni cambiar continuamente a los auditores

sin que concluyan con nada. Un buen plan para desarrollar a un auditor requiere que se le asigne el tiempo necesario para concluir con su trabajo que le fue encomendado; sin embargo, vale reconocer que en ocasiones ello no es posible debido a situaciones de carga de trabajo ocasionado por requerimientos de Auditorías fuera de programa. La participación de los supervisores es esencial para que la planeación de las asignaciones permita el desarrollo de los auditores.

La asignación de un auditor a un diferente supervisor se considera altamente positivo, aunque habrá que aceptarse que eventualmente no es así, ya que el supervisor inicial está familiarizado con el desempeño del auditor; y por consiguiente conoce las áreas que requiere reforzar en conocimiento y experiencia. Para aspirar a lograr esos dos objetivos es necesario cumplir con la asignación de Auditoría, y permitir el desarrollo deseado en el campo de trabajo.

**Diversificación.** El desarrollo de un auditor auxiliar para aspirar a ser auditor encargado, con miras a crecer a supervisor o gerente, requiere de entrenamiento para alcanzar habilidades en el manejo de problemas más complejos. Es a través de la diversificación de las acciones de Auditoría como los auditores adquieren experiencia para entender diferentes tipos de problemas de Auditoría, provenientes de distintos tipos de intervenciones. Por ejemplo, un auditor que ha trabajado durante un año en la Auditoría de inventarios ha adquirido una gran experiencia solamente en esa área; por el contrario, un auditor que ha sido asignado durante un año a diferentes áreas de operación ha logrado mejores oportunidades para obtener conocimiento, lo que le permitirá en un futuro inmediato aspirar a mejores posiciones. Para atemperar esta situación es conveniente establecer un registro que contemple cuales han sido las asignaciones que se han dado a cada miembro de la función de Auditoría Interna.

**Supervisión e instrucciones de trabajo.** Hay muchas oportunidades para que un supervisor de Auditoría pueda ayudar a entrenar subordinados sobre la marcha en materia de planeación, organización y control del desarrollo de la Auditoría asignada. Un supervisor siempre debe tener en mente que él es responsable por el entrenamiento en campo del personal que tiene asignado; esta responsabilidad en ocasiones no es asimilada debido a las propias

presiones de trabajo, sin embargo, el supervisor debe recordar que del desarrollo de sus subordinados dependerá en gran parte la solidez del área de Auditoría a su cargo. Este entrenamiento puede adoptar diversas vertientes; instrucciones, demostraciones, estímulos, críticas y orientaciones. A su vez, el subordinado debe recibir y aceptar las críticas de una manera constructiva por que tienen como propósito ayudarlo.

En general, el método de dar instrucciones a subordinados juega un papel relevante en el entrenamiento interno sobre la marcha, ya que es muy importante la comunicación de objetivos que fluye a través de la organización, como es el caso, por ejemplo, de explicar el significado y propósito del trabajo por desarrollar; y relacionar una Auditoría específica con el programa general de Auditoría. El estudio, bajo supervisión, de reportes y papeles de trabajo, u otra documentación de Auditoría proveniente de Auditorías similares, ayudarán al auditor en su desarrollo.

**Asesoría.** Debe descartarse la importancia de la asesoría, ya que es un elemento que sirve para aumentar y darle más solidez al proceso de aprendizaje interno. Un efectivo programa de asesoría ayuda a detectar puntos débiles de un auditor y sugerir la forma de corregirlos. La asesoría sirve para captar el punto de vista del personal de Auditoría, que será tomado en cuenta para la preparación de un programa formal de entrenamiento; además, a través de la asesoría de personal se ajusta a las políticas y prácticas comunes desarrolladas en y para la función de Auditoría Interna. Con el uso efectivo de técnicas de asesoría, el personal de Auditoría es motivado a acelerar su aprendizaje y sus habilidades, en aras de su progreso.

**Desarrollo de liderazgo.** El desarrollo de liderazgo personal del auditor es un importante elemento en el entrenamiento interno. Especial atención requiere el desarrollar habilidad para llevarse bien con los demás. Es muy importante la habilidad para concebir y vender ideas. Ser un líder de los subordinados es también una parte integral del crecimiento del auditor.



Para el supervisor hay muchas oportunidades de desarrollar estas habilidades sobre la marcha. El personal de Auditoría debe ser motivado para expresarse con libertad en las diversas situaciones de trabajo que se le presenten; se le debe permitir participar en discusiones con los jefes de las áreas auditadas y con sus superiores; se le debe estimular a llegar a decisiones independientes y a obtener suficiente evidencia que soportar su postura. Debe hacerse notar la habilidad para planear, organizar y controlar el trabajo de sus subordinados, así como para llevarse bien con ellos.

**Delegación de responsabilidades.** El auditor se desarrolla, primeramente, a través de la absorción de responsabilidades adicionales. Los supervisores deben estar alerta a captar los puntos fuertes y débiles de los auditores a su cargo, y progresivamente tratar de asignarles trabajos más difíciles. Cada nuevo trabajo debe ser un reto para el auditor; porque se beneficia con cada asignación. El supervisor debe dar libertad de acción a auditor y le proporcionará toda la asistencia y orientación necesarias. El producto final será del auditor que ejecutó el trabajo, y así lo debe sentir. Cada supervisor o auditor encargado debe delegar en todo lo que sea posible a sus subordinados para que éstos desarrollen sus propias capacidades.

**Cursos seminarios internos.** Por último, dentro del programa de capacitación Interna se considerará la organización de cursos, seminarios y talleres diseñados ex profeso para la función de Auditoría Interna. En estos eventos los capacitadores serán los propios directivos de la función, como es el caso del director, los gerentes, los supervisores, y aun los encargados de Auditoría. La bondad de esta opción radica en la preparación y estudio que tiene que llevar a cabo el expositor para tratar su tema acción-acción por demás capacitadora para sí mismo-, lo que permite la interacción y el estrechamiento los lazos de comunicación e intercambio de ideas entre los miembros de la función de Auditoría Interna. Los temas por tratar serán diseñados y orientados específicamente en relación con la organización y en su beneficio.

### **Capacitación externa.**

La capacitación externa proviene de fuentes diversas. Inicia de un alto nivel, como es la obtención de una de las certificaciones ofrecidas por el The Institute of Internal Auditors (IIA) y/o la obtención de un grado académico de doctorado, maestría o especialización impartido por instituciones educativas de reconocido prestigio. Continúa con estudios de diplomado, cursos, seminarios, talleres y actualizaciones, que pueden cursarse también a distancia, semi-presenciales y webminars impartidos por instituciones profesionales, como son el propio IIA [...].

Otro tipo de capacitación externa son los cursos, seminarios, talleres y las actualizaciones que ofrecen las firmas de auditores externos a su personal, a los que invitan a los auditores internos de sus clientes; independientemente de que organicen eventos especiales o que faciliten su material de exposición de los directivos de Auditoría Interna de sus clientes para que los usen y transmitan el conocimiento a su grupo de Auditoría Interna.

#### **1.1.6. EVALUACION.**

##### **1.1.6.1. Evaluación de la función de Auditoría Interna.**

El tratamiento del tema correspondiente a la administración de la función de Auditoría Interna se apoyó en la normativa relativa incluida en las Normas Internacionales para la práctica profesional de la Auditoría Interna, por lo que a continuación se transcribe el título de las normas que aplican en este tema.

1300- Programa de aseguramiento y mejora de calidad.

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

1311- Evaluaciones Internas.

1312- Evaluaciones externas.

1320- Reporte sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad.

El estudio de las normas referidas deberá complementarse con sus correspondientes guías de apoyo para la práctica de la Auditoría Interna (Practice Advisories) contempladas en las Guías fuertemente recomendadas (Strongly Recommended Guidance) que les son aplicables.

#### **1.1.6.2. Evaluación del desempeño del personal de Auditoría Interna**

La evaluación periódica del desempeño del personal de Auditoría Interna tiene como objetivo a los diversos niveles de la administración de la función de Auditoría Interna (director; gerentes y supervisores) de las habilidades de su personal, así como de la forma como se ha venido desempeñando.

La evaluación proporciona información importante básica para promociones, definir remuneraciones, transferencias e, incluso, remociones. También es una valiosa herramienta para efectos de entrenamiento, por lo siguiente: a través de la evaluación periódica se determinan fortalezas y debilidades del evaluado, coadyuva a determinar las necesidades básicas de entrenamiento y planeación de métodos para optimizar el trabajo, sirve de base para la asignación de personal en trabajos individuales, ayuda a que el evaluado relacione sus propias habilidades con los estándares de ejecución, y permite un registro permanente de las tendencias individuales.

Es recomendable que estas evaluaciones se efectúen al finalizar cada asignación de trabajo; en acción, estos resultados (parciales) se integrarán en un resumen anual en el que concurrieron diferentes supervisores para evaluar a un auditor. Se puede incrementar de manera significativa el valor de una evaluación cuando el evaluador recibió instrucciones adecuadas sobre la manera de llenar cada cédula de evaluación y cuando discute con el evaluado los resultados, lo cual involucra, por un lado, que el evaluador comprenda que la es un mecanismo para ayudar a sus subordinados y, por parte del evaluado, que entienda y asimile que las evaluaciones guardan una naturaleza constructiva, y son básicas para ayudarle en su progreso y desarrollo.

### 1.1.7. EL ARCHIVO DE AUDITORÍA INTERNA.

#### **Importancia.**

El archivo de Auditoría Interna reviste tanta o mayor importancia que cualquier otro archivo de la organización de ahí la conveniencia de incluir su tratamiento, en esta sección final, por su impacto en la estructura y administración de la función de Auditoría Interna.

Es un instrumento que coadyuva a conservar la historia de la función de Auditoría Interna y sus intervenciones en las diversas unidades administrativas, procesos, actividades áreas auditadas. Es una herramienta de consulta permanente para la administración y otros niveles de jerarquía, debidamente autorizados para ello. Permite, en cierta forma conocer la evolución de los trabajos de aseguramiento y consultoría realizados y el desarrollo de la organización en la atención que le ha prestado al cumplimiento de observaciones y recomendaciones presentadas. Soporta a la propia función de Auditoría Interna. Es un instrumento de vital importancia y apoyo a la planeación y programación de Auditoría Interna con proyección a corto, mediano y largo plazo.

#### **Estructura funcional**

La estructura funcional del archivo de Auditoría Interna se divide en tres áreas principales: Archivo de administración Interna, archivo de Auditorías realizadas y archivo general.

**Archivo de administración Interna.** Este archivo es básico y determinante para que el director de Auditoría Interna se apoye en él para administrar la función de la que es responsable; nadie debe administrar por él. Contiene un expediente de todos y cada uno de los miembros de la función de Auditoría Interna, con el mismo tipo de documentos y referencias que debe incluir un expediente similar integrado por el área de recursos humanos de la organización, el que incorpora, por supuesto, datos curriculares y la historia y evolución laboral de cada empleado. Este enfoque puede representar duplicidad, pero es necesario para

que el director de Auditoría Interna pueda controlar y administrar al personal con que ha sido dotada la función de Auditoría Interna.

Esta área de archivo será responsable, además, de conservar y controlar los aspectos presupuestados y programáticos de la función; controles de viáticos, gastos y tiempos de Auditoría; controles sobre el uso de mobiliario, equipo y suministros de oficina, que incluye el parque vehicular con su correspondiente mantenimiento.

Mención especial merecen, en lo aplicable, las medidas de custodia y tratamiento de archivos electrónicos, el control de claves de seguridad y accesos; en resumen, las medidas de seguridad de archivos en materia informática utilizados por la función de Auditoría Interna.

**Archivos de Auditoría realizadas.** Esta área debe estar celosa y severamente protegida, ya que guarda y custodia los expedientes de la documentación de Auditoría, con sus correspondientes papeles de trabajo, de los trabajos de aseguramiento, consultoría e intervenciones realizadas. Incluye el archivo de referencia permanente.

**Archivo general.** Conservará toda la correspondencia, de entrada y de salida, clasificada en expedientes. Resulta práctico que en el expediente que corresponda se incluya una copia de cada informe de aseguramiento o consultoría realizados, así como de las acciones de seguimiento y respuesta a las recomendaciones presentadas.

#### **Métodos de custodia, control y localización de información archivada.**

Es altamente deseable y conveniente que la función de Auditoría Interna cuente con un área de administración Interna, cuyo titular sea responsable por la guarda y custodia de su correspondiente archivo y el de trabajos realizados. El archivo general puede ser confiado a la secretaria del director de Auditoría Interna.

La forma o mecanismo más utilizado para el control y localización de información es clasificando los expedientes en forma alfabética y cada expediente, a su vez,

en orden cronológico. El acceso a los archivos debe ser restringido únicamente a los empleados autorizados. El préstamo de expedientes debe ser mediante un vale al archivo que indique el expediente solicitado, motivos de la solicitud, fecha de devolución, nombre y firma del solicitante; asimismo, debe contener nombre y firma de supervisor, gerente o director que autoriza la consulta o préstamo del expediente.

### **Métodos de custodia y control de correspondencia**

La función de Auditoría Interna es de lato cuidado profesional y confidencialidad en una organización:

Por tanto, no es conveniente ni adecuado que la correspondencia que cruza sea interferida o conocida por otro personal que no pertenezca a la función, incluso dentro de los propios auditores; cada auditor conocerá lo que le toca conocer; no más.

Un procedimiento muy práctico y efectivo para preservar ese carácter es contratar un servicio de apartado o casilla posta, para uso exclusivo de la función de Auditoría Interna; y se designará a uno solo de sus miembros para que recoja la correspondencia, la que entregará personalmente al director de Auditoría Interna quien recibirá y distribuirá a quien proceda.

Respecto a la correspondencia de salida, en cada gerencia de Auditoría se emitirá la correspondencia que surja de su grupo, y con un número de escrito ininterrumpido: ningún miembro del grupo emitirá correspondencia que no sea bajo este control. Es prudente que esta correspondencia sea firmada por el gerente de Auditoría para asegurar la propiedad de la emisión, y para que conozca lo que están haciendo sus subordinados, que al fin y al cabo están bajo su responsabilidad.

Una práctica de control muy conveniente en la correspondencia de salida consiste en que semanalmente cada gerente de Auditoría facilite al director de Auditoría Interna, para su lectura y conocimiento, el denominado consecutivo de escritos y correspondencia generada.

## 1.2. MARCO CONCEPTUAL

### Empresa

Es una organización o institución, que se dedica a la producción o prestación de servicios que son demandados por los consumidores; obteniendo de esta actividad un rédito económico, es decir, ganancia. Para el correcto desempeño de la producción estas se basan en planificación previamente definidas, estrategias determinadas por el equipo de trabajo.<sup>9</sup>

### Ambiente o entorno de control

Actitud y acciones de consejo y de la dirección general respecto a la importancia del control hacia el interior de la organización. El ambiente o entorno de control proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales y específicos del sistema de control interno. El ambiente o entorno de control interno consta de los siguientes elementos.

- Integridad y valores éticos
- Filosofía de la administración y estilo de gestión.
- Estructura organizacional.
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de administración de recursos humanos.
- Competencia personal.<sup>10</sup>

### Control

Cualquier medida que tome la administración, el consejo y otras partes para administrar los riesgos e incrementar la posibilidad de alcanzar las metas y objetivos establecidos. La administración planea, organiza y dirige la realización

---

(9) Concepto E. Enciclopedia Concepto Web Site. [Online].; 2016. Available from: <https://concepto.de/empresa/>.

(10) Argentina IdAid. Instituto de Auditores Internos de Argentina Web Site. [Online].; 2016. Available from: <https://iaia.org.ar/auditor-interno/glosario/>.

de acciones suficientes para proporcionar seguridad razonable de que se alcanzaran los objetivos y las metas.

### **Proceso de control**

Políticas, procedimientos (tanto manuales como automatizados) y actividades que forman parte del marco de control, diseñados y operados para asegurar que los riesgos estén contemplados dentro de los límites de tolerancia que una organización está dispuesta a aceptar.

### **Riesgo**

Posibilidad de que ocurra un evento adverso que influya en el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de probabilidad e impacto.

### **Independencia**

Libertad de condicionamientos que amenicen la capacidad de la función de Auditoría Interna para desempeñar sus actividades de manera imparcial.

### **Objetividad**

Actitud mental independiente que permite a los auditores internos llevar a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de sus intervenciones y sin comprometer la calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros en materia de Auditoría.

### **Impedimentos o menoscabos**

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



## **Gobierno**

Combinación de proceso y estructuras implantados por el consejo de administración para informar, dirigir, administrar y monitorear las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.

## **Estatuto**

Es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la función de Auditoría Interna. El estatuto establece la posición de la función de Auditoría Interna dentro de la organización; autoriza su acceso a los registros, al personal y a las propiedades físicas relevantes para la ejecución de los trabajos, y define el alcance de las actividades de Auditoría Interna.

## **Cumplimiento**

Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.<sup>11</sup>

### **1.3. MARCO HISTORICO**

#### **1.3.1. HISTORIA DE LA AUDITORÍA INTERNA Y EL INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS.<sup>12</sup>**

Los primeros indicios sobre la utilización del término auditor se encuentran en escritos atribuidos a Aristóteles, Cesar y Cicerón en Grecia y Roma, De manera simultánea documentos con una antigüedad aproximada de 2500 años revelan que durante el reinado de Ptolomeo Filadelfo II se practicaban Auditorías Internas para administrar el estado de Grecia. Estas nacientes Auditorías se ocupaban de examinar la exactitud de los registros contables y evaluaban que fueran apropiadas las actividades reflejadas en las cuentas.

---

(11) Internos IdA. Instituto de Auditores Internos USA: Web Site. [Online].; 2004. Available from: <https://na.theiia.org/about-us/Pages/Victor-Z-Brink-Award-for-Distinguished-Service.aspx>.

(12) Internos IIdA. Instituto Internacional de Auditores Internos. [Online].; 2017. Available from: <https://global.theiia.org>.

Con el correr del tiempo, desarrollo y evolución de la Auditoría Interna se ubica en la expansión de la actividad industrial y comercial, cuando un productor o un comerciante idean mecanismos para supervisar, vigilar y controlar a sus empleados y operaciones, son las primeras manifestaciones de Auditoría Interna ejercidas por el propio dueño del negocio. Aun cuando las raíces de la Auditoría Interna son anteriores al siglo XIX, su expansión no se dio hasta inicios de la segunda parte de ese siglo con la conformación, el crecimiento y desarrollo de grandes corporaciones que empleaban a miles de trabajadores y cuyas operaciones se extienden a otras localidades y países.

Los objetivos de los primeros auditores internos se construyeron básicamente alrededor de la protección de los activos. La National Industrial Conference Board, de Estados Unidos preparó un estudio que plasmaba los nacientes motivos de la Auditoría Interna en los siguientes términos.

“La protección de los activos de la compañía y la detección de fraudes son sus principales objetivos; consecuentemente, los auditores deben concentrar su atención principalmente en el examen de los registros financieros y en la vigilancia de aquellos activos más susceptibles de uso indebido. Asimismo, una idea generalizada, entre los administradores actuales y su generación precedente es que el propósito principal de un programa de Auditoría es el de servir como medida psicológica preventiva contra malos manejos por parte de los empleados.”

El mismo estudio reconoció que el mismo estudio de ayer no tenía las mismas responsabilidades como las que tiene a su cargo un auditor interno hoy en día. En adición, los auditores internos pioneros no desempeñaban tantas funciones como las que desarrollan actualmente.

En 1941 se marcó el punto de cambio en la evolución y desarrollo de las Auditoría Interna, gracias a dos eventos relevantes de ese año, ambos estrechamente interrelacionados, Uno de estos fue la publicación, en entero de ese año, por parte de la editorial Ronald Press, de la tesis doctoral de Victor Z. Brink (Columbia University) presentada en la forma del que se constituyó en el primer

gran libro en la materia, denominado Internal Auditing, el otro se dio con la fundación de The Institute of Internal Auditors (IIA), cuyos antecedentes y evolución se narran a continuación.

John B. Thurston, responsable del área de Auditoría Interna de la North American Company en Nueva York, fue el primer profesional en la materia que aplicó un gran esfuerzo tendiente a la comprensión y aceptación de la Auditoría Interna. También comenzó a concebir la idea de formar una organización de auditores internos, idea que transmitió a Robert B. Milne, auditor general de la Columbia Engineering Corporation, y a Victor Z. Brink.

El 9 de diciembre de 1941, se celebró la primera conferencia anual en el Williams Club de la ciudad de Nueva York, en la que se creó el IIA con 24 socios fundadores. Thurston fue electo el primer presidente y, además, desde entonces, es reconocido como el principal responsable de la creación de la IIA. En 1972 el IIA cambió sus oficinas generales de Nueva York a Florida, donde se encuentran ubicadas actualmente; y estableció (vigente a la fecha).

A partir de 1978 el IIA desarrolló y empezó a publicar las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing), con propósito de dar servicio a la profesión en todo tipo de negocios en diferentes niveles jerárquicos y en todas las organizaciones donde haya auditores internos.

Otro evento de gran relevancia en la función de Auditoría Interna en Estados Unidos de América en 1987, a raíz de la publicación de un reporte de la Treadway Commission que dio origen a la creación del Committee of Sponsoring Organizations (COSO) que es integro con cinco organizaciones relacionadas en materia contable y financiera: The Institute of Internal Auditors (IIA), American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), American Accounting Association (AAA), Institute of Management Accountants (IMA) y el Financial Executives International (FEI). El propósito de esta comisión era estudiar las causas por las que se emitían reportes financieros fraudulentos.

El COSO concluyó, entre muchos otros aspectos que 1) debe existir la función de Auditoría Interna en toda empresa pública y 2) debe haber un comité de Auditoría integrado no únicamente por los altos directivos de la organización. Estas conclusiones no solo dieron gran realce a la profesión de Auditoría Interna, sino que también la llevaron a participar de nueva cuenta, en aspectos de fraude en las organizaciones, tal y como se le tenía contemplada hasta 1941.

El Instituto de Auditores Internos de Bolivia, es una asociación profesional fundada el 3 de diciembre de 1988, como Instituto de Auditores Internos Capitulo La Paz, posteriormente el 4 de diciembre de 2004, fue reconocido como Instituto de Auditores Internos de Bolivia, por el organismo Internacional, The Institute of Internal Auditors, (IIA – GLOBAL), con sede en Altamonte Springs, Florida – USA., y la Fundación Latinoamericana de Auditores Internos, (FLAI). El Instituto de Auditores Internos de Bolivia, IAI BOLIVIA, es una Entidad Civil Sin Fines de Lucro, legalmente establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia y tiene como actividad principal desarrollar, fortalecer y actualizar conocimientos de los profesionales que ejercen la función de Auditoría Interna.

### **1.3.2. MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA IFAC Y EL IIA**

#### **MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO (MoU) ENTRE LA FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES y EL INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS<sup>13</sup>**

##### **PROPÓSITO:**

1. Tanto la Federación Internacional de Contadores®, también conocida como IFAC®, y el Instituto de Auditores Internos, Inc., en adelante "El IIA" con sus respectivas perspectivas, se esfuerzan por servir el interés público y por lo tanto se dedican a restablecer la confianza del público en general en los informes comerciales y mejorar los procesos de gobernanza tanto en el sector público como privado. Ambos organismos tienen intereses que se

---

(13) Internos IIdA. Instituto Internacionla de Auditores Internos. [Online].; 2016. Available from: <https://global.theiia.org/>.

superponen y están dispuestos a compartir su experiencia en gobernanza, gestión de riesgos y control, y otros asuntos mutuamente acordados.

2. El propósito de este Memorando de Entendimiento ("MoU") es crear una base formal para la cooperación y la colaboración entre IFAC y el IIA para el avance del buen gobierno, la gestión del riesgo y el control a través del intercambio mutuo de conocimiento, experiencia, y las mejores prácticas, lo que permite que IFAC y el IIA se beneficien mutuamente del trabajo y las participaciones respectivas.
3. Se puede obtener información de antecedentes sobre el IIA y el IFAC en las siguientes direcciones web: [www.globaliia.org](http://www.globaliia.org) y [www.ifac.org](http://www.ifac.org).

### **ÁREAS DE INTERÉS COMÚN**

4. Los organismos reconocen que los siguientes son fundamentales para que una organización cumpla sus objetivos, implementando un sistema financiero confiable. administración e informes, y al servicio de los interesados y los intereses públicos:
  - el desarrollo, la adopción y la implementación de normas Internacionales de Auditoría y contabilidad;
  - sólidas prácticas de gestión de riesgos, incluido el diseño e implementación de un servicio interno eficaz y eficientes controles; y
  - un proceso de supervisión eficaz de la gobernanza.
5. Además, los organismos reconocen que:
  - a) Una mayor transparencia y rendición de cuentas en el sector privado y público son esenciales para mercados de capitales financieros globales eficientes, estabilidad y sostenibilidad a largo plazo.
  - b) La contabilidad y la Auditoría realizadas profesionalmente son fundamentales para el funcionamiento eficaz de los mercados de

capital mundiales y se basan en la existencia y el cumplimiento de estándares Internacionales de alta calidad.

- c) Una eficaz función de Auditoría Interna contribuye al buen gobierno a través de evaluaciones y recomendaciones independientes que mejoran la gestión y el control del riesgo organizacional, al tiempo que promueve la transparencia y la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos y el logro de los objetivos.
- d) Los Estándares Internacionales para la Práctica Profesional de Interna / Auditing (Estándares) son reconocidos globalmente por proporcionar una guía efectiva para la profesión de Auditoría Interna. La designación Certified Internal Auditor (CIA), administrada por la IIA, es la certificación globalmente aceptada de los auditores internos, permitiendo a las personas demostrar su competencia y profesionalismo en el ámbito interno. campo de Auditoría.

## **PROCESO DE COOPERACIÓN**

- 6. A través de la elaboración de un plan de trabajo anual, los organismos crearán estructuras y procesos apropiados para lograr las siguientes acciones, cuando corresponda:
  - a) tomar conciencia de la naturaleza de las actividades de cada parte en áreas de interés común, logradas principalmente a través de la observación de reuniones relevantes de comités o juntas directivas y participando en grupos de trabajo relevantes, según corresponda, y mediante reuniones entre el personal técnico de cada órgano;
  - b) compartir información y mejores prácticas en las áreas de gobernanza, gestión y control de riesgos, así como en los métodos de Auditoría y la aplicación de estándares Internacionales;
  - c) participar en discusiones periódicas sobre asuntos de política pública que afectan las profesiones de Auditoría y contabilidad;

- d) coordinar y promover selectivamente mensajes unificados y respuestas a emisores de normas, reguladores y legisladores;
  - e) identificar proyectos conjuntos que promuevan las profesiones de Auditoría y contabilidad global y la posición profesional de sus respectivos miembros;
  - f) desarrollar resultados o publicaciones que pueden ser de marca compartida o con una forma acordada de apoyo de un organismo, lejos del trabajo del otro, de conformidad con las políticas y procedimientos pertinentes de cada organismo; y
  - g) involucrar a representantes de los respectivos organismos en las principales conferencias y eventos Internacionales de cada uno
7. Los organismos reconocen que la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento® o IAASB®, la Junta de Normas Internacionales de Ética para Contables® o IESBA®, la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad para la Educación™ o IAESB™ y la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público® o IPSASB® son tableros de fijación de estándares independientes y las acciones propuestas estarán sujetas a las decisiones finales de esas juntas.
8. Además, los organismos acuerdan identificar oportunidades durante el período del MoU para:
- a) El IIA para promover a sus miembros las normas Internacionales emitidas por el IAASB, IESBA, IAESB e IPSASB y la Guía Internacional de Buenas Prácticas emitida por el Comité de Contadores Profesionales en el Negocio (PAIB); y
  - b) IFAC para crear conciencia entre sus miembros del Marco Internacional de Prácticas Profesionales (IPPF, por sus siglas en inglés) del IIA y promover los Estándares como los estándares

globalmente aceptados para la práctica profesional de Auditoría Interna para la revisión de cuentas.

### **PLAN ANUAL DE TRABAJO Y REVISIÓN**

Se desarrollará un plan de trabajo anual a nivel del personal e incluirá iniciativas mensurables diseñadas para determinar el progreso y evaluar el valor continuo de la relación. Al menos una vez al año, los representantes de IFAC y el IIA discutirán el progreso en relación con el Plan de trabajo anual, los logros asociados y la continuación del MoU.

### **RELACIÓN DE CUERPOS**

Este MoU no impone ninguna limitación a los derechos de los organismos para celebrar acuerdos similares con otras organizaciones. Nada en este MoU se considerará que constituye, crea, da efecto ni reconoce una asociación, empresa conjunta o entidad comercial formal de ningún tipo; y los derechos y obligaciones de los organismos se limitarán a los expresamente establecidos en este documento.

### **MODIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN**

Este MoU no puede ser modificado, renunciado, revisado o enmendado, excepto mediante un acuerdo escrito adicional firmado por ambos organismos. Ninguna de las partes puede asignar este MoU sin el consentimiento por escrito de la otra parte.

### **DURACIÓN Y TERMINACIÓN**

Este acuerdo será revisado por ambos organismos a más tardar el 30 de junio de 2019.

El MoU es de naturaleza no vinculante. Cualquiera de las partes puede terminar este MoU, sin causa, mediante comunicación escrita.



Este MoU establece las intenciones mutuas de un espíritu de cooperación y colaboración entre IFAC y el IIA. Como evidencia de nuestro compromiso de trabajar lejos del beneficio mutuo de nuestras profesiones, adjuntamos nuestras firmas.

Fecha: 20 de julio de 2016 (documento traducido por google traductor (<https://translate.google.com/?hl=es>))

#### **1.4. MARCO NORMATIVO<sup>14</sup>**

##### **1.4.1. NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA**

###### **1.4.1.1. Normas sobre atributos**

###### **1000 – Propósito, Autoridad y responsabilidad**

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, en conformidad con la Misión de Auditoría Interna y los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas y la definición de Auditoría Interna. El director ejecutivo de Auditoría debe revisar, periódicamente, el estatuto de Auditoría Interna y presentarlo a la alta dirección y al Consejo para su aprobación.

###### **Interpretación:**

El estatuto de Auditoría Interna es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna. El estatuto de Auditoría Interna establece la posición de la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del director ejecutivo de Auditoría con el Consejo; autoriza su acceso a los registros,

---

(14) Internos IIdA. Instituto de Auditores Internos. [Online].; 2017 [cited 2017 Junio. Available from: <https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/IPPF%20Standards%20Markup%20Changes%202013-01%20vs%202011-01%20Spanish.pdf>.

al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de Auditoría Interna. La aprobación final del estatuto de Auditoría Interna corresponde al Consejo.

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

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

### **1010 Reconocimiento de los elementos obligatorios en el estatuto de Auditoría Interna**

La naturaleza obligatoria de los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas y la definición de Auditoría Interna, debe estar reconocida en el estatuto de Auditoría Interna. El director ejecutivo de Auditoría debería tratar la Misión de Auditoría Interna y las guías obligatorias del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, con la alta dirección y el Consejo.

### **1100 Independencia y objetividad**

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

#### **Interpretación:**

*La independencia es la libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de Auditoría Interna de llevar a cabo las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna de forma neutral. Con el fin de lograr el grado de independencia necesario para cumplir eficazmente las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna, el director ejecutivo de Auditoría debe tener acceso directo e irrestricto a la alta dirección y al Consejo.*

*Esto puede lograrse mediante una relación de doble dependencia. Las amenazas a la independencia deben contemplarse en todos los niveles, del auditor individual, de cada trabajo, funcional y organizacional.*

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

### **1110 – Independencia dentro de la organización**

El director ejecutivo de Auditoría debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de Auditoría Interna cumplir con sus responsabilidades.

El director ejecutivo de Auditoría debe ratificar ante el Consejo, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización.

#### **Interpretación:**

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

- *Apruebe el estatuto de Auditoría Interna;*
- *Apruebe el plan de Auditoría basado en riesgos;*
- *Apruebe el presupuesto de Auditoría Interna y el plan de recursos;*
- *Reciba comunicaciones periódicas del director ejecutivo de Auditoría sobre el desarrollo del plan de Auditoría Interna y otros asuntos;*
- *Apruebe las decisiones referentes al nombramiento y cese del director ejecutivo de Auditoría;*
- *Apruebe la remuneración del director ejecutivo de Auditoría y;*

- *Formule las preguntas adecuadas a la dirección y al director ejecutivo de Auditoría para determinar si existen alcances inadecuados o limitaciones de recursos.*

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

El Director ejecutivo de Auditoría debe declarar dichas injerencias al Consejo, si las hubiese, y tratar sus implicaciones.

#### **1111 – Interacción directa con el Consejo**

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

#### **1112 - El papel del director ejecutivo de Auditoría además de Auditoría Interna**

Cuando el director ejecutivo de Auditoría asuma o se espera que asuma un papel y/o responsabilidades aparte de Auditoría Interna, debe aplicar salvaguardas para limitar impedimentos a la independencia y objetividad.

#### **Interpretación:**

*Puede darse la situación en que se solicite al director ejecutivo de Auditoría que asuma un papel y responsabilidades aparte de Auditoría Interna, tales como responsabilidades sobre actividades de cumplimiento o gestión de riesgos. Este papel y responsabilidad puede causar impedimentos, o parecer que los causa, a la independencia organizacional de la actividad de Auditoría Interna o a la objetividad individual del auditor interno. Las salvaguardas a tomar son actividades de supervisión, a menudo asumidas por el Consejo, destinadas a afrontar esos impedimentos potenciales, que pueden incluir actividades tales como evaluar periódicamente las líneas de dependencia y responsabilidades, y desarrollar procesos alternativos para obtener aseguramiento sobre las áreas de responsabilidad adicional a Auditoría Interna.*

## **1120 – Objetividad individual**

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

### **Interpretación:**

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

## **1130 – Impedimentos a la independencia u objetividad**

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

### **Interpretación:**

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

*La determinación de las partes apropiadas a quienes deben exponerse los detalles de un impedimento a la independencia u objetividad depende de las expectativas sobre las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna y del director ejecutivo de Auditoría ante la alta dirección y el Consejo según se*

*describe en el estatuto de Auditoría Interna, así como de la naturaleza del impedimento.*

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

**1130. A2** 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.

**1130. A3** La actividad de Auditoría Interna puede proporcionar servicios de aseguramiento donde haya realizado previamente servicios de consultoría, siempre y cuando la naturaleza de los servicios de consultoría no cause impedimentos a la objetividad, y se considere a la objetividad individual en la hora de asignar recursos al trabajo.

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

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

## **1200 – Aptitud y cuidado profesional**

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados.

### **1210 – Aptitud**

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

conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

**Interpretación:**

*La aptitud es un término general que se refiere a los conocimientos, habilidades y otras competencias requeridas a los auditores internos para llevar a cabo eficazmente sus responsabilidades profesionales. Incluye tendencias, temas emergentes y la consideración de las actividades actuales para posibilitar asesoramiento relevante y formulación de recomendaciones. Se alienta a los auditores internos a demostrar su aptitud obteniendo certificaciones y cualificaciones profesionales apropiadas, tales como la designación de auditor interno certificado y otras designaciones ofrecidas por el Instituto de Auditores Internos y otras organizaciones profesionales apropiadas.*

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

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

**1210. A3** Los auditores internos deben tener conocimientos suficientes de los riesgos y controles clave en tecnología de la información y de las técnicas de Auditoría Interna disponibles basadas en tecnología que le permitan desempeñar el trabajo asignado.

Sin embargo, no se espera que todos los auditores internos tengan la experiencia de aquel auditor interno cuya responsabilidad fundamental es la Auditoría de tecnología de la información.

**1210. C1** El director ejecutivo de Auditoría no debe aceptar un servicio de consultoría, o bien debe obtener asesoramiento y asistencia competentes, en caso de que los auditores internos carezcan de los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para desempeñar la totalidad o parte del trabajo.

### **1220 – Cuidado profesional**

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

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

El alcance necesario para alcanzar los objetivos del trabajo;

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

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

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



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

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

### **1230 – Desarrollo profesional continuo**

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

### **1300 – Programa de aseguramiento y mejora de la calidad**

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

#### **Interpretación:**

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

### **1310 – Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad**

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

### **1311 – Evaluaciones Internas**

Las evaluaciones Internas deben incluir:

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

**Interpretación:**

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

*Las evaluaciones periódicas se realizan para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y las Normas.*

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

**1312 - Evaluaciones externas**

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

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

**Interpretación:**

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

*evaluador externo debe pronunciarse sobre el cumplimiento con el Código de Ética y las Normas; la evaluación externa puede incluir también comentarios operativos o estratégicos.*

*Un evaluador o equipo de evaluación cualificado demuestra su competencia en dos áreas: la práctica profesional de la Auditoría Interna y el proceso de evaluación externa.*

*La competencia puede demostrarse a través de un equilibrio de experiencia y conocimiento teórico. La experiencia obtenida en organizaciones de tamaño similar, complejidad, sector o industria y de similar contenido técnico es más valiosa que la experiencia en otras áreas menos relevantes.*

*En el caso de un equipo de evaluación, no es necesario que todos los miembros cuenten con todas las competencias; es el equipo en su conjunto el que está cualificado. El director ejecutivo de Auditoría utilizará su juicio profesional para valorar si un evaluador o equipo de demuestra la competencia suficiente para considerarse cualificado.*

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

*Un evaluador independiente o equipo de evaluación independiente es aquél que no tiene conflictos de intereses reales o percibidos, y no forma parte ni está bajo el control de la organización a la cual pertenece la actividad de Auditoría Interna. El director ejecutivo de Auditoría debe incentivar la participación del Consejo en el programa de aseguramiento y mejora de la calidad para reducir los conflictos de interés potenciales o percibidos.*

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

El director ejecutivo de Auditoría debe comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección y al Consejo. La comunicación debería incluir:

- El alcance y frecuencia de las evaluaciones Internas y externas
- La cualificación e independencia del evaluador(es) o equipo de evaluación, incluyendo potenciales conflictos de interés.
- Las conclusiones de los evaluadores
- Planes de acciones correctivas

**Interpretación:**

*La forma, el contenido y la frecuencia de la comunicación de resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad se establecen mediante comentarios con la alta dirección y el Consejo, y tienen en cuenta las responsabilidades de la actividad de Auditoría Interna y del director ejecutivo de Auditoría según lo indica el estatuto de Auditoría Interna.*

*Para demostrar el cumplimiento con del Código de Ética y las Normas.*

*Los resultados de las evaluaciones periódicas Internas y externas se comunican al finalizar tales evaluaciones, y los resultados de la vigilancia continua se comunican al menos anualmente.*

*Los resultados incluyen la evaluación del evaluador o equipo de evaluación con respecto al grado de cumplimiento.*

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

Manifiestar que la actividad de Auditoría Interna cumple con las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna* es apropiado sólo si lo respaldan los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad.

**Interpretación:**

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

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

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

### **1322 – Declaración de incumplimiento**

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

#### **1.4.1.2. Normas sobre Desempeño**

### **2000 – Administración de la actividad de Auditoría Interna**

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

#### **Interpretación:**

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

- *Cumple con el propósito y las responsabilidades incluidos en el estatuto de Auditoría Interna,*
- *Cumple con las Normas*
- *Cada uno de sus miembros cumplen con el Código de Ética y las Normas.*
- *Tiene en cuenta las tendencias y temas emergentes que podrían tener impacto en la organización.*

*La actividad de Auditoría Interna añade valor a la organización y a sus partes interesadas cuando tiene en cuenta estrategias, objetivos y riesgos; se esfuerza*

*para ofrecer mejoras en procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de procesos; y proporciona aseguramiento relevante de forma objetiva.*

## **2010 – Planificación**

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

### **Interpretación:**

*Para desarrollar un plan basado en riesgos, el Director ejecutivo de Auditoría primero consulta con la alta dirección y el Consejo y para entender las estrategias de la organización, los objetivos clave del negocio, los riesgos asociados y los procesos de gestión de riesgos. El director ejecutivo de Auditoría debe revisar y ajustar el plan, cuando sea necesario, como respuesta a los cambios en la organización, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles.*

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

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

**2010. C1** El director ejecutivo de Auditoría debería considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la organización.

Los trabajos aceptados deben ser incluidos en el plan.

## **2020 – Comunicación y aprobación**

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

## **2030 – Administración de recursos**

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

### **Interpretación:**

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

## **2040 – Políticas y procedimientos**

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

### **Interpretación:**

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

## **2050 – Coordinación y confianza**

El director ejecutivo de Auditoría debería compartir información, coordinar actividades y considerar la posibilidad de confiar en el trabajo de otros

proveedores internos y externos de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

**Interpretación:**

*En la coordinación de actividades, el director ejecutivo de Auditoría puede confiar en el trabajo de otros proveedores de servicios de aseguramiento y consultoría. Se debe establecer un proceso consistente para esta confianza y el director ejecutivo de Auditoría debería considerar las competencias, objetividad y cuidado profesional de los proveedores de servicios de aseguramiento y consultoría. El Director ejecutivo de Auditoría debería entender también el alcance, objetivos y resultados del trabajo realizado por otros proveedores de aseguramiento y consultoría. Cuando se deposita la confianza en el trabajo de otros, el director ejecutivo de Auditoría es responsable de asegurarse de que existe un soporte adecuado para las conclusiones y opiniones expresadas por la actividad de Auditoría Interna.*

**2060 – Informe a la alta dirección y al Consejo**

El director ejecutivo de Auditoría debe informar periódicamente a la alta dirección y al Consejo sobre la actividad de Auditoría Interna en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan, y sobre el cumplimiento del Código de Ética y las *Normas*. El informe también debe incluir cuestiones de control y riesgos significativos, incluyendo riesgos de fraude, cuestiones de gobierno y otros asuntos que requieren la atención de la alta dirección y/o el Consejo.

**Interpretación:**

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



*La frecuencia y el contenido del informe están determinados por el Director ejecutivo de Auditoría en colaboración con la alta dirección y el Consejo. La frecuencia y el contenido del informe dependen de la importancia de la información a ser comunicada y la urgencia de las acciones a seguir por parte de la alta dirección y/o el Consejo.*

*Los informes del Director ejecutivo de Auditoría dirigidos a la alta dirección y el consejo deben incluir información sobre:*

- El estatuto de Auditoría Interna*
- La independencia de la actividad de Auditoría Interna*
- El plan de Auditoría y su progreso*
- Necesidad de recursos*
- Resultados de las actividades de Auditoría*
- Nivel de cumplimiento con el Código de Ética y las Normas y planes de acción para afrontar incumplimientos significativos*
- La respuesta de la dirección que, a juicio del director ejecutivo de Auditoría, podría resultar inaceptable para la organización*

*Estos y otros requerimientos de comunicación para el director ejecutivo de Auditoría están referenciados en las Normas.*

## **2070 – Proveedor de servicios externos y responsabilidad de la organización sobre Auditoría Interna**

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

### ***Interpretación***

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

## **2100 – Naturaleza del trabajo**

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático disciplinado y basado en riesgos. La credibilidad y el valor añadido de Auditoría Interna mejoran cuando los auditores internos son proactivos y sus evaluaciones ofrecen nuevas perspectivas y consideran impactos futuros.

## **2110 – Gobierno**

La actividad de Auditoría Interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno de la organización para:

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

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

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

**2120** – La actividad de Auditoría Interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.

### **Interpretación:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2130 – Control**

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

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

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

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

## **2200 – Planificación del trabajo**

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos. El Plan debe considerar las estrategias, los objetivos y riesgos relevantes para el trabajo.

### **2201 – Consideraciones sobre planificación**

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

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

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

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

### **2210 – Objetivos del trabajo**

Deben establecerse objetivos para cada trabajo.

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

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

**2210. A3** – Se requieren criterios adecuados para evaluar el gobierno, la gestión de riesgos y los controles. Los auditores internos deben cerciorarse que la dirección y/o el Consejo han establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. Si fuera apropiado, los auditores internos deben utilizar dichos criterios en su evaluación. Si no fuera apropiado, los auditores internos deben identificar criterios de evaluación adecuados junto con la dirección y/o el Consejo.

### **Interpretación**

*Los tipos de criterios pueden incluir:*

- *Internos (Por ejemplo, políticas y procedimientos de la organización).*
- *Externos (Por ejemplo, leyes y regulaciones impuestas por los órganos estatutarios).*
- *Prácticas Líderes (Por ejemplo, guía profesional o sectorial).*

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

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

### **2220 – Alcance del trabajo**

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

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

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

**2220. C1** – Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados.

Si los auditores internos encontraran restricciones al alcance durante el trabajo, estas restricciones deberán tratarse con el cliente para determinar si se continúa con el trabajo.

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

### **2230 – Asignación de recursos para el trabajo**

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

#### **Interpretación:**

*“Adecuados” se refiere al equilibrio entre conocimiento, aptitud y otras competencias necesarias para realizar el trabajo. “Suficientes” se refiere a la cantidad de recursos que se necesitan para realizar el trabajo con el cuidado profesional adecuado.*

**2240 – Programa de trabajo**

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

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

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

**2300 – Desempeño del trabajo**

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

**2310 – Identificación de la información**

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

**Interpretación:**

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



### **2320 – Análisis y evaluación**

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

### **2330 – Documentación de la información**

Los auditores internos deben documentar información suficiente, fiable, relevante, y útil que les permita respaldar los resultados del trabajo y las conclusiones.

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

**2330. A2** – El director ejecutivo de Auditoría debe establecer requisitos de retención para los registros del trabajo, sea cual fuere el medio en el cual se almacena cada registro.

Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requisitos pertinentes.

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

### **2340 – Supervisión del trabajo**

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

**Interpretación:**

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

**2400 – Comunicación de resultados**

Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos.

**2410 – Criterios para la comunicación**

Las comunicaciones deben incluir los objetivos, alcance y resultados del trabajo.

**2410. A1** - La comunicación final de los resultados del trabajo debe incluir las conclusiones aplicables, así como también las recomendaciones aplicables y/o los planes de acción.

Se debe proporcionar la opinión del auditor interno cuando resulte apropiado. Una opinión debe considerar las expectativas del Consejo, la alta dirección y otras partes interesadas y debe estar soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.

**Interpretación:**

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

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

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

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

#### **2420 – Calidad de la comunicación**

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

#### **Interpretación:**

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

**2421 – Errores y omisiones**

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

**2430 – Uso de “*Realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*”**

Manifiestar que los trabajos son "realizados en conformidad con las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*" es apropiado sólo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.

**2431 – Declaración de incumplimiento de las *Normas***

Cuando el incumplimiento con del Código de Ética o las *Normas* afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer:

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

**2440 – Difusión de resultados**

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

**Interpretación:**

*El director ejecutivo de Auditoría debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha*

*comunicación. El director ejecutivo de Auditoría retiene la responsabilidad última, aunque delegue estas tareas.*

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

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

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

**2440. C1** – El director ejecutivo de Auditoría es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.

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

### **2450 – Opiniones globales**

Cuando se emite una opinión global, debe considerar las estrategias, objetivos y riesgos de la organización; y las expectativas de la alta dirección, el Consejo, y otras partes interesadas.

Debe ser soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.

#### **Interpretación:**

*La comunicación incluirá:*

- *El alcance, incluyendo el periodo de tiempo al que se refiere la opinión*

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

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

### **2500 – Seguimiento del progreso**

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

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

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

### **2600 –Comunicación de la aceptación de los riesgos**

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

### **Interpretación:**

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

#### **1.4.2. CODIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO INTERNACIONAL**

##### Introducción

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

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

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

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

El Código de Ética junto al Marco Internacional para la Práctica Profesional y otros pronunciamientos emitidos por el Instituto, proveen orientación a los auditores internos para servir a los demás. La mención a los "auditores internos"

se refiere a los socios del Instituto, a quienes han recibido o son candidatos a recibir certificaciones profesionales del Instituto, y a aquellos que proveen servicios de Auditoría Interna.

### **Aplicación y cumplimiento**

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

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

### **Principios**

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

#### **1. Integridad**

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

#### **2. 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.



### 3. 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.

### 4. Competencia

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

## **Reglas de conducta**

### 1. Integridad

Los auditores internos:

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

### 2. Objetividad

Los auditores internos:

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

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

### 3. Confidencialidad

Los auditores internos:

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

### 4. Competencia

Los auditores internos:

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

## CAPITULO II

### 2. DIAGNOSTICO GENERAL

#### 2.1. ANALISIS COMPARATIVO

##### 2.1.1. ANALISIS SOBRE LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA Y LA NORMA DE AUDITORÍA BOLIVIANA

“Lamentablemente, en Bolivia no existe una normativa nacional para el ejercicio de la Auditoría Interna” salvo en la normativa publica (emitida por la Contraloría General del Estado), para el ámbito empresarial en próximos puntos, se hará una explicación del porque solo los auditores internos aplican la norma boliviana número 1 de Auditoría y las normas Internacionales de Auditoría NIA, las mismas que solo son aplicadas para Auditorías financieras.

En el presente cuadro (**Ver esquema N° 1**), se realizará un estudio comparando las normas Internacionales para la práctica profesional de la Auditoría Interna y las normas básicas de Auditoría de estados financieros boliviana:

**Esquema N° 1** Análisis comparativo de la norma nacional de Auditoría y las normas para el ejercicio profesional de Auditoría Interna

CRITERIOS	
NORMAS BASICAS BOLIVIA	NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.
	<b>“Normas sobre atributos”</b>
La norma de Auditoría N° 1 de Bolivia, no hace mención a los puntos mencionados por la norma de Auditoría Internacional.	<b>1000. Propósito, autoridad y responsabilidad.</b> - Estos puntos deben estar formalmente definidos en un estatuto que sea consistente con la definición de Auditoría Interna.
<b>Análisis:</b> En este punto, el código de ética, para el ejercicio de la profesión de contador y/o auditor es el documento que coadyuva a regir el comportamiento profesional de auditor, hecho que para la norma Internacional ya se encuentra inmerso en la propia norma.	
<b>Integridad, Objetividad e independencia.</b> - El auditor independiente debe:	<b>1100. Independencia y objetividad.</b> - hace mención a que la función de Auditoría Interna debe ser independiente y los auditores

<b>CRITERIOS</b>	
<b>NORMAS BASICAS BOLIVIA</b>	<b>NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.</b>
<p>a) Ser recto, honesto y sincero en su enfoque respecto a su trabajo profesional.</p> <p>b) Ser Justo y no debe permitir que prejuicios o tendencias afecten su objetividad.</p> <p>c) Mantener una actitud imparcial y debe aparecer libre de cualquier interés que pudiera considerarse, cualquiera que sea su efecto real, como incompatible con la integridad y la objetividad.</p>	<p>internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.</p>
<p><b>Análisis:</b> En el presente análisis se ha podido identificar que la norma Internacional para el ejercicio profesional de Auditoría Interna, no existe el precepto de integridad en el ejercicio de la actividad por parte de auditor interno. Pero algo que menciona la norma Internacional es la existencia de impedimentos a la independencia o a la objetividad como ser conflictos de interés personal, limitaciones al alcance del trabajo; restricciones a los registros, al personal y a los activos; y limitaciones a los recursos, como por ejemplo financieros.</p> <p>Adicionalmente la norma Internacional pone un punto en la norma específico como es la independencia hacia el interior de la organización y como tiene que ser su interacción directa con el Consejo de Administración o aun nivel jerárquico competente dentro de la organización.</p>	
<p><b>Habilidades y competencia.</b> - La Auditoría debe ejecutarse y el dictamen debe prepararse con el debido cuidado profesional, por personas que tengan adecuado entrenamiento, experiencia y competencia en Auditoría. El auditor debe poseer título profesional de contador público o su equivalente.</p> <p>El auditor requiere habilidades y competencia especializada. que se adquieren a través de la combinación de la educación general, de; conocimiento técnico obtenido a través del estudio y de cursos formales que concluyan con un examen para calificar aptitudes, así como de la experiencia práctica bajo la supervisión apropiada. Además requiere estar en forma permanente, al tanto de los progresos, incluyendo pronunciamientos Internacionales y nacionales de trascendencia sobre Contabilidad y Auditoría, reglamentaciones importantes y requerimientos legales.</p>	<p><b>1200. Aptitud y debido cuidado profesional</b> en la ejecución de los trabajos a realizar.</p> <p><b>1300. Programa de Aseguramiento y mejora de la calidad.</b> El responsable de Auditoría Interna de desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubrir todos los aspectos de la función de Auditoría Interna (Mejora continua u oportunidades de mejora)</p>
<p><b>Análisis:</b> Existe similitudes respecto a la normativa boliviana con respecto a la norma Internacional para el ejercicio profesional de Auditoría Interna respecto a que el profesional, debe reunir los conocimientos, habilidades y otras competencias necesarias para cumplir con las responsabilidades individuales.</p>	

<b>CRITERIOS</b>	
<b>NORMAS BASICAS BOLIVIA</b>	<b>NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.</b>
<p>Por otra parte, la norma Internacional hace mención que al ejecutar el programa aseguramiento y mejora de la calidad debe realizar evaluaciones tanto Internas (monitoreo continuo de la función de Auditoría Interna y evaluaciones periódicas) como externas (Evaluación a través de evaluador(es) externo(s) calificado(s) de manera periódica). Aspecto que la norma nacional no hace una mención a dicho hecho.</p>	
	<b>“Normas sobre el desempeño”</b>
<p>La norma de Auditoría N° 1 de Bolivia, no hace mención a los puntos mencionados por la norma de Auditoría Internacional.</p>	<p><b>2000. Administración de la función de Auditoría Interna.-</b> La función de Auditoría Interna agrega valor a la organización (y a sus accionistas) cuando cumple de manera efectiva su objetivo, y contribuye a la eficiencia y eficacia de la administración, a la administración de riesgos y al proceso de control.</p>
<p><b>Análisis:</b> En este punto de la norma Internacional para al ejercicio profesional de Auditoría Interna, hace mención a la administración de la función de Auditoría Interna, respecto el diseño un trabajo en apego al estatuto de Auditoría Interna; que los individuos de la función de Auditoría Interna cumplen con el código de ética y con las normas.</p> <p>Adicionalmente, hace mención a que la planificación debe realizar un enfoque basado en riesgos, y dicho plan debe ser consistente con las metas de la organización. La evaluación de los riesgos debe de estar documentada y ser realizada al menos anualmente.</p> <p>El responsable de Auditoría Interna, debe comunicar a la dirección general y al consejo, para su adecuada revisión y aprobación, el plan de trabajo de Auditoría Interna y los recursos requeridos para tales propósitos, incluyendo la previsión de eventuales cambios significativos.</p> <p>Las administraciones de los recursos inmersos en el plan de Auditoría deben ser apropiados, suficientes y efectivamente asignados, para el logro de la función de Auditoría Interna y cumplimiento de los objetivos.</p>	
<p><b>Confidencialidad.-</b> El auditor debe respetar la confidencialidad de la información que obtenga en el curso de su trabajo y no debe revelar la información a terceros sin que cuente con autorización específica, a menos que exista una obligación legal o profesional para ello,</p>	<p>La normativa Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna, no hace mención en el código de ética de Auditoría Interna.</p>
<p><b>Análisis:</b> Se ha podido verificar que en la norma Internacional para el ejercicio profesional de Auditoría Interna, no existe un punto que haga mención a la confidencialidad de la información que se obtenga en el encargo de la Auditoría.</p>	
<p><b>Trabajo realizado por otros profesionales.</b> -Cuando el auditor delega trabajo a sus asistentes o utiliza trabajo realizado por otros auditores o expertos, él continúa Siendo responsable de formarse y expresar</p>	<p><b>2070. Servicios proveídos por externos y responsabilidad de Auditoría Interna.</b> Cuando un revisor o grupo de revisores externos proporcionan servicios relacionados con la función de Auditoría Interna, deben estar conscientes de que es responsabilidad</p>

<b>CRITERIOS</b>	
<b>NORMAS BASICAS BOLIVIA</b>	<b>NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.</b>
<p>una opinión con respecto a la información financiera.</p> <p>El auditor debe dirigir, supervisar y revisar cuidadosamente el trabajo delegado a sus asistentes. Debe obtener seguridad razonable de que trabajo efectuado por otros auditores o expertos es adecuado para sus propósitos</p>	<p>de la organización el mantener una efectiva función de Auditoría Interna.</p>
<p><b>Análisis.-</b> En este punto la norma Internacional, no hace mención a formar o expresar una opinión respecto a la información financiera, y sobre el supervisar y/o revisar el trabajo delegado a otro profesional como hace la norma boliviana, sino que, hace mención a la responsabilidad de la organización el mantener una función de Auditoría Interna.</p>	
<p><b>Documentación.-</b> El auditor debe documentar aquellos asuntos que sean importantes para proporcionar evidencia de que la Auditoría se practicó de acuerdo con las presentes normas.</p>	<p><b>2330. Documentación de la información.-</b> Los Auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.</p>
<p><b>Análisis.-</b> Realizando el análisis comparativa de ambas normas, se ha podido identificar que ambas tienen como principio el documentar el trabajo realizado que sirva de respaldo.</p>	
<p><b>Planificación. -</b> El auditor debe planificar su trabajo para que le permita realizar una Auditoría efectiva, de manera eficiente y oportuna. La planificación debe basarse en el conocimiento de la actividad de la entidad auditada.</p> <p>La planificación debe hacerse para, entre otras cosas:</p> <p>a) Adquirir conocimiento del sistema de contabilidad de la entidad, de las políticas y procedimientos de control interno.</p> <p>b) Establecer el grado de confianza que se espera tener en el control interno.</p> <p>c) Determinar y programar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de Auditoría que se llevarán a cabo.</p> <p>d) Coordinar el trabajo que habrá de efectuarse.</p> <p>La planificación debe seguirse desarrollando y revisando según sea necesario, en el curso de la Auditoría.</p>	<p><b>2200. Planeación del trabajo.-</b> Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.</p>

<b>CRITERIOS</b>	
<b>NORMAS BASICAS BOLIVIA</b>	<b>NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.</b>
<p><b>Análisis.-</b> En el presente análisis de la planificación, existe similitud entre la norma boliviana y la norma Internacional.</p>	
<p><b>Evidencia de Auditoría</b></p> <p>El auditor debe obtener evidencia de Auditoría suficiente y competente a través de la aplicación de procedimientos de cumplimiento y sustantivos, que le permitan obtener conclusiones razonables en las cuales base su opinión sobre la información financiera</p> <p>Los procedimientos de cumplimiento son pruebas diseñadas para obtener una seguridad razonable de que están en vigor aquellos controles internos en los que el auditor deposita su confianza.</p> <p>Los procedimientos sustantivos se diseñan para obtener evidencia de que los datos producidos por el sistema de contabilidad están completos, son exactos y válidos.</p> <p>Pueden ser de dos tipos:</p> <p>a) Pruebas de detalle de las operaciones y de los saldos.</p> <p>b) Análisis de relaciones y tendencias importantes, incluyendo la investigación que resulte de fluctuaciones y partidas poco usuales.</p>	<p>La normativa Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna, no hace mención sobre el punto objeto de análisis.</p>
<p><b>Análisis:</b> En la norma Internacional no existe la terminología de evidencia, solo se habla de documentar el trabajo para efectuar el trabajo y el mismo sea respaldo de conclusiones y es resultado del encargo de Auditoría.</p>	
<p><b>Sistema de Contabilidad y control interno</b></p> <p>La gerencia es responsable de mantener un sistema de Contabilidad adecuado, que incorpore diversos controles internos con amplitud apropiada al tamaño y a la naturaleza de la actividad respectiva El auditor necesita tener seguridad razonable de que el sistema de contabilidad es adecuado y de que toda la información contable que debiera haberse registrado, de hecho, lo ha sido. Normalmente los controles internos contribuyen a tal seguridad.</p>	<p><b>2130 Control.-</b> La función de Auditoría Interna debe apoyar a la organización en el mantenimiento de controles efectivos mediante la evaluación de la eficiencia y eficacia de los mismos y promoviendo su mejora continua.</p>

<b>CRITERIOS</b>	
<b>NORMAS BASICAS BOLIVIA</b>	<b>NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.</b>
<p>El auditor debe adquirir la comprensión del sistema de contabilidad y de los controles internos relativos y estudiar y evaluar la operación de aquellos controles internos sobre los cuales desea apoyarse para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de Auditoría.</p> <p>Cuando el auditor llega a la conclusión de que puede apoyarse en ciertos controles internos, sus procedimientos sustantivos normalmente serán menos amplios de los que bajo otras circunstancias se requerirían y también pudieran diferir en cuanto a su naturaleza y oportunidad.</p>	
<p><b>Análisis:</b> Se puede ver que en ambos existe similitud</p>	
<p><b>Conclusiones de la Auditoría y el dictamen</b></p> <p>El auditor debe revisar y evaluar las conclusiones extraídas de la evidencia de Auditoría que obtuvo, como base para expresar su opinión respecto a la información financiera. Esta revisión y evaluación incluye formarse una conclusión global en cuanto a que:</p> <p>a) La información financiera se ha preparado utilizando políticas de contabilidad aceptables, las que se han aplicado consistentemente.</p> <p>b) La información financiera cumple con las reglamentaciones aplicables y con los requisitos legales.</p> <p>c) El panorama que presenta la información financiera como un todo es congruente con el conocimiento que tiene el auditor con respecto a la entidad.</p> <p>d) Existe revelación suficiente de todos los asuntos importantes relativos a la adecuada presentación de la información financiera.</p>	<p><b>2440. Divulgación de resultados.</b> - El Director de Auditoría Interna debe divulgar a las partes apropiadas los resultados de sus trabajos.</p> <p><b>2450. Opinión General.-</b> cuando se emite una opinión general se deben tener en cuentas las expectativas del director general, el consejo y de los accionistas y debe estar suficientemente soportada, además de ser confiable, relevante y útil la información.</p>
<p><b>Análisis:</b> En el presente punto, la norma boliviana habla sobre puntos referidos a las políticas de contabilidad aceptables y sobre la información financiera.</p> <p>La normativa Internacional habla más sobre el divulgar o exponer a las partes apropiadas, ser suficiente, confiable y relevante la información.</p>	



<b>CRITERIOS</b>	
<b>NORMAS BASICAS BOLIVIA</b>	<b>NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA.</b>
La norma de Auditoría N° 1 de Bolivia, no hace mención a los puntos mencionados por la norma de Auditoría Internacional.	<p><b>2500. Monitoreo del seguimiento.</b> - El director de Auditoría Interna debe establecer y mantener un sistema de monitoreo de las acciones emprendidas sobre los resultados comunicados a la dirección general.</p> <p><b>2500. AI-</b> El director de Auditoría Interna debe establecer un proceso de seguimiento para monitorear y asegurarse de que las acciones de la dirección general hayan sido implementadas efectivamente, o que la dirección general haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.</p> <p><b>2500. CI-</b> El director de Auditoría Interna debe monitorear, hasta el grado de alcance acordado con el cliente, las acciones derivadas de los resultados de los trabajos de consultoría.</p>
<b>Análisis:</b> Un punto que no contempla la normativa boliviana es el tema de monitoreo o seguimiento de las acciones comprometidas por la alta gerencia.	
La norma de Auditoría N° 1 de Bolivia, no hace mención a los puntos mencionados por la norma de Auditoría Internacional.	<p><b>2600. Decisión de aceptación de riesgos por parte de la dirección general.</b> - Cuando el director de Auditoría Interna concluya que la administración ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con el director general. Si la decisión referida al riesgo no se resuelve, el director de Auditoría Interna debe informar esta situación al consejo de administración</p>
<b>Análisis:</b> En la normativa nacional no hace mención a que es responsabilidad del auditor el ver cuán expuesto está el cliente al riesgo y si estos son aceptados por la alta gerencia y que Auditoría Interna evalúe como inaceptable.	

Fuente: Elaboración Propia.

## CONCLUSION DEL ANALISIS COMPARATIVO

En el presente análisis, que comparó la única normativa vigente en Bolivia sobre el ejercicio de Auditoría emitida por el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad (CTNAC) dependiente del Colegio de Contadores y Contadores públicos autorizados de Bolivia (CAUB) y la Norma Internacional para la práctica profesional de Auditoría Interna emitida por el Instituto Internacional de Auditoría

Interna (IIA siglas en inglés), llegando a determinar que existen muchos puntos que son similares y son aplicados entre estos; pero también, existen otros que no guardan una relación; lo cual, se debe mencionar.

Un aspecto que no hemos podido ver en la norma Internacional y que si se encuentra expuesto en la norma Bolivia es el tema de los preceptos de integridad, evidencia, aspecto que en el desarrollo tanto profesional como del trabajo mismo, son fundamentales para el profesional.

Mientras lo mencionado en la norma Internacional que no se encuentra mencionado en la norma boliviana es el tema de responsabilidad del profesional, la administración del trabajo de Auditoría, el seguimiento que se tiene que hacer a los resultados de trabajo y el informar de manera oportuna sobre el resultado del trabajo de Auditoría Interna y sobre los riesgos a los que está expuesto la organización.

Esto quiere decir que la función de Auditoría Interna en el ámbito empresarial Bolivia, carece de un sustento normativo adecuado para el desenvolvimiento profesional, en lo que respecta a la responsabilidad de las labores del auditor interno, la administración del trabajo de Auditoría Interna, la comunicación, seguimiento y/o monitoreo de los resultados su trabajo y los riesgos identificados por Auditoría Interna.

### **2.1.2. ANALISIS COMPARATIVO DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO 1992 Y 2013.**

Es importante hacer un análisis de una de las herramientas más importantes que tiene Auditoría Interna en las labores de la organización, que es el control interno. En la actualidad en Bolivia no cuenta con una norma específica en el ámbito privado que se adecue al marco integrado de control interno, es evidente que es utilizado como marco de referencia lo establecido en el anexo N° 1 de la Norma Internacional de Auditoría (NIA) N° 265 revisada; con sus 5 componentes y sus 13 puntos; norma que fue adoptada de acuerdo a lo establecido Resolución N° CTNAC 01/2015 de fecha 23/07/2015. Un aspecto que se tiene que mencionar

es en el ámbito público, ya que existe una normativa o documento llamado “Guía para la aplicación de los principios, normas generales y básicas de control interno gubernamental” aprobado mediante Resolución CGR – 1/173/2000, mismo que sirve de guía para el diseño e implementación de control interno en las Entidades Públicas, pero no presenta las nuevas modificaciones del marco implementados en el 2013, por otra parte, en el ámbito de servicios financieros, la Autoridad de Supervisión, ha emitido modificaciones a través de la circular 533/2018 al reglamento de control interno que presenta los componentes establecidos en el COSO III del 2013 y COSO ERM 2017.

A continuación, a manera de análisis se expone el cuadro (**Ver esquema N° 2**), se realizará un estudio comparando el marco integrado COSO 2004 y COSO 2017.

<b>CRITERIOS</b>	
<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 1992</b>	<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 2004</b>
<b>ASPECTO GENERAL</b>	
<b>Concepto de Control Interno:</b> Control Interno es un proceso efectuado por el Consejo Directivo, la Administración y demás personal de la empresa, designado para proveer una seguridad razonable en relación al cumplimiento de los Objetivos relativos a Operaciones, Reporte y Cumplimiento	<b>Concepto de Control Interno:</b> El control interno es definido como un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento.
<b>Análisis:</b> El concepto de control interno en ambos marcos integrados se mantiene en esencia	
<b>Componentes de control Interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entorno o ambiente de control</li> <li>- Evaluación de Riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y comunicación</li> <li>- Actividades de monitoreo o supervisión</li> </ul>	<b>Componentes de control interno:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entorno o ambiente de control</li> <li>- Evaluación de Riesgos</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y comunicación</li> <li>- Actividades de monitoreo o supervisión</li> </ul>
<b>Análisis:</b> El número de componentes de sistema integrado de control interno sigue siendo los mismo, lo que varía es el número de principios	

<b>CRITERIOS</b>	
<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 1992</b>	<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 2004</b>
<p><b>Criterios a utilizar en el proceso de la evaluación de la eficacia de control interno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionario</li> <li>- Flujograma</li> <li>- Narrativo</li> </ul>	<p><b>Criterios a utilizar en el proceso de la evaluación de la eficacia de control interno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuestionario</li> <li>- Flujograma</li> <li>- Narrativo</li> </ul>
<p><b>Análisis:</b> Los métodos o criterios para evaluar la eficacia de control interno, se mantienen</p>	
<b>ASPECTO ESPECIFICO</b>	
	<p><b>Componentes:</b></p> <p><b>Entorno de control:</b></p> <p>Se recogen en cinco principios la relevancia de la integridad y los valores éticos, la importancia de la filosofía de la administración y su manera de operar, la necesidad de una estructura organizativa, la adecuada asignación de responsabilidades y la importancia de las políticas de recursos humanos</p> <p>Se explican las relaciones entre los componentes del Control Interno para destacar la importancia del Entorno de Control</p> <p>Se amplía la información sobre el Gobierno Corporativo de la organización, reconociendo diferencias en las estructuras, requisitos, y retos a lo largo de diferentes jurisdicciones, sectores y tipos de entidades</p> <p>Se enfatiza la supervisión del riesgo y la relación entre el riesgo y la respuesta al mismo</p> <p><b>Evaluación de riesgos</b></p> <p>Se amplía la categoría de objetivos de Reporte, considerando todas las tipologías de reporte internos y externos</p> <p>Se aclara que la evaluación de riesgos incluye la identificación, análisis y respuesta a los riesgos</p> <p>Se incluyen los conceptos de velocidad y persistencia de los riesgos como criterios para evaluar la criticidad de los mismos</p>

<b>CRITERIOS</b>	
<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 1992</b>	<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 2004</b>
	<p>Se considera la tolerancia al riesgo en la evaluación de los niveles aceptables de riesgo.</p> <p>Se considera el riesgo asociado a las fusiones, adquisiciones y externalizaciones. Se amplía la consideración del riesgo al fraude</p> <p><b>Actividades de control</b></p> <p>Se indica que las actividades de control son acciones establecidas por políticas y procedimientos</p> <p>Se considera el rápido cambio y evolución de la tecnología</p> <p>Se enfatiza la diferenciación entre controles automáticos y Controles Generales de Tecnología</p> <p><b>Información y comunicación</b></p> <p>Se enfatiza la relevancia de la calidad de información dentro del Sistema de Control Interno</p> <p>Se profundiza en la necesidad de información y comunicación entre la entidad y terceras partes Se enfatiza el impacto de los requisitos regulatorios sobre la seguridad y protección de la información</p> <p>Se refleja el impacto que tiene la tecnología y otros mecanismos de comunicación en la rapidez y calidad del flujo de información</p> <p><b>Actividades de monitoreo o supervisión:</b></p> <p>Se clarifica la terminología definiendo dos categorías de actividades de monitoreo: evaluaciones continuas y evaluaciones independientes. Se profundiza en la relevancia del uso de la tecnología y los proveedores de servicios externos</p>
<p><b>Análisis:</b> Los cambios más representativos del marco integrado de control interno se da principalmente en el tema de riesgo tecnológico ya que los principales hechos que merecen un cambio en el marco es el desarrollo tecnológico de las empresas y el manejo de tecnología de información, el cual hace que el marco integrado deba ajustar dichos vacíos.</p>	

## CONCLUSION DEL ANALISIS COMPARATIVO

Como se ha podido ver en el análisis de marco integrado de control interno, no solo es responsabilidad de los directores o gerentes de las organizaciones, el poder implementar un sistema de control interno, sino que va más allá generando un compromiso en todas las unidades, organización, la responsabilidad de los Auditores Internos en este proceso es la de revisar el Control implementado, señalar deficiencias y promover mejoras. Como se ha podido ver en el análisis, el marco integrado de control interno, el esquema sigue siendo similar, lo que varía es, que cada componente no se encuentra aislado, sino que es parte de un sistema y por la aplicación de tecnología en el manejo de información, se debe tener un manejo o reporte, seguimiento y monitoreo que la organización procesa.

### 2.1.3. ANALISIS DEL MARCO INTEGRADO DE GESTION DE RIESGO EMPRESARIAL ERM 2004 Y 2013

Bolivia en la actualidad no se tiene una normativa o que guarde similitud, con el marco integrado de la administración de riesgo empresarial, solamente la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero emite un reglamento que evaluación de riesgos que guarda relación con los principios y postulados del Comité Basilea, pese a que este marco no modifica los criterios del marco COSO de control interno, este marco coadyuva o sirve de complemento enfocando evaluar y mejorar el proceso de administración de riesgo, reconociendo que muchas organizaciones están comprometidas en algunos aspectos de la administración de riesgos. A continuación, a manera de análisis se expone el cuadro (**Ver esquema N° 3**), que realiza un análisis comparativo el marco de integrado COSO 2004 y COSO 2017.

CRITERIOS	
MARCO DE INTEGRADO COSO 2004 ERM	MARCO DE INTEGRADO COSO 2017 ERM
<b>ASPECTO GENERAL</b>	
<b>Administración de Riesgos Corporativos:</b> "La administración de riesgos corporativos es un proceso efectuado por el directorio, administración y las personas de la organización, es aplicado desde la definición estratégica hasta las actividades del día a día,	<b>Gestión de Riesgos Empresariales – integrado con la estrategia y desempeño.</b> El Marco de Gestión de Riesgos Empresariales – integrado con estrategia y desempeño (COSO 2017) aclara la importancia de la gestión de riesgos

<b>CRITERIOS</b>	
<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 2004 ERM</b>	<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 2017 ERM</b>
diseñado para identificar eventos potenciales que pueden afectar a la organización y administrar los riesgos dentro de su apetito, a objeto de proveer una seguridad razonable respecto del logro de los objetivos de la organización".	empresariales en la planeación estratégica y la incorpora a toda la organización, ya que el riesgo influye y están alineados a la estrategia y el desempeño en todas las áreas, departamentos y funciones.
<b>Análisis:</b> El concepto de la Administración de riesgos corporativos en ambos marcos integrados se mantiene en esencia ya que en ambas la gestión de riesgos se encuentra enfocada más a la estrategias que desarrolla la organización.	
<b>Componentes de la administración de riesgos corporativos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entorno o ambiente de control</li> <li>- Evaluación de Riesgos</li> <li>- Identificación de Eventos</li> <li>- Valoración del Riesgo</li> <li>- Respuesta al Riesgo</li> <li>- Actividades de Control</li> <li>- Información y comunicación</li> <li>- Actividades de monitoreo o supervisión</li> </ul>	<b>Componentes de la Gestión de riesgo empresarial:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gobierno y cultura</li> <li>- Estrategias y objetivos</li> <li>- Desempeño</li> <li>- Revisión</li> <li>- Información, comunicación y reporte.</li> </ul>
<b>Análisis:</b> En el marco integrado COSO 2004, se amplía o se pone más énfasis las actividades de la gestión de riesgo, por lo cual, se incluyen 3 componentes adicionales con relación al marco integrado COSO 1992, por otra parte, en el marco integrado COSO 2017, este se reduce a 5 componentes los cuales ponen más énfasis, a la gestión de riesgo con las estrategias, el desempeño, control interno y la cultura de la organización.	
<b>ASPECTOS ESPECIFICOS</b>	
<b>Ambiente interno</b> Filosofía de la gestión de riesgos –Cultura de riesgo –Consejo de Administración–Integridad y valores éticos – Compromiso de competencia –Estructura organizativa –Políticas y prácticas en recursos humano	<b>Gobierno y cultura:</b> El Gobierno marca el tono en la entidad, reforzando la importancia de la gestión del riesgo empresarial y estableciendo responsabilidades de supervisión al respecto. La cultura hace referencia a los valores éticos, a los comportamientos deseados y a la comprensión del riesgo en la entidad.
<b>Establecimiento de objetivos:</b> Los objetivos deben existir antes de que la dirección pueda identificar potenciales eventos. La gestión de riesgos corporativos asegura que la dirección: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha establecido un proceso para fijar objetivos y que,</li> <li>- los objetivos seleccionados son consecuentes con el riesgo aceptado.</li> </ul>	
<b>Identificación de eventos:</b> Los acontecimientos internos y externos que afectan a los objetivos de la entidad deben ser identificados, diferenciando entre riesgos y oportunidades.	
	<b>Estrategia y objetivos:</b> Gestión de riesgos empresariales, estrategia y objetivos trabajan juntos en el proceso de planeación estratégica. El apetito al riesgo es definido y alineado con la estrategia; los objetivos de negocio ponen la estrategia en práctica mientras sirve para identificar, evaluar y responder a los riesgos.
	<b>Desempeño:</b> Es necesario identificar y evaluar aquellos riesgos que puedan afectar a la consecución de los objetivos estratégicos y de negocio. Los riesgos se priorizan en función de su gravedad en el contexto del

<b>CRITERIOS</b>	
<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 2004 ERM</b>	<b>MARCO DE INTEGRADO COSO 2017 ERM</b>
<p>- Las oportunidades revierten hacia la estrategia de la dirección o los procesos para fijar objetivos.</p> <p><b>Evaluación de riesgos:</b> Los riesgos se analizan considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- su probabilidad e impacto como base para determinar cómo deben ser gestionados y,</li> <li>- se evalúan desde una doble perspectiva, inherente y residual.</li> </ul> <p><b>Respuesta al riesgo:</b> La dirección selecciona las posibles respuestas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evitar, aceptar, reducir o, compartir los riesgos desarrollando una serie de acciones para alinearlos con:</li> <li>- el riesgo aceptado y,</li> <li>- las tolerancias al riesgo de la entidad.</li> </ul> <p><b>Actividades de control:</b> Las políticas y procedimientos se establecen e implantan para ayudar a asegurar que las respuestas a los riesgos se llevan a cabo eficazmente</p> <p><b>Información y comunicación:</b> La información relevante se identifica, capta y comunica en forma y plazo adecuado para permitir al personal afrontar sus responsabilidades. La comunicación debe fluir en todas direcciones dentro de la entidad.</p> <p><b>Supervisión:</b> La totalidad de la gestión de riesgos corporativos se supervisa, realizando modificaciones oportunas cuando se necesiten</p>	<p>apetito al riesgo. Posteriormente, la organización selecciona las respuestas ante el riesgo y adopta una visión a nivel de cartera con respecto al nivel de riesgo que ha asumido. Los resultados de este proceso se comunican a las principales partes interesadas en el riesgo.</p> <p><b>Revisión y monitorización:</b> Al examinar el desempeño de la entidad, una organización puede determinar cómo funcionan los componentes de gestión del riesgo empresarial con el paso del tiempo en un entorno de cambios sustanciales, y qué aspectos son susceptibles de revisar y modificar.</p> <p><b>Información, comunicación y reporte:</b> La gestión del riesgo empresarial requiere un proceso continuo de obtención e intercambio de la información necesaria, tanto de fuentes Internas como externas, que fluya hacia arriba, hacia abajo y a lo largo de todos los niveles de la organización.</p>
<p><b>Análisis:</b> Como se puede ver los componentes de administración de riesgos del marco integrado COSO 2004, específicamente presentan componentes referidos a riesgos, pero en el nuevo marco, no existe un componentes que hable específicamente de riesgos los mismos se encuentran adheridos a los componentes del marco integrado COSO 2017.</p>	

## CONCLUSION DEL ANALISIS COMPARATIVO

Como se ha podido ver en el análisis del nuevo marco integrado de la Gestión de Riesgo Empresarial, ha existido, cambios profundos en lo que respecta al enfoque que se da al riesgo ya que en el COSO 2004, este estaba determinado como componente del sistema, en el nuevo enfoque COSO 2017, pese a no contar con un componente la administración o gestión de riesgos este se



encuentra inmerso en cada uno de los sistemas y se da más énfasis a la estrategia, el desempeño, control interno y la cultura de la organización; respecto a trabajo del auditor interno debe cumplir con revisar la gestión de riesgos clave, evaluar la elaboración de informes sobre los riesgos clave, evaluar los procesos de gestión de riesgos, proporcionar aseguramiento respecto a la evaluación correcta de los riesgos.

## **2.2. DIAGNOSTICO DE AUDITORÍA INTERNA**

El presente acápite, es el resultado de un diagnostico efectuado a las Unidades de Auditoría Interna a través de una encuesta (**Ver Anexo N° 1**) a las organizaciones empresariales de Sucre, donde se analizó los siguientes hechos:

- Si la planificación de Auditoría Interna incide en el cumplimiento de las metas y objetivos de las organizaciones empresariales de Sucre.
- Incidencia en la aplicación de técnicas y procedimientos de Auditoría Interna en la formulación o cumplimiento de políticas y procedimientos de las organizaciones.
- Comunicación y el seguimiento o monitoreo de los resultados, permite la toma de acciones preventivas o correctivas apropiadas.

Complementando los dos últimos puntos mencionados anteriormente; se realizó un estudio sobre la etapa de ejecución del trabajo de Auditoría Interna y el contenido del informe resultado del trabajo de Auditoría Interna. (**Ver esquema N° 2 y 3**)

### **2.2.1. INCIDENCIA DE LA PLANIFICACION DE AUDITORÍA INTERNA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN.**

A través de las aplicación de la encuesta y en el presente punto se analizó la planificación de Auditoría Interna en el desarrollo de sus actividades programadas en las organizaciones empresariales de Sucre, y cuál es su incidencia en el cumplimiento de metas y objetivos de la organización, por otra parte, se consultó sobre si los responsables cuentan con conocimiento de la norma Internacional de Auditoría Interna, si el tamaño y la estructura

de Auditoría es acorde para el cumplimiento de los objetivos y las actividades inmersas en la planificación de Auditoría; si los objetivos de la planificación de Auditoría se encuentran alineados a los objetivos de la organización, de igual manera, como parte de la misma planificación se estudió como Auditoría Interna evalúa la eficacia de la administración de riesgos en la organización y que marco integrado para la evaluación de control interno utiliza. A continuación, exponemos el resultado de la encuesta realizada:

a) **Conocimiento de la normativa de Auditoría Interna como una etapa previa en la planificación**

En este punto se ha realizado un análisis a los responsables de las Unidades de Auditoría Interna de las organizaciones de Sucre, para ver, cual el conocimiento que tienen respecto a la normativa para el ejercicio profesional de Auditoría y cual es ente el cual promulga dicha normativa.

**¿Tiene conocimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna?**

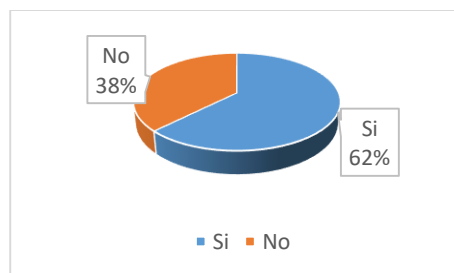
**Cuadro N° 1** Conocimiento de la norma Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna

Respuesta	Cantidad	%
Si	5.00	62%
No	3.00	38%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref.: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 1** Conocimiento de la norma Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna



➤ **Análisis cuantitativo**

De acuerdo a los resultados de la presente encuesta se puede ver que el 62% de los profesionales encuestados tiene conocimiento de las normas Internacionales para el ejercicio de Auditoría Interna y el 38% no cuenta con conocimientos sobre dicha norma.

➤ **Análisis cualitativo**

Con estos datos se menciona que existe profesionales que, ejerciendo las labores de Auditoría Interna, no tienen conocimiento de las normas Internacionales, dificultando su competencia para la práctica profesional de Auditoría Interna

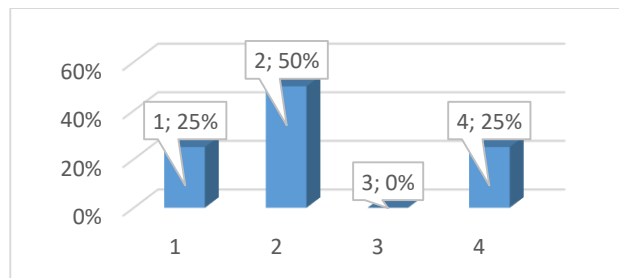
**¿Cuál es el ente que promulga la difusión de las normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna?**

**Cuadro N° 2** Ente Internacional que promulga la norma Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna.

Respuesta	Cantidad	%
Federación Internacional de Contadores (IFAC siglas en Ingles)	2.00	25%
Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA siglas en ingles)	4.00	50%
Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB siglas en ingles)	-	0%
No sabe	2.00	25%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
 Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 2** Ente Internacional que promulga la norma Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna



➤ **Análisis cuantitativo**

En este punto se ha podido determinar que un 50% de los encuestados tiene conocimiento de cuál es el ente que promulga la difusión de la normativa para el ejercicio profesional de Auditoría Interna (IIA sigla en inglés), otro 25% hace mención de manera incorrecta a que es la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC sigla en inglés) y otro 25% menciona que no conoce que ente es el que promulga dicha normativa

➤ **Análisis cualitativo**

Este resultado confirma que existe un alto porcentaje de profesionales de Auditoría Interna que no tienen conocimiento de la normativa profesional para el ejercicio de Auditoría Interna y el ente que promulga la difusión de dicha norma, esto en parte, a que tanto en el pregrado como el post-grado, de las carreras de Auditoría o Contabilidad del sistema universitario en Bolivia, no está incluido en el pensum la difusión y aprendizaje de dicha normativa.

**b) Estructura y tamaño de Auditoría Interna acorde a la organización empresarial**

En este punto se expone como está la estructura y tamaño de Auditoría Interna en las organizaciones de Sucre; se analizó, cuáles son los motivos para determinar el tamaño o estructura y las dificultades que atraviesa Auditoría Interna para el ejercicio de su función; de igual manera, si esta estructura y tamaño en las Unidades de Auditoría Interna encuestada, son acordes para el cumplimiento de los objetivos y actividades inmersas en la planificación de Auditoría Interna.

**¿El tamaño y estructura de Auditoría Interna en su organización es acorde para el cumplimiento de los objetivos y las actividades inmersas en la planificación?**

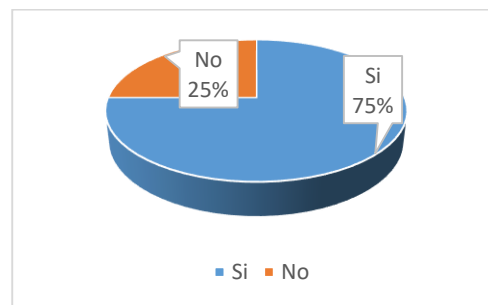
### Cuadro N° 3 Tamaño y estructura de Auditoría Interna acorde en las organizaciones

Respuesta	Cantidad	%
Si	6.00	75%
No	2.00	25%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

### Grafico N° 3 Tamaño y estructura de Auditoría Interna acorde en las organizaciones



#### ➤ Análisis cuantitativo

Un 75% de los responsables de Auditoría Interna, mencionan que la estructura de Auditoría Interna en su organización es acorde a los objetivos y actividades inmersas en la planificación, un 25% mencionan que su estructura no es acorde.

#### ➤ Análisis cualitativo

En este punto hablaremos no solo del resultado cualitativo expresado por los responsables de Auditoría Interna, sino que, mencionaremos algunos comentarios efectuados al momento de realizar la encuesta que ayudara a exponer de mejor manera la situación. Hemos visto que en su mayoría; los responsables de Auditoría Interna afirman que la estructura y tamaño es adecuada, pero se pudo ver que, las Unidades de Auditoría Interna de las organizaciones que prestan servicios financieros, mencionan que hacen esfuerzos, para poder cumplir el trabajo determinado en la

planificación ya que la Autoridad de Supervisión (ASFI), determina un contenido mínimo de actividades que se deben realizar en Auditoría Interna lo cual, hace que la función de Auditoría extreme esfuerzo por cumplir esa determinación

### ¿Cuál que ha sido la dificultad para el ejercicio de la función de Auditoría Interna?

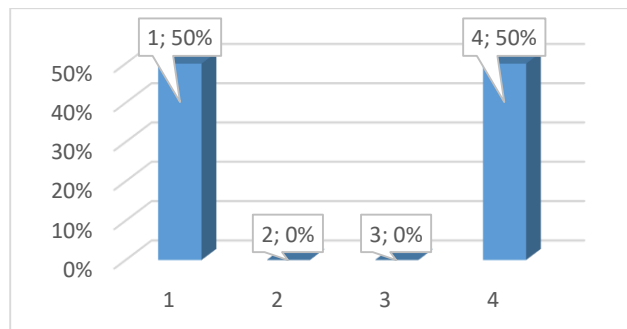
**Cuadro N° 4** Dificultades para el ejercicio de la función de Auditoría Interna

Respuesta	Cantidad	%
A	1.00	50%
B		0%
C	-	0%
D	1.00	50%
<b>Total</b>	<b>2.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 4** Dificultades para el ejercicio de la función de Auditoría Interna



#### ➤ **Análisis cuantitativo**

Un 50% de los responsables de Auditoría, mencionan que son insuficientes los recursos humanos para el ejercicio de Auditoría Interna, y el 50% habla que es el tema de gobernabilidad que dificulta las labores de Auditoría Interna

#### ➤ **Análisis cualitativo**

Como se ha podido ver en la presente encuesta, se determinó que los motivos por los cuales dificultan el ejercicio de la función de

Auditoría Interna es son los insuficientes recursos con los que cuenta la Unidad. Otro aspecto que es importante mencionar es la gobernabilidad (comité de Auditoría o Consejo de Vigilancia) que se tiene, en una organización ya que afecta su trabajo, ya que instruye actividades no programadas que hacen imposible el cumplimiento de los objetivos que determina dicha Unidad.

**¿A su criterio cual(es) cree que es(son) el(los) factor(es) que influyen en el tamaño o estructura de Auditoría Interna?**

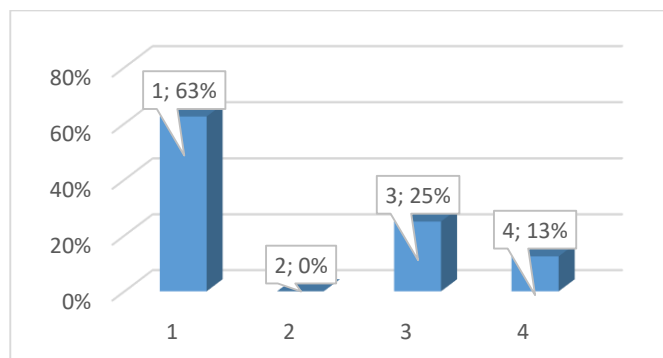
**Cuadro N° 5** Criterios para determinar el tamaño o estructura de Auditoría Interna

Respuesta	Cantidad	%
A	5.00	63%
B	-	0%
C	2.00	25%
D	1.00	13%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 5** Criterios para determinar el tamaño o estructura de Auditoría Interna



#### ➤ **Análisis cuantitativo**

Como se pudo ver en anterior cuadro, el 63% de los encuestados hacen mención a que el tamaño de la organización, complejidad de las operaciones y el volumen de la información definen el tamaño o estructura de Auditoría Interna, un 25% mencionan la confianza que

se tiene en las labores de Auditoría Interna y un 13% indican que el gobierno corporativo define el tamaño y la estructura de Auditoría Interna.

➤ **Análisis cualitativo**

Esto quiere señalar que las organizaciones empresariales mientras su tamaño, complejidad y volumen de información sea mayor la estructura de la función de Auditoría Interna será mayor y más compleja, pero también quiere decir que existe en las organizaciones empresariales una confianza en las labores de Auditoría Interna para definir su estructura y tamaño; otro punto que se ha determinado pero en menor medida es que existe organizaciones que el gobierno corporativo define la estructura y tamaño de Auditoría Interna.

**c) Determinación de los objetivos alineados a los objetivos de la organización empresarial.**

En presente punto se requiere de un buen criterio para evaluar el gobierno, la administración de riesgos y los controles. Los auditores internos deben cerciorarse del alcance y como la alta gerencia aplicó criterios adecuados para determinar si los objetivos y las metas han sido cumplidas. De considerarse procedente, los auditores internos deben utilizar dichos criterios en su evaluación (objetivos del trabajo de Auditoría alineados a los objetivos estratégicos de la organización empresarial). Si estos objetivos no fueron adecuados; Auditoría Interna, debe reportar este hecho para la corrección de los criterios y que estos sean apropiados para su evaluación.

**¿Los objetivos del plan anual de trabajo de Auditoría Interna son diferentes a los objetivos planteados por la organización en su Plan estratégico o Programa anual?**



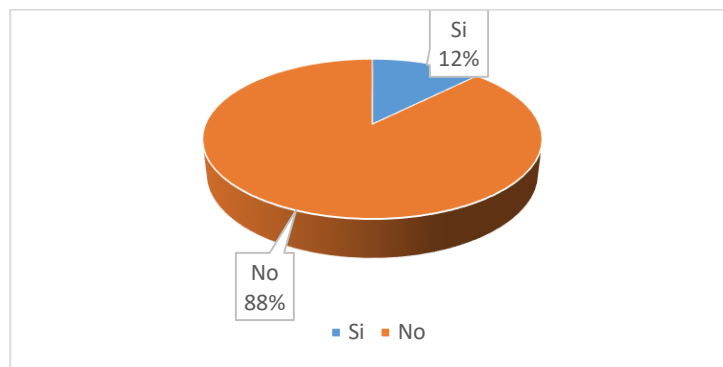
**Cuadro N° 6** Criterios para determinar el tamaño o estructura de Auditoría Interna.

Respuesta	Cantidad	%
Si	1.00	13%
No	7.00	88%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 6** Objetivos de Auditoría Interna alineados a los objetivos de la organización.



➤ **Análisis cuantitativo**

En el siguiente análisis hemos podido verificar que el 88% de los objetivos de la función de Auditoría Interna se encuentra alineados al plan estratégico o al plan anual. Solo el 12% no se encuentran alineados.

➤ **Análisis cualitativo**

El resultado de este análisis hace mención a que el trabajo de Auditoría Interna si debe estar alineado a los objetivos determinados por la organización ya sea en el Plan Estratégico como en la planificación anual.

**d) Evaluación previa sobre la eficacia del proceso de administración de riesgos instaurados en la organización.**

Es importante que el trabajo de Auditoría Interna pueda evaluar la eficacia del proceso de administración de riesgos, ya que, adicionalmente a la determinación realizada por la propia organización empresarial, el trabajo del auditor profesional, debe incluir el poder determinar riesgos a través de una evaluación preliminar como también producto de las evaluaciones realizadas en el transcurso de la ejecución de sus actividades; en este punto; logramos analizar cuál es la actividad más utilizada por Auditoría para el análisis de la administración de riesgos.

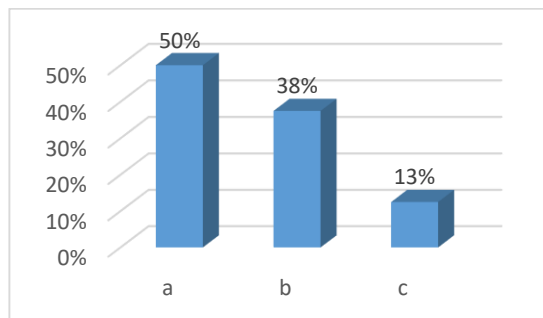
**¿Auditoría Interna, para evaluar la eficacia del proceso de administración de riesgos, lo realiza a través?**

**Cuadro N° 7** Evaluación de la eficacia de la administración de riesgos por parte de la organización

Respuesta	Cantidad	%
a	4.00	50%
b	3.00	38%
c	1.00	13%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
 Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 7** Evaluación de la eficacia de la administración de riesgos por parte de la organización



➤ **Análisis cuantitativo**

Se ha podido determinar que, para evaluar la eficacia de los procesos de administración de riesgo, el 50% lo realiza a través de evaluación previa para priorizar el trabajo que ser realizara en la

planificación anual, otro 38% los realiza a través del resultado de la recopilación de múltiples trabajos programados y no programados. Y el 13% utiliza a través de los riesgo identificados y determinados por la organización.

➤ **Análisis cualitativo**

El análisis que se puede exponer sobre el resultado de la encuesta, tanto la evaluación previa como la recopilación de múltiples trabajos realizados son los medios más utilizados para determinar la evaluación de la eficacia del proceso de administración realizado por la organización.

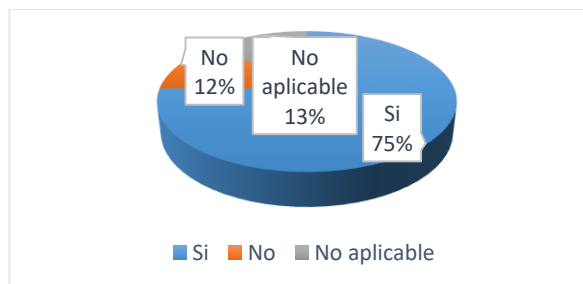
**¿Si Auditoría Interna concluye que el nivel de riesgo determinado por la alta gerencia es inaceptable para la organización este es reportado al comité o consejo?**

**Cuadro N° 8** Comunicación de los riesgos al Comité de Auditoría o Consejo de Vigilancia.

Respuesta	Cantidad	%
Si	6.00	75%
No	1.00	13%
No aplicable	1.00	13%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 8** Comunicación de los riesgos al Comité de Auditoría o Consejo de Vigilancia.



➤ **Análisis cuantitativo**

Se ha podido determinar que el 75% de los encuestados reporta al consejo o comité si el nivel de riesgo determinado por la organización es inaceptable, un 13% no reporta este hecho y otro 12% no realiza ese tipo de reporte.

➤ **Análisis cualitativo**

Sobre este hecho, se puede concluir que Auditoría Interna cumple en la mayoría de las organizaciones, el monitoreo sobre los riesgos a los cuales está expuesto y reporta estos hechos al comité de Auditoría o el consejo de vigilancia.

**e) Evaluación del control interno instaurado por la organización empresarial.**

La función de Auditoría Interna debe apoyar a la organización en el mantenimiento de controles efectivos mediante la evaluación de la eficiencia y eficacia de los mismos y promoviendo la mejora continua, es por eso que se analizó si Auditoría Interna utiliza un marco integrado para la evaluación de control interno y actualmente cual es el marco de referencia más utilizado.

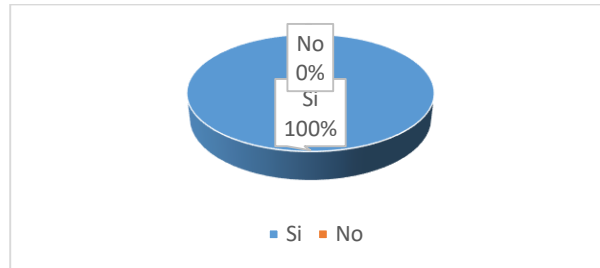
**¿Para la evaluación de control interno, utiliza algún marco integrado (documento) para su trabajo?**

**Cuadro N° 9** Utilización de un marco integrado para la evaluación de control interno.

Respuesta	Cantidad	%
Si	8.00	100%
No	-	0%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 9** Utilización de un marco integrado para la evaluación de control interno.



➤ **Análisis cuantitativo**

El 100% de las Unidades de Auditoría Interna, utiliza un marco integrado de o documento para evaluar el control interno en la organización.

➤ **Análisis cualitativo**

Eso quiere decir que se encuentra estandarizada las actividades de evaluación de control interno por parte de Auditoría Interna.

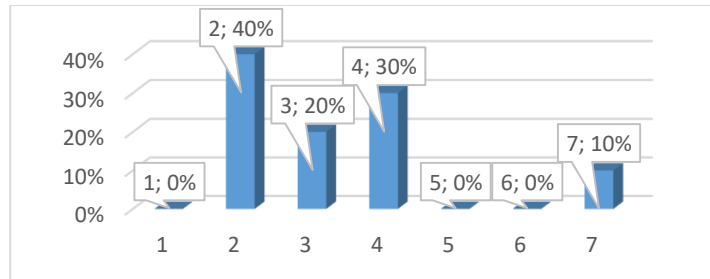
**¿Qué marco integrado de referencia utiliza para realiza su trabajo?**

**Cuadro N° 10.** Marco integrado de control interno utilizado

Respuesta	Cantidad	%
a	-	0%
b	4.00	40%
c	2.00	20%
d	3.00	30%
e	-	0%
f	-	0%
g	1.00	10%
<b>Total</b>	<b>10.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 10. Marco integrado de control interno utilizado**

➤ **Análisis cuantitativo**

El 40% de los encuestados hace mención a que utilizan como marco integrado para la evaluación de control interno el COSO I, 30% utilizan el COSO III, el 20% aplica el COSO III y el restante 10% utiliza otro método emitido por otro ente regulador.

➤ **Análisis cualitativo**

Por lo mencionado en el punto anterior quiere decir que, para la evaluación de control interno se utiliza como documento el informe COSO I emitido en el año 1992 con sus 5 componentes, pese a la existencia de otros marcos de referencia más actuales.

**f) Elaboración del programa de trabajo de Auditoría y documentación del mismo.**

Producto de la planificación de Auditoría Interna se tiene elaborado el programa de Auditoría, en el presente punto se determinará cual el uso de dicho documento para la función de Auditoría Interna dentro de las organizaciones empresariales de Sucre.

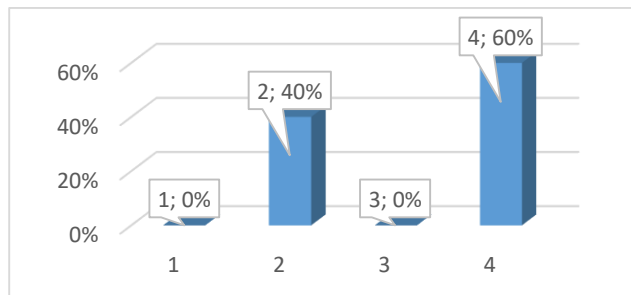
**¿El programa de Auditoría, sirve para?**

**Cuadro N° 11.** Uso del programa de trabajo para la función de Auditoría Interna

Respuesta	Cantidad	%
a	-	0%
b	4.00	40%
c	-	0%
d	6.00	60%
<b>Total</b>	<b>10.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
 Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 11.** Uso del programa de trabajo para la función de Auditoría Interna.



➤ **Análisis cuantitativo**

En el presente, análisis se pudo ver que el 60% de los encuestados afirma que el programa de Auditoría Interna sirve para dirigir y controlar el trabajo de Auditoría Interna. El restante 40% menciona que representa la selección de las mejores prácticas para realizar el trabajo de Auditoría.

➤ **Análisis cualitativo**

Dicho esto, podemos decir que el programa de Auditoría es utilizado como una actividad de control de las actividades programadas de Auditoría Interna.

## **2.2.2. INCIDENCIA EN LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA INTERNA EN LA FORMULACION O CUMPLIMIENTO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS ORGANIZACIONES.**

En el presente punto se realizó un análisis sobre la ejecución del trabajo de Auditoría Interna (**Esquema N° 4**), posteriormente, se ha continuado con el diagnóstico y análisis del resultado arrojado a través de la aplicación de la encuesta a los responsables de Auditoría, examinando el tema de la recopilación de información suficiente que proporcione bases sólidas sobre los hallazgos y las recomendaciones de Auditoría, de cómo es la percepción del profesional auditor sobre la utilización de técnicas y procedimientos en la formulación y/o cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización empresarial.

### **a) Análisis de la etapa de ejecución del trabajo de Auditoría Interna**

En el presente punto se tomará en cuenta tanto los aspectos a la etapa de ejecución del trabajo o encargo de Auditoría tomando en cuenta las normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB siglas en inglés) dependiente de la Federación Internacional de Contadores (IFAC siglas en inglés) como las normas para el ejercicio profesional de Auditoría Interna (IPPF siglas en inglés) emitidos por el Instituto de Auditores Internos (IIA siglas en inglés).

Antes de dicho análisis, se debe aclarar que las pruebas, procesos o procedimientos mencionados en las NIA, son de aplicación para exámenes de estados financieros, pero se debe aclarar que estos suelen aplicarse también para la ejecución de otros trabajos o encargos específicos de Auditoría externa como Interna, pero, es esencial el apego a las normas a las Normas Internacionales para la práctica profesional de Auditoría Interna para asegurarse del debido cumplimiento de las responsabilidades de los auditores internos y de la función de Auditoría Interna.



**Esquema N° 4** Análisis de la etapa de ejecución de Auditoría de las actividades de Auditoría Interna

Etapa	Objetivo	Aspecto relacionado al proceso	Resultado
<p><b>Ejecución o (Trabajo de campo)</b></p>	<p>En la ejecución del trabajo de campo del auditor, se debe diseñar, aplicar y documentar los procedimientos para que sirvan en la obtención de evidencia suficiente y pertinente, que permita cumplir con los objetivos del propio trabajo y apoyar su opinión.</p>	<p>Preparación y documentación del programa de Auditoría</p>	<p>Cumplimiento de los objetivos planteados en la Auditoría</p>
	<p><b>NIA 500 4.</b> El objetivo del auditor es de diseñar y aplicar procedimientos de Auditoría de forma que le permitan obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables.</p>		
	<p><b>IPPF 2300. Ejecución del trabajo.- Los auditores internos deben identificar; analizar; evaluar y documentar información suficiente que les permita cumplir con los objetivos del trabajo</b></p>		
<p><b>Procedimientos de Auditoría</b></p> <p><b>NIA 500 A10.</b></p> <p>a) Procedimientos de valoración de riesgo</p> <p>b) Procedimiento de Auditoría posteriores, que comprenden:</p> <p>i. <b>Pruebas de controles</b>, cuando las requieran las NIA o cuando el auditor haya decidido realizarlas (puede que alguna norma de un ente regulador lo dictamine)</p> <p>ii. <b>Procedimientos sustantivos</b>, que incluyen pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos</p>	<p>El auditor para aplicar los procedimientos que le ayudaran a sacar conclusiones razonables, en las que respaldara su opinión.</p> <p>En la aplicación procedimientos se verá el grado de riesgo (Alto/medio/bajo).</p> <p>Para los puntos anteriormente mencionado por la norma se pueden utilizar los siguientes procedimientos fuera de la entidad. (...)</p>	<p>En este caso los procedimientos (técnicas) que el auditor ejecuta en el transcurso del trabajo que le ayuden a cumplir con el programa de Auditoría.</p> <p>En todos los procedimientos determinados en el programa de Auditoría debemos determinar de qué fuente recopilar o sustentar (Interna o externa del auditado)</p>	<p>La conjunción de los procedimiento tanto de valoración como procedimientos posteriores (Pruebas de controles y procedimientos sustantivos), coadyuvan a la determinación una opinión ya sea de los riesgos a los que está expuesto la organización y los controles internos implantados (políticas y procedimientos) de la organización.</p>
<p><b>Inspección 500. A14.</b> (...) Implica el examen de registros o documentos, ya sean internos o externos, en papel o en soporte electrónico o en otro medio, o un examen físico de algún activo. El examen de los registros o documentos <b>proporciona evidencia de Auditoría con diferentes grados de fiabilidad</b>, dependiendo y la fuente de aquello. (...).</p> <p><b>Observación 500. A17.</b> (...) Consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; (...) La observación proporciona evidencia de Auditoría sobre la realización de un proceso o procedimiento (...)</p>	<p>1) Visualizar el movimiento a través del listado del mayor, de las partidas que componen el rubro de activo, seleccionar los más significativos y efectuar el siguiente trabajo:</p> <p>a) En el caso de terrenos y edificios, ver el testimonio de compra del bien, identificando sus características: ubicación, área y colindancias, así como también el certificado alodial actualizado expedido por la oficina de Derechos Reales a nombre de la entidad, verificando de que las hipotecas y anotaciones que hubiesen, se encuentren debidamente reportadas según las normas contables y las disposiciones legales vigentes. Inspeccionar físicamente los activos seleccionados y cotejarlos</p>		

Etapa	Objetivo	Aspecto relacionado al proceso	Resultado
		con la documentación examinada.	
	<p><b>Confirmación externa</b> (circularización)  <b>500. A18.</b> (...) Constituye evidencia de Auditoría obtenida por el mediante una respuesta directa escrita por un tercero (la parte confirmante) dirigida al auditor; en papel, en soporte electrónico u otro medio</p>	Efectuar un resumen de la circularización efectuada a los bancos, clientes, empleados, proveedores, compañías de seguros, empresas emisoras de acciones, abogados y otros.	
	<p><b>Recalculo</b>  <b>500. A19.</b> (...) consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros. El recalculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos</p>	Efectuar el cálculo global de la depreciación del ejercicio y cotejar el importe resultante con el monto cargado al estado de resultados.	
	<p><b>Re-ejecución</b>  <b>500. A20.</b> (...) implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte de un control interno de la entidad.</p>	Verificar si los métodos de control interno relacionado con las entradas y salidas son adecuados y eficaces.	
	<p><b>Procedimientos analíticos</b>  <b>500. A21.</b> (...) consiste en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer que existan entre datos financieros y no financieros. (...)</p>	Verificar de la práctica de conteos físicos de los inventarios existentes periódicamente.	
	<p><b>Indagación (a entrevista o consulta)</b>  <b>500. A22.</b> (...) consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto dentro como fuera de la entidad. (...)</p>	Indagar sobre la existencia de partidas extrañas o poco comunes, que pudiesen afectar significativamente la composición y contenido del rubro.	

Fuente: Elaboración propia

**b) Competencia de la Información suficiente y técnicas empleadas para las labores de Auditoría.**

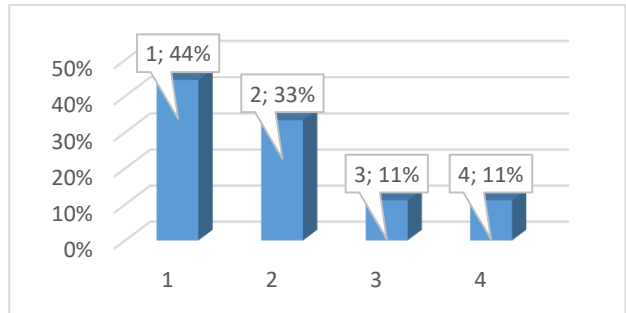
**¿En el trabajo de Auditoría la información debe ser suficiente cuándo?**

**Cuadro N° 12** Cuando es para Auditoría Interna la información es suficiente.

Respuesta	Cantidad	%
a	4.00	44%
b	3.00	33%
c	1.00	11%
d	1.00	11%
<b>Total</b>	<b>9.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
 Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 12** Cuando es para Auditoría Interna la información es suficiente.



➤ **Análisis cuantitativo**

En este análisis podemos que el 44% de encuestados afirma que la información es suficiente si está basada en hechos reales y es adecuada y convincente; el otro 33% menciona que se obtiene de la aplicación de técnicas y soporta los hallazgos y recomendaciones del auditor, y el restante 11% mencionan que sirve para los propósitos de la Auditoría o guarda requisitos de soporte adecuado

➤ **Análisis cualitativo**

En este caso, podemos determinar que la información que recopila Auditoría Interna tiene dos propósitos, que el mismo sea basado en hechos reales y que el mismo a través de la aplicación de técnicas, sea de soporte a los hallazgos y recomendaciones de auditor.

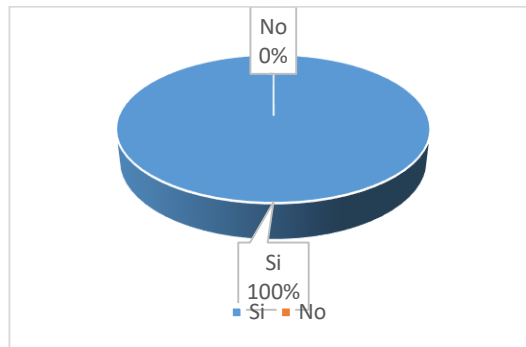
**¿El trabajo y las técnicas empleadas en el ejercicio de sus labores en Auditoría Interna, han sido competentes para ayudar a la formulación y/o cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización a la cual evalúa?**

**Cuadro N° 13** Cuando es para Auditoría Interna la información es suficiente.

Respuesta	Cantidad	%
Si	8.00	100%
No	-	0%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
 Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 13** Cuando es para Auditoría Interna la información es suficiente.



➤ **Análisis cuantitativo**

Se ha podido determinar que, el 100% de los encuestados menciona que los procedimientos y técnicas empleadas por Auditoría Interna han sido competentes para ayudar a la formulación y/o cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización.

➤ **Análisis cualitativo**

Esto quiere alegar, que los responsables de Auditoría Interna ayudan a la formulación y/o cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización.

### 2.2.3. COMUNICACIÓN Y EL SEGUIMIENTO O MONITOREO DE LOS RESULTADOS, PERMITE LA TOMA DE ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS APROPIADAS.

En esta parte del diagnóstico, se expondrá el contenido que debe tener un informe de Auditoría Interna (**Esquema N° 5**), para luego continuar con el diagnóstico pese a que no se tiene una normativa que haga mención a las de seguimiento o monitoreo resultados producto del trabajo de Auditoría Interna respecto a la evaluación de los hechos económicos y la frecuencia en la que es evaluado; de igual manera, se analizó el resultado del trabajo de Auditoría Interna es informado a los involucrados y posteriormente al comité de Auditoría o consejo de vigilancia y si la misma Unidad de Auditoría Interna efectúa un seguimiento y/o monitoreo de las acciones preventivas o correctivas adoptadas y con qué grado de frecuencia lo evalúa.

#### a) Contenido de la comunicación de resultados del trabajo de Auditoría Interna.

En el presente punto se tomará en cuenta los puntos que debe tener un informe de Auditoría Interna tomando en cuenta las normas Internacionales de Auditoría (NIA 260 y NIA 265) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB siglas en inglés) dependiente de la Federación Internacional de Contadores (IFAC siglas en inglés) como la normas para el ejercicio profesional de Auditoría Interna (IPPF siglas en inglés) emitidos por el Instituto de Auditores Internos (IIA siglas en inglés)

#### **Esquema N° 5** Análisis de la etapa de comunicación de resultados de Auditoría de las actividades de Auditoría Interna

Partes del informe	Objetivo	Análisis
Introducción y Cuerpo (Resultado de la evaluación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código y/o número de informe</li> <li>Fecha de corte de la evaluación del informe</li> <li>Antecedentes que dieron origen a la evaluación o encargo de Auditoría.</li> <li>Destinatario; responsable de la organización (a quien se decida o defina para recibir informe.)</li> <li>Objetivos de trabajo.</li> </ul>	En esta parte, se pone a conocimiento del usuario del informe, los antecedentes y los hechos realizados previos (planificación) o durante el trabajo que efectuó el equipo de Auditoría.

Partes del informe	Objetivo	Análisis
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alcance del trabajo.</li> <li>Limitaciones al trabajo, impuestos por el personal auditado o las circunstancias.</li> <li>Personal asignado en la Auditoría y tiempo empleado para el desarrollo del trabajo.</li> <li>Hallazgos y/u observaciones que incluyan los 5 atributos (Por prioridad en ser atendidas alta/media/baja)</li> <li>Secciones o apartados especiales dedicados a las violaciones a los criterios o estándares administrativos o de operación, a los procesos de gobierno corporativos, a la cultura de la organización y a la administración de riesgos; mejoras potenciales, según su naturaleza.</li> <li>Resumen que evalúe las correcciones operadas durante el transcurso de la Auditoría.</li> <li>Seguimiento a las acciones correctivas</li> </ul>	De acuerdo a lo establecido en la NIA 260 y 265, y en la norma IPPF 2400. En el cual se indica a las partes interesadas y a la Dirección general el resultado del trabajo efectuado.
<b>Final (Conclusiones y recomendaciones)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opinión, recomendaciones y conclusiones del auditor</li> <li>Comentarios y puntos de vista de los auditados</li> <li>Sugerencias y recomendaciones, indicando la fecha límite para su aplicación y compromiso asumidos por los auditados.</li> </ul> <p>Párrafo de cierre, mencionando las facilidades y atenciones brindadas a los auditores</p>	<p>Y en la norma IPPF 2500, se expone el resultado del seguimiento o monitoreo de las acciones emprendidas a la dirección general o el gobierno corporativo.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en la NIA 260 y 265, y en la norma IPPF 2450. En el cual efectúan recomendaciones, conclusiones y opinión a las partes interesadas y a la Dirección general el resultado del trabajo efectuado.</p>
<b>Anexos</b>	Los anexos son documentos, cuadro de datos o gráficos que complementan las tres partes del informe de Auditoría.	Y en la norma IPPF 2500, se expone el seguimiento o monitoreo de las acciones que realizará la dirección general o el gobierno corporativo. Ayudan a comprender el resultado del trabajo efectuado por el auditor o equipo de auditores.

Fuente: Elaboración propia

## b) Evaluación de los resultados económicos en la organización empresarial por parte de Auditoría Interna

**¿El trabajo de Auditoría de una manera ha influido en los resultados de la gestión a través de la evaluación de los hechos económicos, las actividades y las operaciones de la organización?**

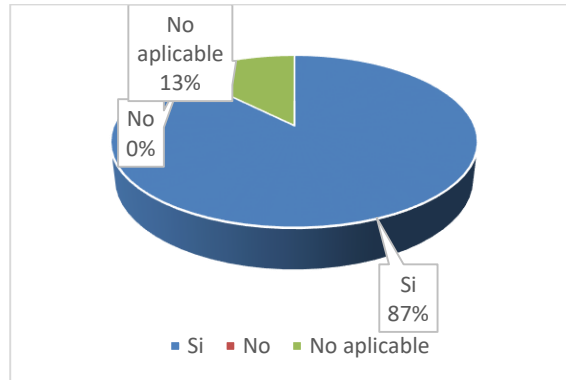
**Cuadro N° 14.** Auditoría Interna y su influencia en los resultados económicos.

Respuesta	Cantidad	%
Si	7.00	88%
No	-	0%
No aplicable	1.00	12%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 14.** Auditoría Interna y su influencia en los resultados económicos.



➤ **Análisis cuantitativo**

El 87% de los encuestados menciona que su trabajo influye en los resultados a través de la evaluación de los hechos económicos y las actividades de las operaciones de la organización. El restante 13% menciona que no se puede determinar cuánto ha influido pero que si aporta a través de la evaluación al logro de resultados; cumplimiento de las actividades de la organización.

➤ **Análisis cualitativo**

Este hecho determina que un alto porcentaje de los encuestados su trabajo influye en la organización en el logro de los resultados de la organización.

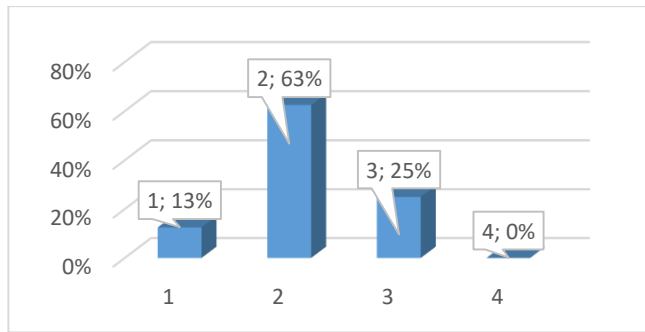
**¿Las evaluaciones de los resultados económicos y la evaluación del cumplimiento de las actividades y las operaciones con qué grado de frecuencia reporta?**

**Cuadro N° 15** Grado de frecuencia con que se reportan los resultados económicos.

Respuesta	Cantidad	%
a	1.00	13%
b	5.00	63%
c	2.00	25%
d		0%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
 Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 15** Grado de frecuencia con que se reportan los resultados económicos



➤ **Análisis cuantitativo**

Se ha determinado que un 63% de los encuestados reporta de manera periódica los resultados de su evaluación de los resultados económicos y el cumplimiento de las actividades y las operaciones de la organización. Otro 25% lo realiza de manera continua; el saldo del 13% lo hace de manera anual.

➤ **Análisis cualitativo**

Esto quiere decir que un alto porcentaje de los encuestados hace un seguimiento durante la gestión de los resultados de económicos, el cumplimiento de las actividades y operaciones determinadas en la planificación, por parte de la organización.



**c) Comunicación de los resultados por parte de Auditoría Interna a los involucrados y posteriormente al comité o consejo**

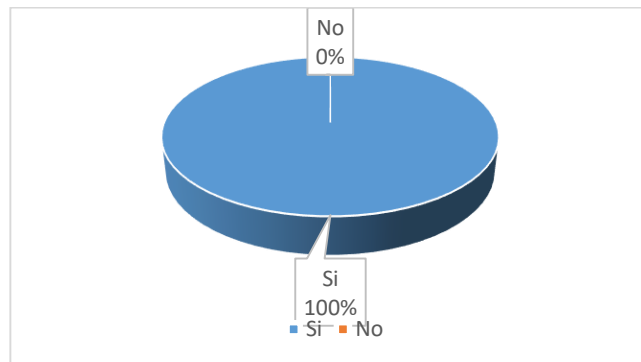
**¿El resultado del trabajo de Auditoría Interna, es informado oportunamente a los involucrados (Gerencia, responsables o encargado) y posteriormente al comité o consejo?**

**Cuadro N° 16** Comunicación de los resultados del trabajo de Auditoría Interna.

Respuesta	Cantidad	%
Si	8.00	100%
No	-	0%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 16** Comunicación de los resultados del trabajo de Auditoría Interna.



➤ **Análisis cuantitativo**

El 100% de los encuestados respondieron que los resultados de Auditoría Interna se informan oportunamente a los responsables para posteriormente para posteriormente enviar al comité de Auditoría o consejo de vigilancia.

➤ **Análisis cualitativo**

Esto quiere decir que los responsables de Auditoría Interna comunican hechos a los responsables de las Unidades evaluadas para su descargo o comentario y posteriormente este hecho es pasado al comité de Auditoría o el consejo de vigilancia para posteriormente este ente emita un dictamen.

**d) Seguimiento y/o monitoreo de las acciones preventivas o correctivas adoptadas**

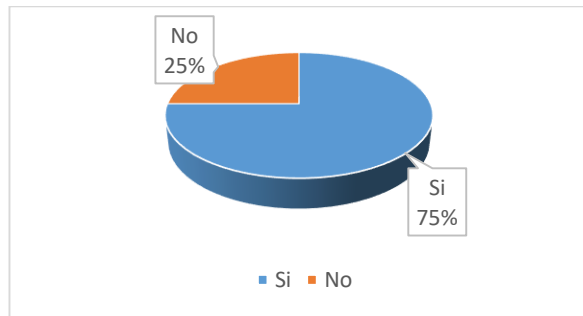
**¿La organización toma en cuenta los resultados del trabajo de Auditoría y ejecuta las acciones correctivas o preventivas de manera oportuna?**

**Cuadro N° 17** Acciones correctivas por parte de Auditoría Interna

Respuesta	Cantidad	%
Si	6.00	75%
No	2.00	25%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 17** Acciones correctivas por parte de Auditoría Interna



➤ **Análisis cuantitativo**

El 75% de los encuestados afirma que la organización ejecuta acciones correctivas o preventivas de manera oportuna. El restante 25% menciona que no lo realiza de forma oportuna.

➤ **Análisis cualitativo**

Esto quiere decir que, en la mayoría de las organizaciones de la Ciudad de Sucre, tiene un compromiso de tomar acciones correctivas y preventivas sobre el resultado de las evaluaciones realizadas por Auditoría Interna.

**¿Cuál(es) cree que es(son) el(los) motivo(s) por parte de la organización para no ejecutar las acciones correctivas o preventivas?**

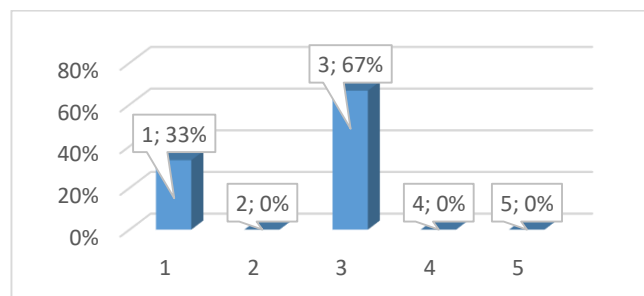
**Cuadro N° 18** Motivos para no ejecutar las acciones correctivas o preventivas por parte de la organización

Respuesta	Cantidad	%
a	1.00	33%
b	-	0%
c	2.00	67%
d	-	0%
e	-	0%
<b>Total</b>	<b>3.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 18** Motivos para no ejecutar las acciones correctivas o preventivas por parte de la organización



➤ **Análisis cuantitativo**

El 67% menciona que no designan a un responsable para efectuar las acciones correctivas y un 33% mencionan que existe discrepancia por parte de la organización sobre los resultados de la evaluación de Auditoría Interna.

➤ **Análisis cualitativo**

Esto quiere decir que, al no tener una persona responsable de la ejecución de las acciones correctivas, esto perjudica el accionar de la organización.

**¿Cuenta con un sistema de monitoreo de las acciones emprendidas acordadas sobre los resultados comunicados a la organización?**

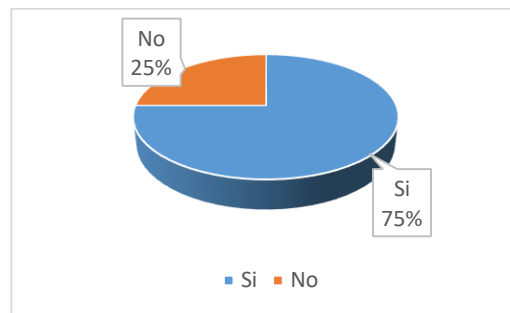
**Cuadro N° 19** Monitoreo de las acciones correctivas por parte de Auditoría Interna

Respuesta	Cantidad	%
Si	6.00	75%
No	2.00	25%
<b>Total</b>	<b>8.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia

Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 19** Monitoreo de las acciones correctivas por parte de Auditoría Interna



➤ **Análisis cuantitativo**

El 75% menciona que cuenta con un sistema de monitoreo de las acciones emprendidas o acordadas sobre los resultados comunicados a la organización y un 25% menciona que no cuenta con dicho sistema.

➤ **Análisis cualitativo**

Este análisis quiere mencionar que en la mayoría de los encuestados realizan un monitoreo o seguimiento sobre las acciones

emprendidas o acordadas por el resultado de las evaluaciones realizadas por Auditoría Interna.

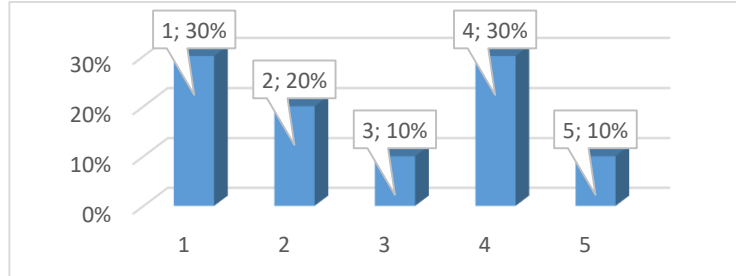
**¿Auditoría Interna realiza el seguimiento o monitoreo de las acciones emprendidas, con qué grado de frecuencia?**

**Cuadro N° 20** Grado de frecuencia en el Seguimiento o monitoreo de las acciones emprendidas

Respuesta	Cantidad	%
a	3.00	30%
b	2.00	20%
c	1.00	10%
d	3.00	30%
e	1.00	10%
<b>Total</b>	<b>10.00</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia  
Ref: Encuesta a responsables de Auditoría Interna

**Grafico N° 20** Grado de frecuencia en el Seguimiento o monitoreo de las acciones emprendidas



➤ **Análisis cuantitativo**

El 30% menciona que realiza el seguimiento de manera periódica, otro 30% lo realiza en función a un cronograma determinado por la planificación y el restante 40% menciona que lo realiza de manera anual y en función al cronograma acordado para realizar las acciones correctivas.

➤ **Análisis cualitativo**

Este resultado quiere decir que Auditoría Interna, para realizar su seguimiento no es necesario que evalué el cumplimiento de las acciones emprendidas o acordado de acuerdo a lo establecido en el cronograma concertado.

### **2.3. ANALISIS FODA A LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA**

El análisis FODA es una herramienta utilizada para analizar la situación interna y externa y de esta manera determinar estrategias para aprovechar sus fortalezas y oportunidades y reducir amenazas y debilidades.

De acuerdo a las observaciones realizadas a las Unidades de Auditoría Interna de las diferentes organizaciones empresariales de Sucre, se ha determinado lo siguiente:

#### **FORTALEZAS (Análisis Interno)**

- En el plan anual de trabajo de Auditoría interna, los objetivos planteados son similares a los objetivos de la organización
- El Plan anual de trabajo de auditoría para evaluar los procesos de administración de riesgos, están basados en evaluaciones preliminares y en trabajos realizados con anterioridad por la propia Unidad.
- El trabajo y las técnicas empleadas en el ejercicio de las labores de auditoría interna son suficientes para ayudar a la formulación y/o cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización
- Que el resultado del trabajo de Auditoria Interna es informado oportunamente a los involucrados.

#### **OPORTUNIDADES (Análisis externo)**

- El memorándum de entendimiento MoU por parte de los representantes de la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC siglas en ingles) y el Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA siglas en ingles).

- Incremento percepción destreza, conocimientos y capacidad personal.
- Educar a las partes interesadas sobre el rol auditoría interna.
- Colaborar con otras funciones de aseguramiento y gestión de riesgos.

### **DEBILIDADES (Análisis Interno)**

- Que el tamaño y la estructura de la Unidad de Auditoría Interna no es acorde para la organización.
- La falta de conocimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna por parte de los auditores internos encuestados.
- El no tener bien definido el Marcos Integrado de Control interno COSO y de Administración de Riesgo Empresarial COSO ERM.
- Seguimiento a las recomendaciones se lo hace de manera periódica y no se lo realiza de manera continua

### **AMENAZAS (Análisis Externo)**

- Que tanto el Colegio de Auditores y Contadores Públicos de Bolivia (CAUB) y el Instituto de Auditores Internos de Bolivia (IAIB), no hayan emitido alguna norma para el ejercicio de las labores de Auditoría Interna.
- Problemas, como el respaldo de un gobierno corporativo que acompañe el trabajo o las labores del Responsable o la Unidad de Auditoría Interna
- no designan a un responsable para efectuar las acciones correctivas y discrepancia con la organización.
- Incremento o cambio en riesgos emergentes o no previstos

### **ESTRATEGIAS FO-FA-DO-DA**

Cruce Estratégico FO: Fortalezas – Oportunidades

- A través de la firma del Memorándum de entendimiento entre la Federación de Internacional de Contadores (IFAC siglas en inglés) y el Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA siglas en inglés), se

promoverá y se generará el uso de estándares para el trabajo de auditoría interna.

- La planificación de la función de auditoría debe estar direccionado a colaborar con otras funciones de aseguramiento y gestión de riesgos.

#### Cruce Estratégico FA: Fortalezas – Amenazas

- El determinar que el resultado de los informes emitidos por Auditoría Interna, sean objeto de acciones correctivas adecuadas por la organización y se designe a responsables que ejecuten dichas acciones.
- Incremento percepción destreza, conocimientos y capacidad personal de Auditoría Interna debe ser capaz de identificar el incremento o cambio en riesgos emergentes o no previstos

#### Cruce Estratégico DO: Debilidades – Oportunidades

- Para poder contar con un adecuado tamaño y estructura acorde a la organización, se debe educar a las partes interesadas sobre el rol de Auditoría Interna.
- El capacitar a los miembros de auditoría interna sobre las Normas para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna, para que, estos soliciten a los entes colegiados la promulgación de una norma boliviana para el ejercicio de dichas labores.

#### Cruce estratégico DA: Debilidades – Amenazas

- El determinar acciones de apoyo del Gobierno Corporativo a las labores que realiza auditoría interna.
- El determinar la designación de un responsable para efectuar las acciones correctivas en la organización para realizar un seguimiento continuo a las recomendaciones emitidas por Auditoría Interna.

### **CONCLUSIÓN DE ANALISIS FODA**

El análisis FODA empleada en la presente investigación, se estableció que el problema de mayor incidencia por el cual atraviesa auditoría interna es la falta



de conocimiento de las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna. Y la no existencia de una norma boliviana para el ejercicio de dichas labores de igual manera se pudo constatar que las organizaciones empresariales de Sucre, deben generar conciencia sobre el resultado del trabajo que realizar Auditoría Interna.

## 2.4. DEMOSTRACION Y COMPROBACION DE LA HIPOTESIS

En la presente investigación se planteó la siguiente hipótesis:

***“La guía para la función de Unidad de Auditoría Interna, mejorará la eficiencia en la administración de riesgos, control y el logro de resultados de gestión en las organizaciones empresariales de Sucre.”***

Asimismo, los elementos que componen las variables son, Auditoría Interna como variable dependiente y administración de riesgos, control interno y el logro de los objetivos, a través de la aplicación de encuestas a las Unidades de Auditoría Interna (**Anexo 1**) y el análisis técnico de los procedimientos y técnicas aplicadas por Auditoría Interna en función a las normas nacionales e Internacionales. (**Esquemas N° 2 y 3**).

Variable V1	Indicador	Aceptada	Rechazada	Justificación	REF.
Auditoría Interna	Planeación y administración Anual del Trabajo de Auditoría Interna	Si		Este indicador se demuestra con la recopilación de la normativa para la función de Auditoría Interna y diagnóstico de Auditoría Interna, a través de la aplicación de encuestas a los responsables de Auditoría Interna en las organizaciones empresariales de Sucre	Marco de referencia y diagnostico
	Planificación, ejecución y comunicación de resultados (actividades programadas y/o no programadas)	Si		Este indicador se demuestra con la recopilación de la normativa para la función de Auditoría Interna y diagnóstico de Auditoría Interna, a través de la aplicación de encuestas a los responsables de Auditoría Interna en las organizaciones empresariales de Sucre y el análisis de los técnicas y procedimientos empleados y el comunicación de resultados	Marco de referencia y diagnostico

Fuente: Elaboración propia

Variable V2	Indicador	Aceptada	Rechazada	Justificación	REF.
<b>Administración de riesgo, control y logro de resultados de gestión</b>	Gestión de riesgo y la creación de valor	<b>Si</b>		Este indicador se demuestra con él y diagnóstico de Auditoría Interna, a través de la aplicación de encuestas a los responsables de Auditoría Interna en las organizaciones empresariales de Sucre	Diagnostico
	Control interno	<b>Si</b>		Este indicador se demuestra con la recopilación de la normativa para la función de Auditoría Interna y diagnóstico de Auditoría Interna, a través de la aplicación de encuestas a los responsables de Auditoría Interna en las organizaciones empresariales de Sucre y el análisis de los técnicas y procedimientos empleados y la comunicación de resultados.	Diagnostico
	Logro de objetivos	<b>Si</b>		Este indicador se demuestra con la recopilación de la normativa para la función de Auditoría Interna y diagnóstico de Auditoría Interna, a través de la aplicación de encuestas a los responsables de Auditoría Interna en las organizaciones empresariales de Sucre y el análisis de los técnicas y procedimientos empleados y el comunicación de resultados	Diagnostico

Fuente: Elaboración propia

Para determinar el grado de aceptabilidad de la hipótesis se ha utilizado la siguiente formula:

$$\text{Porcentaje de aceptabilidad} = \frac{\text{Indicadores aceptados}}{\text{Total indicadores}}$$

Aplicando en la formula lo datos presentado se tiene

$$\text{Porcentaje de aceptabilidad} = \frac{5}{5}$$

$$\text{Porcentaje de aceptabilidad} = 100\%$$

En primera instancia la guía diseñada describe sobre el ente de regulación Internacional, los acuerdos que este ente realizo con otros entes de regulación de la profesión de Auditoría y contabilidad, de igual manera se habla de la

normativa emitida por este ente, y cuales las actividades que debe realizarse tanto en la planificación ya sea de las actividades que realiza Auditoría Interna de manera anual, (efectuando un análisis de los controles internos implantados, como de la evaluación previa de los riesgos identificados y la programación de los objetivos que se encuentren alineados a los objetivos estratégicos de la organización empresarial), como de la planificación, ejecución y comunicación de los resultados de las actividades programadas como no programadas y cuál debe ser la relación que la función de Auditoría Interna debe tener con el gobierno corporativo, con Auditoría externa y las tendencias a las cuales se encuentra direccionada la función de Auditoría Interna.

De acuerdo con este resultado, la hipótesis planteada es aceptada en un 100%, es decir, que el análisis de las actividades por parte de Auditoría Interna, contribuye a la administración al logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz, incrementando el valor a la organización en el cumplimiento de objetivos, lo que ha hecho posible el poder diseñar una guía para la función de Auditoría Interna.

## CAPITULO III

### 3. PROPUESTA

#### 3.1. DISEÑO DE LA GUIA DE AUDITORÍA INTERNA

Se ha diseñado una guía para el ejercicio de las funciones de Auditoría Interna en la organización privadas de Bolivia; ya que lamentablemente, no se tiene una normativa boliviana para el ejercicio de esta función (Auditoría Interna); que hubiera sido emitida por parte del Colegio de auditores o contadores públicos de Bolivia (CAUB) o el Instituto de Auditores internos de Bolivia (IAI).

Como se pudo exponer en el párrafo anterior, el ejercicio de la Auditoría tiene dos entes que agrupan a profesionales que ejercen las labores o funciones de Auditoría, los cuales se describirá sus actividades y la afiliación de estos a entes reconocidos Internacionalmente.

Por una parte, podemos describir al Colegio de auditores o contadores públicos de Bolivia (CAUB), promueve la difusión de normativa dictada por el IFAC (Federación Internacional de Contadores siglas en inglés) a través de IASSB (Consejo de Normas de Auditoría y Aseguramiento siglas en inglés), la AIC (Asociación Interamericana de Contabilidad), y del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad (CTNAC) que depende del CAUB. Pero es importante describir es que todas estas normativas emitidas por estos entes se encuentran enfocados al establecimiento de estándares para la revelación de los estados financiero en un enfoque netamente externo (Auditoría Externa).

Mientras que, el Instituto de Auditores internos de Bolivia (IAIB), difunde la normativa dictada por el IIA (Instituto de Auditores Internos siglas en inglés) y del FLAI (Fundación Latinoamericana de Auditores Internos). Que establece los lineamientos o estándares para las labores de Auditoría Interna en el ámbito Internacional.

Como un aspecto relevante, podemos mencionar que en pasadas gestiones, en Bolivia hemos estado sujetos, a una visión más normalizada al ámbito global a través de un proceso de adopción a los estándares Internacionales en Auditoría

(NIA); el cual, fue determinado a través de la Resolución 01/2015 del 23 de julio de 2015 emitida por Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad – CTNAC dependiente del Colegio de Auditores o contadores públicos de Bolivia - CAUB; el cual, determina en primera instancia la vigencia de la Norma de Auditoría N° 1 “Normas Básicas de Auditoría de los Estados Financieros” y abroga las normas 2,3,4,5. Además, hace recuerdo a la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por IASSB dependiente de la IFAC, para su aplicación plena, en ausencia de los pronunciamientos técnicos del país o locales sobre asuntos determinados.

Mientras que, en el ámbito de Auditoría Interna, el Instituto de auditores internos de Bolivia, no ha emitido una resolución, respecto a la adopción o convergencia de la normativa Internacional para el ejercicio de Auditoría Interna en Bolivia. Aspecto que deja un vacío como respaldo a los profesionales que ejercen la función de Auditoría Interna en las organizaciones privadas de Bolivia.

Por todo lo anteriormente descrito, es evidente que la relación o coordinación entre el Colegio de auditores o contadores públicos de Bolivia (CAUB) y el Instituto de auditores internos de Bolivia (IAIB), es prácticamente nula. Pero eso, no solamente se da en el ámbito de Bolivia sino también sus entes matrices a nivel Internacional a los cuales están afiliados. El único acercamiento se ha podido tener fue a través de un memorándum de entendimiento entre la IFAC y la IIA el cual será objeto de análisis en la guía que fue diseñada.

Algo que se identificó y es importante comentar; es que, pese a que no existe coordinación, se ha podido revisar que en ambas normas emitidas por los entes Internacionales (IFAC y IIA), en uno y otro se habla de la relación de complementación entre Auditoría Externa y Auditoría Interna, aspecto que también podré mencionar en la guía

Se puede afirmar que los lineamientos establecidos en las normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna son importantes para ejercer actividades y función del auditor interno.

El presente documento ha recopilado y consultado las normas Internacionales, las normas que rigen en el territorio boliviano, analizando cuales son las responsabilidades y funciones que desempeña tanto el responsable de la función (director, gerente, jefe o encargado de la Unidad) y los miembros de Auditoría Interna dentro de la organización.

Cabe mencionar que este documento toma como base la interpretación de las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, (International Standards for the Professional Practice o Internal Auditing) revisados en octubre de 2016 y puestas en vigencia en enero de 2017. Adicionalmente se tomará en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría para considerarlas en las actividades propias de los encargos de Auditoría. Y las normas de Auditoría vigentes en Bolivia.

La propuesta de la presente investigación se encuentra en el **Anexo 2** adjunto.

## CAPITULO IV

### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 4.1. CONCLUSIONES

- Se ha logrado recopilar información sobre la función de Auditoría Interna; pese a no tener una normativa profesional boliviana para la práctica de la misma, pero se pudo recopilar información de las Normas Para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y bibliografía al respecto.
- Seguido; la investigación ha logrado hacer una comparación de la normativa nacional emitida por el Colegio de Auditores y Contadores Públicos Autorizados de Bolivia (CAUB); con la Internacional emitida por el Instituto Internacional de Auditores Internos (IIA siglas en inglés) determinando que la función de Auditoría Interna en el ámbito empresarial en Bolivia, carece de un sustento normativo adecuado para el desenvolvimiento profesional en lo que respecta a la responsabilidad de las labores del auditor interno, la administración del trabajo de Auditoría Interna, la comunicación, seguimiento y/o monitoreo de los resultados su trabajo y los riesgos identificados por Auditoría Interna.
- Sobre la planificación del trabajo de Auditoría Interna al haber realizado el diagnostico a través de una encuesta a los responsables de Auditoría Interna de las organizaciones empresariales de Sucre, preocupa de manera significativa la existencia de organizaciones que tienen un considerable volumen de actividades y procesamiento de información y; que las mismas, no cuenten con un responsable de la función de Auditoría Interna. Otro aspecto que inquieta es el alto porcentaje no tienen conocimiento de las normas Internacionales para el ejercicio profesional de Auditoría Interna y para la evaluación de control interno por parte de los responsables de Auditoría Interna encuestados, estos elaboran su evaluación con un marco referencia desactualizado.

En la aplicación de técnicas y procedimientos se ha determinado que estos apoyan a la obtención de información suficiente en la función de Auditoría Interna y han sido competentes para ayudar a la formulación y/o cumplimiento de políticas y procedimientos de la organización, pese a que los responsables de Auditoría Interna aplican la Norma Internacional de Auditoría NIA. Ya que no se cuenta con una norma en Bolivia para la función de Auditoría Interna.

Por otra parte, se pudo determinar que, para los auditores encuestados, existe dificultades en la realización de las actividades de seguimiento de las acciones emprendidas derivadas del trabajo de Auditoría, debido a la falta de designación de responsable de la acción acordada y por la frecuencia en el desarrollo del mismo.

- Por todo lo anteriormente mencionado, se puede concluir que la formulación del problema ¿De qué manera se podrá ayudar en la metodología de trabajo en la función de las Unidades de Auditoría Interna para mejorar la eficiencia en los procesos de administración de riesgos, de control y logro de resultados de gestión; en las organizaciones empresariales de Sucre?

La hipótesis planteada sobre el diseño de una guía para la función de Auditoría Interna, contempla todos los aspectos del trabajo tanto en la planificación de Auditoría y su programación anual; como en la planificación, ejecución, comunicación y seguimiento o monitoreo de los resultados del trabajo de Auditoría Interna y, de igual manera como es la relación de Auditoría Interna con la organización y con las instancias de decisión.



## 4.2. RECOMENDACIONES

- Se recomienda tanto al Colegio de Auditores o Contadores Públicos Autorizados de Bolivia, como al Instituto de Auditores Internos de Bolivia el poder difundir y emitir normativa que adopte estándares Internacionales de Auditoría Interna.

Al Instituto de Auditores Internos de Bolivia, el gestionar que se pueda información sobre la normativa Internacional para el ejercicio profesional de Auditoría Interna

- A las organizaciones privadas de Sucre que cuenten con un volumen de operaciones considerable, se recomienda, el poder contar con profesionales de Auditoría Interna que pueda dar valor agregado a la propia organización. A los profesionales de Auditoría Interna, el poder actualizarse en el uso de una versión más reciente de marco integrado de control interno. Ya que producto de dicha investigación se pudo determinar que no se usa el documento en actual vigencia.
- A los profesionales de Auditoría Interna, el poder usar esta propuesta de guía que pueda aportar aún mejor logro de las actividades de Auditoría Interna.

## BIBLIOGRAFIA

1. Weil, Jonathan. El tiempo Web Site. [Online].; 2014. Available from: <https://www.eltiempo.com/>.
2. CET. El País Web Site. [Online].; 2004. Available from: [https://elpais.com/economia/2004/01/20/actualidad/1074587576\\_850215.html](https://elpais.com/economia/2004/01/20/actualidad/1074587576_850215.html).
3. Mendoza L. EJU TV. [Online].; 2014. Available from: <http://eju.tv/2014/08/cooperativa-san-luis-crditos-vinculados-y-una-mala-gestin-las-causas-de-la-queiebra/>.
4. Financiero AdSdS. Autoridad de Supervision del Sistema Financiero Web Site. [Online].; 2016. Available from: <https://www.asfi.gob.bo/>.
5. Tiempos L. Los Tiempos Web Site. [Online].; 2017. Available from: <http://www.lostiempos.com/actualidad/economia/20180427/aseguradora-paga-bs-366-millones-desfalco-del-banco-union>.
6. Rocha Chavarria LP. Auditoría de Estados Financieros Santa Cruz de la Sierra: CESAGE; 2015.
7. Zuazo Yucra LI. Papeles de Trabajo Auditoria Externa, Interna y Gubernamental. Tercera ed. La Paz: PRESENCIA; 2003.
8. Santillana González JR. Auditoria Interna Mexico D.F.: PEARSON EDUCACIÓN; 2013.
9. Concepto E. Enciclopedia Concepto Web Site. [Online].; 2016. Available from: <https://concepto.de/empresa/>.
- 10 Argentina IdAId. Instituto de Auditores Internos de Argentina Web Site. [Online].; 2016. Available from: <https://iaia.org.ar/auditor-interno/glosario/>.
- 11 Internos IdA. Instituto de Auditores Internos USA: Web Site. [Online].; 2004. Available from: <https://na.theiia.org/about-us/Pages/Victor-Z-Brink-Award-for-Distinguished-Service.aspx>.
- 12 Internos IIdA. Instituto Internacional de Auditores Internos. [Online].; 2017. Available from: <https://global.theiia.org>.
- 13 Internos IIdA. Instituto Internacionla de Auditores Internos. [Online].; 2016. Available from: <https://global.theiia.org/>.

14 Internos IIdA. Instituto de Auditores Internos. [Online].; 2017 [cited 2017 Junio. Available . from:

<https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/IPPF%20Standards%20Markup%20Changes%202013-01%20vs%202011-01%20Spanish.pdf>.

# **ANEXOS**

## Encuesta los responsables de Auditoría Interna

Al aplicar la siguiente encuesta, se busca recoger información importante relacionada investigación relacionada sobre auditoría interna, al respecto se le pide en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con una X, (en las opciones **sí, no y no aplicable**) y para las preguntas de opción múltiple encerrar en un círculo la opción que a su criterio es correcto; su aporte, será de mucho interés para el trabajo de investigación. Se le agradece tu participación.

N°	Pregunta	Si	No	No aplicable
1.	¿Tiene conocimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna?			
1.1.	Conteste esta pregunta, en caso que la respuesta 1 sea afirmativa; sino, pasar a la siguiente pregunta. <b>¿Cuál es el ente que promulga la difusión de las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna?</b> (encierre o seleccione en un círculo la opción de su respuesta)  a) IFAC b) IIA c) IAASB			
2.	¿El tamaño y estructura de auditoría interna en su organización es acorde para el cumplimiento de los objetivos y las actividades inmersas en la planificación de Auditoría?			
2.1.	Conteste esta pregunta, en caso que la respuesta 2 sea negativa; sino, pasar a la siguiente pregunta. <b>¿Cuál cree que ha sido la dificultad para el ejercicio de la función de Auditoría Interna?</b> (encierre o seleccione en un círculo la(s) opción(es) de su repuesta)  a) Insuficientes recursos humanos que puedan coadyuvar al cumplimiento de la planificación anual b) Recursos tecnológicos o de equipamiento insuficiente para poder realizar las labores de auditoría c) Márgenes de tiempo para la planificación, ejecución y comunicación del trabajo son muy cortos d) Otro(s) (menciónelo/s) .....			
2.2.	<b>¿A su criterio, cuál(es) cree que es o son los factores que influyen en la tamaño o estructura de auditoría interna?</b> (encierre o selección en un círculo la(s) opción(es) de su respuesta)  a) Tamaño de la organización, complejidad de las operaciones y volumen de la información b) Recurrencia de errores o actos indebidos c) Confianza en la función de auditoría interna por parte de los entes de dirección d) Otro(s) (menciónelo/s) .....			
3	¿Los objetivos del plan anual de trabajo de auditoría interna son diferentes a los objetivos planteados por la organización en su Plan estratégico o Programa anual?			
4	<b>Auditoría interna, para evaluar la eficacia del proceso de administración de riesgos, lo realiza a través de:</b> (encierre o seleccione en un círculo la(s) opción(es) de su respuesta)  a) Una evaluación previa de los riesgos según el impacto o probabilidad, para así priorizar el trabajo que se realizará en la planificación anual de auditoría b) La recopilación durante múltiples trabajos programados y no programados; ejecutados por auditoría interna, que proporcionan un panorama sobre la administración de riesgos. c) La evaluación de los riesgos que fueron identificados y determinados por la organización.			

N°	Pregunta	Si	No	No aplicable
4.1	¿Si auditoría interna concluye que el nivel de riesgo determinado por la Alta gerencia es inaceptable para la organización este es reportados al comité o consejo?			
5	¿Para la evaluación de control interno, utiliza algún marco integrado (documento) para su trabajo?			
5.1.	<p>Conteste esta pregunta en caso que la respuesta 5 sea afirmativa; sino, pasar a la siguiente pregunta <b>¿Qué marco de referencia utiliza para realizar su evaluación?</b> (encierre o seleccione en un círculo el marco que utiliza)</p> <p>a) <b>COCO</b> (Objetivos, compromiso, aptitud, evaluación y aprendizaje)</p> <p>b) <b>COSO I</b> (Ambiente de control, evaluación de riesgos, información y comunicación, supervisión y seguimiento)</p> <p>c) <b>COSO II ERM</b> (Entorno interno, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación del riesgo, respuesta al riesgo, actividades de control, información y comunicación, monitoreo)</p> <p>d) <b>COSO III 2013</b> (Entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión) <b>5 componentes y 17 principios.</b></p> <p>e) <b>COSO ERM 2017</b> (Gobierno y cultura, estrategia y objetivos, desempeño, revisión, información comunicación y reporte) <b>5 componentes y 20 principios.</b></p> <p>f) <b>CADBURY</b> (Efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y reportes, cumplimiento de leyes y reglamentos, salvaguarda del patrimonio).</p> <p>g) <b>Otro(s)</b> (menciónelo/s) .....</p>			
6	<p>A su criterio, <b>¿el programa de auditoría, sirve para?</b> (encierre en un círculo la(s) opción(es) de su respuesta.)</p> <p>a) Proporcionar una certidumbre sobre las aseveraciones de los estados financieros preparados por la organización</p> <p>b) Representar la selección de las mejores prácticas y metodología para hacer el trabajo de auditoria</p> <p>c) Dejar constancia de la planeación del trabajo auditoria interna</p> <p>d) Dirigir y controlar el trabajo de auditoría interna</p>			
7	<p>A su criterio, <b>¿en el trabajo de auditoría la información debe ser suficiente cuándo?:</b> (encierre en un círculo la(s) opción(es) de su respuesta.)</p> <p>a) Está basada en hechos reales, es adecuada y convincente</p> <p>b) Se obtiene de la aplicación de técnicas y, soporta los hallazgos y recomendaciones del auditor.</p> <p>c) Guarda requisitos de soporte adecuados de calidad y no cantidad al trabajo de auditoría</p> <p>d) Sirve para los propósitos de la auditoría</p>			
7.1	¿El trabajo y las técnicas empleadas en el ejercicio de sus labores en auditoria interna, han sido competentes para ayudar a la formulación y/o cumplimiento de las políticas y procedimientos de la organización a la cual evalúa?			
8	¿El trabajo de auditoria de una manera ha influido en los resultados de la gestión a través de la evaluación de los hechos económicos, las actividades y las operaciones de la organización?			

N°	Pregunta	Si	No	No aplicable
8.1	<p>Conteste esta pregunta en caso que la respuesta 8 sea afirmativa; sino, pasar a la siguiente pregunta. <b>¿Las evaluaciones de los resultados económicos y la evaluación del cumplimiento de las actividades y las operaciones con qué grado de frecuencia reporta?:</b> (encierre en un círculo la opción de su respuesta)</p> <p>a) De manera anual (una vez al año)  b) Periódica (semestral, cuatrimestral o trimestral)  c) Continua (mensual).  d) Otra frecuencia (menciónelo).....</p>			
9	<p><b>¿El resultado del trabajo de auditoría interna, es informado oportunamente a los involucrados (Gerencia, responsables o encargado) y posteriormente al Comité o Consejo?</b></p>			
9.1.	<p><b>¿La organización toma en cuenta los resultados del trabajo de auditoría y ejecuta las acciones correctivas o preventivas de manera oportuna?</b></p>			
9.2	<p>Conteste esta pregunta en caso que la respuesta 9.1 sea negativa, sino pasar a la siguiente pregunta <b>¿Cuál(es) cree que es (son) el (los) motivo(s) por parte de la organización para no ejecutar las acciones correctivas o preventivas?</b> (encierre en un círculo la opción(es) de su repuesta):</p> <p>a) Discrepancias por parte de la organización sobre el resultado de la evaluación por parte de auditoría interna.  b) El no determinar si se adoptan las medidas correctivas apropiadas por parte de la organización  c) La falta de designación de responsables para la adopción de las medidas correctivas o preventivas  d) Que las recomendaciones planteadas por auditoría interna, no son factibles para la organización (que el costo no corresponde a los beneficios esperados)</p>			
10	<p><b>¿Cuenta con un sistema de monitoreo de las acciones emprendidas acordadas sobre los resultados comunicados a la organización?</b></p>			
10.1	<p>Conteste esta pregunta en caso que la respuesta 10 sea afirmativa. <b>¿Auditoría interna realiza el seguimiento o monitoreo de las acciones emprendidas con qué grado de frecuencia?:</b> (encierre en un círculo la opción de su respuesta)</p> <p>a) De manera anual (una vez al año)  b) Periódico (semestralmente, cuatrimestral o trimestral)  c) En función al cronograma acordado para realizar la acción correctiva o preventiva  d) En función al cronograma de seguimiento por parte de auditoría interna, determinada en la planificación anual.</p>			

**MUCHAS GRACIAS POR SU TIEMPO**

## INDICE

<b>1. ANTECEDENTES</b> .....	<b>2</b>
<b>2. HISTORIA DE LA AUDITORIA INTERNA Y EL INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS.</b> .....	<b>3</b>
2.1. Historia de la Auditoria Interna. ....	3
2.1. Instituto Internacional de Auditores Internos .....	4
2.2. Instituto de Auditores Internos de Bolivia.....	5
<b>3. MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA IFAC Y LA IIA.</b> .....	<b>5</b>
<b>4. PROGRAMAS DE CERTIFICACIONES</b> .....	<b>8</b>
4.1. Certificación en Auditoria Interna (CIA) .....	8
4.2. Certificación en autoevaluación de control (CCSA).....	9
4.3. Certificación en Auditoria de Gobierno (CGAP) .....	9
4.4. Certificación en Aseguramiento de Gestión de Riesgos (CRMA) .....	10
4.5. Certificación en Auditoria de Servicios Financieros (CFSA) .....	10
<b>5. AUDITORIA INTERNA</b> .....	<b>11</b>
<b>6. CODIGO DE ETICA</b> .....	<b>11</b>
<b>7. ESTRUCTURA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA.</b> .....	<b>13</b>
7.1. Guías de observancia obligatoria (Mandatory guidance). ....	13
7.1.1. Normas sobre atributos.....	13
7.1.2. Normas de desempeño.....	14
7.1.3. Normas de implantación. ....	15
7.2. Guías fuertemente recomendadas.....	15
<b>8. UBICACIÓN, ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCION DE AUDITORIA INTERNA</b> .....	<b>15</b>
8.1. Ubicación de las actividades o función de auditoria interna.....	15
8.2. Estructura y/o dimensión de la función de auditoria interna. ....	16
8.3. Administración de la función de Auditoria Interna.....	17
<b>9. COMITÉ DE AUDITORIA O CONSEJO DE VIGILANCIA</b> .....	<b>18</b>
<b>10. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA INTERNA</b> .....	<b>19</b>
10.1. Plan anual de trabajo de la función de auditoría interna.....	19
10.2. Relevamiento de información.....	20
10.3. Evaluación del Control Interno y los riesgos corporativos .....	21
10.4. Documentación de auditoría (Papeles de Trabajo).....	25
10.5. Aplicación de pruebas de auditoria para examinar la fiabilidad de la información financiera y de gestión .....	26
10.6. Programas de auditoría .....	26
10.7. Evaluación de la información .....	26
10.8. Control de hallazgos y observaciones de auditoria.....	27
10.9. Comunicación de resultados .....	27
10.10. Monitoreo y seguimiento .....	29
<b>11. ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA</b> .....	<b>30</b>
11.1. Estructura completa de un informe de auditoría interna .....	30
11.2. Resumen del informe .....	31
<b>12. COORDINACION DEL TRABAJO CON AUDITORIA EXTERNA</b> .....	<b>31</b>
<b>13. ESTADO Y TENDENCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA</b> .....	<b>36</b>
<b>14. BIBLIOGRAFIA</b> .....	<b>38</b>
<b>ANEXO 1</b> .....	<b>39</b>



## GUIA PARA LA FUNCIÓN DE AUDITORIA INTERNA

### 1. ANTECEDENTES

El presente documento, es una guía para el ejercicio de las funciones de auditoría interna en la organización privadas de Bolivia; ya que lamentablemente, no se tiene una normativa boliviana para el ejercicio de esta función (Auditoría Interna); que hubiera sido emitida por parte del Colegio de Auditores o contadores públicos de Bolivia (CAUB) o el Instituto de Auditores internos de Bolivia (IAI-B).

Como se pudo exponer en el párrafo anterior, el ejercicio de la auditoría tiene dos entes que agrupan a profesionales que ejercen las labores o funciones de auditoría, los cuales describiremos sus actividades y la afiliación de estos a entes reconocidos internacionalmente.

Por una parte, podemos describir al Colegio de auditores o contadores públicos de Bolivia (CAUB), promueve la difusión de normativa dictada por la IFAC (Federación Internacional de Contadores siglas en inglés) a través de IASSB (Consejo de Normas de Auditoría y Aseguramiento siglas en inglés), la AIC (Asociación Interamericana de Contabilidad), y del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad de Bolivia (CTNAC) que depende del CAUB. Pero es importante describir es que todas estas normativas emitidas por estos entes se encuentran enfocados al establecimiento de estándares para la revelación de los estados financiero en un enfoque netamente externo (Auditoría Externa).

Mientras que, el Instituto de Auditores internos de Bolivia (IAI-B), difunde la normativa dictada por el IIA (Instituto de Auditores Internos siglas en inglés) y del FLAI (Fundación Latinoamericana de Auditores Internos). Que establece los lineamientos o estándares para las labores de auditoría interna en el ámbito internacional.

Como un aspecto relevante, podemos mencionar que en pasadas gestiones, en Bolivia hemos estado sujetos, a una visión más normalizada al ámbito global a través de un proceso de adopción a los estándares internacionales en auditoría (NIA); el cual, fue determinado a través de la Resolución 01/2015 del 23 de julio de 2015 emitida por Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad – CTNAC dependiente del Colegio de Auditores o contadores públicos de Bolivia - CAUB; el cual determina en primera instancia la vigencia de la Norma de Auditoría N° 1 “Normas Básicas de Auditoría de los Estados Financieros” y aboga las normas 2,3,4,5. Además, hace recuerdo a la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por IASSB dependiente de la IFAC, para su aplicación plena, en ausencia de los pronunciamientos técnicos del país o locales sobre asuntos determinados.

Mientras que, en el ámbito de auditoría interna, el Instituto de auditores internos de Bolivia, no ha emitido una resolución, respecto a la adopción o convergencia de la normativa internacional para el ejercicio de auditoría interna en Bolivia. Aspecto que deja un vacío como respaldo a los profesionales que ejercen la función de auditoría Interna en las organizaciones privadas de Bolivia.

Por todo lo anteriormente descrito, es evidente que la relación o coordinación entre el Colegio de auditores o contadores públicos de Bolivia (CAUB) y el Instituto de auditores internos de Bolivia (IAIB), es prácticamente nula. Pero eso, no solamente se da en el ámbito de Bolivia sino también sus entes matrices a nivel internacional a los cuales están afiliados. El único acercamiento que se ha podido tener fue a través de un memorándum de entendimiento entre la IFAC y la IIA el cual será objeto de análisis en posteriores puntos de este documento.

Algo que se ha podido identificar y es importante comentar; es que, pese a que no existe coordinación, se ha podido revisar que en ambas normas emitidas por los entes internacionales (IFAC y IIA), en uno y otro se habla de la relación de complementación entre Auditoría Externa y Auditoría Interna, aspecto que también podré mencionar en próximos puntos.

El presente documento ha recopilado y consultado las normas internacionales, las normas que rigen en el territorio boliviano, analizando cuales son las responsabilidades y funciones que desempeña tanto el responsable de la función (director, gerente, jefe o encargado de la unidad) y los miembros de auditoría interna dentro de la organización.

Cabe mencionar que este documento toma como base la interpretación de las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) revisados en octubre de 2016 y puestas en vigencia en enero de 2017. Adicionalmente se tomará en cuenta las Normas Internacionales de Auditoría para considerarlas en las actividades propias de los encargos de auditoría. Y las normas de auditoría vigentes en Bolivia.

## **2. HISTORIA DE LA AUDITORIA INTERNA Y EL INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS.**

### **2.1. Historia de la Auditoría Interna.**

Los primeros indicios sobre la utilización del término auditor se encuentran en escritos atribuidos a Aristóteles, Cesar y Cicerón en Grecia y Roma, De manera simultánea documentos con una antigüedad aproximada de 2500 años revelan que durante el reinado de Ptolomeo Filadelfo II se practicaban auditorías internas para administrar el estado de Grecia. Estas nacientes auditorías se ocupaban de examinar la exactitud de los registros contables y evaluaban que fueran apropiadas las actividades reflejadas en las cuentas.

En el siglo XVII, la función de la Auditoría era muy sencilla, dado que la labor consistía generalmente en oír, y no existían registros de los trabajos realizados. Ya para el siglo XIX las funciones principales de la Auditoría estaban encaminadas a la prevención, divulgación y castigo del fraude y del engaño, puesto que su enfoque era puramente negativo y empírico. Pero, no existía ninguna actitud, guía, normatividad ni disciplina profesional que la regulara.

A su vez el desarrollo del comercio, trajo consigo la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en las empresas. La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período de mandato de la Ley. Desde 1862 hasta 1905, la profesión de la Auditoría creció y floreció en Inglaterra.

Con el correr del tiempo, desarrollo y evolución de la auditoría interna se ubica en la expansión de la actividad industrial y comercial, cuando un productor o un comerciante idean mecanismos para supervisar, vigilar y controlar a sus empleados y operaciones, son las primeras manifestaciones de auditoría interna ejercidas por el propio dueño del negocio. Aun cuando las raíces de la auditoría interna son anteriores al siglo XIX, su expansión no se dio hasta inicios de la segunda parte de ese siglo con la conformación, el crecimiento y desarrollo de grandes corporaciones que empleaban a miles de trabajadores y cuyas operaciones se extienden a otras localidades y países.

## 2.1. Instituto Internacional de Auditores Internos

Los objetivos de los primeros auditores internos se construyeron básicamente alrededor de la protección de los activos. La National Industrial Conference Board, de Estados Unidos preparó un estudio que plasmaba los nacientes motivos de la auditoría interna en los siguientes términos.

“La protección de los activos de la compañía y la detección de fraudes son sus principales objetivos; consecuentemente, los auditores deben concentrar su atención principalmente en el examen de los registros financieros y en la vigilancia de aquellos activos más susceptibles de uso indebido. Asimismo, una idea generalizada, entre los administradores actuales y su generación precedente es que el propósito principal de un programa de auditoría es el de servir como medida psicológica preventiva contra malos manejos por parte de los empleados.”

El mismo estudio reconoció que el mismo estudio de ayer no tenía las mismas responsabilidades como las que tiene a su cargo un auditor interno hoy en día. En adición, los auditores internos pioneros no desempeñaban tantas funciones como las que desarrollan actualmente.

En 1941 se marcó el punto de cambio en la evolución y desarrollo de la auditoría interna, gracias a dos eventos relevantes de ese año, ambos estrechamente interrelacionados, Uno de estos fue la publicación, en enero de ese año, por parte de la editorial Ronald Press, de la tesis doctoral de Victor Z. Brink (Columbia University) presentada en la forma del que se constituyó en el primer gran libro en la materia, denominado Internal Auditing, el otro se dio con la fundación de The Institute of Internal Auditors (IIA), cuyos antecedentes y evolución se narran a continuación.

John B. Thurston, responsable del área de auditoría interna de la North American Company en Nueva York, fue el primer profesional en la materia que aplicó un gran esfuerzo tendiente a la comprensión y aceptación de la auditoría interna. También comenzó a concebir la idea de formar una organización de auditores internos, idea que transmitió a Robert B. Milne, auditor general de la Columbia Engineering Corporation, y a Victor Z. Brink. El 9 de diciembre de 1941, se celebró la primera conferencia anual en el Williams Club de la ciudad de Nueva York, en la que se creó el IIA con 24 socios fundadores Thurston fue electo el primer presidente y, además, desde entonces, es reconocido como el principal responsable de la creación de la IIA. En 1972 el IIA cambió sus oficinas generales de Nueva York a Florida, donde se encuentran ubicadas actualmente; y estableció (vigente a la fecha).

A partir de 1978 el IIA desarrolló y empezó a publicar las normas para la práctica profesional de la auditoría interna (Standards for the Professional Practice of Internal Auditing), con propósito de dar servicio a la profesión en todo tipo de negocios en diferentes niveles jerárquicos y en todas las organizaciones donde haya auditores internos. Otro evento de gran relevancia en la función de auditoría interna en Estados Unidos de América en 1987, a raíz de la publicación de un reporte de la Treadway Commission que dio origen a la creación del Committee of Sponsoring Organizations (COSO) que es integro con cinco organizaciones relacionadas en materia contable y financiera: The Institute of Internal Auditors (IIA), American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), American Accounting Association (AAA), Institute of Management

Accountants (IMA) y el Financial Executives International (FEI). El propósito de esta comisión era estudiar las causas por las que se emitían reportes financieros fraudulentos.

El COSO concluyó, entre muchos otros aspectos que 1) debe existir la función de auditoría interna en toda empresa pública y 2) debe haber un comité de auditoría integrado no únicamente por los altos directivos de la organización. Estas conclusiones no solo dieron gran realce a la profesión de auditoría interna, sino que también la llevaron a participar de nueva cuenta, en aspectos de fraude en las organizaciones, tal y como se le tenía contemplada hasta 1941.

## 2.2. Instituto de Auditores Internos de Bolivia

En Bolivia el Instituto de Auditores Internos, es una asociación profesional fundada el 3 de diciembre de 1988, como Instituto de Auditores Internos Capitulo La Paz, posteriormente el 4 de diciembre de 2004, fue reconocido como Instituto de Auditores Internos de Bolivia, por el organismo internacional, The Institute of Internal Auditors, (IIA – GLOBAL), con sede en Altamonte Springs, Florida – USA., y la Fundación Latinoamericana de Auditores Internos, (FLAI). El Instituto de Auditores Internos de Bolivia, IAI BOLIVIA, es una Entidad Civil Sin Fines de Lucro, legalmente establecida en el Estado Plurinacional de Bolivia y tiene como actividad principal desarrollar, fortalecer y actualizar conocimientos de los profesionales que ejercen la función de auditoría interna.

## 3. MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO ENTRE LA IFAC Y LA IIA.

En la Gestión 2016 tanto la Federación Internacional de Contadores (IFAC sigla en inglés) como el Instituto de Auditores Internos (IIA sigla en inglés), suscribieron un memorándum de entendimiento respecto a compartir las experiencias sobre gobernanza (Gobierno corporativo), gestión de riesgo y control y otros asuntos; cuyo resultado fue el siguiente:

### MEMORÁNDUM DE ENTENDIMIENTO (MoU) ENTRE LA FEDERACIÓN INTERNACIONAL DE CONTADORES y EL INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS

#### PROPÓSITO:

1. Tanto la Federación Internacional de Contadores®, también conocida como IFAC®, y el Instituto de Auditores Internos, Inc., en adelante "El IIA" con sus respectivas perspectivas, se esfuerzan por servir el interés público y por lo tanto se dedican a restablecer la confianza del público en general en los informes comerciales y mejorar los procesos de gobernanza tanto en el sector público como privado. Ambos organismos tienen intereses que se superponen y están dispuestos a compartir su experiencia en gobernanza, gestión de riesgos y control, y otros asuntos mutuamente acordados.
2. El propósito de este Memorando de Entendimiento ("MoU") es crear una base formal para la cooperación y la colaboración entre IFAC y el IIA para el avance del buen gobierno, la gestión del riesgo y el control a través del intercambio mutuo de conocimiento, experiencia, y las mejores prácticas, lo que permite que IFAC y el IIA se beneficien mutuamente del trabajo y las participaciones respectivas.
3. Se puede obtener información de antecedentes sobre el IIA y el IFAC en las siguientes direcciones web: [www.globaliaa.org](http://www.globaliaa.org) y [www.ifac.org](http://www.ifac.org).

#### ÁREAS DE INTERÉS COMÚN

4. Los organismos reconocen que los siguientes son fundamentales para que una organización cumpla sus objetivos, implementando un sistema financiero confiable, administración e informes, y al servicio de los interesados y los intereses públicos: **(Continúa...)**

**(Continuación)...**

- el desarrollo, la adopción y la implementación de normas internacionales de auditoría y contabilidad;
- sólidas prácticas de gestión de riesgos, incluido el diseño e implementación de un servicio interno eficaz y eficientes controles; y
- un proceso de supervisión eficaz de la gobernanza.

**5. Además, los organismos reconocen que:**

- a) Una mayor transparencia y rendición de cuentas en el sector privado y público son esenciales para mercados de capitales financieros globales eficientes, estabilidad y sostenibilidad a largo plazo.
- b) La contabilidad y la auditoría realizadas profesionalmente son fundamentales para el funcionamiento eficaz de los mercados de capital mundiales y se basan en la existencia y el cumplimiento de estándares internacionales de alta calidad.
- c) Una eficaz función de auditoría interna contribuye al buen gobierno a través de evaluaciones y recomendaciones independientes que mejoran la gestión y el control del riesgo organizacional, al tiempo que promueve la transparencia y la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos y el logro de los objetivos.
- d) Los Estándares internacionales para la Práctica Profesional de Interna / Auditing (Estándares) son reconocidos globalmente por proporcionar una guía efectiva para la profesión de auditoría interna. La designación Certified Internal Auditor (CIA), administrada por la IIA, es la certificación globalmente aceptada de los auditores internos, permitiendo a las personas demostrar su competencia y profesionalismo en el ámbito interno. campo de auditoría.

**PROCESO DE COOPERACIÓN**

6. A través de la elaboración de un plan de trabajo anual, los organismos crearán estructuras y procesos apropiados para lograr las siguientes acciones, cuando corresponda:
  - a) tomar conciencia de la naturaleza de las actividades de cada parte en áreas de interés común, logradas principalmente a través de la observación de reuniones relevantes de comités o juntas directivas y participando en grupos de trabajo relevantes, según corresponda, y mediante reuniones entre el personal técnico de cada órgano;
  - b) compartir información y mejores prácticas en las áreas de gobernanza, gestión y control de riesgos, así como en los métodos de auditoría y la aplicación de estándares internacionales;
  - c) participar en discusiones periódicas sobre asuntos de política pública que afectan las profesiones de auditoría y contabilidad;
  - d) coordinar y promover selectivamente mensajes unificados y respuestas a emisores de normas, reguladores y legisladores;
  - e) identificar proyectos conjuntos que promuevan las profesiones de auditoría y contabilidad global y la posición profesional de sus respectivos miembros;
  - f) desarrollar resultados o publicaciones que pueden ser de marca compartida o con una forma acordada de apoyo de un organismo, lejos del trabajo del otro, de conformidad con las políticas y procedimientos pertinentes de cada organismo; y
  - g) involucrar a representantes de los respectivos organismos en las principales conferencias y eventos internacionales de cada uno. **(Continúa...)**

**(Continuación)...**

7. Los organismos reconocen que la Junta de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento® o IAASB®, la Junta de Normas Internacionales de Ética para Contables® o IESBA®, la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad para la Educación™ o IAESB™ y la Junta de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público® o IPSASB® son tableros de fijación de estándares independientes y las acciones propuestas estarán sujetas a las decisiones finales de esas juntas.
8. Además, los organismos acuerdan identificar oportunidades durante el período del MoU para:
  - a) El IIA para promover a sus miembros las normas internacionales emitidas por el IAASB, IESBA, IAESB e IPSASB y la Guía Internacional de Buenas Prácticas emitida por el Comité de Contadores Profesionales en el Negocio (PAIB); y
  - b) IFAC para crear conciencia entre sus miembros del Marco Internacional de Prácticas Profesionales (IPPF, por sus siglas en inglés) del IIA y promover los Estándares como los estándares globalmente aceptados para la práctica profesional de auditoría interna para la revisión de cuentas.

**PLAN ANUAL DE TRABAJO Y REVISIÓN**

Se desarrollará un plan de trabajo anual a nivel del personal e incluirá iniciativas mensurables diseñadas para determinar el progreso y evaluar el valor continuo de la relación. Al menos una vez al año, los representantes de IFAC y el IIA discutirán el progreso en relación con el Plan de trabajo anual, los logros asociados y la continuación del MoU.

**RELACIÓN DE CUERPOS**

Este MoU no impone ninguna limitación a los derechos de los organismos para celebrar acuerdos similares con otras organizaciones. Nada en este MoU se considerará que constituye, crea, da efecto ni reconoce una asociación, empresa conjunta o entidad comercial formal de ningún tipo; y los derechos y obligaciones de los organismos se limitarán a los expresamente establecidos en este documento.

**MODIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN**

Este MoU no puede ser modificado, renunciado, revisado o enmendado, excepto mediante un acuerdo escrito adicional firmado por ambos organismos. Ninguna de las partes puede asignar este MoU sin el consentimiento por escrito de la otra parte.

**DURACIÓN Y TERMINACIÓN**

Este acuerdo será revisado por ambos organismos a más tardar el 30 de junio de 2019.

El MoU es de naturaleza no vinculante. Cualquiera de las partes puede terminar este MoU, sin causa, mediante comunicación escrita.

Este MoU establece las intenciones mutuas de un espíritu de cooperación y colaboración entre IFAC y el IIA. Como evidencia de nuestro compromiso de trabajar lejos del beneficio mutuo de nuestras profesiones, adjuntamos nuestras firmas.

Fecha: 20 de julio de 2016

(documento traducido por google traductor (<https://translate.google.com/?hl=es>))

Como hemos podido ver en el memorándum de entendimiento, tanto la IFAC, como la IIA, han suscrito un documento el cual, expone a los miembros y/o afiliados de ambos entes internacionales, la importancia de un interés común en el ejercicio de la profesión de auditoría, el reconocer que debe existir una cooperación y una complementación entre ambos entes para ofrecer estándares que ayuden a un mejor desempeño profesional, en las labores de auditoría. De igual manera el documento, habla sobre que ambos entes reconocen y promueven un interés recíproco, en el uso y manejo de los estándares emitidos por estos mismos entes.

#### **4. PROGRAMAS DE CERTIFICACIONES**

En la actualidad, en Bolivia existen programas de certificación para las diferentes ramas de auditoría las cuales, ayudan a que el profesional, puede desempeñarse mejor en las labores que realiza dentro de la organización, adicionalmente, el poder obtener información de las nuevas prácticas y tendencias que tiene la profesión

Eso quiere decir que los auditores internos juegan un rol vital en asegurar que una organización se desempeña eficientemente, bajo principios morales, avances tecnológicos, ambientes afines, y lejos de riesgos innecesarios. Consultando la página del Instituto de auditores internos de Bolivia, se puede ver los diferentes tipos de certificación que se puede tener avalados por el propio instituto, de los cuales podemos citar:

##### **4.1. Certificación en Auditoría Interna (CIA)**

La Certificación en Auditoría Interna (CIA®) es la única designación aceptada globalmente para Auditores Internos y mantiene dicho estándar gracias a que los profesionales demuestran su conocimiento, habilidades y profesionalismo en el campo de la Auditoría Interna, permitiendo un mejor manejo de las complejas responsabilidades a las que se enfrentan los auditores de hoy.

Hoy en día los individuos en el campo profesional de la auditoría interna trabajan en llave con la gerencia al proveer una amplia evaluación del riesgo y las implicaciones de los hallazgos de la auditoría, lo que en última instancia marca una diferencia en el éxito de la organización.

Como resultado la designación CIA:

- Lo distingue entre otros profesionales.
- Tiene peso frente a la organización y al cliente externo.
- Demuestra su competencia y profesionalismo.
- Desarrolla su conocimiento sobre mejores prácticas en la industria
- Brinda satisfacción personal al alcanzar sus logros.

Obtener la designación CIA es un importante logro y una ventaja profesional para el auditor interno durante todas las etapas de su carrera, incluyendo:

- Directores Ejecutivos de Auditoría (DEAs)
- Gerentes de Auditoría
- Personal de Auditoría de todos los niveles.
- Personal de Gestión de Riesgos
- Educadores
- Estudiantes

#### **4.2. Certificación en autoevaluación de control (CCSA)**

La Auto Evaluación de Control (CSA) es ampliamente reconocida como una herramienta que puede ayudar a los auditores, gerentes y a otros a examinar y evaluar los procesos de los negocios y la efectividad del control al interior de las organizaciones. CSA sirve como una herramienta interactiva y de colaboración que facilita la interacción entre los auditores y los gerentes de negocios al interior de su empresa.

La certificación en Auto Evaluación de Control (CCSA ®) es un programa de certificación de especialización que ofrece el Instituto a todos aquellos que ejercen y son responsables de direccionar los cambios de la organización. Obtener la CCSA es una excelente oportunidad para que las personas alcancen sus objetivos y logren avances importantes en su organización y a nivel profesional.

Los beneficios de una designación CCSA son:

- Distinción entre sus colegas
- Otorga preferencia con su equipo de trabajo y clientes externos
- Establece las bases para su desarrollo profesional y laboral.
- Satisfacción personal
- Respalda su compromiso con la pericia y el profesionalismo
- Reconocimiento internacional

#### **4.3. Certificación en Auditoría de Gobierno (CGAP)**

La Certificación en Auditoría de Gobierno (CGAP) es un programa diseñado especialmente para auditores que trabajan en el sector público a todos los niveles: federal/nacional, estatal/provincial, local, cuasi gubernamental, o autoridad monárquica. En Bolivia estas entidades están conformadas entre otros por el Sector Central, Municipios, Entidades de Economía Mixta, Entes Autónomos, Rama Judicial.

En adición es una excelente credencial profesional que prepara y califica al profesional para enfrentar todos los retos en esta exigente área.

Los candidatos que consiguen la designación (CGAP) son reconocidos como profesionales que comprenden las normas de auditoría gubernamental, tales como las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (Normas) del IIA.

Dentro de los beneficios del programa al ser un Profesional Certificado en Auditoría Gubernamental (CGAP) se encuentran:

- Ejemplo de lo mejor en la auditoría del sector gubernamental
- Reafirma la pericia como Auditor Gubernamental
- Compromiso con la excelencia en Auditoría Gubernamental
- Motiva el desarrollo profesional y laboral.
- Reconocimiento de jefes y colegas.
- Satisfacción personal.
- Reconocimiento a nivel internacional.



#### **4.4. Certificación en Aseguramiento de Gestión de Riesgos (CRMA)**

La Certificación en Aseguramiento de Gestión de Riesgos (CRMA) está diseñada para auditores internos y profesionales en gestión de riesgos con responsabilidad y experiencia en proveer aseguramiento de riesgos, procesos de gobierno, aseguramiento de la calidad, o la autoevaluación de control (CSA). Obtener esta certificación garantiza la capacidad del individuo para evaluar los componentes dinámicos que integran el gobierno de la organización y el programa de gestión de riesgo empresarial; así como, el aseguramiento referido a estos temas.

El CRMA® es más que una distinción de los auditores internos, es garantía de competencia y profesionalismo.

- Proporciona aseguramiento en los procesos del negocio, en la gestión de riesgos y en el gobierno.
- Guía a la Administración y al Comité de Auditoría en los conceptos de riesgo y administración de riesgos.
- Orientado a los riesgos estratégicos de la organización.
- Agrega valor a su organización.

#### **4.5. Certificación en Auditoría de Servicios Financieros (CFSA)**

La certificación en Auditoría de Servicios Financieros (CFSA) es el programa de certificación especial del IIA que busca medir el conocimiento y la habilidad del candidato sobre los principios de auditoría y su práctica en el ámbito de la banca, los seguros, y la seguridad de los servicios financieros en la industria.

Los candidatos deben escoger entre cualquiera de las tres disciplinas en el momento de tomar el examen teniendo en cuenta el área en la cual se están desempeñando profesionalmente.

Esta designación está dirigida a personas que se traban en cualquiera de los siguientes campos:

- Instituciones bancarias
- Entidades de Ahorro y Crédito
- Uniones de Crédito
- Agentes y Compañías de Seguros
- Servicios de Seguridad
- Inmobiliarias
- Compañías de Valores e Inversión
- Agencias de Crédito
- Agencias Reguladoras
- Otras organizaciones de Servicios Financieros

Los beneficios de una designación CFSA son:

- Distinción entre sus colegas
- Otorga preferencia con su equipo de trabajo y clientes externos
- Establece las bases para su desarrollo profesional y laboral.
- Satisfacción personal

- Respalda su compromiso con la pericia y el profesionalismo
- Reconocimiento internacional

## 5. AUDITORIA INTERNA

El instituto de Auditores internos, ha desarrollado la definición de auditoría interna, internacionalmente aceptada, en los siguientes términos:

“Auditoría interna es una función independiente y objetiva en el aseguramiento y la consultoría, designada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización en el cumplimiento de sus objetivos proporcionándole un enfoque sistemático y disciplinario para mejorar la eficiencia en procesos de administración de riesgos, de control y de gobierno.”

## 6. CODIGO DE ETICA.

En este punto, en Bolivia para el ejercicio de la profesión, se tiene el Código de Ética para contadores profesionales en Bolivia, emitido por el Colegio de auditores o contadores públicos de Bolivia – CAUB, emitido a través de Resolución N° CTNAC 06/2010 del comité ejecutivo nacional del Consejo Técnico Nacional de Auditoría y contabilidad CTNAC, en apego de las directrices, de la Federación Internacional de Contadores – IFAC.

Para el ejercicio de la función de auditoría interna, en el ámbito internacional, establece los principios, expectativas y comportamiento del gobierno de la organización y de quienes la conforman para conducir la función de auditoría interna. Más que actividades específicas, describe el mínimo de requerimientos y expectativas de conducta de los auditores internos.

Un código de ética de los auditores internos, es necesario y apropiado para la profesión de auditoría interna con base en que debe ser establecido como un elemento de confianza para el aseguramiento de los objetivos de gobierno, la administración de riesgo y el control.

En este caso el profesional de auditoría debe estar apegado al código de ética profesional aplicado en su país y al código de ética del instituto de Auditores Internos. (The Institute of Internal Auditors).

### 6.1. Aplicabilidad y obligatoriedad del código de ética.

Queda apuntado que, en la definición, de Código de ética aplica tanto a entidades como a individuos que prestan servicios de auditoría interna.

Para los miembros, y para quienes ya obtuvieron o son candidatos a una certificación profesional otorgada, las desviaciones o los incumplimientos al Código de ética son evaluados y sancionados por los directivos de IIA de acuerdo con la normatividad aplicable. El hecho de que una conducta en lo particular no esté prevista como inaceptable en las reglas no significa que sea soslayada; en consecuencia; el miembro, los poseedores de un certificado o los candidatos pueden ser acreedores a una acción disciplinaria se realizan una conducta inaceptable, aunque no esté en el Código de ética.

**INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD.** La norma internacional para el ejercicio profesional de auditoría interna 1100 hace mención a lo siguiente:

“La función de la auditoría interna debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.”

**Independencia** es estar libre de condicionamientos que amenacen la capacidad de la función de auditoría interna, o de su director, de cumplir con sus responsabilidades de manera imparcial. Con el fin de alcanzar el grado de independencia necesario para cumplir eficazmente con las responsabilidades de la función de auditoría interna, el director de auditoría interna debe tener acceso directo e irrestricto al director general y al consejo. (...)

**La objetividad** es una **actitud mental de imparcialidad que permite a los auditores internos desempeñar sus asignaciones con honesta confianza en el producto de su trabajo y sin comprometer su calidad**. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otras personas en asuntos de auditoría. (...)

**INDEPENDENCIA HACIA EL INTERIOR DE LA ORGANIZACIÓN.** La norma internacional para el ejercicio profesional de auditoría interna 1110 hace mención a lo siguiente:

El director de auditoría interna debe reportar a un nivel jerárquico (Comité de auditoría, consejo de vigilancia, sindico) tal dentro de la organización que permita a la función de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. **El director de auditoría interna debe ratificar con el consejo, al menos una vez al año, la independencia que guarda la función de auditoría interna dentro de la organización.** (Declaratoria de independencia).

La independencia hacia el interior de la organización se logra de manera efectiva cuando el director de auditoría interna reporta funcionalmente al consejo. Como ejemplos de reporte funcional al consejo, y que lo involucran, se tiene:

- Aprobación del estatuto de auditoría interna.
- Aprobación de riesgos con base en el plan de trabajo de auditoría interna.
- Aprobación del presupuesto y recursos para la función de auditoría interna.
- Recepción, por parte del director de auditoría interna, de comunicados relacionados con el desarrollo de actividades de auditoría interna, de acuerdo con su plan de trabajo y otros asuntos relativos.
- Aprobación de propuestas relacionadas con la contratación y/o remoción del director de auditoría interna.
- Aprobación de remuneraciones del director de auditoría interna.
- Indagación con su cuerpo directivo, y el director de auditoría interna, para determinar si es apropiado el alcance de esta función con base en los recursos que se le han asignado. (...)

**IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA O A LA OBJETIVIDAD.** La norma internacional para el ejercicio profesional de auditoría interna 1130 hace mención a lo siguiente:

Si la independencia o la objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles de impedimentos deben darse a conocer a las partes que correspondan. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento. (...)

**1130.AI.** – Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables.

**1130.A2.** – Los trabajos de aseguramiento de funciones sobre las cuales el director de auditoría interna tiene responsabilidad deben ser supervisados por alguien ajeno a la función de auditoría interna.

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

**1130.C1.** – Si los auditores internos tuvieren impedimentos potenciales a la independencia o a la objetividad relacionados con la proposición de servicios de consultoría, deberá informarse esta situación al cliente antes de aceptar trabajar.

## 7. ESTRUCTURA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES PARA LA PRACTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA.

Para obtener un mejor entendimiento de las normas internacionales para la práctica profesional de auditoría interna revisada en octubre de 2016 y puestas en vigencia a enero de 2017, expondremos a través de un pequeño esquema su estructura

### 7.1. Guías de observancia obligatoria (Mandatory guidance).

La estructura de las Normas está conformada por las siguientes secciones:

#### 7.1.1. Normas sobre atributos

Normas sobre atributos

Se refieren a las características de las organizaciones y a las personas que prestan servicios de Auditoría

- 1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad
  - 1010 – Reconocimiento de los elementos obligatorios en el estatuto de auditoría interna
- 1100 – Independencia y objetividad
  - 1110 – Independencia de la organización
    - 1111 – Interacción directa con el consejo.
    - 1112 – Papel del director ejecutivo de auditoría además de auditor
  - 1120 – Objetividad Individual
  - 1130 – Impedimentos a la independencia u objetividad
- 1200 – Aptitud y Debido cuidado Profesional
  - 1210 – Aptitud
  - 1220 – Debido cuidado profesional
  - 1230 – Desarrollo profesional continuado
- 1300 – Programa de Aseguramiento de Calidad y Mejora
  - 1310 – Evaluaciones del Programa de Calidad
    - 1311 – Evaluaciones Internas
    - 1312 – Evaluaciones Externas
  - 1320 – Reporte sobre el Programa de Calidad
    - 1321 – Uso de la aseveración “Conforme a las Normas Internacionales para la práctica de la auditoría interna”
    - 1322 – Declaración de incumplimiento.

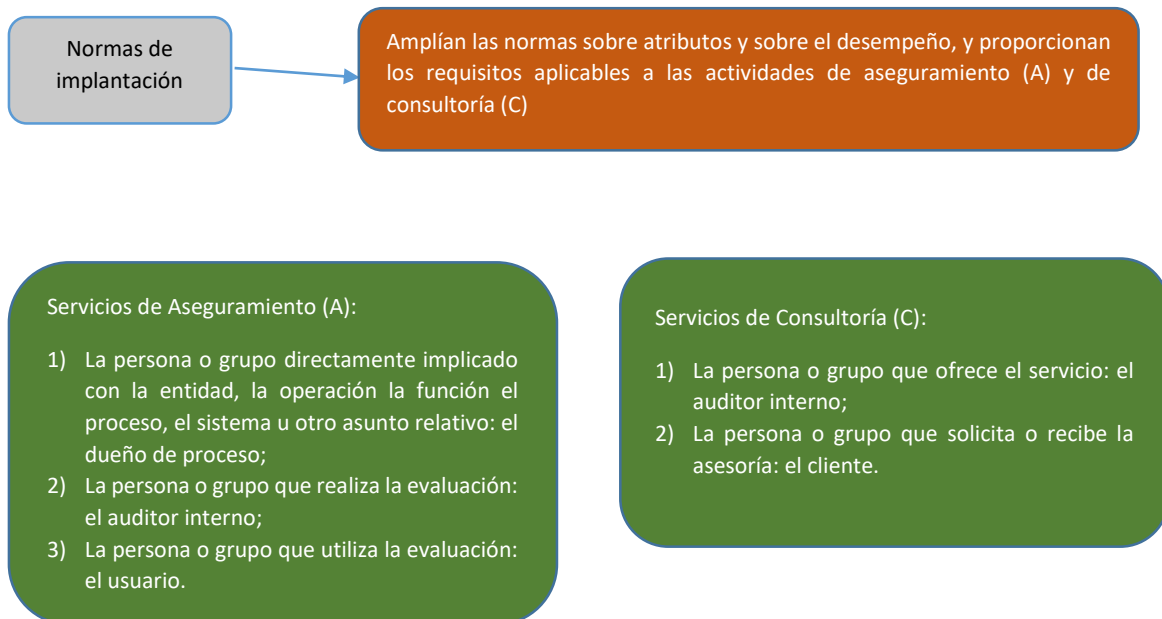
### 7.1.2. Normas de desempeño

Normas sobre  
desempeño

Describen los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.

- 2000 – Administración de la Actividad de Auditoría Interna
  - 2010 – Planificación
  - 2020 – Comunicación y Aprobación
  - 2030 – Administración de Recursos
  - 2040 – Políticas y Procedimientos
  - 2050 – Coordinación y confianza
  - 2060 – Informe a la alta dirección y al consejo
  - 2070 – Servicios proveídos por externos y responsabilidad de auditoría interna.
- 2100 – Naturaleza del Trabajo
  - 2110 – Gobierno
  - 2120 – Administración de riesgos
  - 2130 – Control
- 2200 – Planificación del Trabajo
  - 2201 – Consideraciones sobre Planificación
  - 2210 – Objetivos del Trabajo
  - 2220 – Alcance del Trabajo
  - 2230 – Asignación de Recursos para el Trabajo
  - 2240 – Programa de Trabajo
- 2300 – Desempeño del Trabajo
  - 2310 – Identificación de la Información
  - 2320 – Análisis y Evaluación
  - 2330 – Registro de la Información
  - 2340 – Supervisión del Trabajo
- 2400 – Comunicación de Resultados.
  - 2410 – Criterios para la Comunicación
  - 2420 – Calidad de la Comunicación
    - 2421 – Errores y Omisiones
  - 2430 – Uso de la aseveración “realizado de conformidad con las normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna”
    - 2431- Declaración de incumplimiento de normas
  - 2440 – Divulgación de Resultados
  - 2450 – Opinión general
- 2500 – Supervisión del Progreso
- 2600 – Decisión de aceptación del riesgo por parte de la dirección general

### 7.1.3. Normas de implantación.



### 7.2. Guías fuertemente recomendadas.

- **Documentos de posicionamiento (Position papers)**
- **Guías de apoyo para la práctica de la auditoría interna (Practice advisors)**
- **Guías para la práctica de la auditoría interna (practice guides)**
- **Guías generales relacionadas con la tecnología de la información (Global technology audit guides)**
- **Guías para la evaluación de riesgos de la tecnología de la información (Guides to the assessment o risk)**

## 8. UBICACIÓN, ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCION DE AUDITORIA INTERNA

Previo analizar la estructura y la administración de la función de auditoría interna, es importante saber dónde estará ubicada dicha función, en qué posición o ubicación en la estructura organizacional debe estar la Gerencia, dirección, unidad, área o responsable, que relación a la dependencia es importante profundizar los mencionado en la independencia hacia el interior de la organización. Adicionalmente a este hecho es importante que expongamos algunos factores que influyen en la estructura y dimensión de la función de auditoría interna. (recursos humanos, presupuestos y/o recursos tanto humanos como logísticos).

Posteriormente a los anteriores puntos en cuestión es importante saber consultando la norma internacional cuales son las actividades administrativas, para la función de auditoría interna.

### 8.1. Ubicación de las actividades o función de auditoría interna.

El responsable de auditoría interna debe ser responsable, en lo individual, ante la organización, y **habrá de ser investido** (por el Directorio o Asamblea a través del Comité o Consejo) **con la autoridad suficiente para promover la independencia de las actividades o función y para cerciorar que sus labores cuentan con un amplio margen de cobertura de auditoría dentro de la organización**, de igual manera el monitorear que

se adopten acciones apropiadas con base en las recomendaciones emitidas por la propia unidad, o las que propongan tanto la firmas de auditoría externa y los entes de fiscalización que la regulan. La posición o ubicación organizacional de las actividades o función de auditoría interna debe ser **relevante** para asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría (Código de ética y plan anual de trabajo) que le son asignadas. La frase “debe ser relevante” implica que:

La función de auditoría interna debe estar dentro de los primeros niveles de la organización, como posición jerárquica que permita “asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría que le son asignadas”, hacia los mismos niveles colaterales donde se ubique y hacia los inferiores; es por demás entendible que si se sitúa a la función de auditoría interna a un tercer; cuarto, o nivel más bajo, no tendrá la ascendencia suficiente para auditar, ser aceptada y respetada por los niveles superiores.

De lo anterior se concluye que entre más alto sea el nivel donde se ubique a la función de auditoría interna dentro de la organización, mayor será la aceptación y respeto a esta función; en consecuencia, mayor será también la interacción con los niveles de toma de decisiones y; por supuesto, mayor y mejor será el servicio que prestara a la organización.

## 8.2. Estructura y/o dimensión de la función de auditoría interna.

Es importante saber qué factores inciden en la estructura y/o dimensión de la función de auditoría interna, ya que son, incontables las cuestionantes, que se tiene a la hora de saber sin la función de auditoría abarcara todas las actividades que le son asignadas y si la misma cuenta con los recursos para dicha labor, esto también dependerá del grado de importancia que le da la organización a la función, a continuación, presentamos algunos factores que pueden influir:

- **Tamaño de la organización y su complejidad:** El tamaño de la entidad, viendo la magnitud de los activos, volúmenes de producción y comercialización, el personal con el que cuenta y la complejidad y/o variabilidad de sus operaciones y procesos son elementos básicos para considerar. A mayor amplitud de estos elementos mayor control y por lo tanto mayor será la estructura de auditoría interna para realizar la supervisión a dicho control.
- **Relación costo-beneficio:** En ocasiones, de forma errónea, se considera que la función de auditoría interna es un costo para la organización, o una obligación impuesta por el imperio de la ley emitida que regula al sector en el cual actúa la organización.

Siendo que el costo puede ser considerado para la organización una inversión que puede llegar a optimizar el manejo de los recursos, la consecución de los objetivos y el ajuste por parte de la entidad que se obtuvo un ahorro, beneficios o prevención de costos adicionales por incumplimientos en el ordenamiento jurídico, producto de recomendaciones emitidas por auditoría interna.

- **Organización expuesta al riesgo en la recurrencia de errores o actos indebidos:** Al existir una refuente incidencia en actos indebidos por parte de la organización, es importante que los máximos niveles de decisión de la entidad, el conformar una estructura de auditoría interna, que cuente con el apoyo y predisposición de realizar los cambios y/o ajustes pertinentes.

- **Organización propensa al cambio:** La organización al ser reportada por auditoría interna de los errores cometidos o al ver que los controles no son adecuados o suficientes, esto implicaría que la organización producto de las recomendaciones sea sujeta a cambios, para una mejor optimización de las actividades y logro de los objetivos.

### **8.3. Administración de la función de Auditoría Interna.**

El presente punto se toma en consideración los que la norma internacional para el ejercicio profesional de auditoría hace mención, más preciso sería la norma de desempeño y normas de implantación.

#### **2000 – Administración de la Actividad de Auditoría Interna**

El Director de auditoría interna debe administrar de manera efectiva la función de auditoría interna para asegurarse de que agrega valor a la organización. (...)

#### **2010 – Planificación**

Con el fin de determinar prioridades de la función de auditoría interna, su director debe establecer planes basados en los riesgos. Dichos planes habrán de ser consistentes con las metas de la organización. (...)

**2010. AI.** – El plan de trabajo de auditoría interna debe estar basado en riesgos documentada, realizada al menos anualmente. Este proceso debe tomarse en cuenta los comentarios de la dirección general y del consejo.

**2010. A2.** – El Director de auditoría interna debe identificar y considerar las expectativas del director general, del consejo y de los accionistas sobre las opiniones y conclusiones de la función de auditoría interna.

**2010. C1.** – El Director de auditoría interna podría considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial de su trabajo para mejorar la administración de riesgos, agregar valor y mejorar las operaciones de la organización

#### **2020 – Comunicación y Aprobación**

El Director de auditoría interna debe comunicar a la dirección general y al consejo, para su adecuada revisión y aprobación, el plan de trabajo de auditoría interna y los recursos requeridos para tales propósitos, incluyendo la previsión de eventuales cambios significativos. Asimismo, comunicará también el impacto que pudiese tener cualquier limitación de recursos.

#### **2030 – Administración de Recursos**

El Director de auditoría interna, para cumplir con el plan aprobado, debe asegurarse de que los recursos que requiere auditoría interna sean apropiados, suficientes y efectivamente asignados. (...)



### **2040 – Políticas y Procedimientos**

El director de auditoría interna debe establecer políticas que guíen la función de auditoría interna.

### **2050 – Coordinación**

El director de auditoría interna podría compartir información y coordinar actividades con otros participantes internos o externos de servicio de aseguramiento y de consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicidad de esfuerzos.

### **2060 – Informe al Consejo de Administración y a la Dirección Superior**

El director de auditoría interna debe informar periódicamente al director general y al consejo sobre la función de auditoría interna en lo que se refiere al propósito, autoridad, la responsabilidad y el desarrollo de su plan de trabajo. El informe debe incluir también la exposición a riesgos y controles significativos, incluyendo riesgos de fraude, gestión de negocios y otros asuntos necesarios o requeridos por la dirección o el consejo.

### **2070 – Servicios proveídos por externos y responsabilidad de auditoría interna.**

Cuando un revisor o grupo de revisores externos proporcionan servicios relacionados con la función de auditoría interna, debe estar conscientes de que es responsabilidad de la organización el mantener una efectiva función de auditoría interna.

Por lo anteriormente mencionado en los siguientes puntos vamos a profundizar cada uno de los puntos que hace mención la administración de la función de auditoría.

## **9. COMITÉ DE AUDITORIA O CONSEJO DE VIGILANCIA**

Es importante hacer que mención a como el trabajo o las actividades de auditoría interna, guardan coordinación con el comité de auditoría o consejo de vigilancia. Hablamos de comité auditoría o consejo de vigilancia, ya que ambos son entes que son compuestos en función al tipo de sociedad que está constituido.

El Comité de auditoría o consejo de vigilancia, es una instancia que reporta tanto al Directorio y a la Asamblea de Socios respectivamente, sobre la situación y de algunos hechos que pueden afectar a la organización. Su coordinación o acción con auditoría interna es:

- El nombrar, remover de sus funciones al responsable de la función de auditoría interna; (Director, Gerente, Jefe o Encargado). En caso de existir, afección en dicho cargo, nombrar de manera interina a un responsable, ya que, es importante que dicha unidad pueda continuar con sus labores de supervisión.
- El informar, al directorio o asamblea, sobre el resultado de las evaluaciones efectuado por la función de auditoría interna.
- Revisar y aprobar o solicitar a una instancia que corresponda, la aprobación del Plan Anual de Trabajo (Plan Estratégico si fuera el caso) de la Unidad de Auditoría Interna y el programa de aseguramiento y mejora de la calidad.

- Asegurarse que se cumpla el Plan Anual de Trabajo de la función de Auditoría Interna, Programa de aseguramiento y mejora de la calidad; y proponer modificaciones y/o ajustes, debidamente justificados;
- Efectuar el seguimiento a los planteamientos que la Unidad Auditoría Interna, Auditores Externos, y algún ente de regulación (cuando corresponda) que formulen; encaminadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, verificando que la entidad ha dado solución a las observaciones planteadas en los plazos comprometidos;
- Verificar el cumplimiento de Leyes, normas; y, disposiciones emitidas por el Directorio u Órgano equivalente, así como las decisiones de la Junta de Accionistas o la Asamblea General de Socios o Asociados de la organización;
- Asegurarse que la función de auditoría interna se desarrolle de forma independiente y objetiva; designada para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad organización; además de, viabilizar y solucionar las situaciones que impidan cumplir su labor eficientemente la labor de auditoría interna.

Un hecho que es importante que mencionemos, es el tema de los miembros que deben conformar el Comité de auditoría o Consejo de Vigilancia, la **Ley Sarbanes-Oxley del año 2002** sirve como una referencia a las principales obligaciones y responsabilidades que debe tener los miembros del Comité de auditoría. (Que también pueden ser aplicables al Consejo de Vigilancia).

**Estatutos del Comité de Auditoría.** – El comité de auditoría debe adoptar y reevaluar; sobre las bases anuales sus estatutos.

**Independencia del Comité de Auditoría.** - Los miembros del comité de auditoría deberán ser independientes. Para ser independientes no deberán aceptar honorarios por aspectos de consultoría, asesoría o compensación, ni estar ligados laboralmente a la empresa o alguna de sus subsidiarias.

**Experto financiero.** - Se define el concepto y la obligación de contar con al menos un miembro del comité de auditoría que sea experto financiero. (Contador, director en finanzas o auditor)

## 10. METODOLOGIA DE LA AUDITORIA INTERNA

### 10.1. Plan anual de trabajo de la función de auditoría interna.

El plan anual de la función de auditoría interna es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos por realizar a las diferentes áreas o sectores operativos, unidades administrativas o los procesos susceptibles de ser auditados o intervenidos por la función de auditoría interna. Adicional al plan anual, se puede diseñar planes estratégicos de mediano plazo (2 a 3 años) o a largo plazo (3 a 5 años), esto de acuerdo, a las características de la organización y de la misma función. Pero debe reconocerse que estos planes estratégicos son poco viables o sujetos a actualización en virtud a futuros cambios en los requerimientos y prioridades de la administración, cambios en las políticas, reglamentaciones y modificaciones en los procesos operativos.

Dicho plan debe presentar:

- a) Objetivos anuales, alineados a los objetivos estratégicos de la organización, así como a la visión y misión de la Unidad.
- b) Exponer el resultado de un análisis preliminar de los riesgos identificados (matriz de riesgos), clasificados por impacto y probabilidad, así como otros factores señalados en la metodología de la Unidad de Auditoría Interna, que respalden el alcance del trabajo de auditoría, la priorización y la frecuencia de las actividades programadas para la siguiente gestión; y el resultado de los trabajos realizados que proporcionan un panorama de la eficacia del proceso de la administración de riesgos
- c) En base al punto anterior se debe detallar las actividades programadas (Cronograma) concordantes con el alcance del trabajo determinado, señalando el grado de su priorización (alta/media/baja) y la frecuencia de dichas actividades además de las fechas probables de inicio de trabajo y presentación de informes.
- d) Adicionalmente márgenes de tiempo y recursos para las actividades que no se hayan programado y que se requieran realizar;
- e) Los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, indicando a los profesionales que conforman auditoría interna, el cargo que ocupan, la formación y experiencia profesional de éstos y los recursos adicionales requeridos para la ejecución del plan.
- f) Deberá contener la periodicidad en la presentación de informes de avance o ejecución del Plan anual de auditoría, al comité de auditoría o consejo de vigilancia
- g) Adicionalmente se debe confeccionar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad en la unidad de auditoría interna, el cual, priorice el refuerzo de conocimiento y entrenamiento a nivel interno en la unidad y adicionalmente se refuerce los conocimientos y evaluación a nivel externo. (Capacitación y actualización profesional)

Dicho documento al ser preparado por el responsable de la función de auditoría en la organización debe presentar dicho documento o las modificaciones al mismo al comité de auditoría o consejo para su revisión y aprobación.

## 10.2. Relevamiento de información

El relevamiento de información se entenderá las actividades que lleva a cabo el auditor para allegarse de elementos para conocer la actividad sujeta a su intervención, para estudiar y evaluar su comportamiento y desempeño, y para sustentar la aplicación de sus pruebas de auditoría.

- **Técnicas aplicables para el levantamiento de información.**
  - i. **Entrevistas.** Al efectuar una entrevista es necesario saber de antemano que clase de información se desea obtener y para ello formular preguntas concretas. Cualquier cuestionamiento, búsqueda, prueba o examen requiere de una cierta dosis de preparación anticipada, a efecto de evitar posibles pérdidas de esfuerzo y tiempo. Para asegurar la información que se pretende, hay que cuidar de entrevistar al personal adecuado.
  - ii. **Observaciones de campo:** La observación como técnica de auditoría, es la presencia física del auditor para observar cómo se realizan ciertos hechos y operaciones, y como se administran los riesgos que les son inherentes. El auditor

se cerciorará de la forma como se realizan las operaciones dándose cuenta ocularmente de la manera en que las realiza el personal de la entidad. Un ejemplo de aplicación de esta técnica es observar cómo se atiende a un cliente, cómo le entregaron la mercancía, cómo le cobran; cómo se toma un inventario físico, como se comporta el personal cuando no está su jefe, como están los archivos, como se aprecian las medidas de seguridad, etcétera.

- iii. **Obtención de evidencia documental:** Esta técnica de levantamiento de información corre de manera paralela o simultánea cuando se está entrevistando u observando. Según lo comentado en el apartado relativo a entrevistas, es conveniente y necesario que el auditor se allegue de evidencia documental que soporte las observaciones hechas por entrevistados u observando. Según lo comentado en el apartado relativo a entrevistas, es conveniente y necesario que el auditor allegue de evidencia documental que soporte las observaciones hechas por sus entrevistados, al igual que debe soportar el resultado de sus observaciones.

Habrán ocasiones en que no sea factible obtener evidencia documental, como puede ser el caso de haber observado un reclamo justificado de un cliente, o bien, un mal comportamiento de los empleados. Ante estas circunstancias la evidencia documental se habrá de soportar con un acta administrativa que se levante para dejar constancia de lo observado un reclamo justificado de un cliente, o bien, un mal comportamiento de los empleados. Ante estas circunstancias la evidencia documental se habrá de soportar con un acta administrativa que se levante para dejar constancia de lo observado.

### **10.3. Evaluación del Control Interno y los riesgos corporativos**

#### **10.3.1. Rol del auditor interno en los sistemas de control de la empresa**

El sistema de control es el sistema a través del cual las organizaciones empresariales son regidas y controladas. Es la forma mediante la cual se organizan para llevar a cabo la administración y el control de su gestión.

El auditor interno es quien evalúa la efectividad de los sistemas de control de la empresa al revisar y evaluar los controles internos establecidos por otros. Asesora y señala deficiencias y hace recomendaciones de mejoras.

El control interno es una responsabilidad de toda la organización. La dirección es la primera encargada de la autoevaluación del sistema.

El auditor interno es una herramienta con que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de control interno y su exposición al fraude. En representación de la autoridad superior, vigila el adecuado funcionamiento de dicho sistema, informando oportunamente sobre su situación. De esta manera cumple su rol de asesor aportando valor al alcance de los objetivos previstos.

Las actividades de control (por ejemplo: planes de acción, normas o manuales de procedimientos) se deben elaborar teniendo en cuenta su función de minimizar los riesgos identificados. Por todo lo anteriormente mencionado, para documentar la

evaluación de control interno, el auditor interno puede aplicar las siguientes métodos y técnicas de evaluación:

**a) Métodos y técnicas de evaluación del control interno.**

- i. Método descriptivo o narrativo:** Consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno, los cuales pueden dividirse por actividades que pueden ser por departamentos, empleados y cargos o por registros contables. Una descripción adecuada de un sistema de contabilidad y de los procesos de control relacionados incluye por lo menos cuatro características:
  - ✓ Origen de cada documento y registro en el sistema.
  - ✓ Cómo se efectúa el procesamiento.
  - ✓ Disposición de cada documento y registro en el sistema.
  - ✓ Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.
  
- ii. Método gráfico o de flujograma:** Consiste en la preparación de diagramas de flujo de los procedimientos ejecutados en cada uno de los departamentos involucrados en una operación. Un diagrama de flujo de control interno consiste en una representación simbólica y por medio de flujo secuencial de los documentos de la entidad auditada. El diagrama de flujo debe representar todas las operaciones, movimientos, demoras y procedimientos de archivo concernientes al proceso descrito. Este método debe incluir las mismas cuatro características del método gráfico enunciadas anteriormente. Dicho método ayuda a identificar los componentes y graficar el proceso en la organización, es una herramienta muy sólida para detectar controles, riesgos, deficiencias e ineficiencias.
  
- iii. Método de cuestionarios:** Básicamente consiste en un listado de preguntas a través de las cuales se pretende evaluar las debilidades y fortalezas del sistema de control interno. Estos cuestionarios se aplican a cada una de las áreas en las cuales el auditor dividió los rubros a examinar. Para elaborar las preguntas, el auditor debe tener el conocimiento pleno de los puntos donde pueden existir deficiencias para así formular la pregunta clave que permita la evaluación del sistema en vigencia en la organización. Generalmente el cuestionario se diseña para que las respuestas negativas indiquen una deficiencia de control interno. Algunas de las preguntas pueden ser de tipo general y aplicables a cualquier organización, pero la mayoría deben ser específicas para cada organización en particular y se deben relacionar con su objeto.

**b) Marco integrado de control interno**

En la actualidad, la evaluación del control interno se encuentra determinado por un marco y orientación aceptado a nivel mundial que es el Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO). En septiembre de 1992, el Comité COSO emitió en los Estados Unidos el informe: Internal Control-Integrated Framework (Marco Integrado de Control Interno, COSO I), orientado a establecer una definición común de control interno y proveer una guía para la creación y el mejoramiento de la estructura de control interno de las entidades.

Este Marco fue publicado para las empresas de los Estados Unidos. Sin embargo, ha sido utilizado y aceptado a nivel mundial. Fue creado para facilitar a las empresas los procesos de evaluación y mejoramiento continuo de sus sistemas de control interno. Además, ha sido incluido en las políticas, reglas y regulaciones, para que las empresas mejoren sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

Es el caso de la Ley Sarbanes Oxley, según la cual las empresas que cotizan en bolsa tienen que cumplir con una sección de control interno (sección 404), que solicita la implementación y evaluación de un sistema de control interno en las organizaciones. En septiembre de 2004, el Comité COSO publicó el Enterprise Risk Management-Integrated Framework y sus aplicaciones técnicas asociadas (COSO-ERM, o COSO II), en el cual se amplía el concepto de control interno, y se proporciona un enfoque más completo y extenso sobre la identificación, evaluación y gestión integral del riesgo.

Este nuevo enfoque no sustituye COSO I, sino que lo incorpora como parte de él, y permite a las compañías mejorar sus prácticas de control interno o decidir encaminarse hacia un proceso más completo de gestión de riesgo.

Adicionalmente, dado que COSO-ERM se encuentra completamente alineado con el COSO I, las mejoras en la gestión de riesgo permiten optimizar un trabajo eficaz en control interno bajo las disposiciones de la Ley Sarbanes-Oxley.

En mayo de 2013 el Comité COSO publicó la actualización del Marco Integrado de Control Interno (COSO III), cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno; actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos; y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

Algunos de los factores más relevantes que contribuyeron a la actualización del Marco Integrado de Control Interno son:

- Variación de los modelos de negocio como consecuencia de la globalización.
- Mayor necesidad de información a nivel interno debido a los entornos cambiantes.
- Incremento del número y complejidad de las normativas aplicables al mundo empresarial a nivel internacional.
- Nuevas expectativas sobre la responsabilidad y competencias de los gestores de las organizaciones.
- Incremento de las expectativas de los grupos de interés (inversores, reguladores) en la prevención y detección del fraude.
- Aumento del uso de las nuevas tecnologías, y su desarrollo constante.
- Exigencias en la fiabilidad de la información reportada.

En el cuadro anexo a la presente guía, expondremos los Marco Integrado de Control Interno COSO III 2013, a nivel de componente, principios y atributos, cabe aclarar que los atributos son requeridos para evaluar la efectividad del sistema de control. **Ver Anexo I:**

### 10.3.2. Rol del auditor interno en la evaluación de riesgos

El auditor interno debe evaluar el nivel de riesgo que la organización está tomando. Si considera que el mismo es inaceptable, debe informar a la alta dirección. La evaluación de riesgos incluye:

- Identificación de causas y efectos (negativo)
- Estimación de la probabilidad de ocurrencia
- Estimación de impacto que tendría si sucediera
- Análisis para categorizar y definir estrategias

La evaluación de riesgos implica la identificación, jerarquización y el análisis de los riesgos que puedan llegar a tener efectos sustanciales sobre el alcance de los objetivos propuestos por la dirección de la organización.

La administración de riesgos es un proceso que abarca toda la organización, diseñado para identificar riesgos potenciales que puedan afectar a la entidad y gestionar el riesgo de acuerdo con su tolerancia al mismo.

Estos conceptos están plasmados en las normas que en forma resumida se citan:

#### Normas de Auditoría Interna

##### 2110 – Gestión de riesgos

**2110-A1** – La auditoría interna debe supervisar y evaluar la efectividad del sistema de gestión de riesgos de la organización.

**2110-A2** – Debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas al gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:

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

##### 2600 – Decisión de aceptación de riesgos por parte de la dirección general

Cuando el director de auditoría interna concluya que la administración ha aceptado un nivel de riesgo que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con el director general. Si la decisión referida al riesgo no se resuelve, el director de auditoría interna debe informar esta situación al consejo para su resolución.

El rol fundamental del auditor interno respecto a la gestión de riesgos corporativos (ERM, por sus siglas en inglés) es proveer aseguramiento objetivo a la administración sobre la efectividad de las actividades de riesgo en una organización, para ayudar a asegurar que los riesgos claves del negocio están siendo gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno está siendo operado efectivamente.

Roles fundamentales del auditor interno respecto de la ERM:

- Brindar aseguramiento sobre procesos de gestión de riesgo.

- Brindar aseguramiento de que los riesgos son evaluados correctamente.
- Evaluación de los procesos de gestión de riesgo.
- Evaluación de reportes de riesgos claves.
- Revisión del manejo de los riesgos claves.

Las organizaciones deben entender en forma cabal que la gerencia mantiene la responsabilidad por la gestión del riesgo.

En la actualidad se ha

#### **10.4. Documentación de auditoría (Papeles de Trabajo)**

Documentación de auditoría se refiere a los papeles de trabajo e información complementaria que documentan la auditoría y que deben ser preparados y recopilar por el auditor y revisados por el director de auditoría interna. Los papeles de trabajo contendrán información relativa a las técnicas y los procedimientos de auditoría aplicados, evidencia relevante obtenida durante la auditoría y los análisis y bases que soportan los hallazgos y recomendaciones a reportar:

- **Propósito contenido, técnicas de preparación, proceso de revisión propiedad, custodia y actualización.**
  1. La documentación de auditoría generalmente sirve:
    - Proveer el soporte principal del informe de auditoría interna.
    - Auxiliar en la planeación, desarrollo y supervisión de las auditorías
    - Documentar si fueron logrados los objetivos de la intervención de auditoría
    - Soportar la confiabilidad, integridad y responsabilidad del trabajo desarrollado.
    - Facilitar la revisión por parte de otros auditores o supervisores.
    - Proporcionar bases para evaluar la calidad relativa al cumplimiento del plan anual de trabajo de la función de auditoría interna y el programa general de la auditoría en particular.
    - Proporcionar apoyo en circunstancias como reclamaciones de seguros y fianzas, casos de fraude, auditoría fiscal y demandas judiciales.
    - Auxiliar en el desarrollo profesional de los auditores internos.
    - Demostrar el cumplimiento por parte de la función de auditoría interna, de las guías de observancia obligatoria.
  2. Entre otros aspectos, la documentación de auditoría incluirá:
    - Documentos relativos a la planeación y programas de auditoría
    - Información relativa a la estructura organizacional, como es el caso de cuadro de organización y descripciones de puestos.
    - Copias de contratos o convenios que se consideren importantes.
    - Información relativa a políticas administrativas, de operación y financieras.
    - Cuestionarios de control interno, descripciones y diagramas de flujos.
    - Resultados sobre la evaluación de controles y la administración de riesgos
    - Notas y memorandas resultantes de las entrevistas.
    - Cartas de presentación y confirmación
    - Análisis y pruebas de transacciones, proceso y cuentas contables.
    - Resultados de la aplicación de procedimientos de revisión analítica.



- Informe de auditoría y respuestas de la administración y los auditados.
- Correspondencia de auditoría que contribuya a documentar las conclusiones a que se llegó en la auditoría.
- Relación y seguimiento de pendientes de auditoría, dando especial énfasis a los relacionados con los procesos de gobierno y administración de riesgos.

### **10.5. Aplicación de pruebas de auditoría para examinar la fiabilidad de la información financiera y de gestión**

Los trabajos de auditoría iniciaron con la cobertura de las nueve etapas que dan cuerpo a la metodología propuesta para la planeación de una intervención de auditoría interna, según se comentó.

### **10.6. Programas de auditoría**

Por programas de auditoría se entenderá el documento que contempla, de manera sistemática y ordenada, los pasos por seguir y los procedimientos de auditoría que se van a aplicar en un trabajo de auditoría. Los programas de auditoría forman parte de los papeles de trabajo de auditoría y siempre deberán ser colocados al inicio de la sección a que aludan o correspondan. Los programas de auditoría se complementarán con cuestionarios que contemplen la cobertura de aspectos de detalle implícitos en cada una de las partes o secciones de la actividad sujeta a auditoría.

Los programas de auditoría deben incluir aquellos procedimientos que sea necesario aplicar para identificar, analizar, evaluar y documentar información recopilada durante el transcurso del trabajo. Cualquier ajuste al programa debe ser aprobado previo a su implementación.

Los programas de auditoría son de dos tipos: de aplicación general y de aplicación específica.

**Programas de auditoría de aplicación general.** Son aquellos que consignan procedimientos de trabajo que pueden ser utilizados o aplicables a cualquier tipo de auditoría, y en las modalidades de aseguramiento o de consultoría. Como ejemplo de éstos se encuentran los relativos al estudio general, al estudio y evaluación del sistema de control interno, y a los que se elaboren para uniformar el proceso de levantamiento de información; son programas que obviamente, podrán ser objeto de ajustes o adecuaciones atendiendo a las particularidades de cada trabajo a desarrollar. El propósito de estos instrumentos es el asegurar la cobertura y estandarización de requisitos mínimos por cubrir para conocer los aspectos generales que incidirán en los tipos de auditoría o practicar por la función de auditoría interna.

**Programas de auditoría de aplicación específica.** Son los que se diseñan ex profeso para el tipo de auditoría y a la actividad sujeta a intervención; sería el caso para trabajos de aseguramiento de determinada información contable o financiera o, en especial, para trabajos de consultoría.

### **10.7. Evaluación de la información**

Al llegar a este punto del desarrollo de la auditoría, el auditor previamente ya preciso el objetivo de su intervención, planeó la auditoría, llevó a cabo un estudio general y un estudio general y un estudio y evaluación del sistema de control interno, y verifico la información recopilada, bien sea conforme la fue obteniendo o aplicando pruebas de

auditoría. El paso siguiente consistirá en evaluar todo el cúmulo de información y los resultados que ha obtenido hasta ese momento.

En ese orden, por evaluaciones se entenderá el proceso mediante el cual se evalúa lo que está sucediendo o se está haciendo en la actividad sujeta a auditoría, así como la calidad de acción y los resultados obtenidos, contra lo que debe ser lo ideal a hacer; en síntesis, es comparar lo que es con lo que debe ser: obviamente, él debe ser implica un adecuado conocimiento del auditor interno de la teoría y práctica de lo que está evaluando; no puede comparar ni juzgar se desconoce la referencia de conocimiento, previamente o sobre la marcha adquiridos, como punto de comparación.

En coadyuvancia al proceso de evaluación, y con el propósito de que este lleve una secuencia ordenada, y además para evitar que se omitan aspectos relevantes, el auditor se auxiliará con programas de auditoría previamente elaborados. Esos programas son referidos obviamente, y con el ánimo de evitar duplicidad de esfuerzos, en los programas (en especial los específicos) habrá de comprenderse tanto lo relativo a los procedimientos por aplicar para el caso de pruebas de auditoría, como a las instrucciones de evaluación correspondientes.

#### **10.8. Control de hallazgos y observaciones de auditoría**

El auditor interno, durante el desarrollo de su trabajo, y en cualquiera de sus etapas, ira detectando situaciones, irregularidades o anomalías que merezcan ser tomadas en consideración para su análisis y discusión con el personal de la unidad administrativa, la actividad o el proceso sujeto a auditoría. Del resultado de ese proceso se derivará su eventual inclusión en el informe de auditoría.

En este punto es determinante el termino o palabra que se utilizará. Si el auditor va a comentar con los auditados una irregularidad, anomalía, deficiencia, falla, falta, etcétera, con toda seguridad que se va a enfrentar a un rechazo o conflicto hacia él y su trabajo. Para evitar estas situaciones es conveniente emplear el termino genérico “observación”, en filosofía de la auditoría es los mismo que otros calificativos por emplear; pero en su presentación se recibe con posturas diferentes por parte de los auditados. Además del término “observación”, también se puede utilizar la expresión “oportunidad de mejora” o “inconsistencia”.

El auditor tomará nota de una observación, oportunidad de mejora o inconsistencia, incluso en presencia del auditado, porque además deberá discutirla con él. No será la misma redacción por parte del auditado el comentarle una “observación”, “oportunidad mejora o inconsistencia”, que una irregularidad o deficiencia. Diplomacia, cortesía, tacto y buenas relaciones, ante todo.

El proceso de registro de observaciones infiere el anotarlas, así como la falta de observancia de criterios, sus causas, consecuencias, opciones de solución y beneficios esperados; de igual manera se indicará el nombre de las personas con quienes se comentó los comentarios recibidos.

#### **10.9. Comunicación de resultados**

Los auditores internos deben comunicar los resultados de su trabajo. La norma internacional para el ejercicio profesional de auditoría interna 2400 hace mención a lo siguiente:

#### **2410. – Criterios para la comunicación**

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

**2410. – A1** La comunicación de los resultados del trabajo deben incluir, en lo aplicable, la opinión general y/o las conclusiones de los auditores internos. Al emitir una opinión o conclusión, debidamente soportada, habrán de tomarse en cuenta las expectativas del director general, del consejo y de los accionistas. El soporte debe ser suficiente, confiable, relevante y con información útil.

**2410. – A2-** Se alienta a los auditores internos cuando se reconoce en los comunicados el desempeño satisfactorio de su trabajo.

**2410. – A3-** Cuando se envían resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, el comunicado debe consignar que su envío es limitado a esas partes en cuanto a su distribución y usos de los resultados.

**2410. – C1-** Los comunicados sobre el avance y los resultados de los trabajos de consultoría variarán en forma y en contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.

#### **2420. – Calidad de la comunicación**

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

#### **2421. – Errores y omisiones**

Si una comunicación final contiene errores u omisiones significativas, el director de auditoría interna debe enviar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación general.

#### **2421. – Uso de la aseveración “Realizado de conformidad con las Normas para la práctica profesional de la auditoría interna”.**

Los auditores internos pueden informar que sus trabajos son “realizados de conformidad con las normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna” sólo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan esa afirmación.

#### **2431. – Declaración de incumplimiento de las Normas.**

Cuando el incumplimiento de la Definición de auditoría interna, del Código de ética o de las Normas afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer:

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

#### **2440. – Divulgación de resultados.**

El director de auditoría interna debe divulgar a las partes apropiadas los resultados de sus trabajos. (...)

**2440. – A.1.-** El director de auditoría interna es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se les dé la debida consideración a estos.

**2440. – A.2.-** A menos que exista obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el director de auditoría interna debe:

- Evaluar el riesgo potencial para la organización
- Consultar con el director general y/o los asesores legales, según corresponda.
- Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.

**2440. – C.1.-** El director de auditoría interna es responsable de comunicar los resultados finales de trabajos de consultoría.

**2440. – C.2.-** Durante los trabajos de consultoría pueden identificarse cuestiones referidas a gobierno, administración de riesgo y control. En el caso de que estas cuestiones sean de relevancia para la organización, deben ser comunicadas a la dirección general y al consejo.

#### **2450. – Opinión general**

Cuando se emite una opinión general se deben tener en cuenta las expectativas del director general, del consejo y de los accionistas; y debe estar suficientemente soportada, además de ser confiable, relevante y la útil información. (...)

### **10.10. Monitoreo y seguimiento**

- **Monitoreo**

El director de auditoría interna debe establecer y mantener un sistema de monitoreo de las acciones emprendidas sobre los resultados comunicados a la dirección general.

Para un efectivo monitoreo de las acciones emprendidas, el director de auditoría interna debe establecer procedimientos que incluyan:

- El periodo requerido para que la administración de respuesta a las observaciones y recomendaciones que se le dieron a conocer.
- Evaluación por parte del director general o directivo que dará respuesta.
- Verificación por parte del responsable (si lo juzga conveniente)
- Desarrollar un plan de seguimiento (se considera conveniente)
- Diseñar un proceso de comunicación dirigida al director general o al consejo para el caso de acciones o respuestas no satisfactorias, el cual habrá de incluir los riesgos que asumen.

En aquellos casos que por la naturaleza e importancia de las observaciones y recomendaciones reportadas se requieran acciones inmediatas por parte de la dirección general o el consejo, el director de auditoría interna debe monitorear

estrechamente las acciones adoptadas hasta que las observaciones se hayan corregido o implementado la recomendación.

- **Seguimiento**

El seguimiento es un proceso mediante el cual los auditores internos evalúan la adecuación efectividad y oportunidad de las acciones adoptadas por la administración sobre las observaciones y recomendaciones reportadas. Incluyendo las de los auditores externos, otros auditores y entes de fiscalización. Este proceso incluye también la determinación de si la dirección general y/o el consejo han asumido el riesgo de no tomar acciones correctivas sobre observaciones reportadas.

Para tales propósitos, el director de auditoría interna debe establecer tal proceso de seguimiento, base para monitorear y asegurarse de que las acciones hayan sido implementadas de manera efectiva por parte de los responsables de su atención.

Los auditores internos, por su parte, determinarán si la administración ha tomado acciones o implementado las recomendaciones, asimismo, determinarán si se lograron los resultados deseados o si el director general o el consejo han asumido el riesgo de no tomar acciones o implementado las recomendaciones.

El estatuto de la función de auditoría interna debe definir su responsabilidad por las acciones de seguimiento. En este contexto el director de auditoría interna determinará la naturaleza, oportunidad y alcance del seguimiento tomando en cuenta los siguientes factores:

- Relevancia de las observaciones y recomendaciones reportadas.
- Grado de esfuerzo y costo que implica corregir la condición reportada.
- Impacto que puede resultar de no adoptar la acción correctiva propuesta.
- Complejidad de la acción correctiva
- Tiempo involucrado.

## **11. ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

### **11.1. Estructura completa de un informe de auditoría interna**

El informe de auditoría, en términos generales debe contener de manera concisa y bien redactada, los resultados recomendaciones y conclusiones a las que llegó la evaluación de auditoría, adicionalmente debe haber puntos en los cuales el auditado o auditados pueda expresar su comentario y determinar acciones y plazos para poder realizar los ajustes a dichos hallazgos u observaciones.

En el presente punto ponemos a manera de guía, la estructura que debe tener un informe de auditoría con los siguientes puntos: introducción, cuerpo, final y los anexos.

#### **Introducción**

- Código o número de informe
- Fecha de corte de la evaluación del informe
- Antecedentes que dieron origen a la evaluación o encargo de auditoría.
- Destinatario; responsable de la organización (a quien se decida o defina para recibir informe.)

- Objetivos de trabajo.
- Alcance del trabajo.
- Limitaciones al trabajo, impuestos por el personal auditado o las circunstancias.
- Personal asignado en la auditoría y tiempo empleado para el desarrollo del trabajo.

### **Cuerpo**

- Hallazgos y/u observaciones que incluyan los 5 atributos (Por prioridad en ser atendidas alta/media/baja)
- Secciones o apartados especiales dedicados a las violaciones a los criterios o estándares administrativos o de operación, a los procesos de gobierno corporativos, a la cultura de la organización y a la administración de riesgos; mejoras potenciales, según su naturaleza.
- Resumen que evalúe las correcciones operadas durante el transcurso de la auditoría.
- Seguimiento a las acciones correctivas

### **Final**

- Opinión, recomendaciones y conclusiones del auditor
- Comentarios y puntos de vista de los auditados
- Sugerencias y recomendaciones, indicando la fecha límite para su aplicación y compromiso asumidos por los auditados.
- Párrafo de cierre, mencionando las facilidades y atenciones brindadas a los auditores.

### **Anexos**

- Los anexos son documentos, cuadro de datos o gráficos que complementan las tres partes del informe de auditoría.

## **11.2. Resumen del informe**

Es recomendable que el informe tenga dos presentaciones una detallada con toda la información necesaria que, de formalidad al trabajo realizado, presentación motivo de tratamiento en los párrafos que anteceden, y otra sinóptica o de resumen que sintetice los resultados de los hallazgos y las recomendaciones más importantes producto de la auditoría.

Con ese resumen del informe, el alto ejecutivo en unos cuantos minutos podrá enterarse del resultado general de la auditoría y recurrirá, en segunda instancia, si fue debidamente motivado por ello, a leer el contenido total de informe. El informe detallado quedará a disposición de los demás niveles jerárquicos interesados en el trabajo desarrollado por el auditor interno.

## **12. COORDINACION DEL TRABAJO CON AUDITORIA EXTERNA**

Para poder ver la coordinación del trabajo de auditoría interna con relación a auditoría externa haya que tener en cuenta cuales son las semejanzas y diferencia entre estas dos funciones, a continuación, mencionamos las diferencia citadas en el libro de Lidia Suazo que nos pueden ayudar a entender de mejor manera.

<b>SEMEJANZAS ENTRE AUDITORIA EXTERNA Y AUDITORIA INTERNA</b> <b>El auditor externo como el auditor interno:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben ser independientes de las actividades que auditan e imparciales en los juicios que se formen.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizan las mismas técnicas y procedimientos</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su trabajo se basa en los mismos registros, utilizan el mismo modelo de riesgo de auditoria aunque en dimensiones diferentes.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complementan los servicios de auditoria externa y de auditoria interna, De acuerdo a las SAS 65 “Consideraciones de los auditores sobre la función de la Auditoria Interna con respecto a una Auditoria de Estados Financieros”, el auditor externo puede obtener ayuda del auditor interno en la ejecución de la auditoria.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben cumplir los Códigos de Ética Profesional.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizan metodologías similares en el proceso de sus auditorías</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deben ser competentes y estar capacitados para brindar cualquier servicio de auditoria, cuando la entidad necesite de un juicio profesional, dentro del marco de competencia del contador público</li> </ul>

**Diferencias:**

<b>Auditoria Externa</b>	<b>Auditoria Interna</b>
Efectúa el examen con personal externo a la entidad auditada de acuerdo al tipo y objeto de auditoría que ejecute	Efectúa sus exámenes con auditores empleados de la Entidad.
El auditor interno da “fe pública”	
El auditor externo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es totalmente independiente.</li> <li>• Es contratado como contador público, tiene independencia económica y administrativa.</li> </ul>	El Auditor interno: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es empleado staff de la entidad</li> <li>• Sólo tiene independencia de criterio.</li> <li>• Carece de independencia económica y administrativa.</li> </ul>
Los servicios de auditora externo están dirigidos de acuerdo a lo establecido en un convenio formal con la entidad.	Los servicios del auditor interno son ilimitados
Utiliza las NAGA, NIA, NAG de acuerdo al tipo de auditoria que ejecute	Utiliza las NEPAI, NAG, NIAS de acuerdo al tipo de auditoria que realice.
El estudio y evaluación del control interno es un recurso de apoyo, para determinar y aplicar la naturaleza, el alcance y oportunidad de sus procedimientos de auditoria	El estudio y evaluación de control interno es un aspecto fundamental en el desempeño de sus labores, para mejorar los sistemas de control de las operaciones, mediante la evaluación de dichos sistemas, para que la Dirección pueda incrementar las utilidades como producto de las mejores decisiones y eficacia en las operaciones.
El Auditor externo es responsable ante los ejecutivos, directores, accionistas y terceros interesados en la situación financiera de la	El auditor interno es responsable ante el máximo ejecutivo de las entidad administrativa o la administración.

<b>Auditoria Externa</b>	<b>Auditoria Interna</b>
entidad como ser: banquero, inversionistas, gobierno y público en general.	
El auditor externo trabaja sobre los hechos ocurridos durante el periodo que examina (excepto cuando existan contingencias posteriores a la fecha de dictamen)	El auditor interno utiliza las operaciones pasadas, para detectar hechos similares y proporciona recomendaciones para mejorar las futuras operaciones.
Cuando se efectúa auditoría financiera, el auditor externo trabaja sobre la base de los estados financieros de la entidad los cuales cubren el periodo a revisar.	El auditor interno trabaja con las operaciones de cada día, evalúa que los controles y registros sean correctos, para que esta información sea comprobada por auditoria externa.
El auditor externo evalúa los papeles de trabajo y los informes del auditor externo	El auditor interno utiliza las recomendaciones del informe del auditor externo para verificar su cumplimiento.
Auditoria externa considera a la auditoria interna como parte del sistema de control interno, por lo tanto la evalúa y se reduce el riesgo de controles si la auditoria interna es efectiva.	Auditoria interna es un instrumento de control interno posterior por lo tanto está sujeta a la evaluación por parte de auditoria externa
El auditor externo debe asegurarse que el auditor interno tenga suficiente independencia para emitir sus informes imparciales,	El auditor interno utiliza información emitida por los auditores externos.
El servicio de auditoria externa es periódico, realiza su examen comúnmente en forma anual	El servicio de auditoria interna es continuo (permanente).
El auditor externo es contratado sobre la base de términos de referencia, que debe cumplir, por lo tanto no está sujeto a la vigilancia y control de la entidad.	El auditor interno está sujeto a la dirección y control, debido a que es funcionario de la entidad.

Antes de entrar en la cuestión de ver como es la coordinación que se tiene entre el trabajo de auditoria externa, es necesario diferenciar, en el tema de auditoria externa, las actividades y responsabilidades con relación a auditoria interna, ya que ambas realizan su trabajo en función a las normas internacionales de auditoría (NIA); pero solo auditoria interna realiza sus labores en función de las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna. A continuación, expondremos las actividades y responsabilidades que tiene el auditor externo, respecto a la función de auditoría interna:

### **NIA 610 Utilización del trabajo de los auditores internos**

#### **Alcance de esta NIA**

1. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las responsabilidades que tiene el auditor externo con respecto al trabajo de los auditores internos cuando el auditor externo ha determinado, de conformidad con la NIA 315<sup>1</sup>, que es posible



que la función de auditoría interna sea relevante para la auditoría. (Ref: Apartados A1-A2)

2. Esta NIA no trata de los casos en que auditores internos individuales presten ayuda directa al auditor externo al llevar a cabo procedimientos de auditoría.

### **Relación entre la función de auditoría interna y el auditor externo**

3. Los objetivos de la función de auditoría interna se determinan por la dirección y, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad. Aunque los objetivos de la función de auditoría interna y los del auditor externo son distintos, algunas de las vías por las que la función de auditoría interna y el auditor externo alcanzan sus respectivos objetivos pueden ser similares. (Ref: Apartado A3)
4. Con independencia del grado de autonomía y de la objetividad de la función de auditoría interna, dicha función no es independiente de la entidad, tal como se le requiere al auditor externo a la hora de expresar una opinión sobre los estados financieros. El auditor externo es el único responsable de la opinión de auditoría expresada, y su responsabilidad no se reduce por el hecho de que utilice el trabajo de los auditores internos.

### **Objetivos**

5. Los objetivos del auditor externo, cuando la entidad dispone de una función de auditoría interna que el auditor externo ha determinado que puede ser relevante para la auditoría, son:
  - (a) determinar si se utilizarán trabajos específicos de los auditores internos y, en su caso, la extensión de dicha utilización; y
  - (b) en caso de utilizar trabajos específicos de los auditores internos, determinar si dichos trabajos son adecuados para los fines de la auditoría. (...)

### **Requerimientos**

#### **Determinar si se utiliza el trabajo de los auditores internos y la extensión de dicha utilización**

8. El auditor externo determinará:
  - (a) si es posible que el trabajo de los auditores internos sea adecuado para los fines de la auditoría; y
  - (b) en caso afirmativo, el efecto previsto del trabajo de los auditores internos sobre la naturaleza, el momento de realización o la extensión de los procedimientos del auditor externo.
9. Para determinar si el trabajo de los auditores internos puede ser adecuado para los fines de la auditoría, el auditor externo evaluará:
  - (a) la objetividad de la función de auditoría interna;
  - (b) la competencia técnica de los auditores internos;

- (c) la probabilidad de que el trabajo de los auditores internos se realice con la debida diligencia profesional; y
  - (d) si es posible una comunicación eficaz entre los auditores internos y el auditor externo. (Ref: Apartado A4)
10. Para determinar el efecto previsto del trabajo de los auditores internos sobre la naturaleza, el momento de realización o la extensión de los procedimientos del auditor externo, éste tendrá en cuenta:
- (a) la naturaleza y el alcance de los trabajos específicos realizados, o a realizar, por los auditores internos;
  - (b) los riesgos valorados de incorrección material en las afirmaciones para determinados tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar; y
  - (c) el grado de subjetividad que interviene en la evaluación de la evidencia de auditoría reunida por los auditores internos para sustentar las afirmaciones correspondientes. (Ref: Apartado A5)

#### **Utilización de trabajos específicos de los auditores internos**

11. Para utilizar trabajos específicos de los auditores internos, el auditor externo evaluará y aplicará procedimientos de auditoría para determinar su adecuación a los fines del auditor externo. (Ref.: Apartado A6)
12. Para determinar la adecuación de los trabajos específicos realizados por los auditores internos a los fines del auditor externo, éste evaluará si:
- (a) los trabajos fueron realizados por auditores internos con una formación y una competencia técnicas adecuadas;
  - (b) los trabajos fueron adecuadamente supervisados, revisados y documentados;
  - (c) se ha obtenido evidencia de auditoría adecuada que permita a los auditores internos alcanzar conclusiones razonables;
  - (d) las conclusiones alcanzadas son adecuadas a las circunstancias y, en su caso, los informes preparados por los auditores internos son congruentes con los resultados de los trabajos realizados; y
  - (e) cualquier excepción o cuestión inusual revelada por los auditores internos se ha resuelto adecuadamente.

#### **Documentación**

13. Si el auditor externo utiliza trabajos específicos de los auditores internos, el auditor externo incluirá en la documentación de auditoría las conclusiones alcanzadas con respecto a la evaluación de la adecuación del trabajo de los auditores internos y los procedimientos de auditoría aplicados por el auditor externo a dicho trabajo, de conformidad con el apartado 112

### 13. ESTADO Y TENDENCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA

Una mala administración o gestión sobre los activos, inversión y estrategias de tecnología pueden llevar a una empresa a tener pérdidas de información confidencial, daños a su reputación e incluso fallas irreparables.

Según Julio Yoli, de la consultora BDO Panamá, aspectos como el espionaje digital están afectando la privacidad y protección de datos de clientes y como la creciente industria del espionaje digital y el robo de identidad por bandas de ciber-terroristas que han pasado a ser una seria preocupación para las juntas directivas y accionistas de las empresas.

La auditoría interna es importante porque ofrece una revisión independiente de la empresa para dar confianza sobre la eficiencia del control interno de las operaciones y entorno de tecnología de la empresa, todo con la finalidad de prestar un servicio a la alta gerencia.

En este mundo cambiante, es importante que la función de Auditoría Interna busque un equilibrio entre el enfoque tradicional de una auditoría y la identificación de riesgos en los distintos procesos de negocio.

Hoy en día, las organizaciones hacen frente a nuevos retos en cuanto a Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos en lo concerniente al intensa fiscalización interna y externa, por lo cual la función de auditoría interna toma valor importante en la evaluación de los controles internos considerando aspectos que pueden reducir futuros riesgos en actividades operativas.

Para Yoli, una mala administración en el área de tecnología es consecuencia de múltiples factores, principalmente de una mala distribución de los recursos (humano y tecnológico) lo que podría conllevar a un mal manejo de proyectos sin un control sobre el esfuerzo, tiempo y dinero invertido en recursos tecnológicos.

Afirmó que el mayor de los problemas es la falta de una alineación entre la Gerencia de Tecnología y la Alta Gerencia porque esto conlleva un desconocimiento fundamental de los requerimientos del negocio para determinar así las prioridades de tecnología. Si tecnología no está preparada para dar valor y apoyo a los objetivos estratégicos de la organización no se puede administrar sus recursos, inversiones, proyectos o personal de tal manera que ambos trabajen para un fin común, dijo Yoli.

Una de las recomendaciones de Yoli para no afrontar este tipo de pérdida de información confidencial es educar a los usuarios finales sobre el buen manejo de información confidencial, lo que no sólo incluye información corporativa, sino también contraseñas, cuentas de usuarios, tipo de servidores, etc.

El primer punto de ataque de un criminal es el factor humano, pero si un usuario puede reconocer este tipo de amenazas la empresa puede responder y prevenir más rápido ante amenazas que enfrenta su información confidencial, aseguró.

Para evitar la pérdida de información confidencial es importante aplicar controles de acceso y una adecuada segregación de funciones a lo interno de los sistemas de información del negocio, pero aun así debe haber un constante monitoreo sobre la eficiencia de estos controles y su correcta aplicación.

En la actualidad existen herramientas como que está enfocada a centralizar eventos de seguridad y procesos de negocio creando alertas que permitan conocer situaciones de riesgo en tiempo real para poder tomar acciones preventivas y/o correctivas ante cualquier evento.

También existen herramientas que permiten registrar todas las actividades que realizan los usuarios dentro de un sistema de información como lo son las bitácoras o registros de auditoría que se encuentran integrados como una opción de seguridad en gran parte de los sistemas de información de los negocios. Esta opción es muy utilizada por los auditores durante su proceso de verificación de los accesos a la información confidencial del negocio, manifestó el consultor. Por otro lado, David Jiménez, del Instituto de Gobierno Corporativo de Panamá, dijo a Capital que, si no se promueve la ética en las empresas y los valores dentro de la organización, y no se gestionan los riesgos y hay buena comunicación entre los órganos de poder (accionistas, junta directiva, comités, auditores y gerentes), se puede dar la pérdida de información confidencial. (...)

La función de la auditoría interna es la de proveer un servicio independiente y objetivo de aseguramiento y consulta para agregar valor y mejorar las operaciones y los controles internos de la compañía.

Ya el auditor no es el policía de la empresa sino un individuo que busca a través de un enfoque sistemático y disciplinado mejorar la eficacia de la gestión de riesgos, control y gobierno corporativo a través de las mejores prácticas que ofrece el mercado, concluyó.

#### 14. BIBLIOGRAFIA

Instituto de auditores internos (2016)	Normas Profesionales para la práctica profesional de la auditoria interna
Consejo Técnico de Auditoría y contabilidad	Normas de Auditoría Ediciones CAUB Bolivia 2011
Juan Ramón Santillana	Auditoria interna
Comité internacional de prácticas de Auditoria (IAPC)	Ediciones IFAC México 2009
Consejo internacional de Auditoria IFAC	Ediciones IFAC México 2009
Recopilación de Normas para Servicios Financieros (Reglamento de Control Interno)	Circular ASFI 375/2015
Recopilación de Normas para Servicios Financieros (Reglamento de Control Interno)	Circular ASFI 533/2018
Lidia Zuazo Yujra	Papeles de Trabajo de Auditoría Externa, Interna y Gubernamental. Editorial Presencia Edición 2003
Walker Paiva Quinteros	Auditoría de Gestión Editorial Educación y Cultura Edición 2015
Julio Rocha Chavarria	Auditoría Operativa Metodología para Evaluación integral de la Gestión Empresarial CESAGE 2015
Traductor Alberto Mantilla (Traductor)	Auditoria Basada en Riesgos Perspectiva Estratégica de Sistemas

**ANEXO 1**  
**COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ATRIBUTOS DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO**  
**COSO III**

ANEXO I COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ATRIBUTOS DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO III (5 COMPONENTES, 17 PRINCIPIOS Y 79 ATRIBUTOS O PUNTOS DE ENFOQUE)			
Componente	Principio	Atributos o puntos de enfoque	
I. Entorno de Control	1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos	<b>Establece el tono de la gerencia.</b> La Junta Directiva, la Alta Gerencia y el personal supervisor están comprometidos con los valores y principios éticos y los refuerzan en sus actuaciones.	
		<b>Establece estándares de conducta.</b> La integridad y los valores éticos son definidos en los estándares de conducta de la entidad y entendidos en todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicio externos y socios de negocios.	
		<b>Evalúa la adherencia a estándares de conducta.</b> Los procesos están en su lugar para evaluar el desempeño de los individuos y equipos en relación con los estándares de conducta esperados.	
		<b>Aborda y decide sobre desviaciones en forma oportuna.</b> Las desviaciones de los estándares de conducta esperados en la entidad son identificadas y corregidas oportuna y adecuadamente.	
	2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.	<b>Establece las responsabilidades de supervisión de la dirección.</b> La Junta Directiva identifica y acepta su responsabilidad de supervisión con respecto a establecer requerimientos y expectativas.	
		<b>Aplica experiencia relevante.</b> La Junta directiva define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencia necesaria entre sus miembros.	
		<b>Conserva o delega responsabilidades de supervisión.</b>	
		<b>Opera de manera independiente.</b> La Junta Directiva tiene suficientes miembros, quienes son independientes de la Administración y objetivos en evaluaciones y toma de decisiones.	
		<b>Brinda supervisión sobre el Sistema de Control Interno.</b> La Junta Directiva conserva la responsabilidad de supervisión del diseño, implementación y conducción del Control Interno de la Administración.	
	3. La dirección establece con la supervisión del Consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.	<b>Considera todas las estructuras de la entidad.</b> La Administración y la Junta Directiva consideran las estructuras múltiples utilizadas (incluyendo unidades operativas, entidades legales, distribución geográfica, y proveedores de servicios externos) para apoyar la consecución de los objetivos	
		<b>Establece líneas de reporte.</b> La Administración diseña y evalúa las líneas de reporte para cada estructura de la entidad, para permitir la ejecución de autoridades y responsabilidades, y el flujo de información para gestionar las actividades de la entidad	
		<b>Define, asigna y delimita autoridades y responsabilidades.</b> La Administración y la Junta Directiva delegan autoridad, definen responsabilidades, y utilizan procesos y tecnologías adecuadas para asignar responsabilidad, segregar funciones según sea necesario en varios niveles de la organización: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Junta directiva:</b> conserva autoridad sobre las decisiones significativas y revisa las evaluaciones de la administración y las limitaciones de autoridades y responsabilidades.</li> <li>• <b>Alta Dirección:</b> establece instrucciones, guías, y control habilitando a la administración y otro personal para entender y llevar a cabo sus responsabilidades de control interno.</li> <li>• <b>Administración:</b> guía y facilita la ejecución de las instrucciones de la Alta Dirección dentro de la entidad y sus sub-unidades.</li> <li>• <b>Personal:</b> entiende los estándares de conducta de la entidad, los riesgos evaluados para los objetivos, y las actividades de control relacionadas con sus respectivos niveles de la entidad, la información esperada y los flujos de comunicación, así como las actividades de monitoreo relevantes para el cumplimiento de los objetivos.</li> <li>• <b>Proveedores de servicios externos:</b> cumple con la definición de la administración del alcance de la autoridad y la responsabilidad para todos los que no sean empleados comprometidos.</li> </ul>	
		4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización	<b>Atrae, desarrolla y retiene profesionales.</b> La organización provee la orientación y la capacitación necesaria para atraer, desarrollar y retener personal suficiente y competente y proveedores de servicios externos para apoyar el cumplimiento de los objetivos.
			<b>Planea y se prepara para sucesiones.</b> La Alta Dirección y la Junta Directiva desarrollan planes de contingencia para la asignación de la responsabilidad importante para el control interno.
	5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos	<b>Hace cumplir la responsabilidad través de estructuras, autoridades y responsabilidades.</b> La Administración y la Junta Directiva establecen los mecanismos para comunicar y mantener profesionales responsables para el desempeño de las responsabilidades de control interno a través de la organización, e implementan acciones correctivas cuando es necesario.	
		<b>Establece medidas de desempeño, incentivos y premios.</b> La Administración y la Junta Directiva establecen medidas de desempeño, incentivos, y otros premios apropiados para las responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando dimensiones de desempeño apropiadas y estándares de conducta esperados, y considerando el cumplimiento de objetivos a corto y largo plazo.	

ANEXO I COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ATRIBUTOS DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO III (5 COMPONENTES, 17 PRINCIPIOS Y 79 ATRIBUTOS O PUNTOS DE ENFOQUE)		
Componente	Principio	Atributos o puntos de enfoque
		<p><b>Evalúa medidas de desempeño, incentivos y premios para la relevancia en curso.</b> La Administración y la Junta Directiva alinean incentivos y premios con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno para la consecución de los objetivos.</p> <p><b>Considera presiones excesivas.</b> La administración y la Junta Directiva evalúan y ajustan las presiones asociadas con el cumplimiento de los objetivos; asimismo asignan responsabilidades, desarrollan medidas de desempeño y evalúan el desempeño</p> <p><b>Evalúa desempeño y premios o disciplina los individuos.</b> La Administración y la Junta Directiva evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluyendo la adherencia a los estándares de conducta y los niveles de competencia esperados, y proporciona premios o ejerce acciones disciplinarias cuando es apropiado</p>
II. Evaluación de riesgos	6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados	<p><b>Objetivos Operativos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refleja las elecciones de la administración. ☑ Considera la tolerancia al riesgo.</li> <li>Incluye las metas de desempeño operativo y financiero.</li> <li>Constituye una base para administrar los recursos.</li> </ul>
		<p><b>Objetivos de Reporte Financiero Externo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con los estándares contables aplicables.</li> <li>Considera la materialidad.</li> <li>Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>
		<p><b>Objetivos de Reporte no Financiero Externo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumple con los estándares y marcos externos establecidos.</li> <li>Considera los niveles de precisión requeridos.</li> <li>Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>
		<p><b>Objetivos de Reporte interno:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refleja las elecciones de la administración.</li> <li>Considera el nivel requerido de precisión.</li> <li>Refleja las actividades de la entidad.</li> </ul>
		<p><b>Objetivos de Cumplimiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refleja las leyes y regulaciones externas.</li> <li>Considera la tolerancia al riesgo.</li> </ul>
	7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar	Incluye la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales. La organización identifica y evalúa los riesgos a nivel de la entidad, sucursales, divisiones, unidad operativa y niveles funcionales relevantes para la consecución de los objetivos.
		Evalúa la consideración de factores externos e internos en la identificación de los riesgos que puedan afectar a los objetivos.
		Involucra niveles apropiados de administración. La dirección evalúa si existen mecanismos adecuados para la identificación y análisis de riesgos.
		Analiza la relevancia potencial de los riesgos identificados y entiende la tolerancia al riesgo de la organización.
	8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos	Determina la respuesta a los riesgos. La evaluación de riesgos incluye la consideración de cómo el riesgo debería ser gestionado y si aceptar, evitar, reducir o compartir el riesgo
<p><b>Considera varios tipos de fraude:</b> La evaluación del fraude considera el Reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción.</p> <p>La evaluación del riesgo de fraude evalúa incentivos y presiones</p> <p>La evaluación del riesgo de fraude tiene en consideración el riesgo de fraude por adquisiciones no autorizadas, uso o enajenación de activos, alteración de los registros de información, u otros actos inapropiados.</p> <p>La evaluación del riesgo de fraude considera cómo la dirección u otros empleados participan en, o justifican, acciones inapropiadas.</p>		
<p><b>Evalúa cambios en el ambiente externo.</b> El proceso de identificación de riesgos considera cambios en los ambientes regulatorio, económico, y físico en los que la entidad opera.</p> <p><b>Evalúa cambios en el modelo de negocios.</b> La organización considera impactos potenciales de las nuevas líneas del negocio, composiciones alteradas dramáticamente de las líneas existentes de negocios, operaciones de negocios adquiridas o de liquidación en el sistema de control interno, rápido crecimiento, el cambio de dependencia en geografías extranjeras y nuevas tecnologías.</p> <p><b>Evalúa cambios en liderazgo.</b> La organización considera cambios en administración y respectivas actitudes y filosofías en el sistema de control interno.</p>		
III. Actividades de control	10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos	<p><b>Se integra con la evaluación de riesgos.</b> Las actividades de control ayudan a asegurar que las respuestas a los riesgos que direccionan y mitigan los riesgos son llevadas a cabo.</p> <p><b>Considera factores específicos de la entidad.</b> La administración considera cómo el ambiente, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, así como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.</p>



ANEXO I COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ATRIBUTOS DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO III (5 COMPONENTES, 17 PRINCIPIOS Y 79 ATRIBUTOS O PUNTOS DE ENFOQUE)		
Componente	Principio	Atributos o puntos de enfoque
IV. Información y comunicación		<b>Determina la importancia de los procesos del negocio.</b> La administración determina la importancia de los procesos del negocio en las actividades de control.
		<b>Evalúa una mezcla de tipos de actividades de control.</b> Las actividades de control incluyen un rango y una variedad de controles que pueden incluir un equilibrio de enfoques para mitigar los riesgos teniendo en cuenta controles manuales y automatizados, y controles preventivos y de detección.
		<b>Considera en qué nivel las actividades son aplicadas.</b> La administración considera las actividades de control en varios niveles de la entidad.
		<b>Direcciona la segregación de funciones.</b> La administración segrega funciones incompatibles, y donde dicha segregación no es práctica, la administración selecciona y desarrolla actividades de control alternativas
	11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos	<b>Determina la relación entre el uso de la tecnología en los procesos del negocio y los controles generales de tecnología:</b> La dirección entiende y determina la dependencia y la vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los Controles Generales de tecnología.
		<b>Establece actividades de control para la infraestructura tecnológica relevante:</b> la Dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la completitud, precisión y disponibilidad de la tecnología.
		<b>Establece las actividades de control para la administración de procesos relevantes de seguridad:</b> la dirección selecciona y desarrolla actividades de control diseñadas e implementadas para restringir los derechos de acceso, con el fin de proteger los activos de la organización de amenazas externas.
		<b>Establece actividades de control relevantes para los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología:</b> la dirección selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la tecnología y su infraestructura.
	12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos.	<b>Establece políticas y procedimientos para apoyar el despliegue de las directivas de la administración:</b> la administración establece actividades de control que están construidas dentro de los procesos del negocio y las actividades del día a día de los empleados a través de políticas estableciendo lo que se espera y los procedimientos relevantes especificando acciones.
		<b>Establece responsabilidad y rendición de cuentas para ejecutar las políticas y procedimientos:</b> la administración establece la responsabilidad y rendición de cuentas para las actividades de control con la administración (u otro personal asignado) de la unidad de negocios o función en el cual los riesgos relevantes residen.
		<b>Funciona oportunamente:</b> el personal responsable desarrolla las actividades de control oportunamente, como es definido en las políticas y procedimientos.
		<b>Toma acciones correctivas:</b> el personal responsable investiga y actúa sobre temas identificados como resultado de la ejecución de actividades de control
		<b>Trabaja con personal competente:</b> personal competente con la suficiente autoridad desarrolla actividades de control con diligencia y continúa atención.
		<b>Reevalúa políticas y procedimientos:</b> la administración revisa periódicamente las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza cuando es necesario.
13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno	<b>Identifica los requerimientos de información:</b> un proceso está en ejecución para identificar la información requerida y esperada para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno y el cumplimiento de los objetivos de la entidad	
	<b>Captura fuentes internas y externas de información:</b> los sistemas de información capturan fuentes internas y externas de información.	
	<b>Procesa datos relevantes dentro de la información:</b> los sistemas de información procesan datos relevantes y los transforman en información.	
	<b>Mantiene la calidad a través de procesamiento:</b> los sistemas de información producen información que es oportuna, actual, precisa, completa, accesible, protegida, verificable y retenida. La información es revisada para evaluar su relevancia en el soporte de los componentes de control interno.	
	<b>Considera costos y beneficios:</b> la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada están acorde con, y apoyan, el cumplimiento de los objetivos.	
	<b>Comunica la información de control interno:</b> un proceso está en ejecución para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno.	
	<b>Se comunica con la Junta directiva:</b> existe comunicación entre la administración y la Junta Directiva; por lo tanto, ambas partes tienen la información necesaria para cumplir con sus roles con respecto a los objetivos de la entidad.	
14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno	<b>Proporciona líneas de comunicación separadas:</b> separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la	

ANEXO I COMPONENTES, PRINCIPIOS Y ATRIBUTOS DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO COSO III (5 COMPONENTES, 17 PRINCIPIOS Y 79 ATRIBUTOS O PUNTOS DE ENFOQUE)		
Componente	Principio	Atributos o puntos de enfoque
		comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.
		<b>Selecciona métodos de comunicación relevantes:</b> los métodos de comunicación consideran tiempo, público y la naturaleza de la información.
	15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno	<b>Se comunica con grupos de interés externos:</b> los procesos están en funcionamiento para comunicar información relevante y oportuna a grupos de interés externos, incluyendo accionistas, socios, propietarios, reguladores, clientes, analistas financieros y demás partes externas.
		<b>Permite comunicaciones de entrada:</b> canales de comunicación abiertos permiten los aportes de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros, entre otros, y proporcionan a la administración y Junta Directiva información relevante.
		<b>Se comunica con la Junta Directiva:</b> la información relevante resultante de evaluaciones conducidas por partes externas es comunicada a la Junta Directiva.
		<b>Proporciona líneas de comunicación separadas:</b> separa canales de comunicación, como líneas directas de denuncia de irregularidades, las cuales sirven como mecanismos a prueba de fallos para permitir la comunicación anónima o confidencial cuando los canales normales son inoperantes o ineficientes.
		<b>Selecciona métodos de comunicación relevantes:</b> los métodos de comunicación consideran el tiempo, público, y la naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.
V. Actividades de supervisión – monitoreo	16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema están presentes y funcionando	<b>Considera una combinación de evaluaciones continuas e independientes:</b> la administración incluye un balance de evaluaciones continuas e independientes.
		<b>Considera tasa de cambio:</b> la administración considera la tasa de cambio en el negocio y los procesos del negocio cuando selecciona y desarrolla evaluaciones continuas e independiente
		<b>Establece un punto de referencia para el entendimiento:</b> el diseño y estado actual del sistema de control interno son usados para establecer un punto de referencia para las evaluaciones continuas e independientes.
		<b>Uso de personal capacitado:</b> los evaluadores que desarrollan evaluaciones continuas e independientes tienen suficiente conocimiento para entender lo que está siendo evaluado.
		<b>Se integra con los procesos del negocio:</b> las evaluaciones continuas son construidas dentro de los procesos del negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes.
		<b>Ajusta el alcance y la frecuencia:</b> la administración cambia el alcance y la frecuencia de las evaluaciones independientes dependiendo el riesgo.
		<b>Evalúa objetivamente:</b> las evaluaciones independientes son desarrolladas periódicamente para proporcionar una retroalimentación objetiva.
	17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda	<b>Evalúa resultados:</b> la Administración o la Junta Directiva, según corresponda, evalúa los resultados de las evaluaciones continuas e independientes.
		<b>Comunica deficiencias:</b> las deficiencias son comunicadas a las partes responsables para tomar las acciones correctivas y a la Alta Dirección y la Junta Directiva, según corresponda.
		<b>Supervisa acciones correctivas:</b> la administración monitorea si las deficiencias son corregidas oportunamente.