



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN



AUTOR: LIC. LUZ DEL CARMEN CERVANTES SIERRA

Auditoría Interna	Clave:	1658
Plan: 2005	Créditos:	8
Licenciatura: Contaduría	Semestre:	6°
Área: Auditoría	Hrs. Asesoría:	4
Requisitos: Auditoría I (Fundamentos de Auditoría)	Hrs. Por semana:	4
Tipo de asignatura:	Obligatoria (x)	Optativa ()

Objetivo General

Al concluir el curso, el alumno conocerá la función de la Auditoría Interna con valor agregado dentro de un marco normativo profesional de vanguardia.


Temario oficial (64 horas sugeridas)¹


1. Aspectos generales y desarrollo de la Auditoría Interna (10hrs.)
2. Normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna (18hrs.)
3. Estructura y administración del Departamento de Auditoría Interna (4 hrs.)
4. Comité de Auditoría (6 hrs.)
5. Metodología (16 hrs.)
6. Los Informes de Auditoría Interna. (6 hrs.)
7. Tendencias de la Auditoría Interna. (4 hrs.)


¹ Las unidades 1 y 2 se modifico en sus títulos para dar mayor claridad al lector de los temas desarrollados, mas mantienen la idea original


INSTRUCCIONES PARA TRABAJAR CON LOS APUNTES


Te recomiendo seguir las instrucciones y sugerencias que a continuación se te detallan para lograr el mayor aprovechamiento de este material didáctico y lograr así el proceso enseñanza--aprendizaje con una adecuada retroalimentación.


-  Primero, leer con cuidado, y con detenimiento el apunte de cada tema. Te sugiero vayas subrayando las ideas principales, así como los aspectos más importantes o relevantes que encuentres en las lecturas.

-  Ve anotando las dudas que pudieran ir presentándose en cada tema, también señala aquellos puntos relevantes en los que consideres debes profundizar para poder comentarlo y analizarlo con tu asesor.

-  Con la finalidad de darle dinamismo a tu lectura, encontrarás algunos diálogos y comentarios a través de algunos ejercicios de reflexión, así como, tareas de razonamiento y de análisis para que puedas formular tus propios conceptos, elabores cuadros resumen y cuadros sinópticos.

-  También se te pedirán investigaciones que podrás desarrollar con artículos, boletines, internet, libros, etc., los cuales estarán sugeridos en los apuntes, y, si lo crees necesario, tu asesor también te apoyará con las fuentes pertinentes.

-  En estos apuntes se incluyen mapas conceptuales, cuadros sinópticos y algunos resúmenes que te servirán de apoyo para dar respuesta a los cuestionarios que serán parte de cada tema.

-  También será necesario que formules tu propio resumen o mapa conceptual al término cada tema.

- 📖 Es necesario contestar ordenadamente los cuestionarios y guías de cada tema, ya que los conocimientos se presentan de forma secuencial para que logres un mejor aprendizaje. De esta manera, reforzaremos el conocimiento y se generará la retroalimentación.

- 📖 Todas las preguntas que se incluyen al final de cada tema conformarán la guía para tus exámenes parciales, con el fin de reforzar tus conocimientos y que tu asesor tenga los elementos necesarios para evaluar tu desempeño, asignándote la calificación correspondiente.

- 📖 Al final del apunte encontrarás las respuestas a los cuestionarios y evaluaciones finales relativos a los temas estudiados, los cuales deberás comentar posteriormente con tu asesor y concluir el proceso de retroalimentación.

Estamos seguros que este material será un excelente apoyo para lograr nuestro objetivo común: **enriquecer y garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje**; a través de tu compromiso y de la comprensión y el análisis que lles a cabo para esta asignatura. Asimismo, esperamos despertar en ti el interés profesional para profundizar en cada tema expuesto y maximizar así los conocimientos adquiridos.

Introducción

Primeramente, debemos definir lo que es un licenciado en Contaduría, para así poder entender la importancia de la asignatura dentro del mapa curricular de nuestra carrera.

Nuestro plan de estudios 2005 señala:

*El licenciado en Contaduría es un profesional financiero y como tal es la autoridad en todo lo que se refiere a obtener y aplicar recursos financieros de entidades, en la áreas de contabilidad, contraloría, tesorería, **Auditoría**, finanzas y fiscal, así como de la planeación análisis, crítica e interpretación e investigación de las finanzas.²*

Además, podemos concluir que la Contaduría Pública es: una disciplina profesional de carácter científico, que fundamentada en una teoría y a través de un proceso obtiene, comprueba, analiza y proyecta información financiera de las entidades económicas para la toma de decisiones.

Respecto a este concepto es la Auditoría la encargada de realizar dicho análisis y comprobación de la información financiera, de ahí la gran importancia de la Auditoría Interna

El IMAI (Instituto Mexicano de Auditoría Interna) define a la **Auditoría Interna** como

La función de evaluación y prevención independiente, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades, como un servicio de apoyo y asesoría al comité de dirección.³

La Auditoría Interna se fundamenta en lo que es el **Control Interno** (columna vertebral de todas las auditorías), formando parte de las habilidades que debe

² FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNAM, *Plan de Estudios 2005, Licenciado en Contaduría 2005*, 28 pp.

³ IMAI, Instituto Mexicano de Auditores Internos, *Declaraciones sobre las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna boletín No. 1*, 1998, 5 pp.

contemplar un licenciado en Contaduría en referencia al punto X, del nuevo Plan de estudios 2005, que dice:

Diseñar los métodos y procedimientos para el control interno de las organizaciones.

Podemos mencionar otros puntos contemplados como habilidades esenciales para el licenciado en Contaduría, los cuales son inherentes e indispensables para llevar a cabo una Auditoría Interna, tales como:

- I. El desarrollo de una visión integral sobre los objetivos de las organizaciones y sus estrategias financieras.
- II. La aplicación de los conocimientos adquiridos en forma crítica, en su ejercicio profesional en su análisis e interpretación de los estados financieros.
- III. La conducción de grupos y la participación dentro de los mismos para fundamentar la toma de decisiones.
- VII. El fundamento en la toma de decisiones, basándose en el análisis de la información financiera.
- VIII. El desarrollo de una actitud crítica que le permita aplicar los conocimientos adquiridos para llevar a cabo las **auditorías** de estados financieros.

Además de que el campo de acción para el auditor interno puede ser tanto para el sector privado como en el público. Todos estos apartados nos señalan la necesidad imperiosa de toda entidad de contar con un área de Auditoría Interna, ya que en ella está inmerso el estudio y evaluación del control interno tan necesario para el buen funcionamiento y supervivencia de cualquier estructura organizacional, así como la imperiosa necesidad de protección y productividad que definen la función dual de auditor interno.

La función de la Auditoría Interna en todo tipo de organización, ya sea privada o pública, ha experimentado una notable importancia y expansión; derivada de la complejidad, innovación y aceleramiento social, económico y tecnológico de las entidades, ante un mundo globalizado y de internacionalización, lo que nos obliga a tener una conciencia clara de las variables de mayor influencia en la organización, así como de sus fortalezas, debilidades y amenazas.

Dichas variables requieren estándares de conducta y excelencia profesional para prevenir, protegerse y afrontar ineficiencias, malos hábitos, ilegalidades, fraudes a los que pueden estar sujetos todas las entidades, ya que éstas deben ser productivas, pues buscan la mejor utilización de sus recursos para así lograr la eficiencia operacional, siendo una valiosísima herramienta la Auditoría Interna para lograr estos fines.

Como toda actividad en proceso de evolución, la Auditoría Interna actualmente presenta un amplio campo de acción, operación y necesidades para fungir, dentro de una entidad como un órgano de control, asesoría y vigilancia.

La mayoría de las empresas en la actualidad posicionan al área de Auditoría Interna como *staff* de la Dirección General, siendo un gran apoyo a la dirección vía Comité de Auditoría, proporcionando análisis y evaluaciones objetivas para la toma de decisiones inteligentes.

La Auditoría Interna tiende a proyectarse en el futuro como un gran apoyo en el logro de los objetivos de la entidad, asumiendo el rol de consultor interno, el cual le permite aportar información, alternativas, sugerencias para optimizar sus recursos

materiales, financieros y humanos, así como mejorar la calidad, la eficiencia, eficacia y la productividad.

En conclusión, la **importancia de la asignatura de Auditoría Interna** radica en el papel fundamental que actualmente tiene dentro de las organizaciones como un verdadero asesor y consultor de negocios, más que un rol de vigilante.

Esta asignatura trata de que el futuro licenciado en Contaduría conozca, identifique, analice, reflexione y profundice sus conocimientos con respecto al papel que juega ésta área dentro de la organización, como herramienta de ayuda, el tema central de la función de la Auditoría Interna, la cual se tratará en el **tema 1**, permitiéndonos conocer su contexto genérico, conceptualizando el conocimiento y entendimiento de su evolución, sus objetivos, su alcance, su estrecha relación con la Auditoría Externa. También, analizaremos un tema que en la actualidad recobra importancia, como es el código de ética, en este caso el del IMAI (Instituto Mexicano de Auditoría Interna) el IIA (*Institute of Internal Auditors*) y los organismos nacionales e internacionales de esta Auditoría.

En el **tema 2**, relativo a las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna, se analizarán las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) y diversas guías relativas a la Auditoría Interna, con el objeto de que el alumno conozca que esta Auditoría cuenta con una amplia normatividad y le genere la necesidad de profundizar más en el conocimiento a través de la investigación sobre dicho tema, ya que esto enmarca el perfil formativo, tanto personal como profesional de la Auditoría Interna, lo cual le permitirá afrontar los retos de la competitividad y modernidad de los que ya se ha hecho referencia.

En el **tema 3** conoceremos la *estructura y administración del departamento de Auditoría Interna*, así como su adecuada y correcta ubicación dentro de la organización, los perfiles personales y profesionales de los miembros de este departamento de Auditoría Interna, así como sus principales funciones y

responsabilidades. También comentaremos las maneras de evaluar la función de Auditoría Interna.

En el **tema 4** analizaremos y reflexionaremos acerca de lo que es un *Comité de Auditoría*; su importancia, su integración así como sus funciones y sus responsabilidades. Este tema resulta sumamente interesante, ya que en la actualidad este órgano de control a cobrado mayor fuerza e importancia a raíz de los diversos escándalos corporativos y su existencia es un eslabón de salvaguarda dentro de la organización.

En el **tema 5** se tocará el tema de la *metodología de la Auditoría Interna*, donde seremos capaces, a través de la comprensión, análisis y reflexión, de entender cada una de las fases y etapas a seguir para la adecuada realización y logro de los objetivos de nuestra Auditoría.

En el **tema 6**, referente a los *informes de Auditoría Interna*, se analizará la forma y el fondo de estos, dejando al criterio del asesor la búsqueda de ejemplos de cada uno de los informes a los que se haga mención en dicha unidad.

En el **tema 7**, titulado *Tendencias en la Auditoría Interna*, se abordarán temas de vanguardia y de gran importancia en los últimos años, referentes a la Auditoría Interna; los cuales han sido determinantes en la transformación y el cambio que ha sufrido ésta, haciéndola cada vez más competitiva, eficiente e innovadora ante los retos actuales y cumpliendo con las exigencias que la modernidad, el desarrollo y la globalización nos exige. Analizaremos cuatro puntos, que a mi criterio han tenido mayor repercusión e impacto en su nuevo concepto y son:

1. La certificación del Auditor Interno.
2. Certificación de Auditoría Interna en México.
3. Programa de desarrollo continuo.
4. Cuerpo común de conocimientos (CBOK).

5. *Outsourcing.*

Cabe mencionar que existen otros puntos de interés que podrían desarrollarse en este tema, pero esperamos lograr en ti la inquietud para profundizar en estos temas generando una actitud positiva por la investigación ya que los temas a tratar no son limitativos, pídele ayuda a tu asesor.

El programa de esta asignatura es muy interesante y sumamente necesario para poder enfrentar los retos a los que se enfrentará el futuro licenciado en Contaduría ante la modernidad de las empresas de hoy y del mañana.

Deseamos que estos apuntes ayuden a construir el conocimiento y faciliten el proceso de enseñanza–aprendizaje, el cual consiste en entender, conceptualizar y analizar la actual función de la Auditoría Interna, con los más altos estándares de calidad personal y profesionales que nos exigen nuestra profesión.

TEMA 1. ASPECTOS GENERALES Y DESARROLLO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Objetivo particular

Al concluir este tema, el alumno comprenderá y analizará el objetivo y la importancia de la función de la Auditoría Interna dentro de la entidad.

Temario detallado

- 1.1 Definición de Auditoría Interna
- 1.2 Evolución del concepto, objetivo y código de ética
- 1.3 Alcance
- 1.4 Relación con la Auditoría Externa
- 1.5 Organismos profesionales

Introducción

La Auditoría Interna surge de la necesidad de **reforzar las áreas de control interno** dentro de las organizaciones para disminuir y evitar riesgos, así como para proteger sus activos, evitar y prevenir fraudes, dar cumplimiento a disposiciones legales, obtener información financiera y administrativa para el logro de la eficiencia operacional a través de la eficiencia y la eficacia de dichos controles y de todas las actividades operativas de las entidades de una manera competitiva.

Actualmente, la Auditoría Interna está en un proceso de evolución la cual presenta un amplio panorama de acciones, operaciones y actividades a cubrir, ya que ahora las empresas buscan eficiencia y ser más productivas, logrando la mejor utilización de todos sus recursos tanto materiales, como financieros y humanos, siendo el mejor apoyo los auditores internos, que están inmersos en la operación, la conocen y forman parte de la misma entidad.

Es el Instituto Mexicano de Auditores Internos el IMAI (posteriormente hablaremos de este organismo) quien nos da un concepto más acorde a la realidad actual de la Auditoría Interna.

☞ **Antecedentes**

Brevemente te señalaremos los antecedentes de la Auditoría Interna como preámbulo a su concepto. Su **origen más remoto** se presenta con la **actividad comercial**, donde sus funciones sólo se limitaban a la vigilancia, supervisión y control de las operaciones de los negocios, los dueños de estos negocios necesitaban de alguien que estuviera al pendiente de su funcionamiento, con anterioridad era el propio dueño el que realizaba dicha función de vigilancia y comprobación.

Con la Revolución Industrial se da un crecimiento en los negocios, ya que sus operaciones se vuelven más complejas y de mayor volumen, dando paso no sólo a la revisión de las operaciones sino también a la revisión detallada de los procedimientos, las políticas de la entidad y la eficiencia del personal, dando como resultado el paso a la Auditoría Interna con un carácter más formal.

Esto trae un verdadero impulso de la Auditoría y una evolución en Estados Unidos de Norteamérica con nuevos retos para las empresas, ya que éstas exigían mayores niveles de eficiencia, eficacia y control de sus operaciones, todo esto derivado del alto desarrollo económico que se presentaba en los E. U. A. y a la participación ciudadana en el capital de las empresas y; lo más trascendental, se crea el máximo organismo representativo de la Auditoría Interna el IIA (*The Institute of Internal Auditors*) Instituto de Auditores Internos de Norteamérica.

A continuación se te muestra un cuadro resumen de los principales antecedentes:

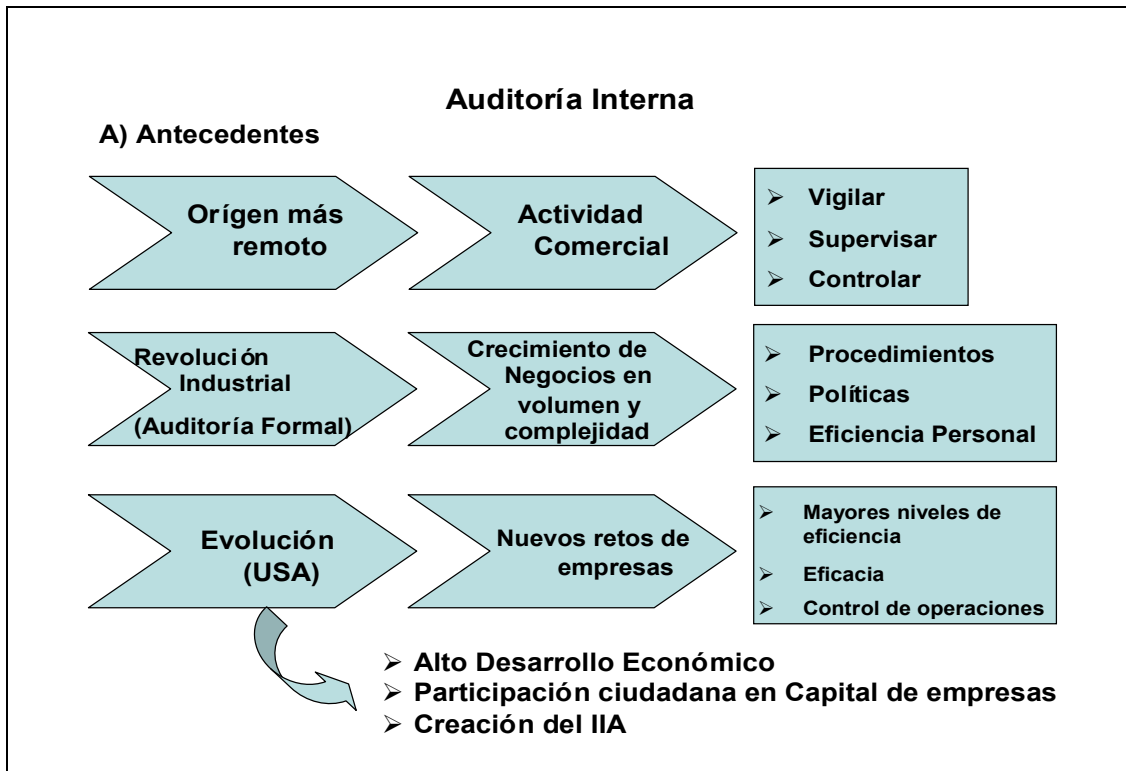


Figura 1.1. Antecedentes de la Auditoría Interna

1.1. Definición de la Auditoría Interna

El IIA la define así:

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.⁴

El IMAI la define de la siguiente manera:

⁴ Institute of Internal Auditors, *The Statement of Responsibilities of Internal Auditing IIA, E.U.A, 1998, traducción libre.* (Considerado como la naturaleza de la Auditoría Interna)
<http://www.theiia.org/guidance/standards-and-practices/professional-practices-framework/code-of-ethics/code-of-ethics---spanish/>

I. Definición de Auditoría Interna

IMAI

Es una función de evaluación y prevención independiente, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades, como un servicio de apoyo y asesoría al comité de dirección.



Ahora te mostraremos un cuadro sinóptico donde analizaremos los principales componentes de estas definiciones, esto con el objeto de que las reflexiones y analices, para luego comentarlas con tu asesor.

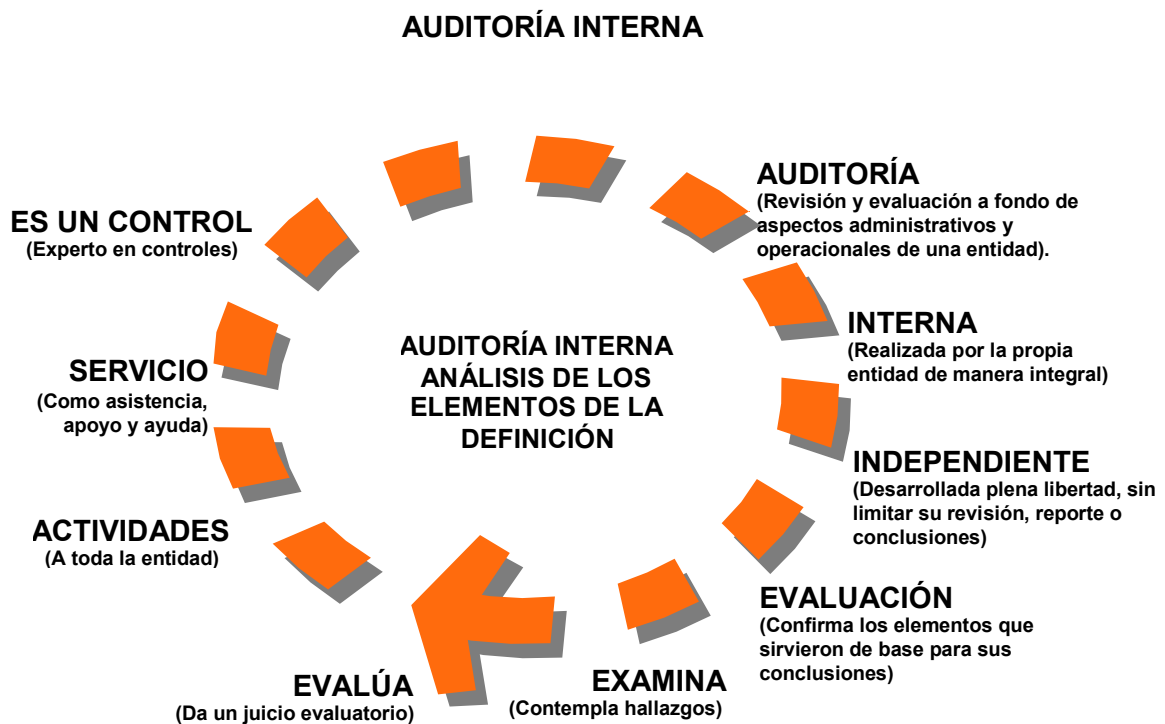


Figura 1.2. Componentes de la definición de Auditoría Interna

Actividad de aprendizaje

A.1.1. Busca otras definiciones y compáralas con las ya mencionadas en estos apuntes. De acuerdo con estas definiciones realiza tu propio concepto, no olvides considerar los elementos que se mencionan en el cuadro. Comenta tu respuesta con tu asesor.

Concluyendo, ¿cuál crees que sea la importancia de la Auditoría Interna dentro de las organizaciones?, danos tu comentario.

1.2. Evolución del concepto, objetivo y Código de ética

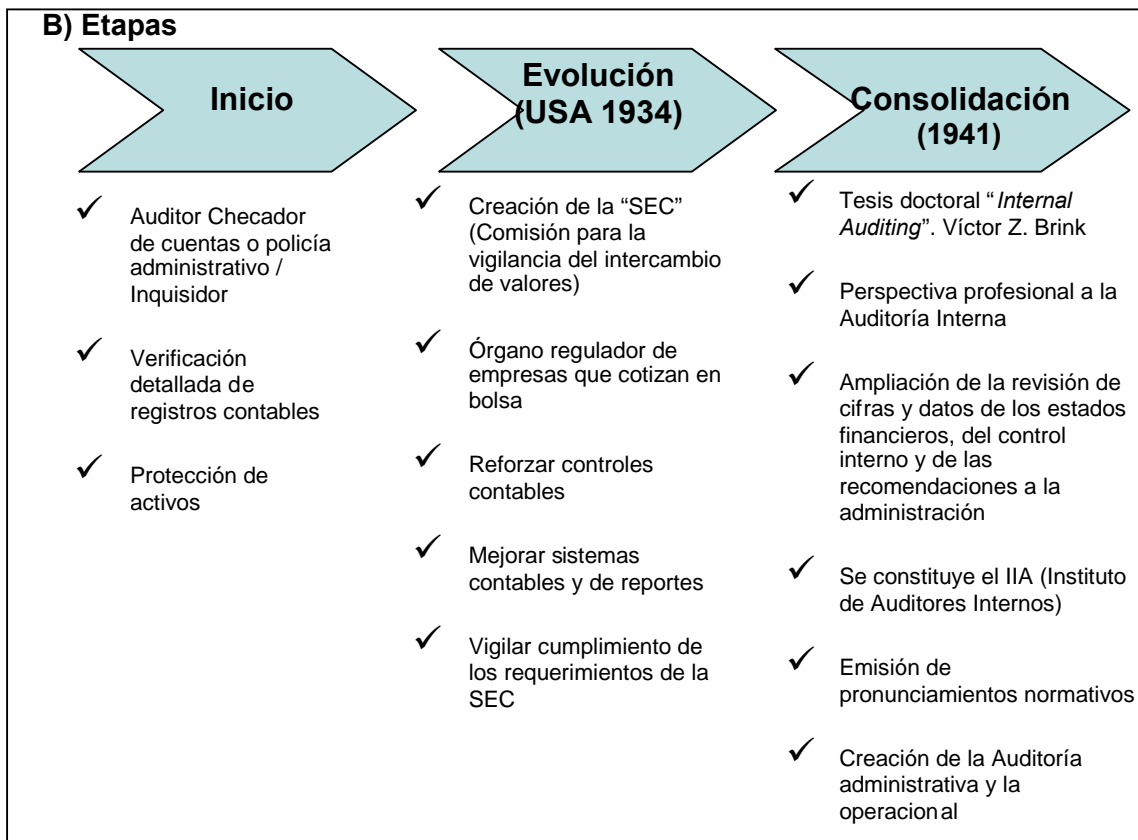


Figura 1.3. Las etapas de evolución de la Auditoría Interna

Cabe hacer mención que el **concepto de la Auditoría Interna** ha sufrido una notable evolución, fundamentada en un nuevo rol, debido a su nuevo enfoque de apoyo y asesoramiento, como órgano de control y apoyo a la dirección, como un verdadero servicio y proveedor de valiosa información para la adecuada toma de decisiones, siendo precisamente a los niveles mas altos los que sirven de respaldo, auxiliando las áreas de control y seguimiento de las operaciones.

Al inicio, sólo se veía al auditor interno como un inquisidor, un policía administrativo encargado de la verificación detallada de sólo los registros contables, la protección de los activos con los que contaba la entidad y al mero descubrimiento de fraudes y su prevención.

¿Crees que ésta es su razón de ser de la Auditoría Interna? Comenta tu respuesta con tu asesor y escríbela en este espacio.

Actividad de aprendizaje

A.1.2. Analiza los cuadros anteriores y coméntalos con tu asesor.

Más antecedentes

Posteriormente, se da una **etapa de evolución para E. U. A en 1934**, con la creación de la Comisión para la vigilancia de intercambio de valores, SEC, (*Securities Exchange Commission*). Este órgano regulador y de vigilancia fue un gran avance para las operaciones bursátiles y los negocios que cotizaban en bolsa, reforzando los controles, mejorando los sistemas contables y sus reportes, además de coadyuvar a los auditores externos en sus funciones, como apoyo y enlace de sus funciones.

La Auditoría Interna se **consolida para 1941**, con la tesis doctoral de Víctor Z. Brink, que fue el primer documento formal que sustentaba a la Auditoría Interna y que hasta la fecha prevalece, se le da una perspectiva profesional a la Auditoría Interna y se amplía la revisión de las cifras y datos de los estados financieros, del control interno y de las recomendaciones a la administración (papel de asesor). Un

punto importante a destacar en esta etapa es la creación del máximo órgano representativo de la profesión el IIA, emitiéndose los primeros pronunciamientos normativos de la Auditoría Interna, surgiendo la Auditoría Administrativa y la operacional conformando una Auditoría Interna más integral.

Actividad de aprendizaje

A.1.3. De acuerdo al cuadro de las etapas (Figura 1.3) de la Auditoría Interna, coméntalo con tu asesor y realiza un análisis crítico señalando para ti cuál de estas etapas marca una coyuntura en lo que es el nuevo enfoque de la Auditoría Interna.

Objetivo de la Auditoría Interna

El objetivo primordial de la Auditoría Interna es:

*Apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades, proporcionándoles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información de las actividades revisadas y la promoción de un efectivo control a un costo razonable.*⁵

Es un servicio de apoyo como ya lo hemos mencionado con anterioridad, pero a *¿a quiénes apoya? ¿Sólo a los directivos?* Es un apoyo para toda la organización, empezando por el Consejo de Administración, a través del Comité de Auditoría (lo veremos en el tema 4), para la adecuada toma de decisiones, a la Dirección para un mejor aprovechamiento de sus recursos y para lograr sus objetivos, a la gerencia para lograr una adecuada productividad y una verdadera eficiencia operacional, asimismo, a todas las áreas involucradas en la organización, ya que el Departamento de Auditoría Interna es el responsable entre otras cosas de la adecuación y efectividad del sistema de control interno de la organización, de asegurarse de la salvaguarda de los activos, de comprobar la veracidad y oportunidad de la información financiera, comprobar la corrección de los reportes y

⁵ SANTILLANA González Juan Ramón, *Auditoría Interna Integral*, 7 p.

formas, así como de la eficiencia de la operaciones, además de la adecuación, observancia y cumplimiento del marco legal, normativo y de las políticas de la entidad. Con base en lo anterior, se convierte no sólo en un apoyo, sino en un asesor del negocio.

☞ **Importancia**

Su importancia es primordial, ya que ayuda a la entidad al mejor aprovechamiento de sus recursos, proporcionándole un valor agregado a sus actividades y operaciones para el óptimo logro de sus objetivos a través del desarrollo e implementación de sus controles financieros, operacionales y administrativos.

¿Qué opinas? Comenta tu respuesta con tu asesor.

☞ **Códigos de ética de la Auditoría Interna**

Un aspecto fundamental en toda actividad profesional es la **ética** y actualmente es un requisito indispensable para un buen funcionamiento de las entidades; el adecuado desempeño de las funciones que se encomiendan al personal, no serviría de nada si sus recursos humanos no fueran éticos. El **auditor interno** debe dirigirse con honradez, honorabilidad, responsabilidad, calidad y dignidad ante su profesión.

Es por eso que el IIA, *The Institute of Internal Auditors*, crea un **código de ética** profesional que rige a la profesión del auditor interno, delineando **normas de conducta** y **calidad profesional** para guiar su actuación y sus acciones. Sus pronunciamientos cubren los principios básicos de las diversas disciplinas que conforman la Auditoría Interna, siempre actuando con **criterio profesional**, buena fe e **integridad**.

El IIA maneja dos formulaciones del **código de ética del IIA**, una es para todos sus miembros en general y la otra es para los auditores que están certificados (CIAs).

El primero cuenta con once artículos (cabe hacer mención que es en esencia idéntica al del IMAI, Instituto Mexicano de Auditores Internos) y el segundo sólo contempla diez artículos. Sus perfiles y contenido no varían, son iguales, la diferencia radica en que en el código para los certificados se excluye el artículo VIII; así como la introducción al mismo es diferente.

Debe observarse la gran diferencia entre estas dos formulaciones, ya que el **código del auditor certificado** establece que con una sola violación se pierde tal condición profesional.

¿Qué te parece y qué opinas que existan estas dos formulaciones?

Danos tus respuestas y coméntalas con tu asesor.

Las razones para los **pronunciamientos** del **código de ética** son: principalmente que representan a la profesión de auditores internos por medio del IIA, la confianza que ofrecen los servicios de estos profesionales y el mantener los más altos estándares de conducta, honor y carácter.

El IMAI a través de su primer presidente en 1986, C. P. Juan Ramón Portal realiza la primera traducción de la revista *Internal*, considerando necesario e indispensable la aplicación de los principios morales que toda profesión requiere para mantener un prestigio y garantizar la calidad de sus servicios, con el fin de orientar la conducta de los agremiados y asegurarse de la observancia de los mismos con honorabilidad y dignidad.

Actividad de aprendizaje

A.1.4. Analiza cada uno de los artículos y elabora tus propias conclusiones.

Art. I. Los asociados están obligados a desempeñarse de manera honesta, objetiva y diligente en la ejecución de sus deberes y responsabilidades.

Piensa y reflexiona, ¿será necesaria la honestidad del área de Auditoría Interna para tenerle confianza y darle la autoridad que requiere?, ¿valdrá la pena que los asociados realicen su trabajo con cuidado y diligencia?

Sin duda son necesarios el cuidado, la diligencia, la honestidad y la objetividad, ya que sin considerarlos es seguro que se tendrían errores, malos manejos y malas interpretaciones, lo cual perjudicaría la credibilidad y la calidad de la labor encomendada.

Art. II. Los asociados, al tener confianza de quienes contratan sus servicios, deben manifestar su lealtad en todos los asuntos encomendados por los mismos o por todos aquellos a quienes presten sus servicios. Sin embargo, los asociados no deberán tomar partido, conscientemente, por ninguna actividad ilegal o inapropiada.

¿Qué opinas de este artículo?

Art. III. Los asociados deberán abstenerse de participar en cualquier actividad que pueda estar en conflicto con los intereses de la organización, que desacrediten a la Auditoría Interna o que pudiera perjudicar su capacidad para llevar a cabo objetivamente sus deberes y responsabilidades.

Es claro que este artículo hace responsable al auditor ante la empresa de su actividad y desempeño profesional, también los hace responsable ante la profesión de la Auditoría Interna.

Art. IV. Los asociados no deben aceptar gratificaciones o regalos de ningún empleado, cliente, proveedor, usuario, directivo o socio de la organización que pueda dañar su criterio profesional.

¿Por qué crees que es indebido aceptar regalos y gratificaciones?

¿Qué se pierde al hacer caso omiso de esta situación?

Comenta con tu asesor la respuesta.

Art. V. Los asociados deben ser prudentes en el manejo de la información obtenida en el desarrollo de sus actividades. Esta información es de carácter confidencial y no debe ser utilizada para beneficio personal o que de alguna forma pueda ir en detrimento de los intereses de la organización.

En su trabajo los auditores internos conocen grandes cantidades de información de la organización y del personal que labora en ella, así como de procedimientos y

manejos financieros, formulas industriales, etc., lo cual puede resultar benéfico para otras entidades o personas o para la competencia misma. El auditor interno también está sujeto al secreto profesional y a la confidencialidad.

¿Qué piensas al respecto?

Art. VI. Al expresar su opinión, los asociados deben de ser cuidadosos en obtener suficiente evidencia que garantice tal opinión. Al emitir sus reportes, los asociados deben revelar los hechos detectados en sus investigaciones ya que, de no hacerlo, pueden distorsionar el informe de los resultados sobre las operaciones investigadas o, inclusive, esconder alguna práctica ilegal.

Este artículo señala que siempre tendrá que estar fundamentada su opinión y que son responsables en el reporte de cualquier ilícito o acto ilegal que se llegue a encontrar en sus revisiones, ya que este conlleva una responsabilidad.

¿Por qué crees que sea necesaria la observancia de este artículo?

Art. VII. Los asociados deben esforzarse continuamente para mejorar la calidad y efectividad de sus servicios, comprometiéndose a realizar solamente aquellos que razonablemente esperen concluir con auténtica competencia profesional.

Como toda actividad profesional debemos esforzarnos para hacerla con los más altos estándares de calidad y habituarse a la preparación continua, esto lo puede hacer, supervisar y certificar el *Programa de Desarrollo Continuo* que contempla tanto el IIA y el IMAI.

Actividad de aprendizaje

A.1.5. Investiga lo referente al Programa de Desarrollo Continuo del IIA, lo puedes hacer visitando la página del IIA, <http://www.theiia.org> en el apartado de certificación. Comenta el resultado de tu investigación con tu asesor.

Art. VIII. Los asociados deben, ajustarse a los estatutos y promover el logro de los objetivos del IIA. En la práctica de su profesión, los asociados deben de estar siempre conscientes de la obligación de mantener los más elevados estándares de competencia, moralidad, dignidad que el instituto y los propios asociados han establecido.

Este artículo hace énfasis al gran compromiso, que tiene un auditor interno para el mejor desempeño de su trabajo, ya que esta actividad necesita un liderazgo organizacional. Tanto el IIA como el IMAI, establecen los más altos estándares de dignidad en sus actividades, publicaciones, cursos y sus relaciones con otros profesionales u organismos.

Art. IX. Los asociados deben adoptar en sus intervenciones profesionales, todas las seguridades y medidas técnicas que les permitan cumplir con las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

En este artículo se remarca la importancia de los trabajos de Auditoría y de la existencia de medidas de seguridad y herramientas existentes para su adecuada realización con base en normas y estándares de actuación profesional.

Art. X. Los asociados deben esforzarse continuamente para mejorar su competencia profesional así como la eficacia, eficiencia y calidad en sus servicios.

Veamos el hincapié que nos hacen en cuanto a la **actualización permanente**.

Art. XI. Los asociados en el ejercicio de su profesión, deben tener siempre en cuenta la obligación de mantener las elevadas normas de competencia, moralidad y dignidad emitidas por el IIA. Los asociados deben cumplir con los estatutos y apoyar los objetivos del instituto.

¿De qué manera crees que el auditor interno pueda o deba mantener su elevada competencia, moralidad y dignidad profesional?

Reflexiona sobre la importancia de estos artículos y coméntalo con tu asesor.

A continuación se muestran dos cuadros resúmenes de este tema, donde se exponen los puntos más relevantes de los 11 artículos, (cabe mencionar que son los mismos artículos que los del código del IMAI).

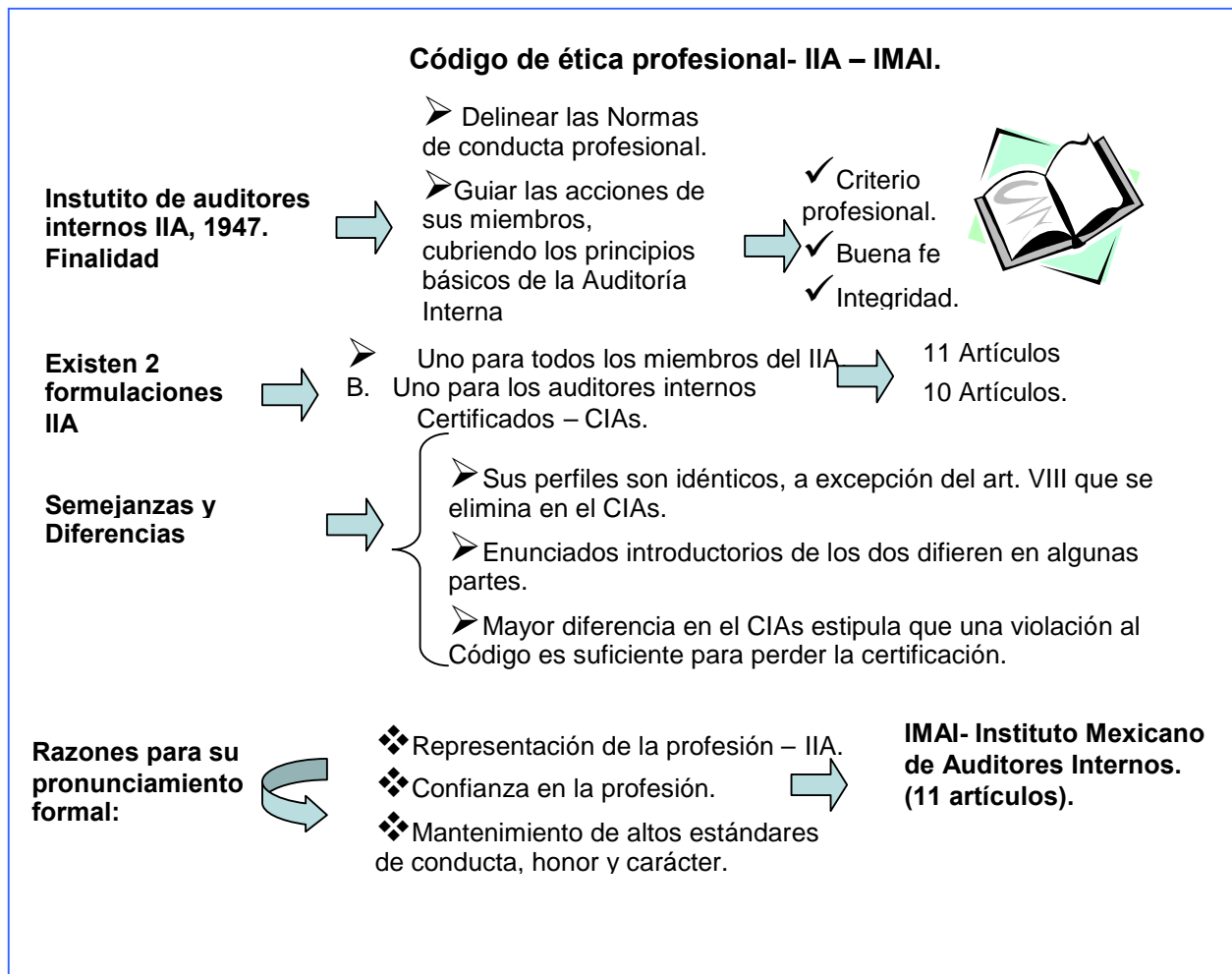


Figura 1.4. Puntos relevantes de los códigos de ética IIA_ IMAI

Los **principios básicos** que deben cumplir y aplicar todos los auditores internos, según el IIA, son:

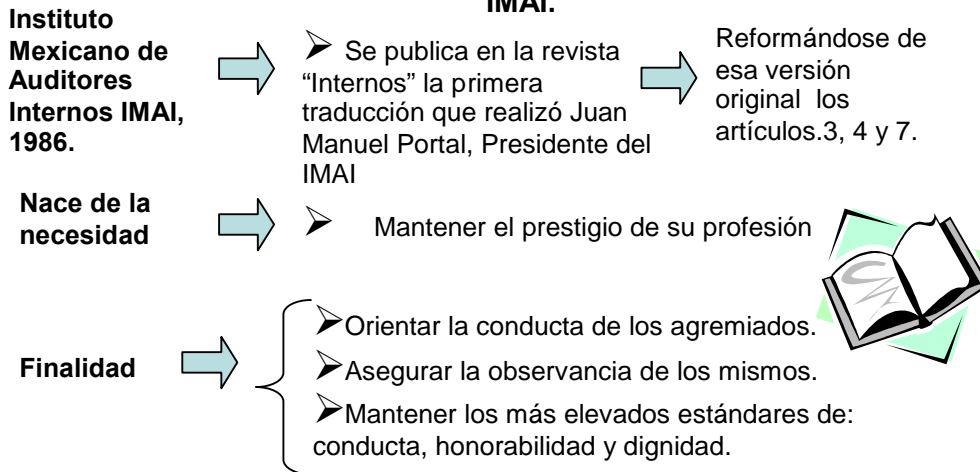
- Integridad.
- Objetividad.
- Confidencialidad.
- Competencia.

Actividad de aprendizaje

A.1.6. Consulta el código de ética del IIA, y explica cada uno de los conceptos mencionados.

A.1.7. Con ayuda de tu asesor analizar y piensa en el perfil personal que debe reunir un auditor interno, escribe tu opinión al respecto.

Código de ética profesional del Instituto Mexicano de Auditores Internos IMAI.



Resumen de los 11 Artículos:



- I. Asociados obligados a desempeñar honesta, objetiva y diligentemente sus deberes y responsabilidades.
- II. Confianza de su contratante, lealtad, sin tomar partido por ninguna actividad ilegal e inapropiada.
- III. Abstenerse de actividades en conflicto de intereses , que desacrediten a la Auditoría Interna o que perjudiquen la capacidad objetiva de sus deberes y responsabilidades.
- IV.- No aceptar gratificaciones o regalos – daño a su criterio profesional.
- V.- Prudencia en el manejo de información – confidencial, no beneficio personal ni detrimento de la entidad.
- VI.-Cuidadosos en obtener suficiente evidencia para garantizar su opinión. Revelar todos los hechos detectados.
- VII.-Esforzarse para mejorar la calidad y efectividad de sus servicios.
- VIII.-Ajuste a los estatutos, promover el logro de los objetivos del IMAI y obligados a mantener los más altos estándares de competencia, moralidad y dignidad.
- IX.- Adoptar en sus intervenciones seguridades y medidas técnicas que permitan cumplir con las normatividad de la auditoría interna.
- X.- Mejorar continuamente su competencia profesional, su eficacia, eficiencia y calidad de los servicios.
- XI.- Mantener las normas de competencia, moralidad y dignidad emitidas por el IMAI. Cumplimiento de los estatutos para apoyar el objetivo del Instituto.

IMAI- Sede en México, D.F. Av. Chapultepec 336 2o.piso Col. Roma.

Teléfono: 55-14-78-62. 55-14-79-08. Página. www.imai.org.mx

Figura 1.5. Cuadro resumen del código de ética del IMAI

1.3 Alcance de la Auditoría

El alcance del trabajo de la Auditoría está contemplado en los estándares para la práctica profesional de la Auditoría Interna (Estándar General 300), emitidos por el Comité de Normas y Responsabilidades Profesionales de la Auditoría Interna.

Cabe hacer mención que en el tema, hablaremos de esta normatividad.

*Alcance del trabajo de Auditoría Interna debe cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en el desempeño de las responsabilidades asignadas.*⁶

Este alcance lo define la Administración y el Consejo de Administración de la empresa; delimitando sus actividades a revisar, así como su detalle y el tipo de Auditoría, siendo siempre necesario e indispensable la revisión de la adecuación y la efectividad del sistema del control interno que tiene esa entidad, con el fin de ver su funcionamiento, su adecuada aplicación, ver si son herramientas de apoyo y ayuda al logro de sus necesidades, objetivos y planes específicos de la entidad.

Mientras mejor resulte esta evaluación del control interno, tendremos mayor seguridad en el logro de esos objetivos de manera eficiente y económica; reduciendo de antemano la extensión y detalle de nuestras pruebas y futuras Auditorías.

☞ **Influencia del control interno en los procedimientos**

- **Los procedimientos**

Sirva de base para la determinación del:

- | | |
|--------------|-------------------------------|
| ✓ Alcance | ✓ Oportunidad |
| ✓ Naturaleza | ✓ De las pruebas de Auditoría |

⁶ IIA, *International Professional Standards and Responsibilities Committee*, traducción libre.

<u>A</u>	<u>Mayor eficiencia del C.I.⁷</u>	<u>Confianza en la corrección E.F.⁸</u>	<u>Pruebas de Auditoría</u>
A	MAYOR	+	MENOR
A	MENOR	-	MAYOR

¿Recuerdas cuáles son los objetivos básicos del control interno? Si es así escríbelos y coméntalos con tu asesor.

El alcance de la auditoría como recordarás está contemplado en el Estándar general núm. 300, el cual, tiene a su vez cinco estándares específicos que nos hablan de cada uno de los objetivos básicos del control interno, los cuales son: la confiabilidad e integridad de la información, la salvaguarda de los activos, el uso económico y eficiente de los recursos y el cumplimiento con las políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentaciones, los cuales detallan las tareas necesarias para verificar su efectividad.

Es responsabilidad del auditor interno revisar la **confiabilidad e integridad de la información** tanto financiera y operacional así como de la revisión de todos los medios por los cuales se identifican, miden, clasifican y se reporta dicha información. Sabemos que los sistemas de información son la base para la toma de decisiones, por lo que “son los auditores internos los encargados de examinar esa información, asegurarse de la corrección, confiabilidad, oportunidad y utilidad de los registros contables y reportes financieros y de operación”.⁹

Recuerda que para lograr este objetivo es necesario que la información financiera cumpla sus características propias.

⁷ C.I. Control Interno

⁸ E.F. Estados Financieros

⁹ IIA, *Standards for the professional practice of internal auditing*,

CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

Información Financiera: Es la comunicación de sucesos relacionados con la obtención y aplicación de recursos materiales expresados en unidades monetarias.

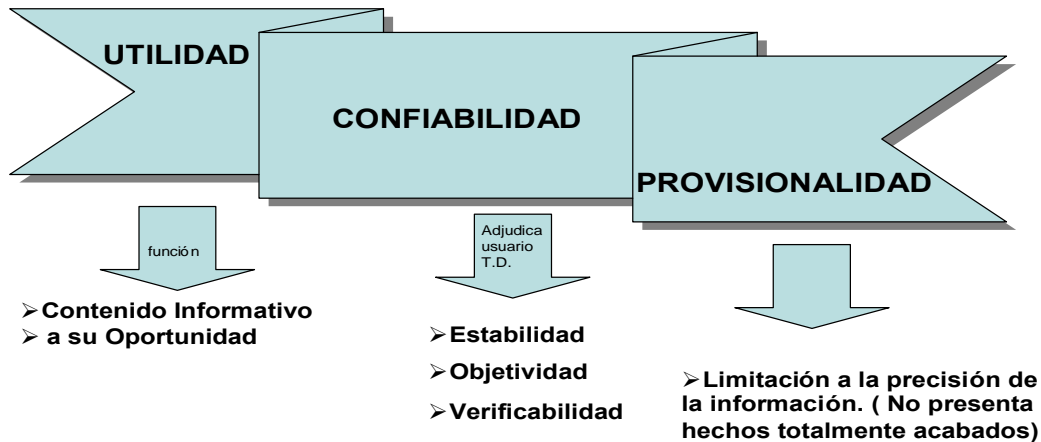


Figura 1.6. Características de la información financiera

¿Ya recordaste las características de la información financiera antes mencionadas? Consulta la NIF A-4 Que se refiere a las características cualitativas de la información financiera para que amplíes tus conocimientos.

En cuanto al cumplimiento a la adhesión de políticas, planes y procedimientos, leyes y reglamentaciones, es la administración la responsable de esto y “es responsabilidad de los auditores internos determinar la adecuación y efectividad, y verificar si realmente cumplen éstas con los requerimientos de la entidad”.¹⁰ El cabal cumplimiento de este objetivo es un fundamento básico de la actividad de la Auditoría Interna.

En cuanto a la **salvaguarda de los activos**, la función de la Auditoría Interna se enfoca a la verificación física y documental de los mismos, así como de los medios empleados para su salvaguarda.¹¹

¹⁰ *Ibidem*, p 35.

¹¹ *Idem*.

Actividad de aprendizaje

A.1.8. Define lo que es un activo y menciona dos medidas de salvaguarda de estos.

En cuanto a **promover la economía y eficiencia en el uso de los recursos**, “son los auditores los que deben evaluar si los recursos son empleados de forma económica y eficiente”¹², siendo necesario determinar los estándares previamente establecidos para medir la economía y eficiencia de sus recursos, si realmente estos estándares han sido entendidos y cumplidos, así como analizar las desviaciones y comunicarlas para su corrección y adecuada toma de decisiones.

Resumiendo, la Auditoría Interna es una sola función practicada internamente en la entidad con diferentes enfoques de intervención y alcance, dando origen a los diferentes tipo de Auditoría que son tres y a continuación se mencionan:

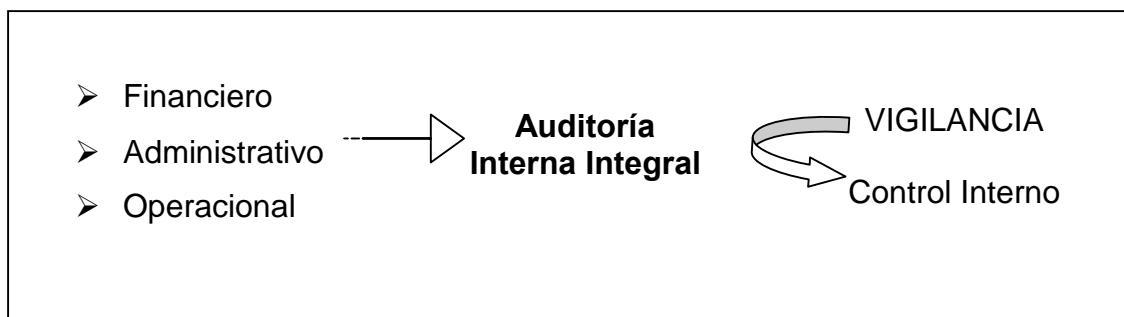


Figura 1.7. Pilar de actuación del A.I.

1.4 Relación con la Auditoría externa

Relación entre Auditoría interna y externa. Recibir el servicio de Auditoría de dos fuentes, interna y externa, implica que debe existir una interrelación cordial entre ambas, ya que las dos requieren de los mismos registros y personal de la organización; existe así la posibilidad de duplicar esfuerzos, con la finalidad de integrarlos para servir a las metas y objetivos de la organización, por lo cual, se necesitan conocer los

¹² *Ibidem*, p 36.

objetivos primarios de cada grupo y la manera de alcanzarlos, involucrándose cada uno en los objetivos e intereses del otro. El auditor interno debe cooperar con los auditores externos, proporcionando sus servicios de manera total, de acuerdo con el **plan integral de Auditoría** coordinado por el comité de Auditoría.

En el caso de la Auditoría Externa, la participación del consejo de administración y del comité de la Auditoría en la selección de la firma de contadores públicos independientes, la negociación del contrato, la revisión de las auditorías y las acciones pertinentes sobre los hallazgos y recomendaciones es de vital importancia. El comité será el encargado de planear y coordinar los esfuerzos para asegurar la eficiencia total sobre todos los esfuerzos combinados de Auditoría. La participación del auditor externo está limitada ya que es anual.

El soporte oficial de esta coordinación lo podemos contemplar en dos pronunciamientos normativos: en el SAS 9 (*Statement on Auditing Standards*) Efecto de la función de la Auditoría Interna en el alcance de examen del auditor independiente, donde se nos señala que el trabajo del auditor interno no puede ser sustituido por el trabajo del auditor independiente, ya que se deben considerar los procedimientos realizados por el interno para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de sus propios procedimientos, además de proporcionar las guías de orientación necesarias sobre los factores de afectación, todo conforme a normas de Auditoría generalmente aceptadas. Este SAS es criticable debido a la naturaleza tan general de su pronunciamiento, se considera que debe ser más claro su contenido para su mejor comprensión y evitar malas interpretaciones.

Otro pronunciamiento está considerado en los Estándares para la práctica profesional de la Auditoría Interna (*IIA Internacional Professional Standards and Responsibilities Committee*), relativo al estándar 500 “Administración del Departamento de Auditoría Interna” en el específico 550 auditores externos, donde se señala la coordinación entre

ambas auditorías por parte del Director de Auditoría Interna además, distingue cuatro tipos de coordinación¹³:

1. Reuniones periódicas.
2. Acceso a mutuos programas y papeles de trabajo.
3. Intercambio de reportes y comunicaciones a la administración.
4. Comprensión común de las técnicas, métodos y terminología de la Auditoría.

El comité de Auditoría, no debe limitar la utilización de los recursos disponibles y menos por los del grupo de Auditoría Interna, ya que debe interesarse y apoyar la competencia e independencia de sus auditores internos en beneficio de la organización, pues estos, al dar servicio al comité, también proporcionarán su servicio al consejo de administración.

Cabe señalar que la coordinación entre ambas dependerá de la variedad y complejidad de las operaciones de la organización y de la forma en que se maneje este esfuerzo entre los diferentes niveles de la organización.

La **eficiencia operacional** la podemos entender como la óptima utilización de los recursos con los que cuenta una entidad, a través de la eficiencia y aprovechamiento al máximo posible. Los auditores deberán establecer los estándares que medirán la economía y la eficiencia del uso que se les dé a esos recursos, si han sido entendidos dichos estándares, así como de ver las desviaciones que sufren estos; identificando, analizándolos y comunicando los resultados, para dar soluciones y medidas correctivas de manera conjunta.

Es necesario que al realizar la Auditoría Interna prevalezca la necesidad de lograr y optimizar la eficiencia operacional.

¹³ Declaración No 5 sobre Normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna, Lineamiento 50.02, 5 pp.

El auditor se encarga de diversas actividades entre las cuales se destacan:

- Examina documentos.
- Habla con funcionarios y empleados.
- Observa las actividades operativas.
- Debe pensar y accionar, teniendo en mente siempre el logro de los objetivos, de los planes y de las políticas de la entidad, con una actitud de alerta.

El auditor siempre debe pensar en beneficio de la entidad preguntándose:

- ❖ ¿Cuál es el camino más apropiado para cada situación?
- ❖ ¿Qué tan responsablemente se toman las decisiones en la organización?
- ❖ ¿Cuáles son los resultados de tomar una decisión?
- ❖ ¿Qué actitud pude haber asumido ante una situación?
- ❖ ¿Qué beneficios podrá reportar a la empresa?, etc.

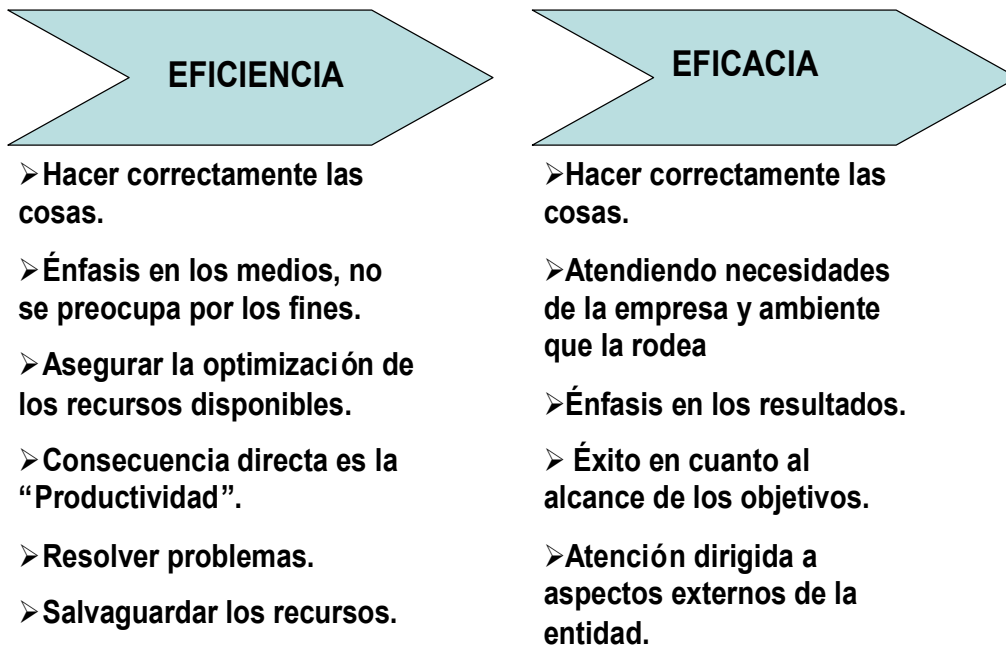
Por todo lo anterior, el auditor debe ser convincente en sus comentarios, sugerencias y recomendaciones y siempre debe estar alerta.

Actividad de aprendizaje

A.1.9. Busca el significado del término eficiencia y eficacia compara tu respuesta con la del cuadro siguiente.

A continuación te damos un cuadro comparativo de estos dos puntos, relaciona tus respuestas con las del cuadro y comenta con tu asesor si dichos términos juegan un papel importante en la Auditoría Interna.

Diferencia entre Eficiencia y Eficacia



Conclusión: La **EFICACIA** (alcance de los objetivos a través de los recursos disponibles) se preocupa por hacer las cosas correctas para atender a las necesidades de la empresa y del ambiente que la rodea; se concentra en el éxito en cuanto al alcance de objetivos y tiene la atención dirigida hacia los aspectos externos de la organización. Mientras que la **EFICIENCIA** (mejor utilización de los recursos disponibles) se concentra en las operaciones y tiene su atención dirigida hacia aspectos internos de la organización.

Figura 1.8 Diferencia entre *eficiencia* y *eficacia*

Eficiencia y *eficacia* juegan un importante papel ya que la Auditoría Interna siempre debe buscará la eficiencia operacional, para lo cual deberá:

- ✓ Ampliar el alcance de sus revisiones.
- ✓ Ampliar y mejorar sus características y calificaciones personales y profesionales.
- ✓ Identificar áreas y aspectos relevantes que merezcan su intervención.
- ✓ Asesorar en todas las áreas susceptibles, para lograr mayor aprovechamiento de sus recursos.

- ✓ Ser un coadyuvante de la Auditoría externa, para apoyar y hacer eficientes ambas funciones.
- ✓ A través del máximo apoyo a los externos, ahorrarle a la empresa en honorarios y tiempo.

Todo esto para crear una sana relación humana y de interacción con los auditores externos, buscando siempre soluciones conjuntas.

El **estándar específico 550** nos habla de los auditores externos:

El director de Auditoría Interna debe coordinar los esfuerzos de Auditoría Interna y Externa¹⁴

¿Por qué crees que deba existir esa coordinación entre ambas Auditorías?

Para asegurar una adecuada cobertura de toda la Auditoría y minimizar la duplicidad de trabajo, esfuerzos y funciones.

¿Cómo crees que se pueda lograr esto?

Esto se puede lograr a través de:

- ♦ Reuniones periódicas para discutir y comentar los asuntos de interés que involucren a ambos.
- ♦ Acceso mutuo a programas de Auditoría y papeles de trabajo.
- ♦ Intercambio de reportes de Auditoría, así como de comunicaciones a la administración.
- ♦ Comprensión común de técnicas, métodos, procedimientos y terminología, homologando y estandarizando la función.
- ♦ Intercambio de papeles de trabajo, informes, cartas de observaciones y sugerencias.

¹⁴ BRINK, V, Witt H, *Auditoría Interna Moderna*

- ♦ Proporcionar copia de los dictámenes, informe largo y cartas de observaciones a los internos por parte de los externos, ya que serán un apoyo para la planeación de la Auditoría Interna
- ♦ Definición de responsabilidades de ambas Auditorias.
- ♦ Definición de objetivos de los procedimientos a aplicar.
- ♦ Definición de la objetividad e independencia de cada uno.
- ♦ Definición de los asuntos que afecten la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.
- ♦ Definición de la posesión de los papeles de trabajo que se generen, resultado de su trabajo.
- ♦ El tiempo de apoyo es muy importante, aclarando intervenciones, para evitar que el auditor interno pueda ser visto como un subordinado o ayudante de los externos.

Cabe señalar que las dos Auditorias tienen finalidades diferentes, por un lado la Auditoría Externa tiene como propósito emitir una opinión profesional sobre la razonabilidad de la situación financiera y resultados de operación de la entidad, por otro lado, la Auditoría Interna se enfoca a la efectividad de la administración y a sus controles, así como al asesoramiento y logro de los resultados y bienestar económico de la entidad en su conjunto. Pero ambas parten de la misma información, por lo que tienen un interés común.

¿Cuál crees que sea ese interés común?

El control interno, es el interés que tienen en común ambas Auditorias porque éste es la columna vertebral de todas las Auditorias.

Actividad de aprendizaje

A.1.10. Escribe con tus propias palabras ¿qué es el control interno?

En la Auditoría Interna el control interno es esencial ya que debemos vigilar el cumplimiento de sus cuatro **objetivos básicos**: obtención de información financiera veraz y oportuna, salvaguarda de los activos, promoción de la eficiencia operacional y adhesión a las políticas pre-establecidas de la empresa. En la Auditoría Externa, dependiendo de la calidad y efectividad del mismo, se determinaran el alcance, extensión y oportunidad de las pruebas y procedimientos de Auditoría, esto impacta en los tiempos y en los honorarios de la Auditoría Externa.

El auditor interno deberá vigilar que los externos proporcionen un servicio de calidad tanto en la ejecución de sus trabajos como en el costo de sus honorarios y se preocupará de que su intervención no interfiera en el curso normal de la entidad.

La administración puede pedirles a los externos informen sobre el trabajo de la Auditoría Interna de la entidad, esto está regulado por el boletín 5040, relativo a procedimientos de Auditoría para el estudio y evaluación de la función de Auditoría Interna.

1.5 Organismos profesionales

Existen organizaciones que dictan normas y lineamientos de aceptación general para su ejercicio, mostrando a la sociedad una profesión sólida, organizada y bajo criterios uniformes de aceptación que garantizan la calidad de sus servicios y consolidan la confianza que se ha depositado en ella.

Ha sido de suma importancia la existencia y permanencia de estas instituciones que rigen a la Auditoría Interna.

Como los más representativos tenemos:

- IIA, Instituto de Auditores Internos, con sede en Altamonte, Springs, Florida 32701- USA.
- IMAI. Instituto Mexicano de Auditores Internos, con sede en el Distrito Federal.


- AMDAID, Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño, con sede en el Distrito Federal.

A continuación te damos a manera de cuadro sinóptico los principales antecedentes de la creación y evolución del IIA.

Estúdialo y coméntalo con tu asesor.

Actividad de aprendizaje

A.1.11. Visita la página <http://www.theiia.org> y elabora una lista de los puntos que tú consideres más interesantes e importantes de este organismo y del contenido de su pagina web. Dale esta lista a tu asesor y coméntenla juntos.

- | | | |
|-------------|---|--|
| 1950 | ➤ Gran crecimiento y énfasis en investigación. Auge fuera de USA. |  |
| 1972 | ➤ Cambio de oficinas de New York a Florida. | |
| | ➤ Creación del “Conjunto de Conocimientos del Auditor Interno” (Common Body of Knowledge), definiendo bases y requisitos que debe tener el auditor interno. | |
| 1974 | ➤ Primer examen de Auditor Interno Certificado (CIA, Certified Internal Auditor). | |
| 1975 | ➤ Primera Conferencia Internacional en Londres, Inglaterra, transformándose el IIA en Instituto Internacional con 1/3 de membresía fuera de USA. | |
| 1977 | ➤ Se promulgan las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna | |
| | ➤ Se construyó la Fundación para la Investigación de Auditoría. Estudio muy importante “Systemas Auditability and Control” reafirma prestigio. | |
| 1978 | ➤ Publicó las Normas para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. SIAS. | |
| 1982 | ➤ Se establece un Programa de Desarrollo Permanente y Obligatorio el CPD | |

Hoy en día es una organización internacional dedicada exclusivamente al desarrollo del Auditor Interno y de ésta profesión y cuenta con más de 50,000 socios alrededor del mundo.
WEB SITE: <http://www.theiia.org>

III. Instituto de Auditores Internos (IIA)

Es el máximo organismo internacional dedicado exclusivamente al desarrollo del Auditor Interno y a la profesión de la auditoría interna, es un instrumento de ayuda para el cumplimiento de criterios de aceptación general para sus miembros a través de : Un Código de Ética Profesional, Declaraciones de Responsabilidades de la Auditoría Interna, un Programa de Educación Continua, desarrollo de un Cuerpo Común de Conocimientos, un Programa para obtención de Título Profesional de A.I. y adopción de Normas Profesionales.

- ❖ Ofrece amplia gama de cursos, capacitación, publicaciones, textos, etc.
- ❖ Cuenta con Clubes afiliados en 5 continentes y cuenta con más de 50,000 miembros en 100 países diferentes.
- ❖ Cuenta con 4 tipos diferentes de membresías: Miembro, miembro asociado, miembros educacionales y miembro estudiante.

De acuerdo con la Carta Oficial de Creación sus propósitos son:

- Cultivar, promover y difundir el conocimiento e información relativa a la Auditoría Interna.
- Establecer y mantener altos estándares de integridad, honor y carácter entre los Auditores Internos.
- Proporcionar información relacionada con la Auditoría Interna, métodos y prácticas a todos sus miembros y públicos en general.
- Establecer y mantener una biblioteca, sala de juntas y salones sociales para sus socios.
- Promover el intercambio social entre sus miembros.
- Realizar cualquier acto legal que apoye cualquiera de los objetivos antes expuestos



Cuadro 1.1. Cuadro resumen de los propósitos del IIA

Como **reflejo de la Auditoría Interna en Estados Unidos**, para el año de 1984 en México se **constituye el IMAI**, cuyo objetivo principal es la superación de sus miembros, de él se desprenden varios objetivos específicos que a continuación y a manera de cuadro sinóptico se te presentan. Este organismo es el máximo representante en nuestro país de la Auditoría Interna y surge como un foro abierto a la

capacitación e investigación de la Auditoría y control, para elevar y difundir las técnicas mas avanzadas de la Auditoría Interna.

Instituto Mexicano de Auditores Internos- IMAI.

Surge como un modelo de integración normativa para apoyar a la profesión como medio de investigación, capacitación y divulgación de conocimientos relacionados con la auditoría interna.

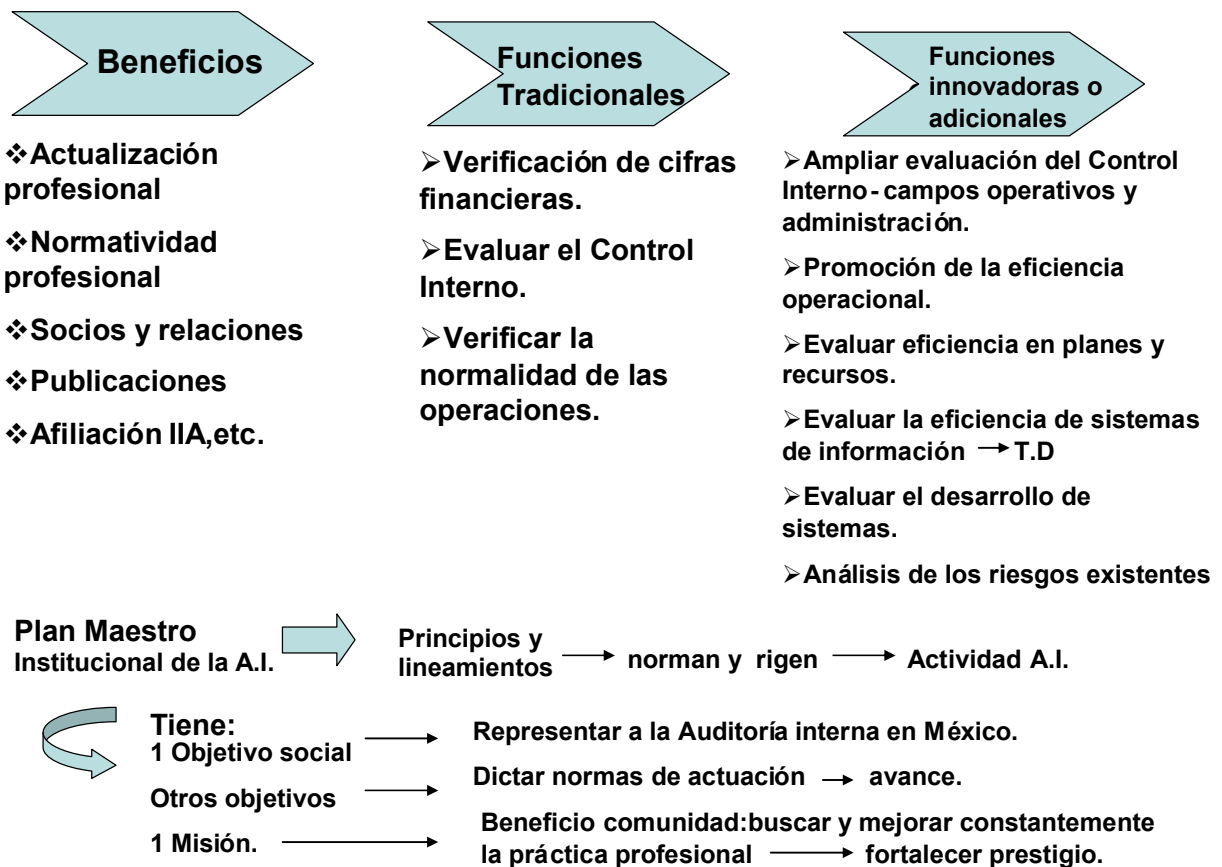


Figura 1.9. Cuadro resumen del IMAI

Actividad de aprendizaje

A.1.12. Contesta las siguientes preguntas y comenta las respuestas con tu asesor. ¿Qué opinas del objetivo primordial del IMAI?, ¿cuál de los objetivos específicos consideras el de mayor importancia e impacto para esta profesión?

Es importante como el IMAI señala la diferencia entre las funciones tradicionales y las innovadoras de la Auditoría Interna, las cuales se muestran a continuación.



Beneficios

- ❖ Actualización profesional
- ❖ Normatividad profesional
- ❖ Socios y relaciones
- ❖ Publicaciones
- ❖ Afiliación IIA, etc.

Funciones Tradicionales

- Verificación de cifras financieras.
- Evaluar el Control Interno.
- Verificar la normalidad de las operaciones.

Funciones innovadoras o adicionales

- Ampliar evaluación del Control Interno - campos operativos y administración.
- Promoción de la eficiencia operacional.
- Evaluar eficiencia en planes y recursos.
- Evaluar la eficiencia de sistemas de información → T.D
- Evaluar el desarrollo de sistemas.
- Análisis de los riesgos existentes

Figura 1.10. Resumen de beneficios, funciones tradicionales e innovadoras del IMAI

Como ya anteriormente se mencionó, en un principio la **Auditoría se enfocaba** básicamente a **tres funciones** que se centraban únicamente en el aspecto de los controles financieros, después dio un gran cambio, ya que se enfocó con mayor profundidad a aspectos no sólo financieros, sino también operacionales y administrativos, se preocupó más al logro de la eficiencia operacional, a la eficiencia en los sistemas de información, en los planes y recursos, así como al análisis de los riesgos existentes, todo ello ayudo a considerar a la Auditoría Interna como un asesor en todos los campos y niveles de actuación de la entidad, volviéndose una verdadera herramienta de ayuda para la toma de decisiones.

Actividad de aprendizaje

A.1.13. Realiza un análisis crítico de las funciones tradicionales y las innovadoras, señalando por los menos 5 beneficios que obtenemos como entidad al darse este cambio.

El **tercer organismo**, que por su importancia resalta en la Auditoría Interna en México, es el **AMAID, Academia Mexicana de Auditoría Integral y al Desempeño**, la cual fue constituida en septiembre de 1994, con el objetivo de difundir y consolidar el conocimiento y ejercicio profesional moderno y actualizado de la Auditoría integral y al desempeño en los sectores, públicos, privados y sociales de nuestro país para promover la investigación y desarrollo.

La Auditoría integral es conocida en otros países como *Value for Money Audit.* En Inglaterra; *Performance audit.*, en los Estados Unidos y *Comprehensive Audit.*, en Canadá.

Actividad de aprendizaje

A.1.14. Investiga en la página de este organismo www.amdaid.org.mx los siguientes conceptos: Auditoría integral y auditoría al desempeño.

Ahora, opina de la relación que tiene estas Auditorias con la Auditoría Interna, coméntalo con tu asesor.

Cabe mencionar que este organismo cuenta también con un código de ética profesional para sus agremiados, donde se describen las normas de actuación que rigen la conducta de los académicos con la sociedad en general, la academia y miembros, sus clientes, colaboradores y con la empresa o entidad a quien prestan sus servicios.

Su domicilio es en Av. Insurgentes Sur No. 1883 2º. Piso- 203 Col. Guadalupe Inn, México. D. F.

Con todo lo anterior te habrás dado cuenta de la gran importancia que las funciones del IMAI tienen en nuestro país

Bibliografía del tema 1

ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A. C., Boletín 2, *Metodología de la Auditoría Integral*, Dofiscal Editores, 1996.

BRINK, Victor y WIT H, *Auditoría Interna Moderna*, ECAFSA, 2001.

GLEIM, Irvin N. *Certified Internal Auditor*, 1994.

IMAI, *Declaraciones sobre las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna SIAS*, Boletines del 1 al 13, México, 1998.

IMCP, *Normas y Procedimientos de Auditoría*, Boletines 3050 y 5030, Ed. 17 y 23, 2003.

INSTITUTE of Internal Auditors, *Código de ética*, E.U., 2000.

INSTITUTE of Internal Auditors, *Internal Auditing Handbook*, 2ª Ed, E.U., 2003.

INSTITUTE of Internal Auditors, *International Standars for the professional practice of internal auditing*, E.U., 2004.

INSTITUTE of Internal Auditors, *Pistas de Auditoría*, Boletines varios, Dofiscal Editores, México, 1999.

SANTILLANA González J.R., *Manual del Auditor Tomo II*, ECAFSA, 2000.

SANTILLANA González J.R., *Auditoría IV Auditoría Interna*, Thomson, 2002.

SANTILLANA González J.R., *Establecimiento de sistemas de control interno*, ECAFSA, 2001.

SPENCER, Pickett K.H, *The Internal Auditing Handbook*, Wyley & Sons, 2a Ed, 2003.

PANIAGUA, Victor y Fernando Espinosa, *Auditoría Integral*, FCA-UNAM, 1987.

WHITTING, Ray, *Principles of Auditing and other assurance services*, McGraw-Hill, 2004.

Mesografía

www.theiia.org/ecm/certification.cfm?doc

www.imai.org.mx

www.iai.es/formacion/cursos2002/29a.htm

www.theiia.org/

www.amdaid.org.mx

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Cuál es el origen más remoto de la Auditoría Interna?
2. Menciona las 3 etapas de la Auditoría Interna.
3. Defina la Auditoría Interna según el IMAI.
4. ¿De qué necesidad surge la Auditoría Interna?
5. ¿Qué país ha impulsado mayormente la Auditoría Interna?
6. Menciona el objetivo primordial de la Auditoría Interna?
7. ¿En qué radica la importancia de la Auditoría Interna?
8. ¿Qué factores incluyen en el alcance de la Auditoría Interna?
9. ¿Qué entendemos por eficiencia operacional?
10. ¿Para qué debe existir la coordinación de la Auditoría Interna y externa?
11. ¿A través de qué podemos lograr que se dé esta coordinación?
12. ¿En qué normatividad está contemplada esta coordinación?
13. Mencione las funciones innovadoras de la Auditoría Interna según el IMAI.
14. Defina qué es el control interno.
15. ¿Qué tipo de Auditoría originan los diferentes enfoques de intervención y alcance que tiene la Auditoría Interna?
16. ¿Por qué existen las organizaciones de auditores internos?
17. ¿Qué es el IIA?
18. ¿Qué es el IMAI?
19. Mencione las 2 formulaciones del código del IIA.
20. ¿Cuáles son sus semejanzas y diferencias?
21. ¿Por qué nace y cuál es la finalidad del Código de ética del IMAI?
22. ¿Qué artículos del código del IMAI te pareció el más importante? ¿por qué?
23. ¿Cuál es la razón de sus pronunciamientos?
24. Define a la Auditoría integral.

Examen de autoevaluación

Elige la opción correcta

1. ¿Con qué acontecimiento se da de manera formal la Auditoría Interna?
 - a. Revolución Francesa
 - b. Revolución Industrial
 - c. Revolución Tecnológica

2. Es una función de evaluación y prevención independiente, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades, como un servicio de apoyo y asesoría al comité de dirección.
 - a. Contraloría Interna
 - b. Auditoría Externa
 - c. Auditoría Interna

3. Consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades proporcionándoles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información de las actividades revisadas y la promoción de un efectivo control a un costo razonable.
 - a. Objetivo primordial de Auditoria Interna
 - b. Objetivo primordial de Auditoría Externa
 - c. Alcance de la Auditoria interna

4. ¿Cuáles son las dos formulaciones que maneja el IIA del código de ética?
 - a. Una para auditores certificados y otra para los no miembros
 - b. Una para todos sus miembros en general y otra para auditores certificados
 - c. Una para todos los miembros en general y otra para los no certificados

5. Los principios básicos que todo auditor interno debe cumplir son, según el IIA:
 - a. integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.
 - b. integridad, objetividad, honradez y confiabilidad.
 - c. integridad, honradez, confidencialidad y competencia.

6. ¿Cuáles son las características de la información financiera?
 - a. Utilidad, autenticidad y estabilidad
 - b. Utilidad, confiabilidad y provisionalidad
 - c. Utilidad, autenticidad y confiabilidad

7. Mencione los dos pronunciamientos normativos referentes a la relación del auditor interno en el alcance del examen del auditor independiente:
 - a. SAS 9 y Estandar Número 500.
 - b. SAS 9 y Estandar Número 100.
 - c. SAS 7 y Estandar Número 500.

8. Señala cuáles son los organismos más representativos de la Auditoría Interna a nivel internacional.
 - a. IIA, IMAI, AMADI
 - b. IFAC, IMAI, AMADI
 - c. IIA, IFAC, IMCP

Completa las oraciones

9. La verificación de cifras financieras, la evaluación del control interno y la verificación de la normalidad de las operaciones son funciones del:
_____.

10. Ampliar la evaluación del control interno, promoción de la eficiencia operacional, evaluar: la eficiencia en planes y recursos, la eficiencia de sistemas de información, el desarrollo de sistemas y análisis de los riesgos existentes son funciones de:
_____.

TEMA 2. NORMAS PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Objetivo particular

Al terminar este tema el alumno será capaz de comprender, entender, analizar y aplicar la normatividad de la Auditoría Interna.

Temario detallado

- 2.1 Normas sobre atributos
- 2.2 Normas sobre desempeño
- 2.3 Directrices
- 2.4 Guías diversas

Introducción

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

La actividad de Auditoría Interna puede ser ejercida en diversos ambientes legales y culturales, dentro de las organizaciones, las cuales varían según sus objetivos, propósitos, tamaño y estructura, y por personas de dentro o fuera de la organización. Si bien estas diferencias pueden afectar la práctica de la Auditoría Interna en cada ambiente, el **cumplimiento de las normas internacionales** para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos, ya que con éstas tratan de unificar criterios y lineamientos para cumplir con un trabajo de calidad y responsabilidad profesional y social.

¿Qué crees que pudiera pasar si no existieran esos criterios de unificación para la práctica de la Auditoría Interna?

En el caso de que los auditores internos no puedan cumplir con ciertas partes de las normas por impedimentos legales o de regulaciones, deberán cumplir con todas las demás partes y efectuar la correspondiente declaración.

De forma general, podemos definir a las **normas** como un conjunto de reglas a seguir. En Auditoría, una norma es un pronunciamiento profesional promulgado por el Consejo de Normas de Auditoría Interna que describe los requerimientos necesarios para desempeñar un amplio rango de actividades con calidad, diligencia, esmero y así poder evaluar el desempeño de la misma.

Los **propósitos de las normas** son:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la Auditoría Interna tal como éste debería ser.
- Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de Auditoría Interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Los tipos de servicio que comprende la Auditoría Interna se señalan a continuación.

La Auditoría Interna comprende dos tipos de servicios:

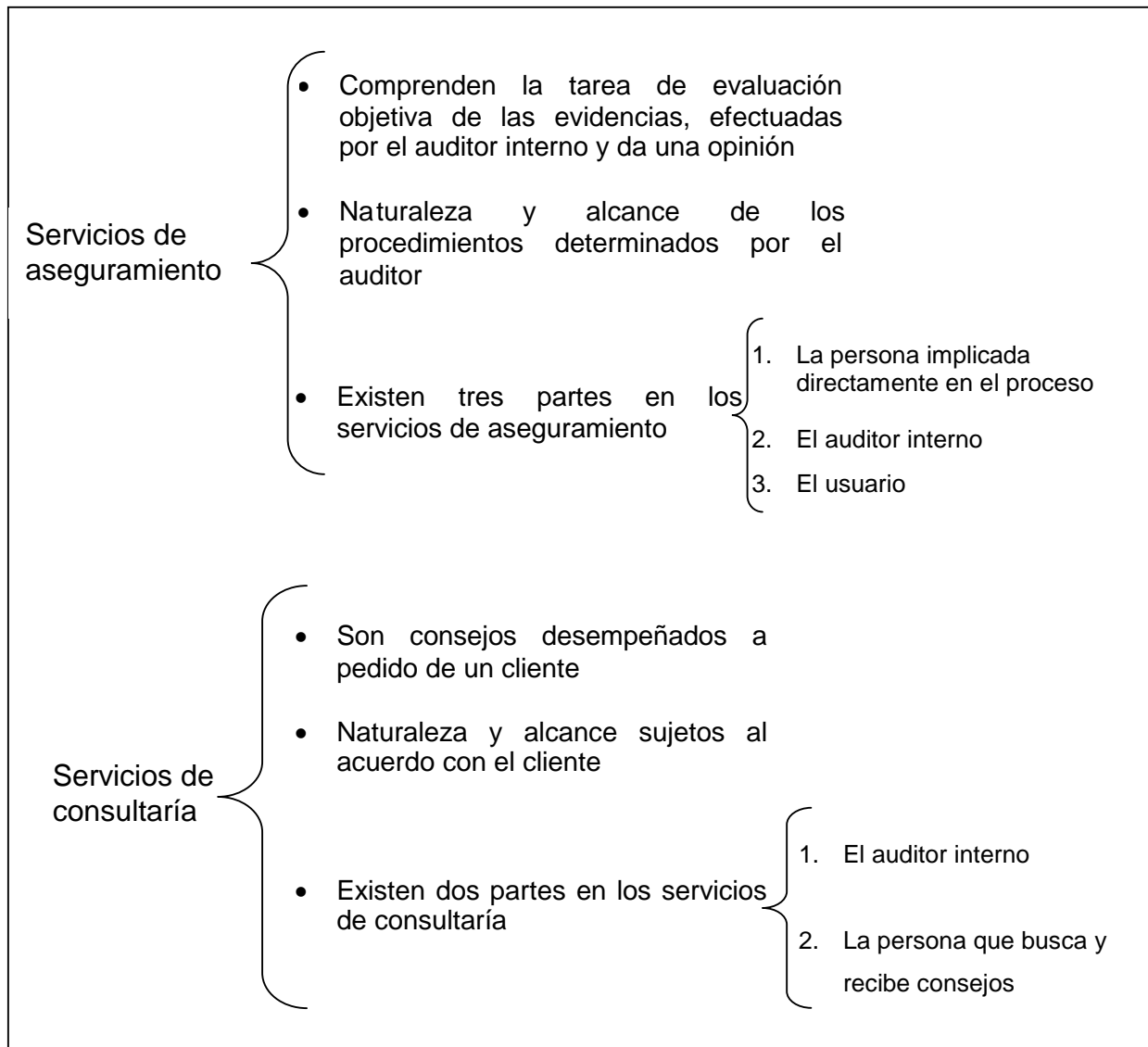


Figura 2.1. Dos tipos de servicios en la Auditoría Interna

¿Qué comprenden los servicios de aseguramiento?, pues bien, estos servicios comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto.

La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están determinados por el auditor interno.

Por lo general, existen tres partes en los servicios de aseguramiento:

- 1) La persona o grupo directamente implicado en el proceso, sistema u otro asunto, es decir el dueño del proceso.
- 2) La persona o grupo que realiza la evaluación, es decir, el auditor interno.
- 3) La persona o grupo que utiliza la evaluación, es decir, el usuario.

¿En qué consisten los servicios de consultoría? Los servicios de consultoría son por naturaleza consejos, y son desempeñados, por lo general, a pedido de un cliente. La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría está sujeto al acuerdo efectuado con el cliente. Por lo general, existen dos partes en los servicios de consultoría: (1) la persona o grupo que ofrece el consejo, es decir, el auditor interno, y (2) la persona o grupo que busca y recibe el consejo, es decir, el cliente del trabajo. Cuando desempeña servicios de consultoría, el auditor interno debe mantener la objetividad y no asumir responsabilidades de gestión.

¿Por qué crees que el auditor interno debe ser objetivo y no asumir responsabilidades de gestión?

Actividad de aprendizaje

A.2.1. Consulta la norma 1130 y escribe con tus palabras lo que dice y cómo se relaciona con el servicio de consultoría? Fíjate bien lo que nos señala el Glosario de términos de esta normatividad.

El Glosario de términos de las NIAS nos señala que: Servicios de consultoría son ...actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance están acordados con los mismos y estén dirigidas a añadir valor y a mejorar las operaciones de una organización. Algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación, el diseño de procesos, y el entrenamiento.¹⁵

¹⁵ IIA, Normas para el ejercicio profesional de la Auditoría interna, *Glosario de términos*, 15 pp.

La consultoría es una cualidad inherente del Auditor Interno, el cual debe mantener una actitud imparcial y neutral en todo trabajo, con el fin de evitar conflictos de intereses, como nos lo señala la norma 1130 relativa a atributos.

☞ **Clasificación**

Las **normas** están constituidas por las normas sobre atributos, las normas sobre desempeño, y las normas de implantación. Las **normas sobre atributos** tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de Auditoría Interna. Las **normas sobre desempeño** describen la naturaleza de las actividades de Auditoría Interna y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios. Las **normas de implantación** aplican las normas sobre atributos y sobre desempeño a tipos específicos de trabajos (por ejemplo, una Auditoría de cumplimiento, una investigación de fraude, o un proyecto de auto evaluación de control).

Las normas sobre **atributos y sobre desempeño** se aplican a todos los servicios de Auditoría Interna en general, mientras que las **normas de implantación** se aplican a determinados tipos de trabajos.

Hay un grupo de normas sobre atributos y sobre desempeño, sin embargo, podrá haber múltiples grupos de Normas de implantación: un grupo para cada uno de los mayores tipos de actividades de la Auditoría Interna. Las Normas de implantación están siendo establecidas para las actividades de aseguramiento (indicadas por una “A” a continuación del número de la norma, por ejemplo: 1130. A1) y para actividades de consultoría (indicadas por una “C” a continuación del número de norma, por ejemplo: nnnn. C1).

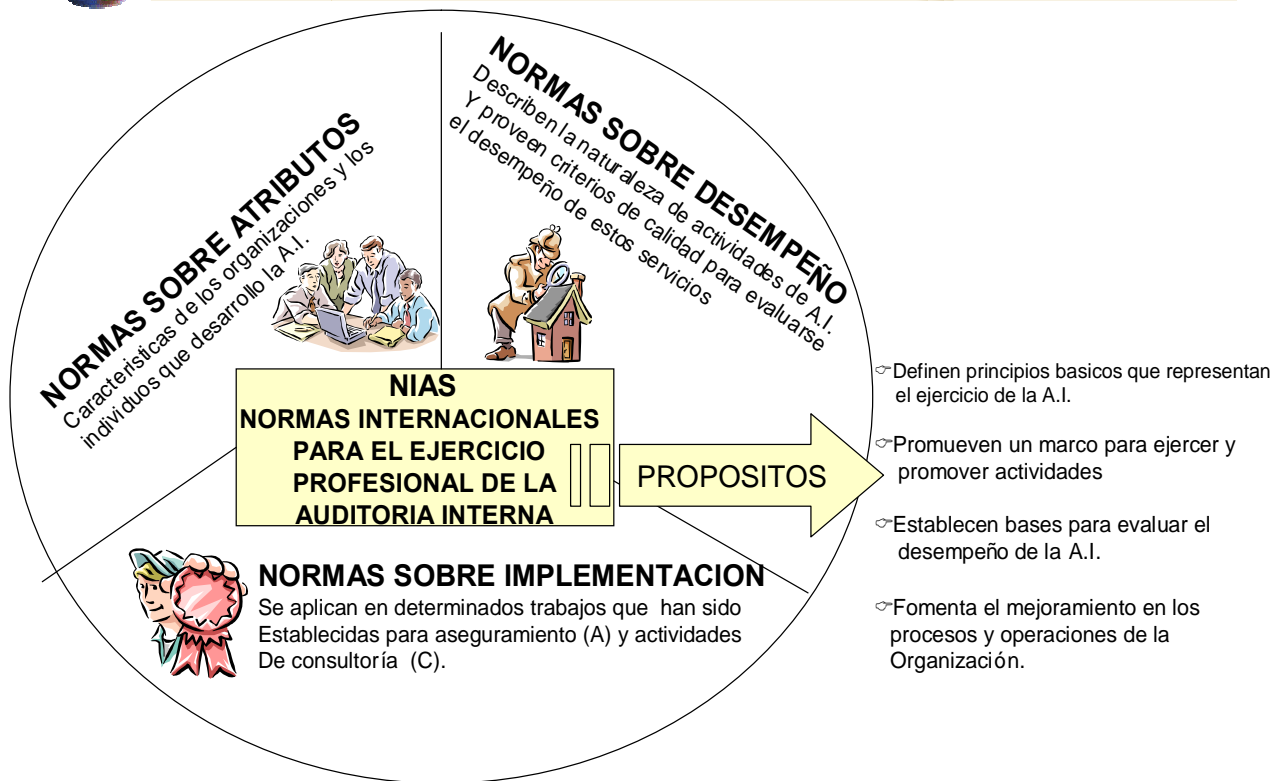
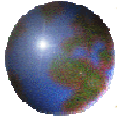


Figura 2.2. Normas internacionales

Las **normas** forman parte del marco para la práctica profesional. Este marco comprende la definición de Auditoría interna, el código de ética, las normas, y otras guías profesionales. La guía referida a cómo aplicar las normas se encuentra en los consejos para la práctica, que son emitidos por el Comité de Asuntos Profesionales. Las normas emplean términos que tienen significados específicos, los cuales están comprendidos en el glosario.

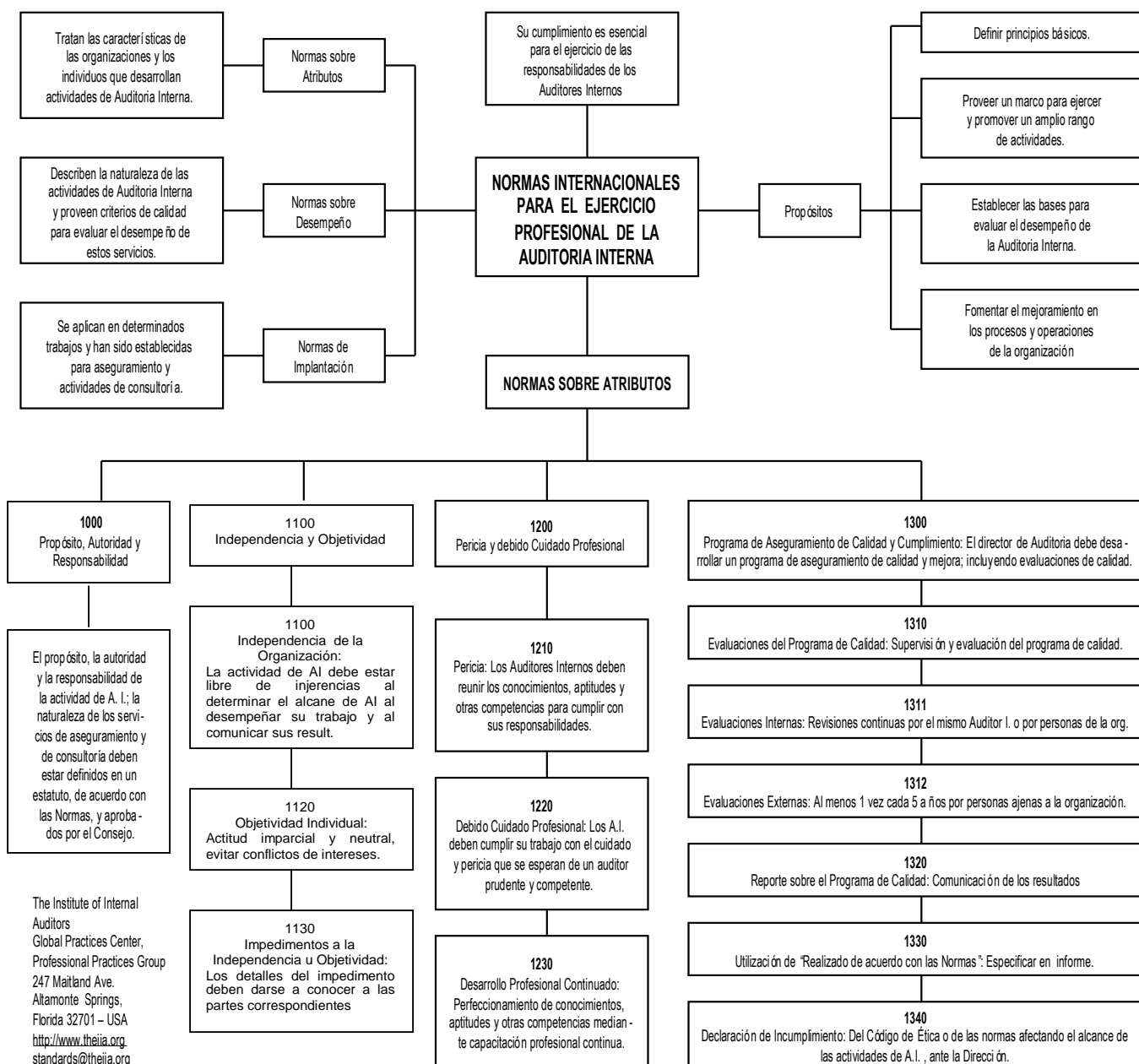
¿Cómo se hacen o desarrollan estas normas? Este desarrollo y la emisión de las normas se dan a través de un proceso continuo, tanto de desarrollo, como de revisión. El Consejo de Normas de Auditoría Interna realiza un extenso proceso de consulta y debate antes de emitir las normas. Esto incluye la solicitud de comentarios mundiales,

mediante el proceso de borrador de exposición. Todo esto se hace con el fin de escuchar comentarios, criterios y así unificarlos.

Los últimos agregados y enmiendas a las Normas fueron emitidos en diciembre de 2003 y entraron en vigencia el 1 de enero de 2004.

Para este tema fue necesario transcribir las NIA`s, emitidas por el IIA, las cuales iremos comentando por bloques.

A continuación te presentamos tres diagramas de cada una de las normas:



The Institute of Internal Auditors
Global Practices Center,
Professional Practices Group
247 Maitland Ave.
Altamonte Springs,
Florida 32701 – USA
<http://www.theiia.org>
standards@theiia.org

Figura 2.3. Resumen de las normas sobre atributos¹⁶

¹⁶ Para mayor claridad de los diagramas revisa el Anexo

NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

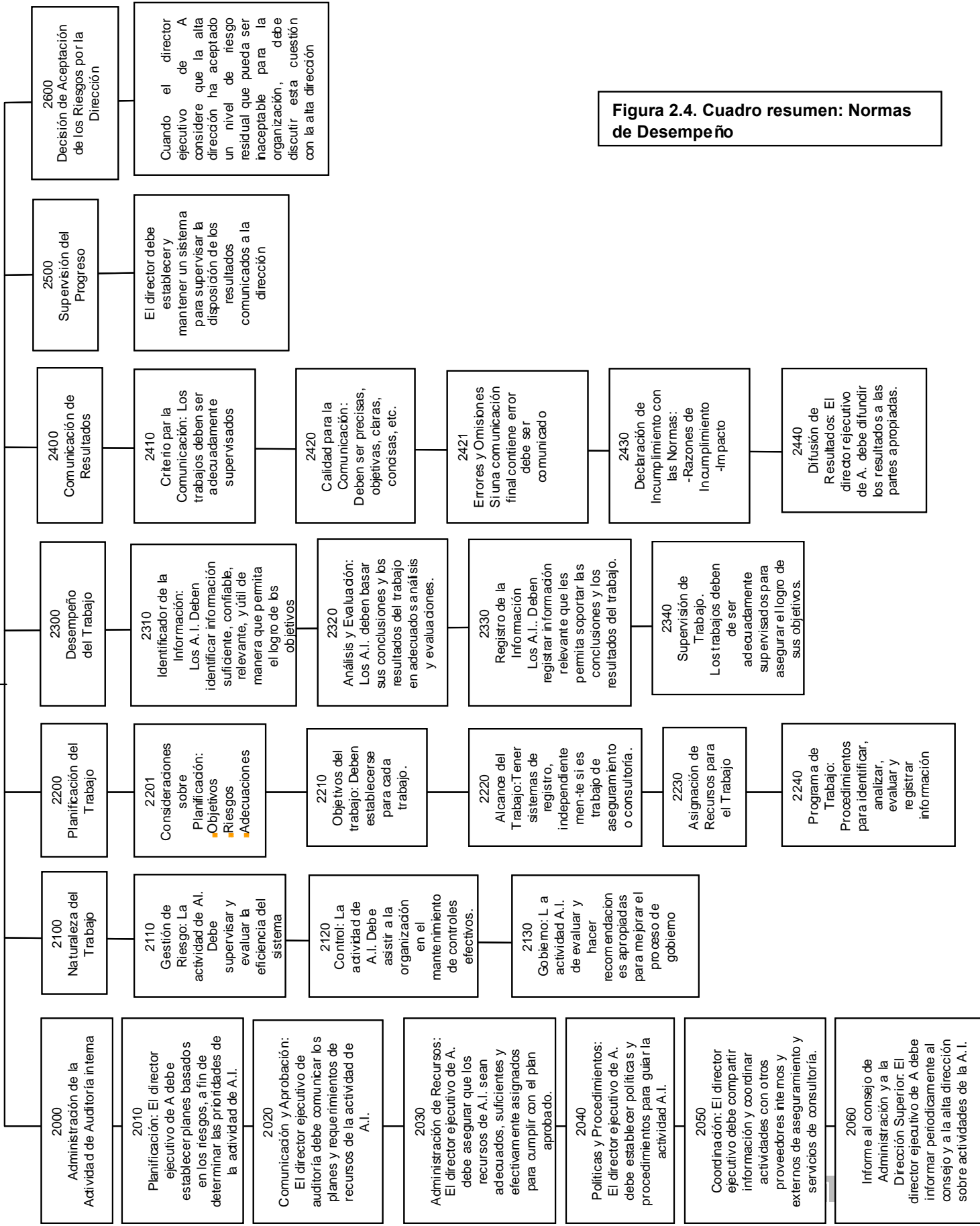


Figura 2.4. Cuadro resumen: Normas de Desempeño

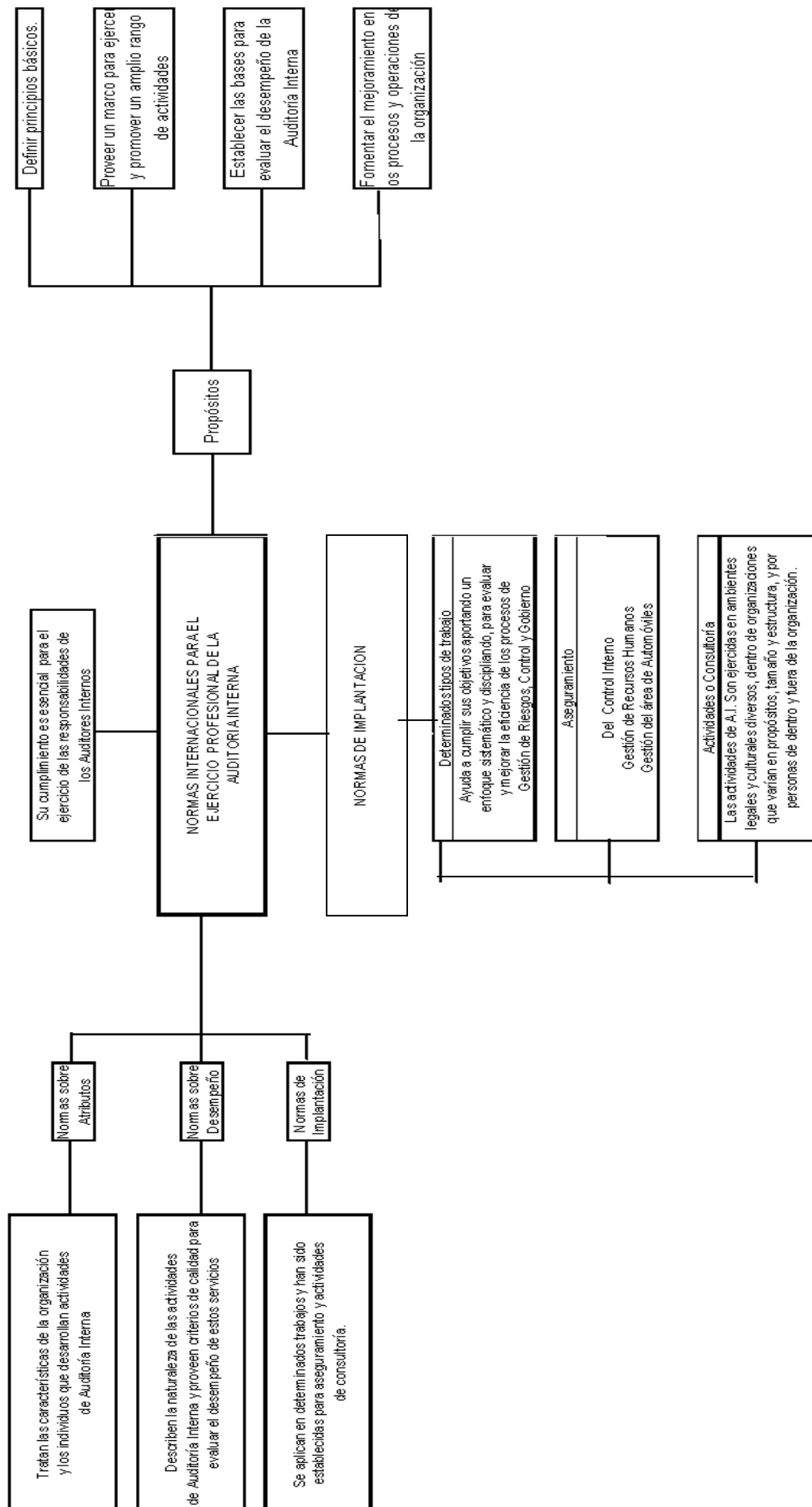


Figura 2.5. Resumen de las normas

NORMAS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS¹⁷

Índice

Introducción

NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

- 1000 – Propósito, autoridad y responsabilidad
 - 1100 – Independencia y objetividad
 - 1110 – Independencia de la organización
 - 1120 – Objetividad individual
 - 1130 – Impedimentos a la independencia u objetividad

- 1200 – Pericia y debido cuidado profesional
 - 1210 – Pericia
 - 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
 - 1330 – Utilización de “Realizado de acuerdo con las Normas”
 - 1340 – Declaración de incumplimiento

NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

- 2000 – Administración de la actividad de Auditoría Interna
 - 2010 – Planificación
 - 2020 – Comunicación y aprobación
 - 2030 – Administración de recursos
 - 2040 – Políticas y procedimientos
 - 2050 – Coordinación
 - 2060 – Informe al Consejo de Administración y a la Dirección Superior

- 2100 – Naturaleza del trabajo
 - 2110 – Gestión de riesgos
 - 2120 – Control
 - 2130 – Gobierno

¹⁷ IIA, *Normas para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*, 2004.

- 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 – Declaración de incumplimiento de las normas
 - 2440 – Difusión de resultados

- 2500 – Supervisión del progreso
- 2600 – Aceptación de los riesgos por la dirección

GLOSARIO

NORMAS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Introducción

Las normas forman parte del marco para la práctica profesional. Este marco fue propuesto por el equipo de trabajo guía y aprobado por el Consejo de Administración de IIA en junio de 1999. Contempla la definición de Auditoría Interna, el código de ética, las normas, y otras guías relacionadas. Las normas incorporan la información contenida en el *libro rojo*, reconvirtiéndola en el nuevo formato propuesto por el mencionado equipo de trabajo guía y actualizándola de acuerdo a lo recomendado por ese equipo en su informe *A Vision for the Future*.

Las normas emplean términos que tienen significados específicos, los cuales están comprendidos en el glosario.

El Consejo de Normas sobre Auditoría Interna realiza consultas extensivas al preparar las normas. Antes de emitir cualquier documento, dicho consejo, también expone borradores en el ámbito internacional para comentarios del público. De ser necesario, recurre también a la consulta con aquellos que tengan especial experiencia o intereses en el tema, el desarrollo de normas es un proceso continuo. Asimismo, favorece los comentarios de los socios de IIA y demás partes interesadas en identificar cuestiones emergentes que requieran nuevas normas o la revisión de las normas actuales.

La guía adicional sobre cómo poner en práctica las normas podrá encontrarse en los consejos prácticos, emitidos por el Comité de Asuntos Profesionales.

NORMAS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA	
Normas sobre atributos	
1000– Propósito, autoridad y responsabilidad	El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con las Normas, y estar aprobados por el Consejo
1000. A1	La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización debe estar definida en el Estatuto de Auditoría. Si los servicios de aseguramiento eran proporcionados a terceros ajenos a la organización la naturaleza de esos servicios también deberá estar definida en el estatuto.
1000. C1	La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el Estatuto de Auditoría
1100 – Independencia y objetividad	La actividad de la Auditoría Interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.
1110 – Independencia de la organización.	El director ejecutivo de Auditoría debe responder ante un nivel jerárquico de tal forma que dentro de la organización permita a la actividad de Auditoría Interna cumplir con sus responsabilidades.
1110. A1	La actividad de la Auditoría Interna debe estar libre de injerencias al determinar alcance de la Auditoría Interna, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.
1120 – Objetividad individual	Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses

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
1130. A1	Los auditores internos deben abstenerse de evaluar las operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. Se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor provee servicios de aseguramiento para una actividad de la cual él 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 la Auditoría Interna.
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 servicios de consultoría que les hayan sido propuestos, deberá declararse esta situación al cliente antes aceptar el trabajo
1200 – Pericia y debido cuidado profesional	Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional
1210 – Pericia	Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de la Auditoría Interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.
1210. A1	El director ejecutivo de la Auditoría debe obtener asesoramiento competente y asistencia, si el personal de la Auditoría Interna carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo
1210. A2	El Auditor Interno debe tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude, pero no es de esperar que tenga conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.
1210. C1	El director ejecutivo de Auditoría no debe aceptar un servicio de consultoría, o bien debe obtener asesoramiento y ayuda competente, en caso de que el personal de la Auditoría carezca de los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para desempeñar la totalidad o parte del trabajo

<p align="center">1220 – Debido Cuidado Profesional</p>	<p>Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la pericia que se esperan de un Auditor Interno razonablemente prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica infalibilidad</p>
<p align="center">1220. A1</p>	<p>El Auditor Interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ El alcance necesario para alcanzar los objetivos del trabajo ▪ La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican los procedimientos de aseguramiento. ▪ La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. ▪ La probabilidad de errores materiales, irregularidades o incumplimientos. <p>El costo de aseguramiento en relación con los potenciales beneficios.</p>
<p align="center">1220. A2</p>	<p>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 si solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.</p>
<p align="center">1220. C1</p>	<p>El auditor Interno debe ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de consultoría, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. <p>El costo del trabajo de consultoría en relación con los beneficios potenciales.</p>
<p align="center">1230 – Desarrollo profesional continuado</p>	<p>Los Auditores Internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.</p>
<p align="center">1300 – Programa de aseguramiento de calidad y cumplimiento.</p>	<p>El director ejecutivo de Auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna y revise continuamente su eficacia. El programa debe estar diseñado para ayudar a la actividad de Auditoría Interna a añadir valor y a mejorar las operaciones de la organización y a proporcionar aseguramiento de que la actividad de Auditoría Interna cumple con las Normas y el Código de ética.</p>

<p align="center">1310 – Evaluaciones del programa de calidad</p>	<p>La actividad de la Auditoría Interna debe adoptar un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general del programa de calidad. Este proceso debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.</p>
<p align="center">1311 – Evaluaciones internas</p>	<p>Las evaluaciones internas deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisiones continuas del desempeño de la actividad de Auditoría Interna, y ▪ revisiones periódicas mediante auto-evaluación o mediante otras personas dentro de la organización, con conocimiento de las prácticas de Auditoría Interna y de las Normas.
<p align="center">1312 – Evaluaciones externas</p>	<p>Deben realizarse evaluaciones externas, tales como revisiones de aseguramiento de calidad, al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización.</p>
<p align="center">1320 – Reporte sobre el Programa de calidad</p>	<p>El Director ejecutivo de Auditoría debe comunicar los resultados de las evaluaciones externas al Consejo.</p>
<p align="center">1330 – Utilización de “Realizado de acuerdo con las Normas</p>	<p>Se anima a los auditores internos a informar que sus actividades son “realizadas de acuerdo con las Normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna”. Sin embargo, los auditores Internos podrán utilizar esta declaración sólo si las evaluaciones del programa de mejoramiento de calidad demuestran que la actividad de Auditoría Interna cumple con las Normas.</p>
<p align="center">1340 – Declaración de incumplimiento</p>	<p>Si bien la actividad de Auditoría Interna debe lograr el cumplimiento total de las normas y los auditores internos deben lograr el cumplimiento total del Código de ética, puede haber casos en los cuales no se logre el cumplimiento total. Cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de Auditoría Interna, debe declararse esta situación a la Dirección Superior y al Consejo.</p>

NORMAS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA	
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO	
2000 – Administración de la actividad de Auditoría Interna	El Director Ejecutivo de la Auditoría debe gestionar efectivamente la actividad de Auditoría Interna para asegurar que añada valor a la organización.
2010 – Planificación	El Director Ejecutivo de Auditoría debe establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.
210. A1	El plan de trabajo de la actividad de Auditoría Interna debe estar basado en una evaluación de riesgos, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta Dirección y del Consejo.
2010. C1	El Director Ejecutivo de Auditoría debe considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basado en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor, y mejorar las operaciones de la organización. Aquellos trabajos que hayan sido 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 provisorios significativos, a la alta Dirección y al Consejo para la adecuada revisión y aprobación. El Director Ejecutivo de Auditoría también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
2030 – Administración de Recursos	El Director Ejecutivo de Auditoría debe asegurar que los recursos de Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado.
2040 – Políticas y Procedimientos	El Director Ejecutivo de Auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría Interna.
2050 – Coordinación	El Director Ejecutivo de Auditoría debe compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de aseguramiento y servicios de consultoría relevantes para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.

<p align="center">2060 – Informe al Consejo y a la Dirección Superior</p>	<p>El Director Ejecutivo de Auditoría debe informar periódicamente al Consejo y a la alta Dirección sobre la actividad de Auditoría interna en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgos relevantes y cuestiones de control, cuestiones de gobierno corporativo y otras cuestiones necesarias o requeridas por el Consejo y la alta Dirección.</p>
<p align="center">2100 – Naturaleza del trabajo</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna avalúa y contribuye a la mejor de los sistemas de gestión de riesgos, control y gobierno.</p>
<p align="center">2110 – Gestión de riesgos.</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos y control.</p>
<p align="center">2110. A1</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe supervisar y evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización.</p>
<p align="center">2110. A2</p>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad e integridad de la información financiera operativa ▪ Eficacia y eficiencia de las operaciones. ▪ Protección de activos, y ▪ cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.
<p align="center">2110. C1</p>	<p>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.</p>
<p align="center">2110. C2</p>	<p>Los auditores internos deben incorporar los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en el proceso de identificación y evaluación de las exposiciones de riesgo significativas en la organización.</p>
<p align="center">2120 – Control</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continúa.</p>
<p align="center">2120. A1</p>	<p>Basada en los resultados de la evaluación de riesgos, la actividad de Auditoría Interna debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprenden el gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización. Esto debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa, ▪ Eficacia y eficiencia de las operaciones,

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protección de activos, y ▪ Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos
2120. A2	Los Auditores Internos deben cerciorarse del alcance de los objetivos y metas operativos y de programas que hayan sido establecidos y de que sean consistentes con aquellos de la organización.
2120. A3	Los Auditores Internos deben revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, y de que las operaciones y programas estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.
2120. A4	Se requiere criterio adecuado para evaluar controles. Los Auditores Internos deben cerciorarse del alcance hasta el cual la dirección ha establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. Si es apropiado, los auditores internos deben utilizar dichos criterios en su evaluación. Si no es apropiado, los auditores internos deben trabajar con la Dirección para desarrollar criterios de evaluación adecuados.
2120. C1	Durante los trabajos de consultoría, los Auditores Internos deben considerar los controles compatibles con los objetivos del trabajo y deben estar alertas a la existencia de debilidades de control significativas.
2120. C2	Los Auditores Internos deben incorporar los conocimientos de los controles de los trabajos de consultoría en el proceso de identificación y evaluación de las exposiciones de riesgo significativas en la organización.
2130 – Gobierno	La actividad de Auditoría Interna debe al proceso de gobierno de la organización mediante la evaluación y mejora del proceso por el cual (1) se establecen y comunican metas y valores, (2) se supervisa el cumplimiento de las metas, (3) se asegura la responsabilidad, y (4) se preservan los valores.
2130. A1	Los Auditores Internos deben revisar las operaciones y programa para asegurar su consistencia con los valores de la organización.
2130. C1	Los objetivos de los trabajos de consultoría deben ser compatibles con los valores y las metas generales de la organización.
2200 – Planificación del trabajo	Los Auditores Internos deben desarrollar y registrar un plan para cada trabajo.

<p align="center">2201 – Consideraciones sobre planificación</p>	<p>Al planificar el trabajo, los Auditores Internos deben considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Los objetivos de la actividad que están siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño. ▪ Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantienen a un nivel aceptable. ▪ La adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un cuadro o modelo de control relevante. ▪ Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y control de la actividad.
<p align="center">2201. C1</p>	<p>Los Auditores Internos deben establecer un entendimiento con los clientes de trabajo de consultoría, referido a objetivos, alcance, responsabilidades respectivas, y demás expectativas de los clientes. En el caso de trabajos significativos, este entendimiento debe estar documentado.</p>
<p align="center">2210 – Objetivos del trabajo</p>	<p>Los objetivos del trabajo deben dirigirse a los procesos de riesgos, controles y gobierno asociados a las actividades bajo revisión.</p>
<p align="center">2210. A1</p>	<p>Durante la planificación del trabajo, el Auditor Interno debe identificar y evaluar los riesgos relevantes de la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de la evaluación de riesgos.</p>
<p align="center">2210. A2</p>	<p>El Auditor Interno debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.</p>
<p align="center">2210. C1</p>	<p>Los objetivos de los trabajos de consultoría deben considerar los procesos de riesgo, control y gobierno, hasta el grado de extensión acordado con el cliente.</p>
<p align="center">2220 – Alcance del trabajo</p>	<p>El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.</p>
<p align="center">2220. A1</p>	<p>El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.</p>
<p align="center">2220. C1</p>	<p>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 encontrarán restricciones al alcance durante el trabajo, estas restricciones deberán tratarse con el cliente para determinar si se continúa con el trabajo.</p>
<p align="center">2230 – Asignación de recursos para el trabajo</p>	<p>Los Auditores Internos deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. El personal debe estar basado en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles</p>

2240 – Programa de Trabajo	Los Auditores Internos deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas de trabajo deben estar registrados
2240. A1	Los programas de trabajo deben establecer los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad al comienzo del trabajo y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente
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 registrar 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, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo
2320 – Análisis y evaluación	Los Auditores Internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.
2330 – Registro de la información	Los Auditores Internos deben registrar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los retos del trabajo.
2330. A1	El Director Ejecutivo de Auditoría debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El director ejecutivo de la Auditoría debe obtener aprobación de la Dirección Superior o de consejeros legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.
2330. A2	El director Ejecutivo de Auditoría debe establecer requisitos de custodia para los registros del trabajo. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación pertinente u otros requerimientos.
2330. C1	El Director Ejecutivo de Auditoría debe establecer políticas sobre la custodia y retención de los registros del trabajo, 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 pertinente u otros requerimientos sobre este tema.
2340 – Supervisión del trabajo	Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo, y el desarrollo profesional del personal.
2400 – Comunicación de resultados	Los Auditores Internos deben comunicar los resultados del trabajo oportunamente.
2410 – Criterios para la comunicación	Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones, y los planes de acción.

2410. A1	La comunicación final de resultados debe incluir, si corresponde, la opinión general del Auditor Interno.
2410. A2	En las comunicaciones del trabajo se debe reconocer cuando se observa un desempeño satisfactorio.
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.
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 personas que recibieron la comunicación original.
2430 – Declaración de incumpliendo de las normas	<p>Cuando el incumplimiento con las Normas afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados debe exponer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las normas con las cuales no se cumplió totalmente. ▪ Las razones del incumplimiento, y ▪ El impacto del incumplimiento en la tarea.
2440 – Difusión de los resultados	El Director Ejecutivo de Auditoría debe difundir los resultados a las personas apropiadas.
2440. A1	El Director Ejecutivo de Auditoría es responsable de comunicar los resultados finales a las personas que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.
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 ser identificados cuestiones referidas a gestión de riesgo, control y gobierno. En el caso de que estas cuestiones sean significativas, deberán ser comunicadas a la Dirección Superior y al Consejo.
2500 – Supervisión del progreso	El Director Ejecutivo de Auditoría debe establecer y mantener un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.
2500. A1	El Director de Auditoría debe establecer un proceso de seguimiento, para supervisar y asegurar que las acciones de la Dirección hayan sido efectivamente implantadas o que la dirección superior ha aceptado el riesgo de no tomar acción.

2500. C1	La actividad de la Auditoría debe supervisar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.
2600 – Aceptación de los riesgos por la dirección	Cuando el Director Ejecutivo de Auditoría considere que la alta Dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que es inaceptable para la organización, debe discutir esta cuestión con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el Director Ejecutivo de Auditoría y la Alta Dirección debe informar esta situación al Consejo para su resolución.

GLOSARIO	
NORMAS PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA	
Término	Definición
Actividad de Auditoría interna	Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. la actividad de Auditoría Interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
Añadir/ agregar valor	Las organizaciones existen para crear valor o beneficio para sus propietarios, demás partes interesadas, y clientes. Este concepto les otorga propósito a su existencia. El valor se genera por el desarrollo de productos y servicios, y mediante el uso de recursos de la organización para promocionarlos. En el proceso de recoger información para comprender y evaluar el riesgo, los auditores internos desarrollan análisis significativos de las operaciones y oportunidades de mejora que pueden ser extremadamente beneficiosos para sus organizaciones. Esta valiosa información puede darse en forma de consulta, asesoramiento, comunicaciones escritas, o mediante otros productos, los cuales deben ser adecuadamente comunicados al personal de dirección u operativo apropiado.

<p>Código de ética</p>	<p>El propósito del Código de ética de <i>The Institute of Internal Auditors</i> (IIA) es el de promover una cultura ética en la profesión global de Auditoría Interna. Es necesario y apropiado contar con un código de ética para la profesión de Auditoría Interna, ya que ésta se basa en la confianza que se imparte a su aseguramiento objetivo sobre los riesgos, los controles, y el gobierno. El código de ética se aplica tanto a las personas como a las entidades que suministran servicios de Auditoría Interna.</p>
<p>Conflictos de intereses</p>	<p>Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidad de manera objetiva.</p>
<p>Consejo (Consejo de administración/ Consejo directivo/ Junta directiva/ Directorio)</p>	<p>Bajo el término “Consejo” se incluye el consejo de administración, los comités de Auditoría que dependen del mismo, los responsables de organismos o cuerpos legislativos a quienes reportan los auditores internos, los consejos de gobierno o miembros de la dirección de instituciones no lucrativas, y cualquier otro órgano de gobierno designado de las organizaciones.</p>
<p>Control</p>	<p>Cualquier medida que tome la Dirección, el Consejo y otros, para mejorar la gestión de riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.</p>
<p>Control adecuado</p>	<p>Es el que está presente si la Dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.</p>
<p>Cumplimiento</p>	<p>Se refiere a la capacidad de asegurar razonablemente el cumplimiento y adhesión a las políticas de la organización, planes, procedimientos, leyes, regulaciones y contratos.</p>
<p>Entorno / Ambiente de control</p>	<p>Se refiere a la actitud y a las acciones del Consejo y de la dirección respecto a la importancia del control dentro de la organización. El entorno de control proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno. El entorno de control consta de los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Integridad y valores éticos. ❖ Filosofía de dirección y estilo de gestión. ❖ Estructura de la organización. ❖ Asignación de autoridad y responsabilidad. ❖ Políticas y prácticas de recursos humanos.

<p>Estatuto (<i>Charter</i>)</p>	<p>Es estatuto (<i>charter</i>) de la actividad de Auditoría Interna es un documento formal escrito que define el objetivo, autoridad y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna. El estatuto debe</p> <ul style="list-style-type: none"> a) establecer la posición de la actividad de Auditoría Interna dentro de la organización, b) autorizar el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos, y c) definir el ámbito de actuación de las actividades de Auditoría Interna.
<p>Fraude</p>	<p>Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultación o violación de confianza. Estos actos no requieren la aplicación de amenaza de violencia o de fuerza física. Los fraudes son perpetrados por individuos y por organizaciones para obtener dinero, bienes o servicios, para evitar pagos o pérdidas deservicios, o para asegurarse ventajas personales o de negocio.</p>
<p>Impedimentos</p>	<p>Los impedimentos a la objetividad individual a y a la independencia de la organización pueden incluir limitaciones de recursos (fondos), conflicto de intereses, limitaciones de alcance, y restricciones al acceso a los registros al personal y a las propiedades.</p>
<p>Director ejecutivo de la Auditoría</p>	<p>La máxima posición responsable de las actividades de Auditoría Interna dentro de la organización. es una actividad tradicional de Auditoría Interna, esta posición sería la de Director de Auditoría Interna. En el caso de que las actividades de Auditoría Interna se obtengan de proveedores externos de servicios, el director ejecutivo de Auditoría es la persona responsable de : supervisar el contrato de servicios, asegurar la calidad general de estas actividades, reportar a la dirección superior y al consejo respecto de las actividades de Auditoría Interna, reportar a la dirección superior y al consejo respecto de las actividades de Auditoría Interna, y efectuar el seguimiento de los resultados del trabajo. El término también incluye títulos como el de auditor general, jefe de Auditoría Interna, e interventor.</p>
<p>Objetividad</p>	<p>Es una actitud mental independiente, que exige que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer de manera significativa su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de Auditoría.</p>
<p>Objetivos del trabajo</p>	<p>Declaraciones generales establecidas por los auditores internos que definen los logros pretendidos del trabajo.</p>

Procesos de control	Las políticas, procedimientos y actividades, los cuales forman parte de un enfoque de control, diseñados para asegurar que los riesgos estén contenidos dentro de las tolerancias establecidas por el proceso de evaluación de riesgos.
Procesos de gobierno / Procesos de dirección	Se refieren a los procedimientos utilizados por los representantes de los propietarios de la organización (accionistas, etc.) para proveer vigilancia sobre los procesos de riesgo y control administrados por la dirección.
Programa de trabajo	Un documento que consiste en una lista de los procedimientos a seguir durante un trabajo, diseñado para cumplir con el plan de trabajo.
Proveedor / Suministrador de servicios externo	Se refiere a una persona o empresa, independiente de la organización, que tiene especiales conocimientos, técnicas, o experiencia en una disciplina en particular. Entre los proveedores de servicios externos se incluyen, entre otros: actuarios, contables, tasadores, expertos en medio ambiente, investigadores de fraude, abogados, ingenieros, geólogos, expertos en seguridad, estadísticos, expertos en tecnología informática, los auditores externos de la organización, y otras organizaciones de Auditoría. Un proveedor de servicios externo puede ser contratado por el Consejo, la alta dirección, o el director ejecutivo de Auditoría.
Riesgo	Es la incertidumbre de que ocurra un acontecimiento que pudiera afectar el logro de los objetivos. El riesgo se mide en términos de consecuencias y probabilidad.
Servicios de aseguramiento	Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas y de <i>“due diligence”</i>
Servicios de consultoría	Son actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance están acordados con los mismos y estén dirigidas a añadir valor y a mejorar las operaciones de una organización. Algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación, el diseño de procesos, y el entrenamiento.
Trabajo	Una específica asignación de Auditoría Interna, tarea o actividad de revisión, tal como Auditoría Interna, revisión de autoevaluación de control, examen de fraude, o consultoría. Un trabajo puede comprender múltiples tareas o actividades concebidas para alcanzar un grupo específico de objetivos relacionados.

Como habrás notado, estas normas se dividen en tres grupos, los cuales comentaremos a continuación:

2.1 Normas de atributos

Las Normas sobre atributos, están contenidas en tres normas generales, 1000 relativas a los propósitos, autoridad y responsabilidades de la Auditoría Interna y a su vez subdivididas en cuatro normas específicas. Cabe mencionar que en estas mismas se contemplan las normas de implantación en los trabajos de aseguramiento a) y de consultoría c).

Las **normas sobre atributos** tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de Auditoría Interna.

En los trabajos de aseguramiento y de consultoría se nos señala la necesidad de **definir por medio de un estatuto**, su propósito, autoridad y responsabilidad, así como también la naturaleza de los servicios de aseguramiento y de consultoría de la Auditoría Interna. En dichos trabajos nos hablan de la **independencia y la objetividad**, lo cual estará determinado por su nivel jerárquico dentro de la organización, además de estar libre de injerencias al determinar su alcance, en el desempeño de su trabajo y la comunicación de resultados, actuando siempre imparcialmente, con neutralidad para evitar conflictos de intereses.

En este apartado nos señalan los **impedimentos** en el logro de esta independencia y objetividad.

Actividad de aprendizaje

A.2.2. Remítete a las normas 1130 y resume los cuatros puntos expuestos en este apartado y elabora un análisis crítico de ellos.

La normatividad de la Auditoría Interna nos señala la obligación de realizar el trabajo de Auditoría con **pericia y cuidado profesional**, a través de poseer los conocimientos,

aptitudes y demás cualidades necesarias para el logro de sus responsabilidades, esto se logrará con la ayuda de asesores (especialistas) en caso de que el auditor no posea todos los conocimientos necesarios, también debe poseer los conocimientos que lo ayuden a detectar fraudes, no debe aceptar trabajos de asesoramiento, consultoría, etc., para los cuales no esté capacitado.

Debido **cuidado profesional**. Se debe tener el cuidado y la pericia razonable para la revisión y manejo de información, y actuar de manera prudente y competente, para así reducir la falibilidad, al mínimo posible.

Este **cuidado** debe ser importante en el alcance, la complejidad de los asuntos de aseguramiento, la adecuación y eficiencia en los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, en la probabilidad de errores materiales, irregularidades, incumplimientos y en todo aquello que requiera de su atención y servicio. Se debe estar siempre **alerta** a todo tipo de riesgo que pudieran afectar los objetivos y el curso de la entidad; cabe señalar que aun poniendo todo nuestro cuidado profesional no nos garantiza evitar la identificación de los riesgos.

En cuanto a la consultoría el cuidado profesional se debe considerar las necesidades y expectativas de los clientes, así como la naturaleza, oportunidad y la comunicación de resultados, la complejidad y extensión de las tareas necesarias para lograr los objetivos y el costo en relación al beneficio potencial.

A lo largo de estos apuntes hemos hecho hincapié y es el perfeccionamiento y desarrollo continuo de los conocimientos, aptitudes y competencias profesionales, a través de una **capacitación continúa**.

Consideramos que estas tres cuestiones, tratadas en las normas 1220 y 1230, son valiosísimas herramientas para lograr que su trabajo sea un trabajo de calidad, objetividad, profesional y de servicio.

¿Qué opinas de estos puntos?

En el **Programa de aseguramiento de calidad y cumplimiento**, es el Director ejecutivo del área el responsable, ya que cubre todas las actividades con una revisión continua de su **eficacia**, con evaluaciones tanto internas como externas.

Este programa debe estar diseñado con el propósito de ayudar y añadir valor a la Auditoría Interna, a promover la eficiencia operacional, proporcionando la seguridad del cumplimiento de las normas y del Código de ética.

Las **evaluaciones internas** deberán incluir revisiones continuas y periódicas del desempeño de la actividad, mediante auto-evaluaciones de otras personas de la organización, con los conocimientos pertinentes tanto profesionales en el campo de la Auditoría Interna como de la normatividad.

En cuanto a las **evaluaciones externas** se deberán llevar a cabo por lo menos cada 5 años por personal independiente y calificado, siendo el director el responsable de comunicar los resultados.

Debemos hacer mención de que nuestra actividad se realizó de acuerdo a Normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.

¿Por qué crees que se deba evaluar el trabajo de Auditoría Interna, con ambas instancias? ¿por qué no sólo de manera externa o interna? y ¿por qué es recomendable hacer mención de que nuestro trabajo se realizó en base a normas?

Las normas para el ejercicio profesional de la Auditoría nos señalan que cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de la Auditoría Interna, es necesario se aclare dicha situación con la dirección superior y al consejo de administración, para evitar malos entendidos.

2.2 Normas sobre el desempeño

Están contempladas en la serie 2000, con siete normas generales y 25 específicas, las cuales están enfocadas al trabajo y desempeño del mismo.

En este mismo apartado se consideran las de implantación ya que se aplican a determinados trabajos de aseguramiento y de consultoría.

Es responsabilidad del Director de Auditoría la **administración efectiva** del área, para agregar valor a la organización, el establecimiento de planes basados en riesgos realizada anualmente, considerando los comentarios de la alta dirección y del Consejo, así como también la determinación de prioridades de la propia actividad, congruentes con las metas organizacionales. La comunicación de los planes y requerimientos de la actividad, limitaciones, los cambios significativos para su adecuada revisión y aprobación son otros de los aspectos en los que recae la responsabilidad del Director de Auditoría quien deberá estar al pendiente de la adecuación, suficiencia y efectividad de los recursos asignados, establecerá políticas y procedimientos, los cuales serán las guías a seguir.

Es necesario que siempre exista una coordinación de actividades con los proveedores internos y externos, para evitar duplicidad de esfuerzos compartiendo información.

El Director ejecutivo de Auditoría está obligado a informar periódicamente al Consejo y a la alta dirección sobre sus actividades, sus propósitos, responsabilidades y planes, incluyendo riesgos, controles, gobierno corporativo, etc.

Actividad de aprendizaje

A.2.3. Aquí encontramos un término muy vanguardista: “Gobierno corporativo”. Investiga su significado y comenta la importancia que tiene dentro de las funciones de la Auditoría Interna moderna.

La Auditoría evalúa y contribuye significativamente en los sistemas de gestión, riesgos y control a través de su identificación, supervisión, evaluación de los cuatro objetivos de control interno.

También es responsabilidad de la Auditoría Interna el mantenimiento de la efectividad, de la mejora continua de estos controles, siempre cerciorándose del alcance de los objetivos y metas y su consistencia con lo planeado, del alcance establecido por la dirección, atendiendo las debilidades de la organización.

Otro aspecto importante son los valores organizacionales, de los cuales se pone gran interés y énfasis en estas normas, señalando que deben ser congruentes con las metas, las operaciones, programas y con los trabajos de consultoría.

Los auditores deben desarrollar, registrar y seguir un plan de acción, su plan de Auditoría. Deben considerar ciertos aspectos como son: los objetivos, controles, recursos, operaciones, etc., con el propósito de tener un nivel aceptable de riesgos. Todo entendimiento con los clientes deberá ser documentado. También se debe considerar la posibilidad de que existan errores, irregularidades e incumplimientos.

Los auditores internos deberán preparar programas previamente aprobados, así como sus ajustes a los mismos.

Los **programas de consultoría** pueden variar en forma y contenido, dependiendo de la naturaleza del trabajo, que cumplan con los objetivos del trabajo y siempre deberán estar registrados, estableciendo en ellos los procedimientos de identificación, análisis, evaluación y registro de la información, basando sus conclusiones y resultados en adecuados análisis y evaluaciones, registrando la evidencia comprobatoria de sus hallazgos.

Es importante entender qué es un programa de Auditoría, ¿lo recuerdas?,
coméntalo con tu asesor.

Ya que esta normatividad nos señala su gran importancia y trascendencia en el trabajo de Auditoría.

Estas normas nos mencionan la **confidencialidad de la información**, que es la previa autorización de la dirección superior o consejeros legales, estableciendo requisitos de custodia, los cuales deberán ser consistentes con las guías de organización y regulaciones.

La supervisión es otro aspecto importante a considerar, ya que es necesaria a lo largo de todo el trabajo para el logro de los objetivos y calidad de trabajo.

Actividad de aprendizaje

A.2.4. Como te podrás dar cuenta, varios aspectos contemplados en las normas también se consideran en el código de ética profesional del IIA, ¿los identificas?
Elabora un pequeño listado de dichos aspectos:

Otra de las características principales que deben tener los informes es la oportunidad, por lo que estas comunicaciones deben incluir los objetivos, alcance, conclusiones, recomendaciones y los planes de acción a seguir. La comunicación final también debe incluir la opinión general del auditor interno.

No sólo debemos enfocar nuestra atención a aquellos aspectos negativos, sino también debemos reconocer los desempeños satisfactorios.

Las **características esenciales** y necesarias de toda comunicación son: ser concisa, contractiva, completa, oportuna, precisa, objetiva y clara. El Director ejecutivo será el responsable de toda comunicación, error y corrección, explicando el incumplimiento de las normas, razones e impacto en las tareas.

Se debe establecer y mantener un sistema de supervisión de los resultados comunicados a la dirección, asegurando la implantación de las acciones por parte de la dirección.

Cuando la alta dirección acepte un nivel de riesgo residual que sea inaceptable para la organización, se discutirá y si no se resolviera se informará al Consejo para su solución.

Actividad de aprendizaje

A.2.5. Investiga y realiza una lista enunciativa con las características que debe reunir un informe final de Auditoría Interna. Te sugerimos leer y revisar cuidadosamente el glosario contenido en las normas para un buen entendimiento de las mismas, si tienes dudas tu asesor te las aclarará con gusto.

A.2.6. Realiza tu propio mapa conceptual de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, auxiliándote de los mapas conceptuales de estos apuntes como base o referencia.

2.3 Directrices y 2.4 Guías diversas

El Instituto de Auditores Internos, es un instrumento de ayuda y desarrollo para la profesión de la Auditoría Interna, con el cumplimiento de criterios de unificación, generalmente aceptados a través de la adopción de las normas profesionales, crea un comité de estándares y responsabilidades profesionales, para el año de 1947, se emite la primera versión del cuadro de las responsabilidades de la Auditoría Interna, con el paso de los años ha sufrido varias actualizaciones.

Estos **estándares** son aplicables a toda entidad donde esté presente la Auditoría Interna y son un conjunto de criterios que la evalúan y miden sus actividades.

El establecimiento de los estándares de actuación se deriva de la necesidad de apoyo que recibe el Consejo de administración para vigilar la adecuación, eficiencia y calidad del control interno en la entidad.

La Auditoría Interna tiene gran aceptación por parte de los directivos, ya que funciona como una herramienta de ayuda en el análisis, evaluación, recomendación, asesoría e información para el apego de los controles de la organización.

Existe un uso cada vez más frecuente de los informes de Auditoría por parte de los externos como apoyo y complemento de su trabajo, basado en una evidencia confiable, con independencia y alto profesionalismo.

Derivado de esta nueva visión de la Auditoría Interna, se establecen como sus propósitos los siguientes:

- ✓ Aportar una comprensión del papel y responsabilidades de Auditoría Interna a todos los niveles de la administración, consejo de administración, entidades públicas, auditores externos y organizaciones profesionales.
- ✓ Establecer bases para la guía y medición de la ejecución de la Auditoría Interna.
- ✓ Optimizar la práctica de la Auditoría Interna.

Además, establecen la diferencia entre las responsabilidades de la organización, el departamento de Auditoría Interna, su director y los propios auditores internos.

Estos **estándares** se dividen en **5 generales** y **25 específicos**.

Los estándares generales están identificados con el título de cada uno de estos y con sus lineamientos para cumplir con cada uno de ellos.

A continuación se muestran los cuadros sinópticos de estos estándares:

Estos abarcan primeramente lo que es la independencia del departamento respecto a la actividad revisada y la objetividad de los auditores internos, su capacidad y el cuidado profesional que deben observar, el alcance de su trabajo, la ejecución de las asignaciones y todo lo relacionado con la administración del departamento de Auditoría Interna.

Estándares generales y específicos para la práctica profesional de la Auditoría interna (IIA – International Professional Standards and Responsibilities Committee) 1947.

Son una guía e instrumento de control para el uso adecuado de los servicios profesionales de un auditor interno y contemplan un prólogo, una introducción, un resumen general de los estándares específicos y cinco capítulos.

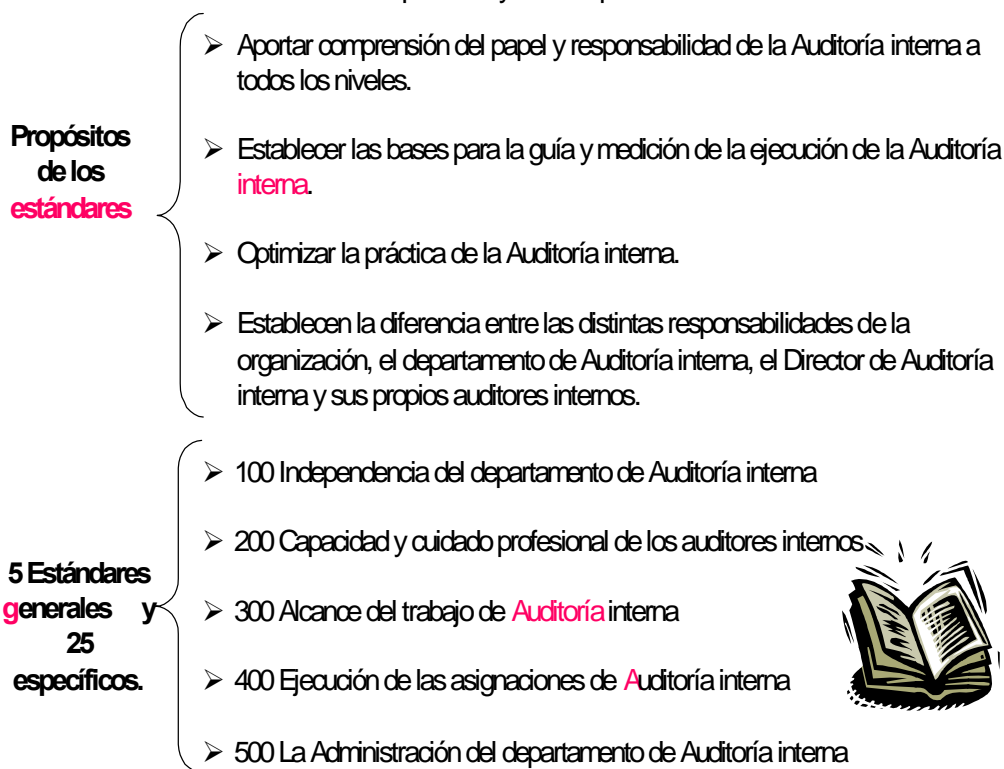
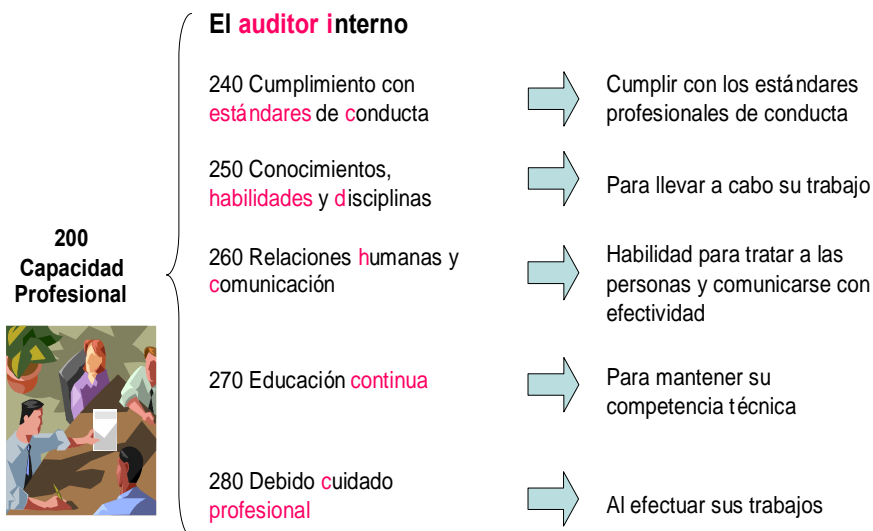
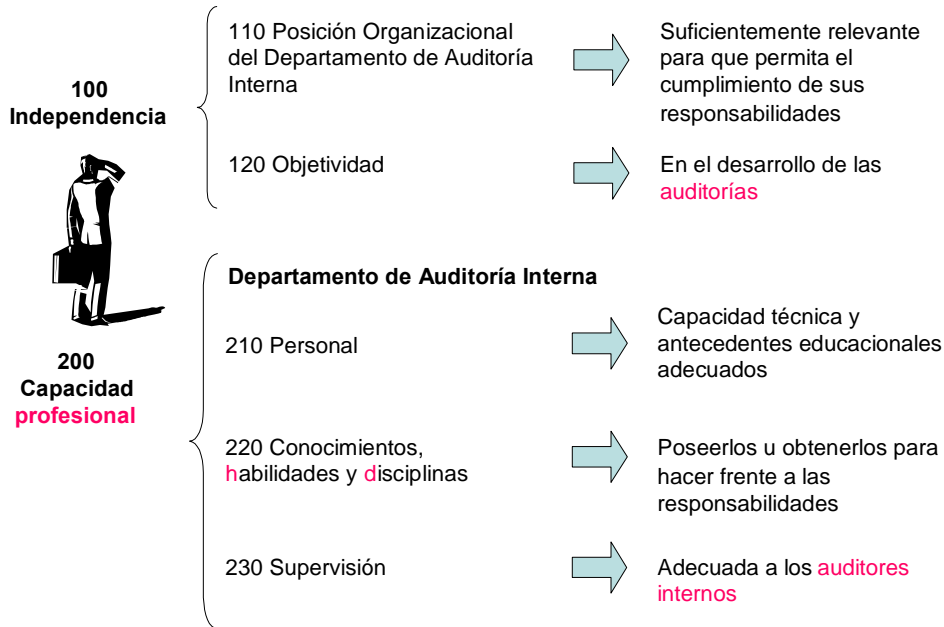


Figura 2.6. Resumen de los estándares generales y específicos para la práctica profesional de la Auditoría Interna

Estándares específicos para la práctica profesional de la Auditoría interna
(IIA – International Professional Standards and Responsibilities Committee)1947.





310 Confiabilidad e integridad de la Información financiera y operacional



Los auditores internos la deben revisar, así como a los medios utilizados para medir, clasificar y reportar esa información

320 Cumplimiento con políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos



Pueden tener un impacto significativo en la operación y los reportes

330 Salvaguarda de los activos



Y verificar su existencia

340 Economía y eficiencia en el uso de recursos



Los auditores internos la deben evaluar

350 Cumplimiento de objetivos y metas establecidas. Para las operaciones o programas



Los auditores internos deben revisarlos para asegurarse que sean consistentes. Revisarlas para llevarse a cabo según lo planeado

Figura 2.7. Cuadro resumen de estándares específicos de la Auditoría Interna

Actividades de aprendizaje

A.2.7. Una vez analizados y estudiados estos estándares, puedes compararlos con las NIA`s, deberás comentarlos con tu asesor.

A.2.8. Elabora un cuadro sinóptico comparativo entre estas dos normatividades, tratando de correlacionarlas también con las SIA`s.

Posterior a estos estándares surgieron otros pronunciamientos normativos, los cuales son una extensión a los estándares ya señalados, llamados los *Statements on Internal*

Auditing Standards o declaraciones sobre los estándares para la práctica profesional. (SIA`s).

Es el Comité de Normas y Responsabilidades Profesionales el encargado de emitir las normas a través de su órgano técnico superior.

SIAS`s Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. El IIA, publicó en 1978 las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, con el fin de dar servicio a la profesión de forma correcta y profesional en todo tipo de entidad, en diferentes niveles jerárquicos y en todas las organizaciones donde existan los auditores internos.

Las SIA`s se emitieron por el IIA, con el propósito de proveer **interpretaciones autorizadas** para la práctica profesional de la Auditoría. Estas deben dar cabal cumplimiento y apego a estos, Auditoría Interna.

La aplicación de estas declaraciones se ve influenciada por el entorno y las condiciones en las cuales se lleven a cabo las funciones de la Auditoría Interna.

Existen 18 declaraciones sobre los estándares para la práctica profesional de la Auditoría emitidas hasta el 2001, cabe mencionar que sólo las 13 primeras están traducidas y disponibles en México por el Instituto de Auditores Internos de México (IMAI), las cuales, a continuación se te enuncian:

**Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (México)
Standards for the Professional Practice of Internal Auditing – SIAS,
USA. Emitido por el Comité de Normas y Responsabilidades
Profesionales.**

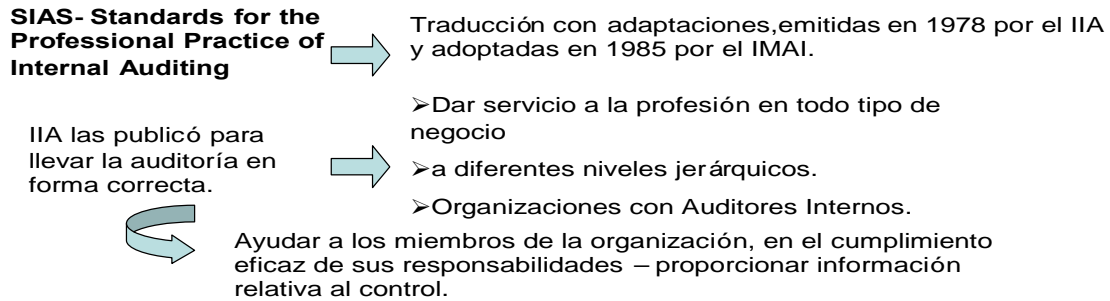


Figura 2.8. Resumen de las SIAS

SIAS 1	Control: Conceptos y responsabilidades
SIAS 2	Comunicación de resultados
SIAS 3	Prevención, detección, investigación y reporte de fraudes.
SIAS 4	Seguridad en la calidad.
SIAS 5	Relaciones de los Auditores Internos con los Externos.
SIAS 6	Papeles de Trabajo de Auditoría.
SIAS 7	Comunicaciones con el Consejo de Administración.
SIAS 8	Procedimientos analíticos de Auditoría.
SIAS 9	Valuación de Riesgos.
SIAS 10	Evaluación del cumplimiento de objetivos y metas establecidas para operaciones y programas.
SIAS 11	Norma general 1992.
SIAS 12	Planeando la asignación de la Auditoría.
SIAS 13	Seguimiento a auditorías reportadas.
SIAS 14	Glosario.
SIAS 15	Supervisión.
SIAS 16	Cumplimiento de Auditoría con políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones y contratos.
SIAS 17	Evaluación del desempeño de los auditores externos.
SIAS 18	Uso de proveedores de servicios externos.

Cuadro 2.1 Cuadro enunciativo de la SIAS

Bibliografía del tema 2

- BRINK, Victor, Witt H. *Auditoría Interna Moderna*, ECAFSA, 2001.
- CERVANTES Laing, Serrano Machorro J.C., *La Auditoría Interna en México y Estados Unidos*, IMAI e IMCP, 2001.
- GLEIM, Irvin N., *Certified Internal Auditor*, U.S.A., 6ª edición, 1994.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Código de ética*, E.U.A, 2000.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Internal Auditing Handbook*, E.U.A, 2ª edición, 2003.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Pistas de Auditoría*, México, Dosifiscal editores, 1999.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Standard for the Professional Practice of Auditing*, E.U.A, 1999.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Internacional Standard for the professional practice of internal auditing*, E.U.A, 2004.
- LAZCANO, Juan Manuel, *El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna*, Mc Graw-Hill, 1996.
- PANIAGUA, Victor, Fernando Espinosa, *Auditoría Integral*, FCA-UNAM, 1987.
- SANTILLANA, González J. R., *Manual del Auditor*, ECAFSA, 2000..
- SPENCER, Pickett K.H, *The Internal Auditing Handbook*, Wyley & Sons, 2ª edición, 2003.
- WHITTING, Ray, *Principles of Auditing and other assurance services*, E.U.A, Mc Graw-Hill, 2004.

Mesografía

www.theiia.org/ecm/certification.cfmdoc

www.impc.org.mx

www.isaca.cl/cisa.html

www.imai.org.mx

www.bai.org/cba

www.iai.es/formación7cursos 2002/29a.htm

www.theiia.org/

www.amdaid.org.mx

www.smartpros.com

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Cómo definen las NIA`s a la Auditoría Interna?
2. ¿A qué normatividad hace referencia el siguiente enunciado?
3. ¿Quién emite las NIA´s?
4. ¿Cuál es el objetivo primordial de las NIA`s?
5. ¿Cuáles son los propósitos de las NIA`s?
6. ¿Qué tipos de servicios comprende la Auditoría Interna?
7. ¿Qué comprenden los servicios de aseguramiento?
8. ¿Qué comprenden los servicios de consultoría?
9. Menciona la clasificación de las NIA`s.
10. ¿Qué son los estándares y cuándo se emitieron?

Examen de autoevaluación

Elija la opción correcta.

1. La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta concebida para:
 - a. agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.
 - b. lograr una mejor organización del personal y aportar un enfoque sistemático.
 - c. un mayor control de la organización.
2. La Auditoría Interna comprende dos tipos de servicios que son.
 - a. servicios de desempeño y consultoría.
 - b. servicios de aseguramiento y consultoría.
 - c. servicios de aseguramiento y evaluación.
3. Las normas para ejercicio profesional de la Auditoría Interna se clasifican en:
 - a. normas sobre atributos, sobre desempeño y de implantación.
 - b. normas sobre desempeño, sobre aseguramiento y de implantación.
 - c. normas sobre atributos, de consultoría y sobre desempeño.

4. ¿Qué organismo crea un comité de estándares y responsabilidades profesionales para el año de 1947 y emite la primera versión del Cuadro de las responsabilidades de la Auditoría interna?
- a. IIA, Instituto de Auditores Internos de Norteamérica.
 - b. IFAC, Federación Americana de Contadores Públicos.
 - c. IMAI, Instituto Mexicano de Auditores Internos.

Completa los siguientes enunciados.

5. El _____ de la actividad de Auditoría Interna es un documento formal escrito que define el objetivo, autoridad y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna.
6. La _____ es una actitud mental independiente, que exige que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer de manera significativa su calidad.
7. Los siguientes: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad, de sistemas y de *due diligence* son ejemplos de servicios _____.
8. Las evaluaciones externas se deberán llevar a cabo por lo menos cada _____ por personal independiente y calificado, siendo el director el mismo responsable de comunicar los resultados.
9. La oportunidad es una característica que deben tener los informes de auditoría, debiendo éstos incluir: _____, alcance, _____, conclusiones, _____.

10. Después de los estándares específicos para la práctica profesional de la Auditoría Interna surgieron otros pronunciamientos normativos llamados _____, los cuales son una extensión de éstos, y fueron emitidos por el Comité de Normas y Responsabilidades Profesionales.

TEMA 3. ESTRUCTURA Y ADMINISTRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Objetivo particular

Al concluir este tema, el alumno comprenderá la estructura básica de este departamento, su desarrollo profesional, así como la importancia de la ética en la organización.

Temario detallado

- 3.1 Ubicación
- 3.2. Recursos humanos
- 3.3. Estructura
- 3.4. Evaluación del departamento

Introducción

En toda organización es necesaria la existencia de un departamento o área de Auditoría Interna, el cual, en la actualidad juega un papel determinante, cumpliendo con una función de evaluación y prevención independiente, establecida dentro de la misma organización para examinar y evaluar sus actividades, convirtiéndose de ésta manera en un servicio de apoyo y asesoría, por lo tanto una adecuada y correcta ubicación del departamento de Auditoría trae consigo mayor compromiso y responsabilidad ante la organización y al mismo tiempo le concede a ésta área mayor autoridad.

3.1 Ubicación del departamento de Auditoría Interna

El Estándar específico para la práctica profesional 110 nos hace referencia a la posición organizacional que el departamento de Auditoría Interna debe ocupar dentro de la organización, señalándonos que éste debe ser lo suficientemente relevante, para cumplir sus responsabilidades, siempre contando con el apoyo de la administración y del consejo de administración, para lograr la cooperación de los auditores y poder efectuar su trabajo con libertad y sin interferencias.

Actividad de aprendizaje

A.3.1. ¿Qué pasaría si el departamento de Auditoría no tuviera un lugar relevante dentro de la organización? ¿Qué tan importante crees que sea ese apoyo por parte de la administración y del consejo de administración? Comenta tus respuestas con tu asesor.

Siendo necesario responsabilizar individualmente al director de Auditoría, dándole suficiente autoridad, promoviendo la independencia y así lograr tanto una amplia cobertura de la Auditoría, como consideraciones adecuadas a los reportes y acciones a las recomendaciones. Debe darse una **comunicación directa** con el Consejo de administración, para asegurar esa independencia y mantenerse informados ambos en los asuntos de interés común. La posición organizacional del departamento será un factor determinante en la objetividad, autoridad e intendencia que tenga en la propia organización.

Todo esto crecerá cuando el propio Consejo de administración participe en la selección o remoción del director de esta área.

El propósito, la autoridad y responsabilidad del departamento deben estar definidos y formalizados por escrito en un documento, buscando la aprobación y aceptación por parte tanto de la administración como del Consejo de administración; este documento deberá establecer la posición del departamento dentro de la organización, autorizar el acceso a registros, personal y recursos físicos relevantes para la ejecución de la auditorías y la definición del alcance de todas las actividades relativas al área.

Anualmente, el director debe suministrar a la Administración y al Consejo un **resumen del programa anual de Auditoría** del departamento, la plantilla del personal y su presupuesto de operación, informando así del alcance de la Auditoría y cualquier limitación de ésta. Son indispensables los reportes periódicos de actividades ante la Administración y el Consejo, incluyendo los hallazgos relevantes, sus recomendaciones y desviaciones a lo planeado.

Podemos concluir que una adecuada y correcta ubicación del departamento de Auditoría dependerá en primer lugar de la estructura y dimensión del mismo, así como de la importancia que represente para la organización.

Como **factores** determinantes para su **ubicación** podemos mencionar los siguientes:

- El tamaño de la organización; ya que en una organización de mayor tamaño se requerirá mayor control, en este caso necesitaremos un área con mayor autoridad.
- La relación costo-beneficio: Ésta es una cuestión interesante, ya que debemos ver al departamento de Auditoría Interna como una inversión más que como un gasto, ya que debe representar beneficios y rendimientos, lo cual ayudará a evitar ahorros mal aplicados.
- La recurrencia de errores o actos indebidos, nos demuestran la falta de control interno y supervisión en la entidad, por lo cual, será necesario que contemos con un sólido y bien estructurado grupo de Auditoría Interna.
- La confianza depositada en la función de Auditoría, ya que mientras mayor sea la confianza que se tenga de esta área, mayor será la necesidad de ella y por lo tanto la organización se apoyará más en ella y en su infraestructura.
- La **mente abierta al cambio**: debemos estar concientes que estamos obligados a reportar tanto aciertos como errores, esto es enfocado a cualquier nivel, reconociéndolos y aceptándolos. Es recomendable que cuando se crea pertinente y necesario se efectúen cambios en los modos y estilos de administrar y operar a todos los niveles, desde la dirección, gerente, supervisor, encargados y auxiliares.

La confianza la podemos cimentar actuando con honradez, disciplina, esmero, entusiasmo, dedicación, diligencia y profesionalismo, así lograremos que la Administración tenga mayor confianza en el departamento de Auditoría Interna.

El tamaño y dimensión de este departamento definirá los niveles de mando y operación necesarios para operar correctamente y con éxito la función de la Auditoría.

Actividad de aprendizaje

A.3.2. Analiza los factores que se mencionaron y comenta cuál de ellos es el de mayor importancia y por qué.

A continuación se presenta un cuadro resumen de lo ya expuesto.

CORRECTA UBICACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

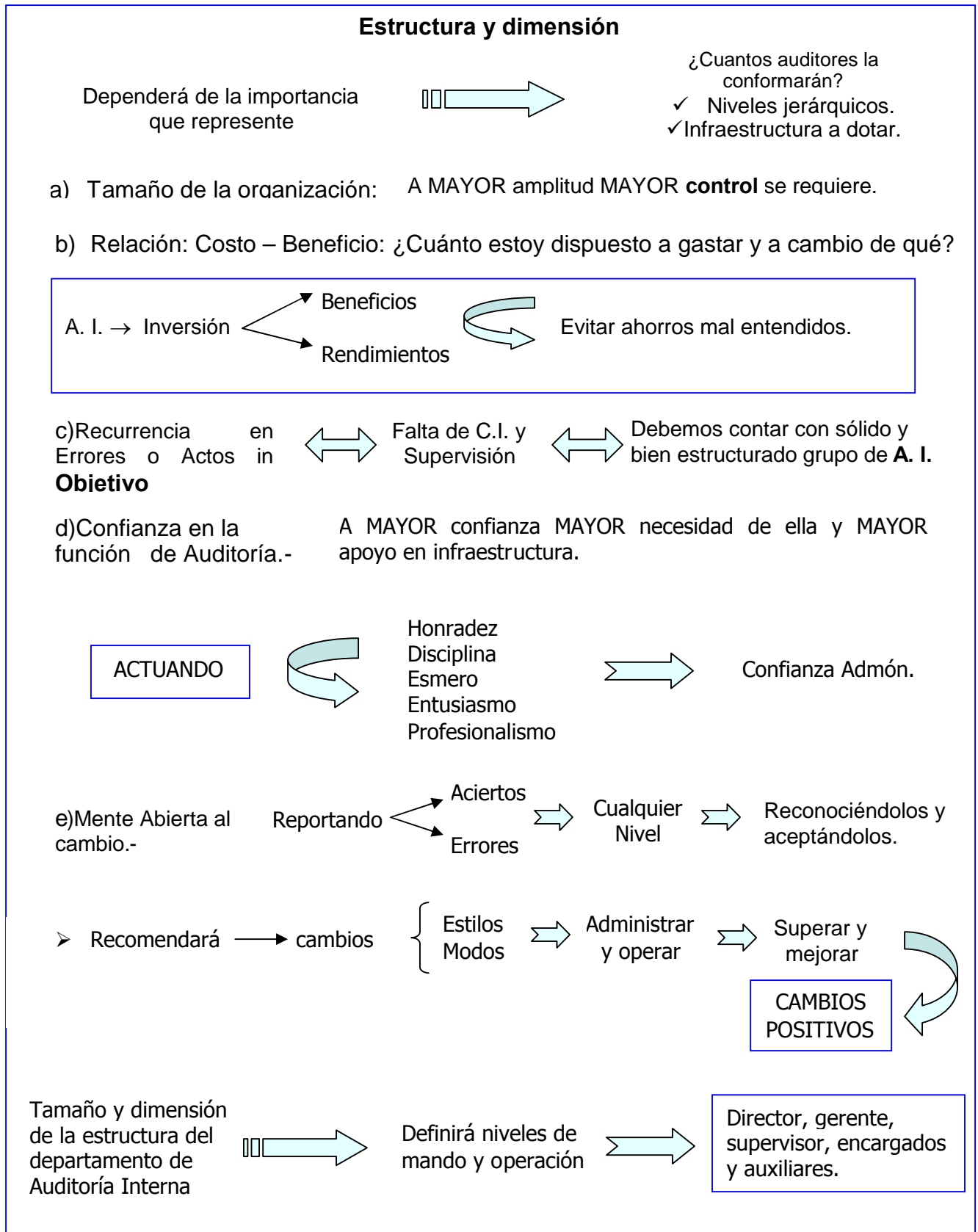


Figura 3.1. Factores determinantes para la correcta ubicación del departamento de



(a) Tamaño de la entidad

- Pequeñas y medianas Dirección General
- Grandes Dirección General
Gerente General
Contralor

Figura 3.2. ¿A quién debe reportar el departamento de Auditoría Interna?

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN	DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR DE FINANZAS	CONTRALOR
<ul style="list-style-type: none"> • Deseable • No práctico • Inoportuno • No aspectos operativos • Sólo analiza • Evalúa-Toma de decisiones • Planeación. • Auditoría Interna sin autorización. • Auditoría corporativa – participa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Óptimo • Excelencia • Control interno administrado • Amplia cobertura • Sin limitaciones. • Independencia • Libertad de acción • Directa comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • No recomendable • Poder absoluto 	<ul style="list-style-type: none"> • Justificable • Responsable de la instauración, seguimiento, respeto y vigilancia del control interno. • Estructura ideal: contabilidad general, contabilidad de costos y Auditoría Interna.

Cuadro 3.1 Resumen de las razones de línea de reporte del área de Auditoría Interna.

Ya mencionamos que factores influyen en su correcta ubicación, ahora es necesario pensar en *a quién debe y puede reportar el departamento de Auditoría* para tener mayor autoridad, independencia y objetividad, pues bien, dicha situación estará determinada por el tamaño de la entidad. Así pues generalmente en las entidades pequeñas y medianas se le reportará al Director General y en las entidades grandes se podrá reportar tanto al Director General, como al Gerente general o al Contralor etc.

Ahora veremos la conveniencia e inconveniencia de reportar a cada persona.

Las personas a las que se podría entregar un reporte son:

- Al **Consejo de administración**. Es lo deseable, pero es poco práctico, ya que sería inoportuno estarlo molestando por cuestiones operativas, ya que el Consejo no se encarga de este tipo de asuntos, sólo analiza y toma decisiones. La función de Auditoría requiere de un ejercicio constante y se vería limitada su actuación por autorizaciones a ese nivel.
- Al **Director general**. Es lo óptimo, ya que por excelencia el control administrativo recae en él, tiene una amplia cobertura de autoridad, sin limitaciones, cuenta con independencia y libertad de acción, facilitando así la comunicación directa con el área de Auditoría Interna.
- Al **Director de finanzas**. Definitivamente no es recomendable, porque tiene un amplio poder dentro de la organización y no tendría toda la imparcialidad y objetividad en sus juicios, ya que el director de finanzas es el encargado de la obtención y aplicación de los recursos.
- Al **Contralor**. Puede ser justificable, sobre todo en el caso de las entidades gubernamentales o públicas, donde el departamento de Auditoría Interna depende de este ejecutivo. En el caso de las entidades privadas, se puede justificar sobre todo en el caso de las Controladoras, el contralor es el encargado de la instauración, seguimiento, respeto y vigilancia del control interno.

Actividad de aprendizaje

A.3.3. Ahora danos tu opinión al respecto ¿Qué opinas de cada una de estas instancias?

3.2 Recursos humanos

Mencionaremos los recursos humanos que conforman este departamento con la descripción del puesto, el nivel superior jerárquico al que debe reportar, sus atributos y cualidades, así como la manera de reclutar a ese nivel. También se detallarán algunas de sus principales obligaciones y responsabilidades

➤ **Director de Auditoría**

Descripción del puesto: es el encargado de planear, coordinar y dirigir la ejecución de Auditorías a todas las unidades administrativas de la organización.

Superior jerárquico: Superior jerárquico inmediato.

Atributos y cualidades: por excelencia el profesional mas adecuado sería un contador público, con postgrado, actualizado, experiencia previa, madurez personal y profesional, casado, sin limitaciones para viajar, mesurado, objetivo, imparcial, justo de apreciaciones, capacidad de interacción, independencia de criterio, no influenciabile, don de mando, excelentes relaciones humanas y honrado.

Reclutamiento y selección: promoción de un gerente, despacho de auditores externos, directores de Auditoría de otras empresas y agencias especializadas (*Head-Hunters*).

Decisión final: será tomada por el Consejo de Administración o Director General.

Principales obligaciones y responsabilidades

- Consistente en dirigir a los subordinados en las funciones de planeación, coordinación y dirección.

- Desarrollar políticas y procedimientos. Planear a corto, mediano y largo plazo.
- Disponer revisiones especiales, fraudes, su seguimiento y alegatos con abogados.
- Revisión permanente del control interno.
- Desarrollar un efectivo programa de desarrollo de personal, reclutamiento, entrenamiento, evaluación y promoción.
- Asistir a la administración con reportes y resúmenes periódicos de hallazgos y observaciones.
- Mantener un sistema de seguimiento de deficiencias, adecuar acciones, soluciones.
- Monitorear la preparación del presupuesto del departamento y su ejercicio.
- Coordinar la planeación de la Auditoría y hallazgos con el Comité.
- Vigilar el comportamiento, desempeño, y trabajos de subordinados con ética, honradez, apego legal, pronunciamientos y criterios responsables de la administración del grupo.

➤ **Gerente de Auditoría**

Descripción del puesto: individuo capaz de disponer la ejecución de auditorías administrativas de acuerdo al plan o programa general de Auditoría. Así como mantener informado al director de Auditoría sobre avances y problemas.

Superior jerárquico: directamente el director de la Auditoría.

Atributos y cualidades: contador público con postgrado, no contador público, con experiencia o especialidad en los diferentes tipos de Auditoría, actualizado, con madurez personal y profesional, casado, sin limitaciones para viajar, mesurado, objetivo, imparcial, justo, independencia de criterio, no influenciado, con don de mando, excelentes relaciones humanas, capacidad de interacción y honrado.

Reclutamiento y selección: es a través de la promoción de un supervisor, fuentes alternas, despachos, gerentes de A.I. activos o de posición semejante, agencias de colocación.

Decisión final: la tomará el director general, director de la Auditoría y otros gerentes.

Principales obligaciones y responsabilidades

- Asistir al director de Auditoría en el cumplimiento de obligaciones, cubrir ausencias de gerentes.
- Prever requerimientos de carga de trabajo.
- Prever requerimientos de personal para cubrir asignaciones.
- Llevar a cabo planes, desarrollos y revisiones del Plan General de Auditoría.
- Proporcionar asistencia técnica.
- Proporcionar reportes finales de Auditoría cumpliendo con normatividad y estándares de calidad.
- Participar, evaluar y recomendar acciones para evitar y prevenir fraudes y alegatos.
- Promover sugerencias e innovaciones y revisar métodos para conducir las auditorías.
- Asegurarse que los trabajos están efectuados con normatividad y estándares profesionales dentro del presupuesto de tiempo asignado.

➤ **Encargado de Auditoría**

Descripción del puesto: El individuo será capaz de Llevar a cabo trabajos de auditorías, atender instrucciones especiales, trabajar con independencia en sus asignaciones.

Superior jerárquico: un supervisor de Auditoría.

Atributos y cualidades: Contador público con postgrado, de no ser contador público, es necesario tener experiencia o especialidad en los diferentes tipos de Auditoría,

actualizado, madurez personal y profesional, casado, sin limitaciones para viajar, medido, objetivo, imparcial, justo, con independencia de criterio, no influenciado, con don de mando, excelentes relaciones humanas, con capacidad de interacción y honrado.

Reclutamiento y selección: evolución y crecimiento natural de un auxiliar, fuentes alternas, despachos, auditores internos, activos o de posición semejante, agencias de colocación.

Decisión final: la tomará un cuerpo colegiado: director general, gerentes, supervisor.

Principales obligaciones y responsabilidades

- Planear y conducir las Auditorías a unidades como líder del equipo, ejerciendo responsabilidad y juicio profesional.
- Evaluar la eficiencia del control interno.
- Determinar la confiabilidad con la contabilidad e informes.
- Evaluar la eficiencia y economía de las prácticas administrativas.
- Asistir al supervisor en la planeación de la Auditoría.
- Instruir al equipo en sus responsabilidades.
- Conducir la presentación y cierre de entrevistas con funcionarios o empleados auditados, informando de hallazgos y observaciones.
- Revisar papeles de trabajo de los subordinados y preparar el borrador del informe de Auditoría.
- Preparar informes internos como: planes y programas de Auditoría, reportes de avance y de hallazgos significativos.

➤ **Supervisor de Auditoría**

Descripción del puesto: La persona a ocupar este puesto será capaz de supervisar la ejecución de Auditoría de acuerdo al plan o programa general de Auditoría e instrucciones especiales o extraordinarias.

Superior jerárquico: directamente de un gerente de Auditoría.

Atributos y cualidades: contador público con postgrado, no necesariamente contador público con experiencia o especialidad en los diversos tipos de Auditoría, actualizado, madurez personal y profesional, casado, sin limitaciones para viajar, medido, objetivo, imparcial, justo, con independencia de criterio, no influenciado, con don de mando, excelentes relaciones humanas, con capacidad de interacción y honrado.

Reclutamiento y selección: promoción de un encargado de Auditoría, fuentes alternas, despachos, auditores internos, activos o de posición semejante, agencias de colocación.

Decisión final: la tomará un cuerpo colegiado: director general, gerentes, supervisor.

Principales obligaciones y responsabilidades

- Supervisar el cumplimiento de dos o más Auditorías.
- Planear el trabajo a desarrollar y establecer prioridades.
- Seleccionar y asignar personal.
- Proporcionar guía y orientación al personal para ejecutar la auditoría.
- Coordinar con los otros supervisores la planeación de la auditoría y asignación del personal.
- Proporcionar asistencia técnica para cumplir con el plan de Auditoría.
- Asegurarse del conocimiento de los subordinados de la normatividad y estándares aplicables a la planeación, trabajo en campo y reporte de resultados.
- Monitorear la conducción de la auditoría para cumplir con el tiempo asignado.
- Aprobar los cambios en el alcance de las revisiones y ajustes de tiempo.
- Participar en reclutamiento, selección, entrenamiento y evaluación de personal.
- Identificación de áreas de atención, deficiencias y asuntos delicados.

➤ **Auditor auxiliar**

Descripción del puesto: El individuo será capaz de recibir por parte del encargado, asignaciones e instrucciones específicas en cuanto a revisión y trabajo con orientaciones continuas.

Superior jerárquico: un encargado de Auditoría.

Atributos y cualidades: contador público o pasante de otras especialidades a los diversos tipos de auditoría, experiencia no indispensable, actualizado, incipiente madurez personal y profesional, soltero o casado, sin limitaciones para viajar, mesurado, objetivo, imparcial, justo, independencia de criterio, no influenciado, excelentes relaciones humanas, capacidad de interacción y honrado.

Reclutamiento y selección: transferencia de personal interesado de la organización, despachos, recién egresados, A.I, medios masivos.

Decisión final: será tomada por un cuerpo colegiado: director general, gerentes, supervisor y encargados.

Principales obligaciones y responsabilidades

- Asistir al encargado en la planeación de la Auditoría y en el desarrollo.
- Desempeñar el trabajo designado.
- Desarrollar o asistir en la preparación del programa de Auditoría.
- Evaluar la adecuación y eficiencia de los controles de operación.
- Asistir en la selección de procedimientos de Auditoría y en la ejecución del programa.
- Preparar papeles de trabajo que conjunten y den evidencia de la información conclusiones obtenidas.
- Discutir con la administración los resultados del trabajo, incluyendo observaciones y deficiencias, acciones correctivas recomendables.

- Participar en la preparación del informe de Auditoría, incluyendo hallazgos y recomendaciones.

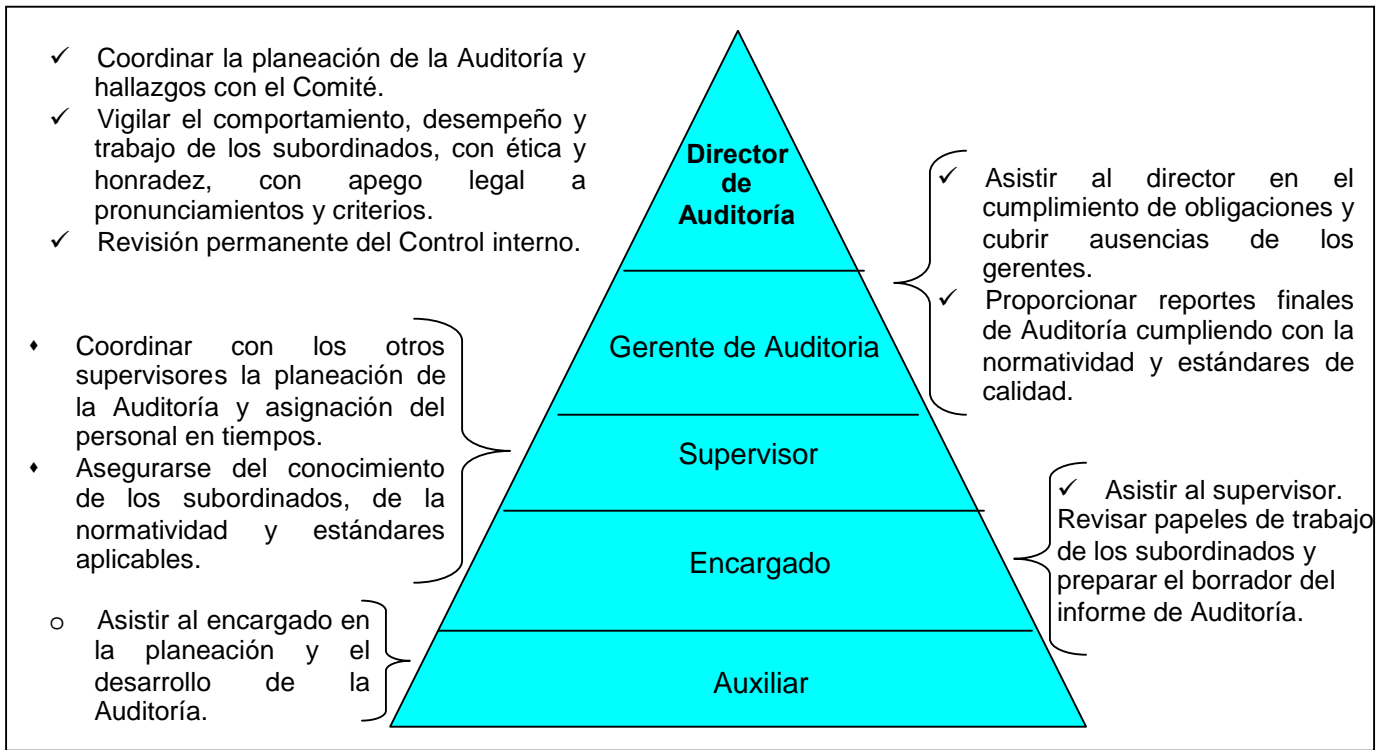


Figura 3.3. Niveles jerárquicos de Auditoría y sus principales responsabilidades

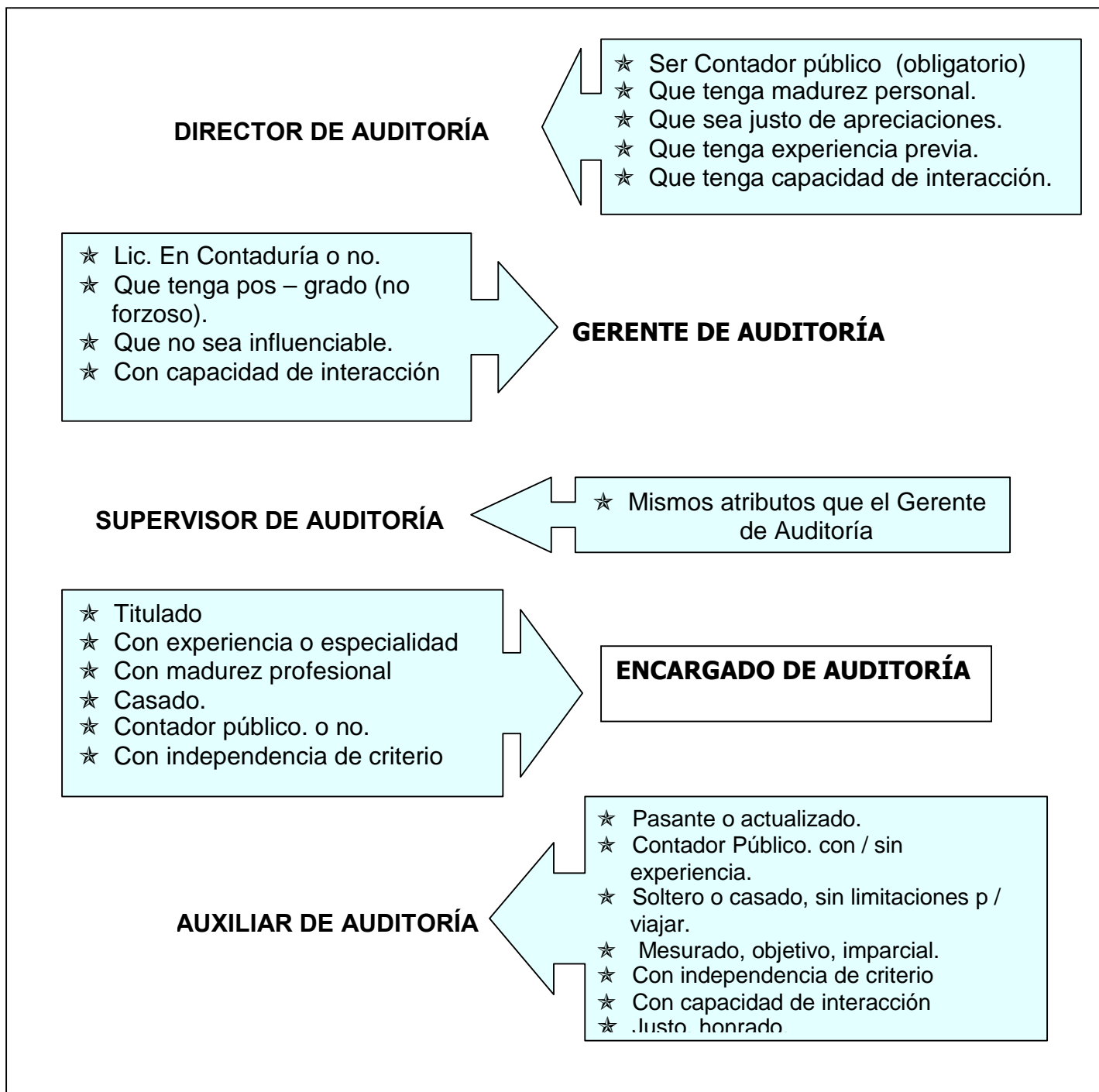


Figura 3.3. Atributos del personal de Auditoría Interna

AUXILIAR DE AUDITORÍA	ENCARGADO DE AUDITORÍA	SUPERVISOR DE AUDITORÍA	GERENTE DE AUDITORÍA	DIRECTOR DE AUDITORÍA
Descripción del puesto	Descripción del puesto	Descripción del puesto	Descripción del puesto	Descripción del puesto
Recibe asignaciones e instrucciones específicas por el encargado, quien los orienta constantemente.	Lleva a cabo trabajos de Auditoría, atiende instrucciones especiales y trabaja con independencia.	Supervisa la ejecución de Auditoría de acuerdo al plan general con instrucciones especiales.	Dispone la ejecución de las Auditorías Administrativas para mantener informado al Director de Auditoría.	Planea, coordina y dirige las auditorías a todas las unidades Administrativas de la organización.
Superior jerárquico	Superior jerárquico	Superior jerárquico	Superior jerárquico	Superior jerárquico
Encargado de la Auditoría	Supervisor de Auditoría	Gerente de Auditoría	Director de Auditoría	Director General.
Atributos	Atributos	Atributos	Atributos	Atributos
<ul style="list-style-type: none"> ★ Contador público con o sin experiencia. ★ Soltero, sin limitaciones para viajar. ★ Mesurado, objetivo e imparcial. ★ Con independencia de criterio. ★ Con capacidad de interacción. ★ Que sea justo y honrado. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Con experiencia o especialidad. ★ Con madurez profesional. ★ Casado. ★ Que tenga don de mando. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Que tenga post – grado. ★ Que no sea influenciado. ★ Con capacidad de interacción. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Iguales al del Supervisor de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Que tenga madurez profesional. ★ Que sea justo de apreciaciones. ★ Que tenga experiencia relativa. ★ Que tenga capacidad de interacción.

Responsabilidades	Responsabilidades	Responsabilidades	Responsabilidades	Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ★ Asistir al encargado en la planeación de la Auditoría y en el desarrollo. ★ Desempeñar el trabajo asignado. ★ Evaluar la educación y eficiencia de los controles de operación en papeles de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Planear y conducir auditorias a unidades como líder del equipo ejerciendo responsabilidad y juicio profesional. ★ Revisar papeles de trabajo de los subordinados y preparar el borrador del informe de la Auditoría ★ Evaluar la eficiencia del Control interno. ★ Asistir al supervisor en la planeación de Auditoría. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Coordinar con los otros supervisores la planeación de la Auditoría y asignación de personal en tiempos. ★ Asegurarse del conocimiento de los subordinados, de la normatividad y estándares aplicables a la planeación, trabajo de campo y reporte de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Asistir al Director de Auditoría en el cumplimiento de obligaciones y cubrir ausencias de los gerentes. ★ Llevar a cabo planes, desarrollados y revisiones al plan general de Auditoría. ★ Proporcionar reportes finales de Auditoría cumpliendo con la normatividad y estándares de calidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ★ Coordinar la planeación de la Auditoría y hallazgos con el comité. ★ Vigilar el comportamiento , desempeño y trabajos de los subordinados con ética y honradez, conducta con apego legal a pronunciamientos y criterios. ★ Revisión permanente del Control interno.

Cuadro 3.2. Cuadro de atributos y responsabilidades de Auditoría Interna

3.3 Estructura del Departamento de Auditoría Interna

Una posición relevante de este departamento con una amplia cobertura asegurará acciones en los hallazgos y recomendaciones.

Deberá posicionarse dentro de los primeros niveles para tener un mayor margen de cobertura y una mejor aceptación y respeto dentro de la organización. Podemos decir que a mayor nivel jerárquico habrá mayor peso dentro de la organización y, por lo consiguiente, mayor respeto, aceptación interacción, servicio y autoridad.

Dependiendo de la organización y de los puntos ya mencionados con anterioridad, el departamento podrá estar compuesto por varios niveles de autoridad y responsabilidad:

- Como cabeza del Departamento de Auditoría y total responsable y autoridad esta el director de este departamento.
- Después, en orden de importancia y responsabilidades tendremos al gerente de Auditoría Interna.
- Inmediatamente después al supervisor.
- Después al encargado
- Y por último a los auxiliares.
- Cabe hacer mención que dependiendo del tipo de organización se asignarán estos puestos.

Actividad de aprendizaje

A.3.4. Pregunta o acude a una empresa privada y a una entidad gubernamental y averigua los niveles del área de Auditoría Interna y compáralos con los apuntes, después coméntalos con tu asesor.

👉 Estructura operativa

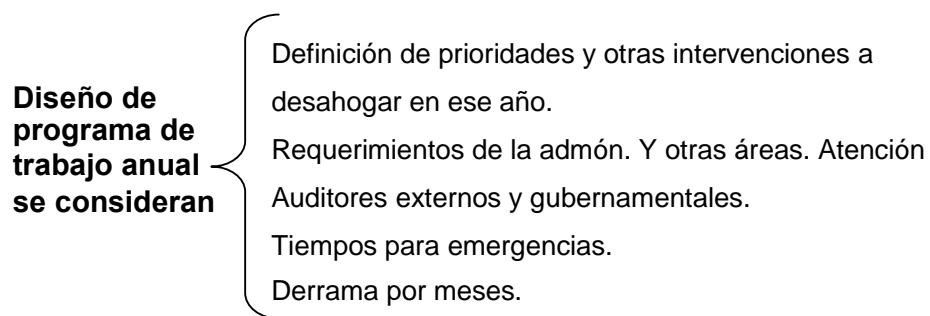
La estructura operativa se compone de los elementos básicos necesarios para el ejercicio de la Auditoría Interna, partiendo desde el programa de trabajo, los programas específicos, los índices, las marcas, la evaluación del personal, el control de tiempos, capacitación y entrenamiento y el archivo de Auditoría,

independientemente de las modalidades de Auditoría a practicar: administrativa, operacional y financiera.

Son elementos básicos a considerar para el ejercicio de la Auditoría Interna:

- a) Programa de trabajo
- b) Programas específicos de Auditoría
- c) Índices
- d) Catálogo de Marcas → Papeles de trabajo
- e) Cuestionarios de C.I. por ciclos de transacciones

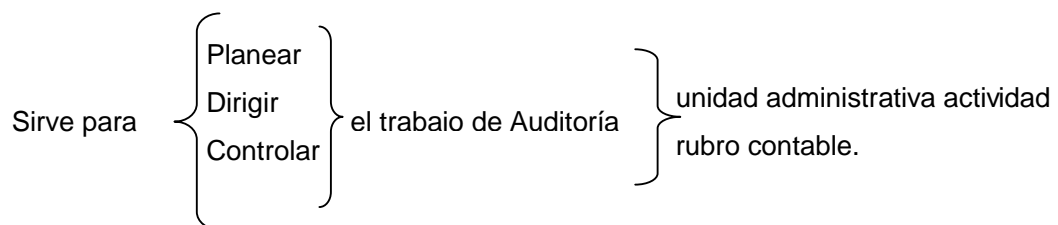
a) Programa de trabajo. Documento de planeación, en el que se consignan los trabajos a realizar, se diseña por 1 año calendario.



Se aceptarán sugerencias de la administración, y otras áreas interesadas, ejecutivos de niveles medios, gerentes y supervisores.

También son elementos a considerar en su formulación: el volumen de incidencias, hallazgos u observaciones detectados de auditorías anteriores, soluciones, seguimientos, etc.

b) Programa específicos de Auditoría



Son los pasos a seguir, indicando procedimientos, extensión y su relación o conexión con los papeles de trabajo. Representa la selección de los mejores métodos para hacer bien su trabajo y dejar constancia de ese trabajo.

Actividad de aprendizaje

A.3.5. Reflexiona y analiza. ¿Cuál crees que sea la importancia para la Auditoría Interna el contar con un adecuado programa de trabajo?

c) Índices. Permiten localizar y conocer el lugar exacto de donde se encuentra una cédula dentro del expediente o archivo y el legajo de Auditoría. Se anotan con lápiz rojo, en la parte superior derecha de la cédula de Auditoría.

Ejemplo: 100 Conceptos generales.
 101 Programa general de Auditoría.
 103 Estudio general.

d) Catálogo de marcas. Son símbolos utilizados para señalar en los papeles de trabajo el tipo de revisión y la prueba efectuada, facilitando el trabajo, se aprovecha el espacio, facilita la supervisión.

Ejemplos: = reúne requisitos administrativos.
 = Inspeccionado físicamente.
 = cálculo correcto.

¿Cuál es la diferencia básica entre los índices y las marcas de Auditoría?

¿Cuál es la conveniencia de contar con un catálogo de marcas?

e) Cuestionarios para evaluar los objetivos de control interno por ciclos de transacciones. Es un listado en forma de preguntas donde se agrupan las transacciones en un ciclo de operaciones interrelacionadas e Interactuantes (Ciclos de ingresos, compras, producción, nóminas y tesorería).

El Auditor interno podrá formular sus propios cuestionarios de acuerdo a las necesidades.

Entre otros elementos se encuentran:

- **Control de horas trabajadas y no productivas en Auditoría**

Es para conocer las horas empleadas en Auditoría (productivas) y las no empleadas en asignaciones directas de Auditoría, pero que se utilizan en otras actividades dentro del área (no productivas).

Permite conocer el tiempo laborable, cómo se ocupó, qué se hizo, cuándo, es una herramienta para el grupo, de control interno y de tiempos.

Existen los reportes periódicos de ocupación de tiempo o cédula de control de tiempos, la cual permite conocer y controlar el tiempo invertido y ocupado por cada miembro del grupo de Auditoría.

- Cada auditor elaborará su propia cédula con su nombre y puesto, señalando con una cruz el cuadro aplicable, si es por primera quincena o segunda, mes y año. Sirve de autocontrol.
- En la asignación indicará el tipo de Auditoría y la unidad administrativa, actividad o área a revisar.
- En actividad desarrollada se informará lo que se hizo, pasando a la siguiente sección, del mismo renglón asentando la fecha y el número de horas trabajadas.
- En la columna de total se sumarán las horas aplicadas, en la quincena, a la asignación y actividad desarrollada.
- El subtotal sumará el total de horas empleadas en Auditoría, por día y por quincena.

- **La sección de horas no empleadas en Auditoría, actividad desarrollada**

Se utilizará para informar sobre el tiempo invertido en otras actividades que no son propiamente de Auditoría, pero que se ocuparon en el mismo grupo como: participación en la administración interna del mismo grupo, capacitación y

entrenamiento recibido e impartido, juntas y reuniones internas de evaluación y desarrollo, vacaciones, permisos, etc. Su llenado es igual que la anterior.

El renglón de total recibirá la suma de los subtotales de las dos secciones, para llegar a un estándar de ocho horas diarias, que multiplicadas por el número de días laborables, dará el total de horas ocupadas a la quincena.

La cédula de control de tiempos contempla una sección de observaciones, donde deberá asentarse la firma de quienes intervienen en el proceso para su conocimiento y aprobación.

3.4 Evaluación del departamento

Es para informar a los diversos niveles de la administración las habilidades y desempeño del personal.

Para promociones, remuneraciones, transferencias y remociones. Para su progreso y desarrollo. Se hace a través de un cuestionario u hoja de evaluación.

Archivo de Auditoría Interna. Se debe contar con un archivo completo, actualizado, ordenado y debidamente resguardado, que conserve la función de auditor interno, que proporcione información y soporte de su actuación y que sirva para la planeación y programación de sus actividades.

Su importancia radica en:

- ♦ Conservar la historia de las actividades realizadas.
- ♦ Es una excelente herramienta de consulta.
- ♦ Nos ayuda a conocer la evolución y el desarrollo de la organización.
- ♦ Nos sirve para la planeación y programación de las auditorías.

Su estructura funcional se divide en 3 áreas principales:

- a) Archivo de administración Interna.
- b) Archivo de auditorías realizadas.
- c) Archivo general.

Su método de custodia es a través de una secretaría del departamento, la cual es la encargada del resguardo, custodia y seguridad de ese archivo.

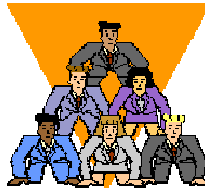
Evaluación del desempeño de personal

OBJETIVO

Informar a los diversos niveles de la administración, director, gerentes y supervisores de Auditoría de las habilidades del personal de Auditoría interna, así como de la forma en que se ha venido desempeñando.



Proporciona importante información para:



- Promociones.
- Definir remuneraciones.
- Transferencias
- Remociones.

Figura 3.5. Objetivo de la evaluación del desempeño de personal

★ A través de la evaluación periódica se determinan los puntos fuertes y débiles del evaluado.

★ El evaluado comprende que dichas evaluaciones son básicas para su desarrollo y progreso.



★ Sirviendo de base para la asignación de personal en trabajos individuales dependiendo de sus habilidades.

★ Ayudando al evaluador a comprender a sus subordinados.

Figura 3.6. Ventajas de evaluar el desempeño del personal

A continuación se te presenta un ejemplo de una evolución de personal:¹⁸

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA
HOJA DE EVALUACIÓN DE PERSONAL**

Nombre del auditor:

Puesto que ocupa:

Periodo de evaluación de _____ a _____

Calificación a asignar, claves de evaluación

1. No cumple con requerimientos.
2. Usualmente cumple, pero raramente se excede de lo que se requiere.
3. Conoce y algunas veces se excede de lo que se requiere.
4. Excede a los requerimientos, pero no en forma excepcional.
5. Excede a los requerimientos en un grado excepcional.

EVALUACIÓN

SECCIÓN A

**PARA ENCARGADO DE AUDITORÍA Y
AUDITOR AUXILIAR**

1. Cantidad y oportunidad de trabajo producido
2. Calidad del trabajo producido.
3. Conocimiento del trabajo.
4. Iniciativa
5. Persistencia.
6. Adaptabilidad, flexibilidad.....
7. Desenvolvimiento en situaciones interpersonales.....
8. Habilidad personal
9. Planeación, organización y establecimiento de prioridades.....
10. Comunicación oral.....
11. Comunicación escrita.....
12. Informa / consulta.....
13. Capacidad de negociación.....
14. Razonamiento analítico.....
15. Toma de decisiones.....

SECCIÓN B

PARA SUPERVISOR DE AUDITORÍA

1. Delegación
2. Responsabilidades administrativas.....
3. entrenamiento, desarrollo y asesoría.....
4. Motivación a sus subordinados.....
5. Establecimiento de requerimientos de ejecución...
6. Evaluación a sus subordinados.....
7. Refuerzo a políticas y disposiciones.....
8. Criterios para dar oportunidad a sus subordinados.....

FIRMA DEL EVALUADO

FECHA: _____

**NOMBRE FIRMA Y PUESTO DEL
EVALUADOR**

¹⁸ SANTILLANA, González Juan Ramón, *Auditoría Interna Integral*, 79 pp.

Control de horas trabajadas y horas no productivas en la Auditoría

Objetivo: contar con un control que permita conocer las horas productivas y las no productivas en auditoría.

Las horas no productivas son las empleadas en:

- Capacitación.
- Entrenamiento recibido.
- Capacitación y entrenamiento compartido.
- Juntas y reuniones internas de evaluación y desarrollo.
- Vacaciones.
- Participación en la administración del grupo.
- Enfermedades.
- Permisos especiales para atender asuntos escolares o académicos.

Importancia: Permite conocer en qué se ha invertido en su tiempo laborable, cómo se ocupó, que se hizo y cuándo se hizo.

Esto es para el propio control interno del grupo y es por persona, desde el director hasta el auditor auxiliar.

Cédula de Control de Tiempos

HORAS EMPLEADAS EN AUDITORÍA		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ASIGNACIÓN	ACTIVIDAD DESARROLLADA:	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	SUB - TOTAL												
HORAS NO EMPLEADAS EN AUDITORIA, ACTIVIDAD DESARROLLADA:													
	SUBTOTAL												
	TOTAL												

OBSERVACIONES _____


DIRECTOR

GERENTE

SUPERVISOR

ENC. AUDITORIA

AUDITOR AUXILIAR



ANÁLISIS DEL TIEMPO

REVISIÓN DE:	AUDITORES	FECHA:
PRESUPUESTO PRELIMINAR		
TOTAL DE HORAS	EFECTIVO	CUENTAS POR COBRAR
CIRCULARIZACIÓN	INVENTARIOS	DERECHOS A MAS DE UN AÑO
CARGOS DIFERIDOS	CARGOS POR PAGAR Y G.TOS.	S. R. DECLARACIONES ETC.
OTRAS OBLIGACIONES	IMP. CONTABLE Y AHORRO	CUENTAS DE RESULTADOS
NOMINAS	PLATICA CON FIDUCIARIOS	IFORME Y CARTA DE
GENERAL		

Como te habrás dado cuenta en éste tema se señaló cuál es la correcta ubicación del departamento de Auditoría Interna, la cual se sustenta

principalmente en la normatividad de estándares para la práctica profesional 110 y esto conlleva a un sinnúmero de lineamientos y parámetros importantes como son los recursos humanos, la estructura operativa con la que debe contar un departamento de Auditoría Interna, también se señalaron los controles que debe llevar esta área como son diversas cédulas que respaldan la calidad y el trabajo profesional del mismo.

Bibliografía del tema 3

- ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A.C., boletín 2, *Metodología de la Auditoría Integral*, Dofiscal Editores, 1ª edición, 1996.
- BRINK, Victor, Witt H. *Auditoría Interna Moderna*, ECAFSA, 2001.
- CERVANTES Laing, Serrano Machorro J.C., *La Auditoría Interna en México y Estados Unidos*, IMAI e IMCP, 2001.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Código de ética*, E.U.A, 2000.
- KOCH, Timote W. y S. Scott McDonald, *Bank Management*, Thomson, 2000.
- LAZCANO, Juan Manuel, *El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna*, Mc Graw-Hill, 1996.
- LANZ, José, *La contraloría y el Control Interno*, Fondo de Cultura Económica, 1999.
- PANIAGUA, Victor, Fernando Espinosa, *Auditoría Integral*, FCA-UNAM, 1987.
- SANTILLANA, González J.R. *Establecimiento de Sistemas de Control Interno*, ECAFSA, 2001.
- SANTILLANA, González J.R., *Manual del Auditor*, ECAFSA, 2000.
- SANTILLANA, González J.R., *Auditoría IV Auditoría Interna*, Thomson, 2002.
- SANTILLANA, González J.R., *Contabilidad y Auditoría gubernamental*, Thomson, 2002.

Mesografía

- www.theiia.org/ecm/certification.cfm
- www.impc.org.mx
- www.isaca.cl/cisa.html
- www.imai.org.mx
- www.bai.org/cba
- www.ia.es/formación7cursos 2002/29a.htm

www.theiia.org/

www.amdaid.org.mx

www.smartpros.com

Questionario de autoevaluación

1. ¿A quién puede reportar el departamento de Auditoría Interna y señale cuál es el más conveniente y cuál no?
2. ¿Cómo debe estar posicionada la Auditoría Interna dentro de la organización?
3. Menciona los elementos indispensables para tener una estructura y dimensión correcta del departamento de Auditoría Interna.
4. Menciona las principales obligaciones y responsabilidades que debe tener el director de Auditoría Interna.
5. Menciona a qué se refiere la estructura operativa del departamento de Auditoría Interna.
6. Menciona qué es el programa de trabajo.
7. ¿Para qué sirve el control de horas trabajadas y no productivas en Auditoría?
8. ¿Cuál es el objetivo primordial de la evaluación del desempeño del personal?
9. ¿Para qué se debe contar con el archivo de Auditoría Interna?
10. Menciona la estructura funcional del archivo de Auditoría Interna.

Examen de autoevaluación

Complete la oración:

1. El _____ y _____ de la estructura del departamento de Auditoría Interna definirán los niveles de mando y operación del departamento de Auditoría Interna.
2. Mencione cuáles de los siguientes elementos son los que influyen en la estructura y dimensión del departamento de Auditoría Interna.
 - a Tamaño de la organización y costo beneficio.
 - b Recurrencia de errores y actos indebidos y la confianza que se le tenga.
 - c Factores externos de la entidad.
3. El _____ tiene entre sus funciones asistir al director de Auditoría en el cumplimiento de obligaciones, cubrir ausencias de gerentes, prever requerimientos de carga de trabajo.
4. Definitivamente no es recomendable reportar el informe de Auditoría Interna al _____ porque tiene un amplio poder dentro de la organización y no tendría toda la imparcialidad y objetividad en sus juicios.
5. La sección de horas no empleadas en Auditoría se utilizará para informar el tiempo invertido en otras actividades como: participación en la administración interna del mismo grupo, _____ y _____ recibido e impartido, juntas y reuniones internas de evaluación, etc.
6. La importancia del archivo de Auditoría Interna radica en: conservar la historia de las actividades realizadas, excelente herramienta de consulta, _____ y sirve para la planeación y programación de auditorías.

7. Son las 3 áreas principales de la estructura funcional del archivo de Auditoría Interna:
 - a. Archivo de administración Interna, de Auditorias realizadas y general.
 - b. Archivo general, particular y administrativo.
 - c. Archivo administrativo, de Auditorias y acuerdos realizados.

8. Señale los elementos básicos a considerar en la estructura operativa, para el ejercicio de la Auditoría Interna.
 - a. Programa de trabajo y programa específico de Auditoría e Índice, catálogo de marcas y cuestionarios de contador público por ciclos de transacciones.
 - b. La evaluación del desempeño, el control de horas trabajadas y no productivas, el análisis de tiempos, el archivo de Auditoría y la hoja de evaluación del personal.
 - c. Todos los anteriores.

9. El _____ permite conocer el tiempo laborable, como se ocupó, que se hizo, cuando y es una herramienta para el grupo de control y tiempos.

10. Proporciona información y la documentación para apoyar la planeación y programación de actividades, conservando la historia del departamento de Auditoría Interna, es una herramienta de consulta y su custodia se encuentra generalmente con la secretaria del área_____.

TEMA 4. COMITÉS DE AUDITORÍA

Objetivo particular

Al concluir este tema, el alumno comprenderá y analizará el objetivo e importancia del comité de Auditoría, así como su situación nacional e internacional.

Temario detallado

- 4.1. Definición
- 4.2. Importancia
- 4.3. Integración
- 4.4. Funciones y responsabilidades

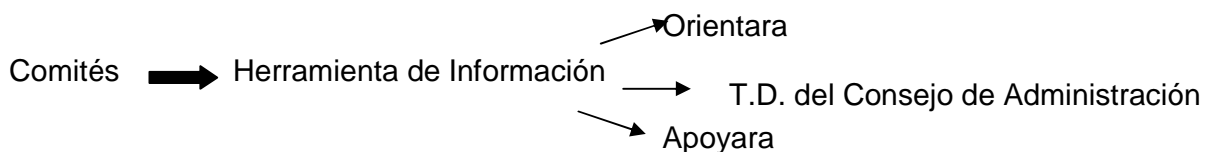
Introducción

La evolución de los negocios y en las mismas organizaciones tanto en su manejo de recursos humanos, materiales y financieros han acrecentado la necesidad imperiosa de los servicios de la Auditoría Interna a través de un comité, siendo Estados Unidos de Norteamérica cuna de donde emergen éstos órganos de control y asesoramiento con un enfoque proactivo y más dinámico de la Auditoría Interna.

4.1 Definición

Surgen como una verdadera necesidad, derivada de la aceleración de las diversas expectativas sociales, su impacto ha sido en las áreas de responsabilidad social dentro de las organizaciones y de la expansión, respeto y reconocimiento de los servicios de la Auditoría Interna.

- Aparecen en los E. U. de Norteamérica en la década de los 70's.
- Enfoque inicial bajo la hegemonía del auditor externo se otorga un servicio al Consejo de Administración.
- Auditor interno coadyuvante del auditor externo.



- Caso Watergate 1973 – 1976 derivó que diversos grupos legislativos y regulatorios exigieran mayor control interno.
- La oficina especial para la investigación y la SEC (*Securities and Exchange Commission*), revelaron que numerosas empresas norteamericanas, habían hecho considerables contribuciones con propósitos políticos e ilegales.
- El Congreso emite en 1977 el Decreto contra prácticas corruptas en el extranjero, cuya vigilancia la implementa la SEC.

El propósito del FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*) fue prohibir prácticas corruptas de ejecutivos de las empresas norteamericanas con funcionarios gubernamentales o políticos de países extranjeros, prevenirlas, castigarlas, incluyendo importantes aspectos de contables y de control interno que tienen como consecuencia reforzar la Contraloría y la Auditoría Interna en las empresas, viendo en el comité un elemento para tales propósitos.

- En Enero 1977 se ordenó que todas las empresas bursátiles contarán con un comité de Auditoría (por ley).
- En México, a finales década de los 80 ´s surgen los grandes corporativos, con una incipiente instauración de lo que es el comité.

¿Por que crees que actualmente los comités de Auditoría sean una verdadera necesidad para las entidades modernas?

➤ **Concepto de los comités de Auditoría**

Es la unidad de apoyo, asesoría y consulta creada por el Consejo de Administración, para asegurar el respeto y apoyo de la Auditoría tanto interna como externa, asegurando el adecuado cumplimiento de sus Controles Internos, de sus objetivos y de la propia misión de la empresa y que debido a su importancia deberá posicionarse a nivel Staff.

El principal objetivo de los comités de Auditoría es la coordinación de los esfuerzos de Auditoría, como directriz centralizada que dicta políticas y lineamientos para el apoyo y cumplimiento de los objetivos propuestos por la Auditoría interna y externa conjuntamente.



4.2 Importancia

El comité de Auditoría Interna es un elemento importantísimo debido a todos los beneficios que le proporciona a la organización, ya que se logra la comunicación directa con el consejo de Administración y se da un uso institucional y ordenado del esfuerzo de la Auditoría, además de ahorros en los costos de Auditoría externa y el seguimiento institucional de las recomendaciones hechas por éste departamento, del mismo modo es fundamental su importancia en el proceso de **Gobernabilidad Corporativa**, que actualmente está tomando fuerza en los Estados Unidos de Norteamérica, derivado de los últimos acontecimientos en este país, donde ha habido distorsión en la información financiera proporcionada a los inversionistas y al público en general, derivado entre otras razones por la colusión entre directivos de primer nivel, problemas de independencia, tanto internos como externos, la mínima adherencia a las prácticas de Gobernabilidad Corporativa, entre otras.

Cabe mencionar que la **Gobernabilidad Corporativa** es producto de la evolución de la terminología del ámbito organizacional y que debemos entenderla como un sistema que tiene como objetivo propiciar el orden, la transparencia operacional, la provisión de información, con sentido para todos los interesados en ella, el pensamiento de largo plazo, conservando el equilibrio entre los objetivos económicos y los sociales, fomentando el uso eficiente de los recursos.

Podemos llegar a la conclusión de que un ambiente efectivo de control requiere, además de buenos controles, una vigilancia competente, la cual, idealmente, debe estar a cargo del comité de Auditoría. Este debe determinar si la administración ha implantado políticas y procedimientos que permitan

identificar eficazmente los riesgos, y si los controles implantados, actualizados y con un funcionamiento correcto, son los adecuados para las circunstancias.

El establecimiento del comité, como un elemento fundamental de un buen Gobierno Corporativo, es recomendable tanto para el sector privado como público, independientemente del tamaño, ya que incluso en empresas de tamaño mediano debería llevarse a cabo un **análisis costo-beneficio** y probablemente en la mayoría de los casos se llegaría a la conclusión de que su funcionamiento redundaría en una confianza incrementada de todas las partes interesadas en la marcha de la entidad, viéndolo como una verdadera inversión.

El comité ha adquirido una importancia relevante, ya que la existencia de los comités de Auditoría Interna podrían considerarse como el último eslabón para cerrar una cadena de control y vigilancia preventiva, la cual reportan innumerables beneficios a la organización, siendo un verdadero apoyo para ésta.

4.3 Integración

☞ **Beneficios y posición organizacional**

- ✓ Servicio a todos los componentes de la organización.
- ✓ Comunicación directa con el consejo de administración en acciones de Auditoría.
- ✓ Comunicación directa entre sus miembros, facilitando el proceso comunicativo.
- ✓ Identificación de áreas u operaciones problemáticas–acciones preventivas.
- ✓ Uso institucional y ordenado del esfuerzo de Auditoría, evitando acciones aisladas.
- ✓ Compromisos interdisciplinarios y acciones conjuntas de los miembros.
- ✓ Fomentar la buena comunicación y relación entre ambas auditorías, aprovechando esfuerzos.
- ✓ Ahorro en costos de Auditoría Externa.

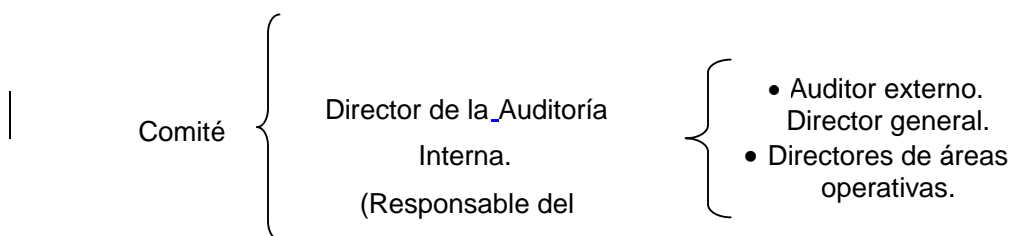
- ✓ Respaldo de Auditoría Interna y dictámenes de Auditoría Externa.
- ✓ Seguimiento institucional de las recomendaciones de Auditoría.

☞ **Posición organizacional**

El comité de Auditoría necesita reconocer la importancia de una buena posición orgánica del auditor interno para poder cumplir eficientemente con sus responsabilidades de protección y dar un mejor servicio tanto al comité como al consejo de administración.

La protección a los miembros del consejo de administración va contra cualquier acción ilegal o impropia que dañe la imagen pública de la organización y de los propios miembros del Consejo, por lo que se convierte en una función imperiosa del comité, lo cual nos señala su gran importancia dentro de la organización.

☞ **Estructura e integración**



- Se tratarán asuntos de interés común, para recibir, analizar, discutir y llegar a acuerdos o conclusiones.
- Se deben despersonalizar las jerarquías de sus integrantes, evitando imponer autoridad.
- El coordinador es la más alta autoridad funcional.

Actividad de aprendizaje

A.4.1. ¿El director de Auditoría interna podrá ser juez y formar parte el Comité?, ¿Podrán los miembros del Comité estar en la operación y manejo de la empresa?

Es importante destacar que el Comité debe estar integrado por miembros que no estén involucrados en la operación y manejo de la empresa, debe prevalecer el juicio imparcial e independiente en los miembros que conforman el Comité, para evitar conflictos de interés.

Participación del director general y del Consejo de administración. El Director General es el enlace entre el Comité y el Consejo de administración, es el principal receptor de los informes y acciones de las auditorías tanto internas como externas, responde a las responsabilidades encomendadas al director por el Consejo de administración como coadyuvante al logro de las mismas.

El director general propondrá las revisiones que considere pertinentes, así como el seguimiento de las recomendaciones hechas por los auditores. Evaluará la conveniencia de la participación del coordinador del Comité en el consejo de administración, o por petición de éste.

Participación de directores de áreas operativas. Se deben ver todos los intereses en conjunto de la organización, viendo por su área, la que antecede y la consecuente, considerando todo el proceso o ciclo operativo. Siendo el auditor interno el idóneo para evaluar tales ciclos e identificar conflictos de comunicación, interacción y la poca o nula visión del grupo. El Comité, conjuntamente con los directores de área, podrá disolver diferencias, aclarar posturas y dictar acuerdos resolutivos.

El propósito de la participación de los directores de área en el Comité es eliminar barreras de comunicación, fomentar la interacción, provocar la sinergia en todas las operaciones.

Participación del auditor externo. Para evitar la duplicidad de esfuerzos es determinante buscar ahorros en el pago de los honorarios, debe existir una buena comunicación entre ambas auditorías.

Participación del director de Auditoría Interna como coordinador del Comité. Se considera importante la disponibilidad de ambos ante situaciones de análisis y/o comunicaciones relevantes. El Director de Auditoría Interna es el elemento idóneo para la coordinación del Comité por sus propias características operativas y administrativas que lo gobiernan. Debe demostrar su dedicación al bienestar total de la organización, dejando en segundo término los intereses propios y de sus auditores, para así mantener y respetar el derecho de las prioridades, manteniendo sus relaciones con todas las partes interesadas, preservando el respeto y la cooperación.

Participación de especialistas en el Comité. La naturaleza y complejidad de algunos temas como aspectos fiscales, legales, de sistemas, pueden rebasar los conocimientos y experiencias de los integrantes del Comité, por lo que deben reconocer sus limitaciones y apoyarse en expertos, ya sea de la propia organización o externos, buscando siempre la objetividad e independencia.

- **Director General**
Principal receptor de informes y acciones de ambas auditorías. ENLACE entre el Comité y el Consejo coordinador

- **Directores operativos**
Intereses en conjunto el auditor interno identificará conflictos por mala comunicación, mala interacción y poca visión de grupo.

Comité directores = dirimir diferencias, aclarar posturas y dictar acuerdos resolutivos. Propósito eliminar barreras de comunicación. provocar

- **Auditor externo**
Determinante evitar duplicidad de esfuerzos, buscar ahorros comunicación

- **Director auditor interno como coordinador**
Idóneo por sus características operativas v administrativas.

- **Especialistas**
Naturaleza y complejidad apoyo c/objetividad e independencia.



Actividades

✓ Sesiona 1 vez al mes.

✓ Designa un secretario

- Convocando a reuniones.
- Preparación orden del día.
- Levanta minutas o actas.
- Seguimiento a acuerdos.
- Director auditor Interno coordinará actividades v

Figura 4.1. Estructura del Comité

4.4 Funciones y responsabilidades

☞ Funciones

Podemos señalar que el Comité de la Auditoría tiene tres tipos de funciones: planeación, monitoreo y reporte.

- **La función de planeación.** Consiste en la adopción de su propio plan administrativo, diseñado para que los recursos internos y externos asignados a la función de la Auditoría sean adecuados y se usen efectivamente. Debido a que el Comité tiene la capacidad de inspección y consultoría, el plan debe revisar y evaluar el propósito general de los objetivos y de los recursos disponibles, así como de las recomendaciones sobre metas.

- **La función de monitoreo.** Se deben monitorear las actividades de la empresa basados en su jurisdicción, el Comité no debe participar en las funciones contables y de Auditoría de la práctica diaria, debido a que esto se contrapone a su objetivo general. Entre las principales actividades que el Comité debe monitorear están: la función de Auditoría Interna, la contabilidad interna y los controles administrativos, las declaraciones de los reportes financieros, conflictos de interés, percances corporativos y contribuciones corporativas.
- **La función de reporte:** Esta función está íntimamente relacionada con las anteriores. El Comité deberá reportar directamente al consejo de administración, siendo así independiente de los miembros operativos, basándose en un juicio crítico y objetivo. El reporte debe incluir un resumen de sus observaciones, descubrimientos, hallazgos y recomendaciones, centrando su atención a: políticas contables y financieras del proceso productivo, reportes de auditores internos y externos, reportes del dictamen respecto a compromisos significativos, contingencias y de cumplimiento gubernamental, así como reportes de investigaciones especiales o específicas determinadas por el propio Comité.

Funciones específicas del Comité de la Auditoría:

- ✓ Implementar políticas de Auditoría dictadas por el Consejo, vigilando y reportando su cumplimiento.
- ✓ Monitorear la correcta secuencia de los ciclos de transacciones, los sistemas de operación y medidas de control interno.
- ✓ Revisar y aprobar el Programa anual de la Auditoría Interna.
- ✓ Recibir y comentar los informes de la Auditoría Interna, disponer acciones a las observaciones y hallazgos reportados.
- ✓ Recibir, revisar, aprobar y apoyar el Programa de trabajo de Auditoría externa.
- ✓ Aprobar y recibir los dictámenes de Auditoría externa.

- ✓ Recibir y dar seguimiento a las recomendaciones y sugerencias al control interno del auditor externo.
- ✓ Vigilar las buenas relaciones, comunicación y armonía entre ambas auditorías.
- ✓ Preparar el informe para el consejo sobre resultados relevantes.
- ✓ Ser el enlace entre ambas auditorías con el consejo.

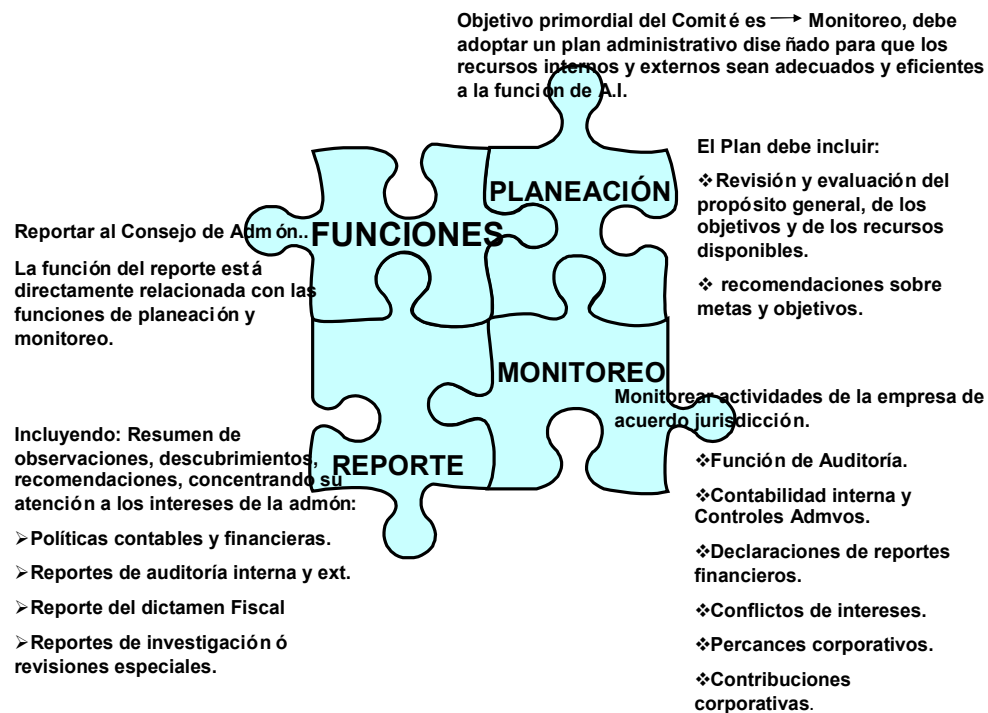


Figura 4.2. Funciones Específicas del Comité de Auditoría

☞ Responsabilidades

El Comité de Auditoría está para proteger a los inversionistas de una manera proactiva, no reactiva, en el aseguramiento de la calidad e integridad de los estados financieros, por lo que sus miembros deben reforzar su independencia, cuestionar a la gerencia y tener un claro entendimiento de las reglas y principios utilizados para la preparación de los estados financieros.

Tradicionalmente podemos señalar algunas de sus responsabilidades:

- Recomendar la designación de los auditores externos.
- Revisar el alcance y los gastos de la Auditoría anual externa, así como de otros servicios desarrollados con los auditores externos.

- Revisar los resultados de la Auditoría externa.
- Revisar el alcance del programa de Auditoría Interna y la calidad del departamento.
- Revisar las evaluaciones de la adecuación de los controles internos.
- Determinar la realización de revisiones especiales e investigaciones necesarias.
- Mantener líneas directas de comunicación, planeando juntas periódicas.
- Revisar que las políticas de la organización se apeguen a leyes y regulaciones.
- La evaluación del desarrollo ético de las operaciones.
- Evitar conflictos de interés entre ambas auditorías.
 - Investigar fraudes, malos manejos y gastos excesivos.

Actividades de aprendizaje.

A.4.2. ¿Cuál de las responsabilidades del comité de Auditoría te parece más importante? Enlista 5 razones.

A.4.3. ¿Qué otras responsabilidades podría tener el comité de Auditoría? Navega en internet y realiza un análisis de tus hallazgos, respecto a la pregunta.

Adicionalmente a las responsabilidades el comité debe prepararse continuamente en diversos aspectos como en las recomendaciones sugeridas por la Bolsa de Valores de Nueva York para el 6 de junio del 2002, que en resumen son las siguientes:

- o Incrementar el rol y la autoridad de los directores independientes.
- o Ajustar la definición de independiente a las nuevas habilidades o conocimientos requeridos para el comité de Auditoría.
- o Fomentar las prácticas sobre gobierno corporativo.
- o Dar mayor oportunidad a los accionistas para el monitoreo y participación en las prácticas de gobierno corporativo.
- o Establecer nuevos controles y fortalecimiento de mecanismos de revisión y emisión de información. Cabe mencionar que El CEO

(*Chief Executive Officer*) debe certificar que la compañía ha establecido, y cumple con exactitud e integridad, los procedimientos de verificación de la información aportada a los inversionistas. Esta responsabilidad la delegan la mayoría de las empresas públicas en el comité de Auditoría.

- o Mejora en la educación y entrenamiento de los directores.

Con estas recomendaciones se tratará de cambiar la manera de analizar e invertir de los accionistas, aumentar la transparencia y el grado de confianza en la administración del negocio, convirtiéndose el Comité en un verdadero guardián.

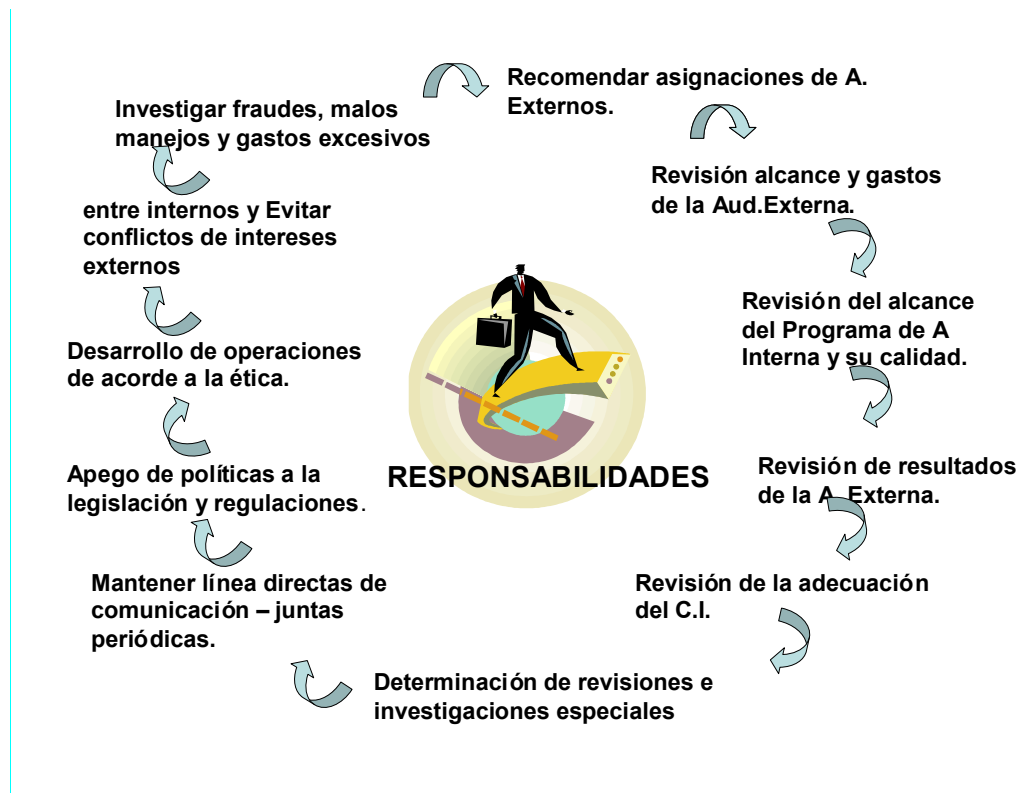


Figura 4.3. Principales responsabilidades del comité

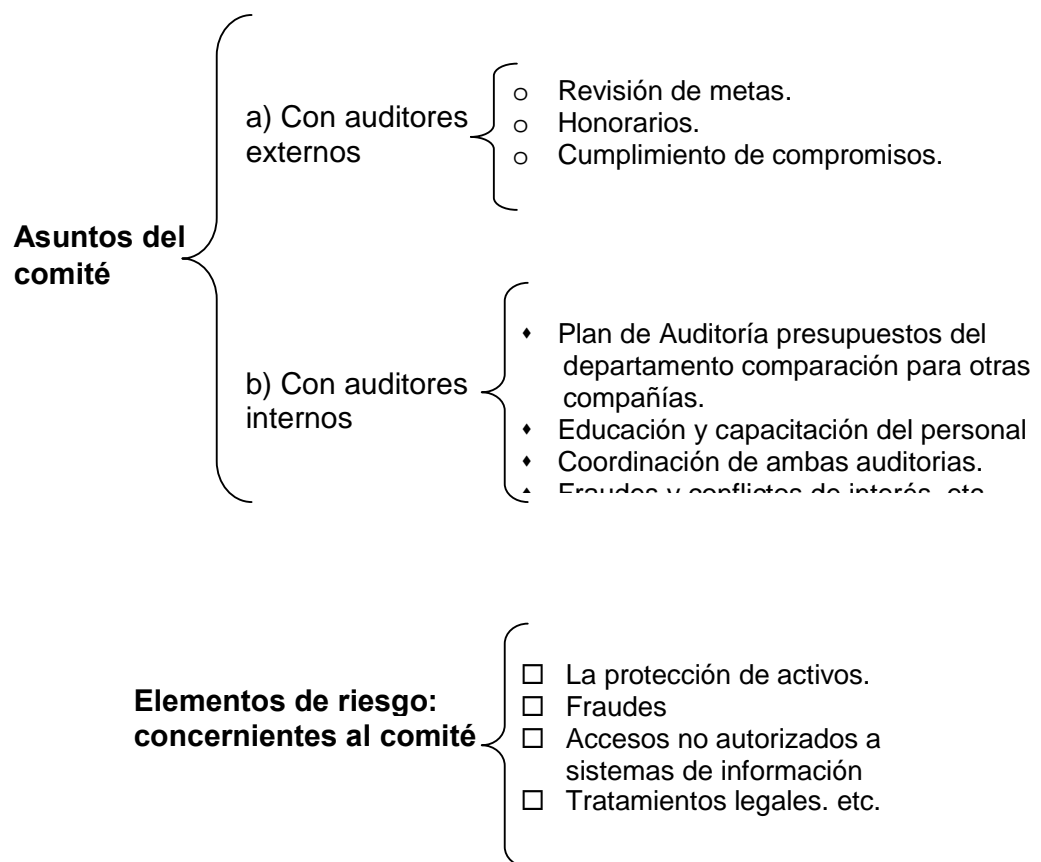
☞ **Actividades del comité de Auditoría interna**

Normalmente el comité de Auditoría Interna sesiona una vez al mes, inmediatamente después de la presentación de los estados financieros mensuales, para su análisis y evaluación.

El comité designará un secretario, el cual convocará a las reuniones, preparará la orden del día, levantará minutas, actas de asuntos tratados y acuerdos, dando seguimiento. Cada miembro propondrá asuntos a tratar, participando especialistas en asuntos específicos. Será el director de Auditoría Interna el coordinador de las actividades del comité y el que presidirá sus sesiones.

☞ **Asuntos concernientes al comité y elementos de riesgo**

Los principales temas que conciernen al comité de Auditoría con respecto a los auditores externos e internos son:



Cuadro 4.1. Principales temas concernientes al comité y asuntos a tratar.

Actividad de aprendizaje

A.4.4. Como puedes darte cuenta es esencial el trabajo del comité. ¿Qué papel juega el comité con el consejo de administración y con los auditores externos?

☞ **Situación actual**

A principios del año 2002, cuando apenas se iniciaba la recuperación de la actividad económica en los Estados Unidos, y se empezaban a digerir los problemas de los atentados terroristas, se presenta un nuevo ataque y la credibilidad de la información financiera derrumba los precios de la bolsa, causando estragos en gran parte de la población directamente, o a través de los fondos de pensiones, dinero ahorrado de toda su vida. Este fenómeno afectó directamente a todos los ámbitos relacionados con la preparación, análisis y uso de la información financiera. El comité de Auditoría Interna está obligado a cerciorarse de la forma en que fue realizada esta actividad y de los hallazgos de los auditores externo.

En los últimos 25 años, su importancia ha crecido significativamente en los Estados Unidos, ya que comenzó sólo como una práctica gubernamental, con su evolución ha llegado a tener presencia en casi todas las empresas que cuentan con un departamento de Auditoría Interna. Reconociendo actualmente en el comité de Auditoría la forma más viable para apoyar las funciones tanto de Auditoría externa como interna; así también, para reforzar la responsabilidad de la dirección de las empresas en el control interno, impulsando así la creación de esta herramienta.

No obstante, su amplia aceptación y difusión, la meta y responsabilidades del comité han seguido evolucionando, gracias al apoyo de la Comisión de valores (*Securities Exchange Commission*) y de la profesión de la Contaduría Pública.

No cabe duda que podemos mencionar como primer responsable del problema de la falta de credibilidad en la información financiera a la administración de la compañía, que con conocimiento de causa e intencionalmente violó los principios contables y emitió información dolosamente equivocada, el auditor interno y el contralor fueron faltos de ética profesional. Así mismo, los miembros del Consejo de Administración y aun los pertenecientes al Comité de Auditoría comparten esta responsabilidad de falsedad de la información, por su negligencia o por no ser capaces de detectar los errores e irregularidades existentes y latentes.

Actualmente el IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.) ha iniciado una campaña de promoción, entre los empresarios mexicanos, para la creación y buen funcionamiento de los comités de Auditoría. Esto será una valiosa aportación a la transparencia en la información financiera y dando lugar a un gobierno corporativo, que incremente la confianza de todos los usuarios y del público en general.

Los **comités de Auditoría** han rebasado la etapa de sólo ser un mero cumplimiento legal, ahora su instauración es por convicción para el bienestar de las grandes organizaciones, esto aparejado al propio desarrollo de la Auditoría.

Gracias en gran medida a la validez del trabajo del auditor se dará la proyección, el crecimiento y la expansión de los comités de Auditoría.

La instauración del comité de Auditoría es una herramienta valiosísima para la organización, para la consecución de sus propósitos y la satisfacción de sus necesidades de **vigilancia y control**. Lo cual constituye nuevas oportunidades para la Auditoría. Esto un gran reto para los auditores internos, la comprensión de estas nuevas necesidades y poder desarrollar una capacidad indispensable para la organización son vitales para su crecimiento.

La aceleración de las expectativas sociales, su impacto, la creciente necesidad de satisfacer requerimientos gubernamentales y la competitividad actual hacen necesarios nuevos esquemas de control y administración para el desarrollo y supervivencia de las organizaciones.

Actividad de aprendizaje

A.4.5. Investiga los casos de escándalos corporativos en Estados Unidos y menciona la intervención del comité en estos casos y las consecuencias de esto. Comenta las respuestas con tu asesor y forma tu propio criterio con respecto a la importancia de su existencia.

☞ **Necesidad actual de la Auditoría Interna**

La diversidad de servicios, recursos y necesidades que ha ido presentado la Auditoría Interna, ha dado lugar a que se le considere como uno de los ámbitos primordiales de la profesión de contador público, para ella se emplean ahora una diversidad de talentos y especialistas como los auditores financieros, auditores de contratos, auditores de cumplimiento, auditores administrativos y de operaciones, de sistemas y de productividad, ya que la contribución de dicha auditoría es mayor y más apreciada. Esto tiene como consecuencia un resultado distinto de lo que se espera en la Auditoría Interna, pues su enfoque era antes de mero apoyo a la Auditoría Externa y a la vigilancia del control interno.

La **moderna Auditoría** trata de servir al comité de Auditoría y a la administración de la empresa y ahora, como el elemento primordial del proceso de gobernabilidad corporativa, estrategia que amplía el mercado de la profesión, cuando ha logrado ser una verdadera herramienta de prevención de riesgos y fortalecimiento de operaciones y que participa activamente el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa, el reto es la conciliación de las necesidades de sus demandantes con apego a la ética, normas e intereses propios de la Auditoría Interna con el fin de servir a la organización.

Como resultado de una necesidad de comunicación con independencia al más alto nivel, surge el comité de Auditoría, el cual ha tomado fuerza en los últimos años. En sus inicios funcionaba como un servicio adicional a la Auditoría externa hacia el consejo de administración, actualmente es más que eso, ya que es un valioso recurso para orientar y apoyar la toma de decisiones, pasando a ser permanente.

¿Como podrías generar la confianza y transparencia en los comités de Auditoría?

Un punto clave para generar la confianza, integridad y transparencia en los comités de Auditoría y en las organizaciones, es mediante una evaluación periódica a este comité, la cual puede ser independiente y basada en las mejores prácticas de clase mundial, se debe considerar en la evaluación algunos aspectos interesantes e importantes como son: el rol del comité, su misión, sus objetivos, su autoridad, su independencia, experiencia y conocimiento de sus miembros, reuniones, frecuencias, nivel de involucramiento, responsabilidad, nivel de satisfacción de los clientes tanto internos como externos, involucramiento del comité en aspectos de gobierno corporativo, etc. Por lo cual, los miembros del comité de Auditoría deben promover y predicar con el ejemplo, en los diversos aspectos planteados en la práctica de un gobierno corporativo, y al mismo permanecer actualizados, conocer su nivel de desempeño con relación a las necesidades internas de la organización y las externas, para así reforzar la transparencia y mejora de la Auditoría Interna de manera continua.

También podemos dar cuenta de la diferencia y atraso que se presenta en las empresas mexicanas en comparación con la Auditoría Interna y los comités de las empresas norteamericanas, atraso que se da en todos los rubros del fenómeno socioeconómico.

¿Cómo crees que se podría corregir el atraso?

En el caso de la Auditoría Interna, este atraso lo podemos combatir con acciones concretas y conjuntas de la profesión como son:

- Incrementar la incorporación y participación de auditores internos al IMAI, para lograr mayor representación de la Auditoría Interna dentro de las empresas e inclusive en el ámbito gubernamental.
- Con la captación de nuevos socios y cuotas; para dedicar cuotas a lograr mayor difusión interna y a la investigación de la Auditoría Interna.
- Implementar un programa de educación continua similar al de IMCP, orientado a la Auditoría Interna.
- Mantener una representación constante ante el IIA.

- Cuidar aspectos de actualización y buscar que se incluyan en los programas de estudio mayores materias referentes a la Auditoría Interna.
- Apoyar e incentivar la certificación del auditor interno para lograr su profesionalización a nivel internacional.
- Proponer a las grandes firmas de contadores públicos la revisión de la calidad de un departamento de Auditoría Interna, logrando con esto una gran difusión de los beneficios de la Auditoría Interna y poder ofrecerlo a otros países.

Considero a la Auditoría Interna como una de las áreas con mayor futuro en las empresas, por consiguiente al comité de Auditoría Interna como un gran soporte para la organización.

A manera de conclusión puedo decir que los miembros del comité de Auditoría deben promover y predicar con el ejemplo, en los diversos aspectos que se plantean en la práctica de un buen gobierno corporativo, deben estar actualizados, conocer su nivel de desempeño con relación a las necesidades internas y externas de la organización, para reforzar la transparencia y mejora continua, ahora tan puesta en entre dicho.

El progreso de la Auditoría Interna lo sitúo en el esfuerzo profesional y en la ética profesional de los propios auditores además de que se debe contribuir siempre a la satisfacción de las necesidades de la organización, del gobierno y de la sociedad en general.

Actividades de aprendizaje

A.4.6. Ahora consulta la página del Instituto de auditores internos, referente al Comité de Auditoría, realiza un análisis crítico de las SIAS 7 (Comunicaciones con el Consejo de Administración) y este tema. Realiza un análisis escrito y coméntalo con tu asesor.

Bibliografía del tema 4

- ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A.C., boletines varios, Dosifiscal Editores, 1999.
- ACADEMIA Mexicana de Auditoría integral A.C., boletín 2, *Metodología de la Auditoría Integral*, Dofiscal Editores, 1996.
- BRINK, Victor, Witt H. *Auditoría Interna Moderna*, ECAFSA, 2001.
- CERVANTES Laing, Serrano Machorro J.C., *La Auditoría Interna en México y Estados Unidos*, IMAI e IMCP, 2001.
- CEVALLOS, Jesús y Cruz Reyes Guillermo, Consejo Corporativo, C. I. Delloitte & Touche, Edición 2004.
- GLEIM, Irvin N., *Certified Internal Auditor*, U.S.A., 1994.
- IFAC, Comité Internacional de Normas de Auditoría, IFAC 10, Utilización del trabajo del Auditor Interno, 1983.
- IMAI, *Declaraciones sobre las normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*, SIAS, Boletines del 1 al 13, México, 1998.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Código de ética*, E.U.A, 2000.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Internal Auditing Handbook*, E.U.A, 2003.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Internacional Standard for the professional practice of internal auditing*, E.U.A, 2004.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Pistas de Auditoría*, boletines varios, Dosifiscal Editores, México, 1999.
- KOCH, Timote W. y S. Scott McDonald, *Bank Management*, 2000.
- LANZ, José, *La contraloría y el Control Interno*, Fondo de Cultura Económica, 1999.
- LAZCANO, Juan Manuel, *El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna*, Mc Graw-Hill, 1996.
- PANIAGUA, Victor,; Fernando Espinosa, *Auditoría Integral*, FCA-UNAM, 1987.
- SPENCER, Pickett K.H, *The Internal Auditing Handbook*, Wyley & Sons, 2ª edición, 2003.
- SANTILLANA, González J. R., *Manual del Auditor*, ECAFSA, 2000.
- SANTILLANA, González J. R., *Auditoría IV Auditoría Interna*, Thomson, 2002.
- SANTILLANA, González J. R., *Contabilidad y Auditoría gubernamental*, Thomson, 2002

WHITTING, Ray, *Principles of Auditing and other assurance services*, E.U.A, Mc Graw-Hill, 2004.

MESOGRAFÍA

www.theiia.org/ecm/certification.cfm?doc

www.impc.org.mx

www.isaca.cl/cisa.html

www.imai.org.mx

www.bai.org/cba

www.iai.es/formación7cursos_2002/29a.htm

www.theiia.org/

www.amdaid.org.mx

www.smartpros.com

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Por qué surge la necesidad de existencia de los comités de Auditoría en las organizaciones?
2. Defina con sus propias palabras qué es un comité.
3. ¿Qué se entiende por gobernabilidad corporativa?
4. ¿Cómo puede estar integrado el comité de Auditoría?
5. ¿Cuál es el enlace entre el comité y el consejo de administración?
6. ¿Cuáles son las tres funciones básicas del comité?
7. ¿Cómo deben ser las actividades del comité y quién las coordina?
8. En la actualidad ¿cómo se considera la instauración de los comités en las empresas?
9. ¿Qué acciones crees conveniente tomar para combatir el atraso que tenemos en la Auditoría Interna en México?
10. ¿En dónde se sitúa el progreso de la Auditoría Interna?

Examen de autoevaluación

Mencione si son verdaderos o falsos los siguientes enunciados:

1. Los comités aparecen en Europa y México en la década de los 70's_____.
2. El enfoque inicial de los comités se da bajo la hegemonía del auditor externo como un servicio a la administración_____.
3. El Caso Watergate (1973 y 1976) influyó en los grupos legislativos y regulatorios para exigir un mayor control_____.
4. El propósito de FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*) era prohibir las prácticas corruptas de ejecutivos de las empresas norteamericanas con funcionarios gubernamentales o políticos de países extranjeros, prevenirlas, castigarlas, así como de aspectos contables y de control interno._____.
5. Complete la oración: Su principal_____es la coordinación de los esfuerzos de Auditoría, como una directriz centralizada que dicta políticas y lineamientos de apoyo y cumplimiento de los objetivos propuestos por ambas auditorías.
6. El propósito de la participación de los directores de área en el Comité es eliminar las barreras de comunicación, fomentar la interacción, provocando sinergia en toda la operación de la entidad_____.
7. Señala en los siguientes incisos qué responsabilidades son tradicionales y cuáles son las sugeridas por la NYSE (Bolsa de Valores de N.Y.)
 - a. Recomendar la designación de los auditores externos.
 - b. Revisar los resultados de la Auditoría Externa.
 - c. Fomentar las prácticas sobre Gobierno corporativo.

8. Señale qué asuntos conciernen a los auditores externos y cuáles a los internos.

a)Revisión de metas_____

b)Coordinación entre ambas Auditorias_____

c)Cumplimiento de compromisos_____

Señale si es verdadera o falsa la siguiente aseveración.

9. Una de las funciones específicas que tiene el Comité de Auditoría es recibir y dar seguimiento a las recomendaciones y sugerencias al control interno del auditor externo. _____.

10. Señale al tipo de función que se refiere el siguiente párrafo:

Consiste en la adopción de su propio plan administrativo, diseñado para que los recursos tanto internos, como externos asignados a la función de Auditoría sean adecuados y efectivos._____

TEMA 5. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA

Objetivo particular

Al concluir este tema, el alumno conocerá el objetivo e importancia de llevar a cabo una metodología para la realización de la Auditoría Interna.

Temario detallado¹⁹

- 5.1 Concepto, objetivo, importancia y etapas de la metodología para la Auditoría Interna
- 5.2 Análisis general, diagnóstico y planeación
- 5.3 Examen y evaluación de la información
- 5.4 Comunicación de resultados
- 5.5 Seguimiento

Introducción

El IMAI (Instituto Mexicano de Auditores Internos) define la Auditoría Interna como:

*Una función de evaluación y prevención independiente, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades, como un servicio de apoyo y asesoría al comité de dirección.*²⁰

La profundidad con la que debe realizarse la Auditoría Interna y la amplitud de su campo de aplicación, fundamentan la imperiosa necesidad de emplear una metodología, la cual debe tener un enfoque práctico y dinámico que sea aplicable a organizaciones tanto gubernamentales como privadas, algunos aspectos podrán variar, pero en general la mayoría de las fases propuestas en este trabajo serán aplicables para ambas.

¹⁹ El temario fue modificado en la presentación de temas para facilitar su comprensión por parte del alumno.

²⁰ IMAI, Academia Mexicana de Auditoría Integral A.C, boletín 2, Metodología de la Auditoría Integral, Dosifiscal, 1996.

En esta metodología se recomiendan los procedimientos que consideramos más apropiados para llevar a cabo el trabajo de Auditoría Interna de forma ordenada y congruente con su objetivo, independientemente del enfoque que se le quiera dar, ya sea administrativo, operacional, financiero o de manera integral.

5.1 Concepto, objetivo, importancia y etapas de la metodología para la Auditoría Interna

La metodología consiste en un marco de referencia ordenado, secuencial y lógico para ejecutar y practicar de manera sistemática y ordenada la Auditoría Interna, señalando una serie de pasos o actividades a realizar para lograr la consecución de sus propios fines y propósitos.

☞ Objetivo e importancia

El objetivo de la metodología de la Auditoría Interna es contar con una guía de orientación para una adecuada, correcta y total revisión de la entidad, para asegurar la cobertura de todas y cada una de las etapas o fases que comprenden esta actividad en sus tres tipos: **financiera, operacional y administrativa.**

Su importancia es vital, ya que el trabajo de Auditoría debe ser llevado a cabo bajo normas y criterios que regulen su ejercicio, y bajo una metodología que garantice una buena dirección y un adecuado control para llegar a los resultados deseados, resaltando su carácter profesional en todo momento.

¿Qué pasaría si no se siguiera una metodología para llevar a cabo una Auditoría Interna o Externa?

Es evidente la necesidad de seguir una metodología donde se nos muestren los procedimientos y pasos a seguir de una manera lógica, ordenada, congruente y secuencial de todas las actividades a desarrollar a lo largo de nuestro trabajo, para lograr los objetivos que están inmersos en la propia definición de la Auditoría Interna.

CONCEPTO

Marco de referencia ordenado, secuencial y lógico para ejecutar y practicar sistemática y ordenadamente la A.I., señalando una serie de pasos o actividades a realizar para lograr la consecución de sus propios fines y propósitos.

METODOLOGÍA DE LA A.I.

OBJETIVO.- Guía de orientación para una adecuada, correcta y total revisión de la entidad, para asegurar la total cobertura de todas y cada una de las etapas o fases de la Auditoría.



IMPORTANCIA.- Vital, garantiza una buena dirección y control, para llegar a los resultados deseados. Resalta su carácter profesional.

FASES DE LA METODOLOGÍA PARA LA A.I.

- A) El Análisis General y el Diagnóstico.
- B) La Planeación Específica.
- C) La Ejecución del Trabajo.
- D) El Informe de Resultados.
- E) Seguimiento de las Recomendaciones.

Figura 5.1. Resumen del concepto, objetivo, importancia y fases de la metodología de la Auditoría Interna

☞ Etapas de la metodología para la Auditoría Interna

Las fases que considero apropiadas para llevar a cabo el desarrollo de la metodología de la Auditoría Interna son 5 y cada una de ellas contempla etapas a desarrollar en cada una de las fases, las cuales son las siguientes:

- A) El análisis general y el diagnóstico.
- B) La planeación específica.
- C) La ejecución del trabajo
- D) El informe de resultados
- E) Seguimiento de las recomendaciones.

Al final de esta unidad encontrarás un cuadro sinóptico de toda la metodología contemplada en esta unidad, la cual espero te sirva para sustentar y esclarecer tus conocimientos sobre este tema.

Cabe hacer mención que es tomada del boletín No.2 Metodología de la Auditoría Integral de la Comisión de Normas y procedimientos de la Academia Mexicana de Auditoría Integral.

5.2 El análisis general y el diagnóstico (Etapa I)

Dentro de esta fase se manejarán cuatro etapas consecutivas, las cuales a su vez nos muestran una serie de procedimientos aplicables a cada etapa propuesta.

En esta fase primeramente será necesario el **diagnóstico** que permitirá a la organización determinar los beneficios que puede lograr corrigiendo sus problemas y aprovechando sus áreas de oportunidad que se presentan, justificando y dirigiendo la realización de las fases siguientes de la Auditoría. Esto es aplicable a la mayoría de los casos.

A) ANÁLISIS GENERAL Y DIAGNÓSTICO → 4 Etapas

Diagnóstico: Permitirá determinar los beneficios de corregir problemas y aprovechar áreas de oportunidad. (Es aplicable a la mayoría de los casos).

ETAPAS:

a) **Evaluación Preliminar:** interpretará inicialmente la problemática de la organización.

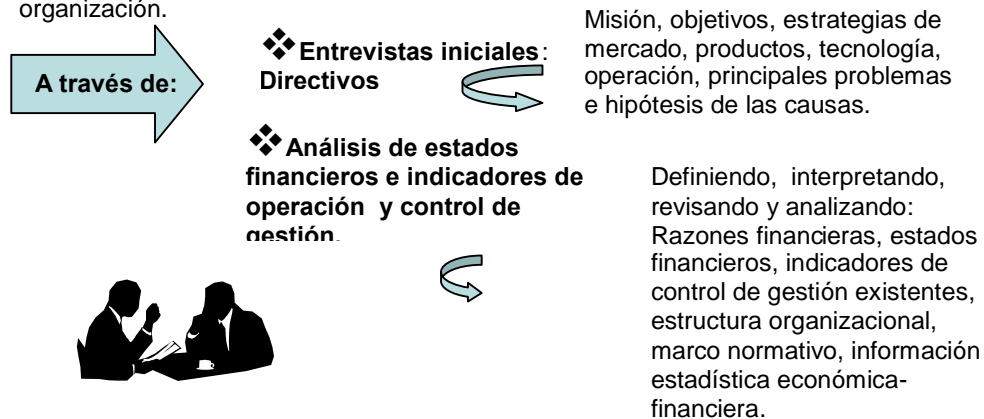


Figura 5.2. Resumen de la evaluación preliminar

Como primera etapa haremos:

- a) Una **evaluación preliminar** donde se interpretará inicialmente la problemática de la organización, donde y a través de:
 - Las **entrevistas iniciales** con diversos directivos de la entidad conoceremos sus puntos de vista respecto a su misión, objetivos, estrategias, mercados, productos, tecnología, operación, así como de sus principales problemas e hipótesis en relación a las causas que los originan.

- Un **análisis de los estados financieros** e indicadores de operación y control de gestión: donde se definirán e interpretarán las principales razones financieras, se analizarán los estados financieros, se revisarán los indicadores de control de gestión existentes, se analizará la estructura organizacional, identificando y revisando el marco normativo, así como toda información estadística relevante para identificar las áreas de oportunidad más importantes, relacionada con el resultado y el status económico – financiero de la entidad.

Como podrás ver, es importante este primer paso a seguir, pues sin el conocimiento esencial y básico de la entidad no sería factible el logro de nuestro objetivo.

Como segunda etapa de esta fase tendremos lo que es el **plan de trabajo**. Aquí se establecerán las áreas a revisar durante el análisis, con base a lo determinado en la etapa previa, así como los diferentes estudios por aplicar.

Una posible secuencia de procedimientos que comprenden los estudios básicos para el plan de trabajo a realizar, los cuales son los siguientes:

- **Evaluar las condiciones del entorno**, a través de la obtención de información relevante como podría ser: la competencia actual y potencial de la entidad, los proveedores y clientes. Las regulaciones fiscales y legales del sector, las condiciones económicas que podrían afectar el desempeño de la entidad y su marco normativo aplicable entre otras.
- **Revisión de los informes** anteriores, analizando los resultados que se hayan presentado en diagnóstico, estudios técnicos e informes tanto del mismo departamento de Auditoría como de los auditores externos.

- **Estudio del proceso administrativo:** analizarlo con el encargado del área para planear actividades, controlar lo planeado (ejecutando y dando seguimiento), reportando y evaluando los resultados obtenidos. Aquí cabe aclarar que independientemente del enfoque se le vaya a dar nuestra Auditoría Interna ya sea financiero, operacional o administrativo, será recomendable efectuar este paso.
- **Análisis operacional,** a través de la observación de las operaciones cotidianas de la entidad para identificar los diversos tipos de problemas que se puedan presentar, así como su tratamiento y solución.
- **Estudio de la operación actual,** identificando el impacto económico en su operación actual, mediante pruebas estadísticas, análisis de tendencias y análisis de variación de resultados.
- Será necesario también realizar un **estudio del clima organizacional,** a través de entrevistas y cuestionarios a todos los niveles, recopilando sus opiniones, comentarios y sugerencias, con relación a dicho ambiente, así como de su visión y ubicación de la problemática existente.
- **Estudio de actitudes,** identificando mediante la aplicación de cuestionarios a niveles superiores e intermedios las actitudes no congruentes con el logro de los objetivos de la organización como son: resistencia al cambio, problemas de comunicación, debilidades en los estilos de liderazgo, fallas en los métodos motivacionales y de desarrollo personal que son utilizados y deficiencias en la visión de calidad.
- **Determinar fuerzas y debilidades,** oportunidades y amenazas, detectando las fuerzas y debilidades de la organización con el objeto de elaborar estrategias para obtener ventajas de las primeras y reducir los impactos negativos de las segundas. Entendiendo como amenaza los riesgos desfavorables a la organización.

- Duración: será la **determinación del tiempo** a emplear en base a los estudios por aplicar, dependiendo de la experiencia de los participantes.
- **Integración de los equipos** de trabajo, determinando el número de profesionistas a participar, así como su perfil, en función del plan de trabajo establecido como podrían ser: contadores públicos, administradores, ingenieros, etc.

Actividades de aprendizaje

A.5.1. Investiga qué es un plan de trabajo y opina sobre lo propuesto en la fase I. Comenta tu respuesta con tu asesor.

Como tercera etapa del análisis general y el diagnóstico tenemos a la **ejecución**, que se refiere al desarrollo del plan de trabajo, el cual debe comprender por lo menos:

- La **obtención de la evidencia**, realizando pruebas y obteniendo evidencia suficiente, competente y relevante.
- La **determinación de hallazgo**, que consistirá en integrar, evaluar y confirmar con los responsables, los hallazgos resultantes de la aplicación del plan de trabajo.
- **Coordinación, supervisión y monitoreo** sistematizado del plan de trabajo, para asegurar su correcta aplicación y calidad de los estudios.
- **Reuniones de avance** y resultados preliminares a los directivos de la entidad, para enriquecer y completar el trabajo desarrollado.

Una vez ya contemplado lo que será el plan de acción, se tiene que ejecutar, a través de lo que el párrafo anterior señala.

Como cuarta etapa tendremos al **diagnóstico** en sí donde obtendremos resultados, discutiremos con los responsables la presentación del informe final y que comprenderá básicamente:

- La **recopilación de resultados** de los estudios aplicados y la elaboración del diagnóstico preliminar con las conclusiones sobre las áreas de oportunidad detectadas.
- **Cuantificación** de áreas de oportunidad–posibilidades de mejora: reconocer el beneficio económico potencial en las distintas áreas de oportunidad, de acuerdo con las fuerzas y debilidades identificadas.
- **Presentación formal** y detallada de nuestro diagnóstico y áreas de oportunidad con los directivos de la entidad.
- **Informe final**, con el fin de integrar los resultados de nuestro diagnóstico en dos documentos formales: primeramente un Informe de resultados de cada uno de los estudios aplicados y áreas de oportunidad detectadas y segundo un Informe ejecutivo que incluya el resumen los resultados obtenidos, las conclusiones a las que llegamos y la cuantificación de las oportunidades detectadas en cada área, considerando las acciones a tomar a corto y las de a largo plazo.

Actividades de aprendizaje

A.5.2. Piensa y reflexiona lo siguiente:

Considero que el auditor tiene innumerables ventajas en esta fase pues como forma parte de la misma organización, trabaja dentro de ella, le será mas viable el poder determinar el diagnóstico y el estudio general de la entidad, ya que debe conocer, estar inmerso en todo el funcionamiento y operación de la organización, debe conocer sus objetivos de antemano, así como sus lineamientos, su campo de acción, su mercado, su competencia, su posición con respecto al sector donde opera, sus políticas y sus regulaciones en las cuales está inmersa la entidad.

Una vez efectuado el diagnóstico preliminar, su revisión se orientará de acuerdo a la prioridad de los problemas observados. Con los elementos obtenidos en esta fase, llevaremos a cabo la segunda fase, la planeación específica de nuestra Auditoría Interna.

Elabora tu opinión al respecto, coméntala con tu asesor.

☞ **Planeación específica de la Auditoría. (Fase II)**

Esta fase también comprende de 4 etapas.

En esta fase primeramente será necesario:

- Identificar el objetivo de la Auditoría, el cual debe ser preciso y claro con respecto a lo que espera la organización de la revisión como auditor interno, además de la precisión detallada del objetivo será necesario determinar el alcance del trabajo a desarrollar, considerando los parámetros e indicadores de gestión de la organización.
- La revisión debe estar fundamentada en la preparación de un programa detallado de trabajo que contemple toda la red de actividades, los procedimientos de Auditoría, los responsables y tiempos o fechas de ejecución.
- Se deben también prever como etapa fundamental de la planeación la determinación de recursos necesarios tanto en número como en calidad.
- Finalmente, se deberán establecer claramente los resultados esperados de nuestra Auditoría, como consecuencia del conocimiento total de las fortalezas y debilidades de las oportunidades de mejora para la entidad.

¿Qué crees que nos permita una planeación adecuada de nuestro trabajo?

Una planeación adecuada permitirá conducir nuestro proceso al logro de los objetivos previstos en la revisión, dando respuesta a las expectativas de la propia organización de lo que espera de nuestro departamento, obteniendo

resultados concretos y, sobre todo, tangibles que redundan en beneficio directo a la entidad en su conjunto.

FASE II Planeación específica de la auditoría.-

Finalmente se deberán establecer claramente los resultados esperados, como consecuencia del conocimiento total de las fortalezas y debilidades y de las oportunidades de mejora.

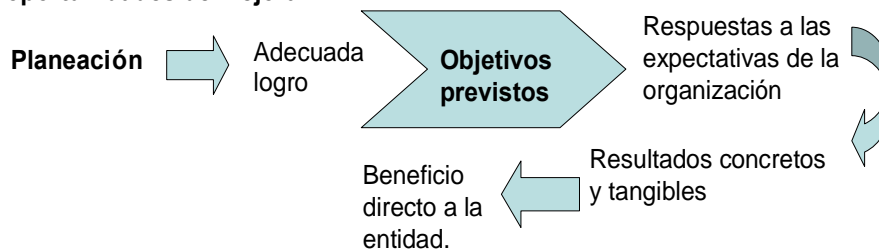


Figura 5.3. Resumen de la planeación específica de la Auditoría Interna

Como primera etapa dentro de esta fase de planeación tenemos:

- a) La **determinación de los objetivos**: donde se definirán los objetivos, el alcance y los resultados esperados de nuestra Auditoría y su confirmación con los responsables de la operación comprendiendo los siguientes aspectos:
- Revisión del cumplimiento de los objetivos de la entidad para cuya consecución se le asignaron recursos, cuantificando también las metas dadas, definiendo las líneas de acción a seguir, identificando áreas, programas o temas con potencial de resultados relevantes y factibles para la revisión, sustentando los criterios con los que se seleccionó.
 - Alcances de cada función, precisándolos en base a resultados esperados.

- Establecimiento de los resultados esperados de la Auditoría considerando su naturaleza, magnitud y complejidad de los problemas identificados, así como las fortalezas, debilidades y oportunidades de mejoramiento de la entidad. También será necesario considerar los objetivos definidos y el informe final del diagnóstico preliminar.
 - La confirmación de la razonabilidad de los objetivos, alcances y resultados esperados con los responsables de las operaciones.
- b) La segunda etapa es la **elaboración del programa**. Los procedimientos recomendados son los siguientes:
- Estudio y evaluación del sistema de control interno existente, evaluando su efectividad en su funcionamiento, la calidad de ejecución de las responsabilidades asignadas.
 - Exposición al riesgo: aquí se definirá el grado de riesgo al que están sujetas las áreas a revisar, con base en los resultados de la evaluación del control interno, así como desconocimiento que se obtenga del entorno global en el que se desarrolla la entidad y del análisis de los factores determinantes como son: el mercado, la competencia y la legislación.
 - Determinación del grado de cumplimiento de los objetivos y metas, analizando sus causas y la acciones correctivas, de acuerdo a los recursos asignados, definición correcta de los responsables en su ejecución y si se cuenta con un sistema fácil de monitorear.
 - Verificar, contar con mecanismos y sistemas de información que aseguren el cumplimiento correcto, completo y oportuno de todas las disposiciones legales aplicables.
 - Identificar, evaluar y verificar el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos de la entidad.

- Verificación de la rendición de cuentas financieras y operacionales, tanto internas como externas, así como la calidad de los sistemas de información que las soportan.
- Evaluar la economía, la eficiencia y la eficacia de las operaciones, derivado del cumplimiento de los objetivos y metas, comparando los parámetros e indicadores de gestión esperados con los reales, para juzgar su cumplimiento y desviaciones.
- Especificar las etapas, acciones, responsables e interacciones que permitan la dirección y control del programa de trabajo.
- Será necesario señalar las etapas y fechas de ejecución del programa, así como sus responsables.
- Elaborar una red de actividades completa y detallada que permita controlar todo el programa y verificar la consecución de los objetivos previstos.

Actividad de aprendizaje.

A.5.3. Reflexiona y analiza los puntos anteriores. De los procedimientos sugeridos ¿cuáles son para ti los más importante y determinante para una buena elaboración de nuestro programa de trabajo? Enlístalos.

c) En la tercera etapa, **determinación de recursos**, será necesario:

- Definir las especialidades requeridas para la ejecución del programa, en función a la problemática detectada y los objetivos de la Auditoría.
- Determinar la experiencia requerida para integrar el grupo de Auditoría Interna.
- Definir el número de personal a intervenir en la ejecución del programa.
- Definir la cantidad y características de los equipos y materiales necesarios para la investigación (Equipos de cómputo, software, comunicaciones, papelería, espacios, etc.), siendo una gran ventaja que

la Auditoría Interna sea parte de la organización, por lo cual estos recursos serán de fácil acceso.

d) Como cuarta etapa de esta fase tendremos el **seguimiento del programa**, donde se incorporan y desarrollarán acciones que aseguren su cumplimiento durante la ejecución del programa, para lo cual será necesario lo siguiente:

- Contar con el apoyo y respaldo del comité de Auditoría Interna, participando en la planeación específica, evaluación de avances de la revisión, apoyo y orientación en las actividades a desarrollar y, sobre todo, que sirva de enlace con el consejo de Administración, para tener representatividad y respeto dentro de la organización.
- Establecer de acuerdo a la naturaleza y complejidad del proyecto, la coordinación que se requiera.
- Identificar conjuntamente con todos los miembros de la entidad las oportunidades de mejoramiento.
- Mantener una supervisión constante, asegurando la consecución de los objetivos.
- Definir los reportes de avances que se presentarán en las diferentes fases de la Auditoría para su discusión y concertación.

Una vez visto el tema del comité de Auditoría te será más fácil entender y responder los siguientes cuestionamientos: ¿Cuál será la importancia de la participación del comité en la fase de seguimiento del programa y de qué otra manera crees que podría intervenir o participar?

Examen y evaluación de la información

☞ Ejecución de la Auditoría (Fase III)

Esta fase se refiere al desarrollo de los procedimientos de revisión definidos en la fase II de planeación específica, a través de la aplicación de pruebas de Auditoría, para los procesos u operaciones a evaluar, con el fin de obtener evidencia suficiente y competente para fundamentar las observaciones

determinadas y ya evaluadas, para así poder presentar las recomendaciones pertinentes.

Un programa de trabajo debidamente supervisado permite asegurar el cumplimiento de los procedimientos diseñados para controlar el oportuno avance de las actividades previstas. Esta etapa de realización de pruebas y obtención de evidencias destaca por su importancia el examen y evaluación del sistema del control interno, haciendo conciente a la entidad de su responsabilidad en cuanto al diseño, establecimiento, operación y supervisión. Siendo indispensable la realización del examen de suficiencia y pertinencia de dicho sistema, así como evaluar la efectividad de su funcionamiento y calidad, además de identificar las interrelaciones existentes entre las causas o efectos de deficiencias determinadas respecto a otras áreas no auditadas. Para asegurar la mayor calidad en los resultados es necesaria la coordinación adecuada y oportuna con los responsables de la entidad del análisis de avances y naturaleza de los hallazgos.

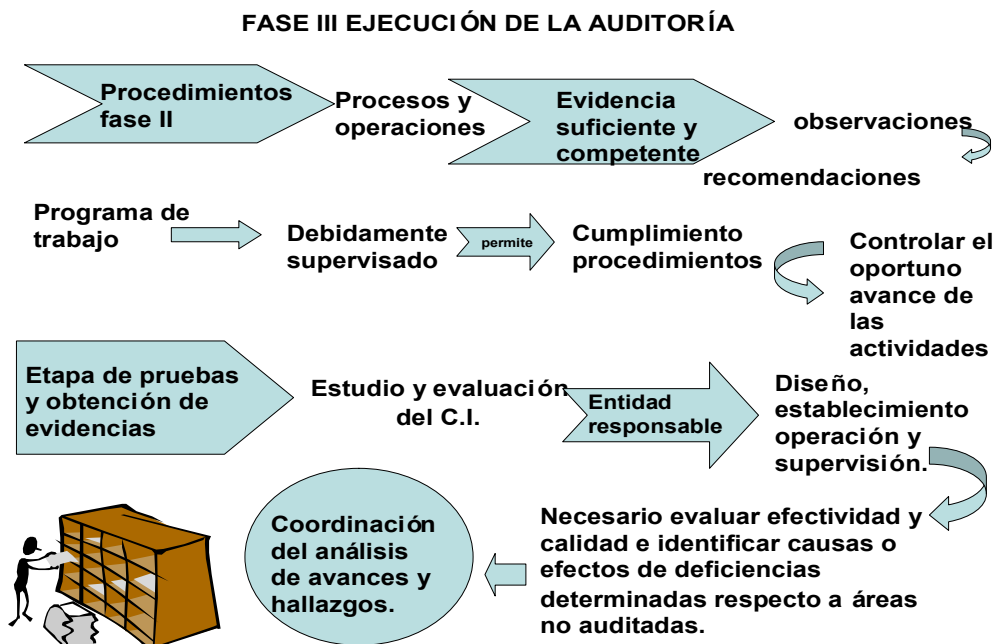


Figura 5.4. Resumen de la ejecución de la Auditoría.

En esta fase tenemos tres etapas:

a) Como primera etapa tendremos: La **obtención de evidencia** suficiente, competente y relevante. Será **suficiente** la evidencia cuando por los resultados de una sola prueba o por la concurrencia de varias, se alcanza el objetivo buscado, será **competente** cuando nos referimos a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa, para adquirir certeza de los hechos a investigar o a juzgar, será **relevante** cuando de la documentación revisada se generen problemas o hallazgos importantes que sea necesario comunicar y resolver.

- Primeramente, será necesaria la integración de los papeles de trabajo (expediente de Auditoría), con la documentación relativa a la planeación y ejecución de los procedimientos aplicados, sustentando, clara y ordenadamente los hallazgos derivados del análisis, pruebas y evaluaciones realizadas, para establecer una conexión directa con nuestro informe.

Técnicas y recursos. Comprende la aplicación de técnicas de Auditoría tradicionales tales como la inspección, observación, cálculo, etc. Adicional a otros recursos para llegarnos de información como son:

- La utilización de estadísticas de las operaciones como base para detectar tendencias, variaciones extraordinarias y otras situaciones que ameriten de su investigación.
- Parámetros e indicadores, los cuales pueden ser económicos, de eficiencia y eficacia tanto reales como estándar, recurriendo a asociaciones profesionales, publicaciones, empresas del ramo, cámaras industriales, universidades, etc.
- Elaboración y obtención de flujogramas de los procesos a revisar para evaluarlos sistemas de control y la eficiencia en el desarrollo de las operaciones.
- Aplicación de cuestionarios a funcionarios para conocer objetivos, características y resultados de la función a su cargo, o para evaluar la existencia, adecuación y cumplimiento de los sistemas de control interno.

- Debemos programar entrevistas para obtener información sobre las operaciones requeridas.
- Someter a un análisis de causa-efecto los hallazgos considerados como relevantes, profundizando en la causa de la causa, hasta que el resultado deje de ser relevante o deje de aportar información sobre el origen de los hallazgos.

¿De qué manera puede influir en la ejecución de la Auditoría Interna, la utilización de estadísticas, parámetros, indicadores, la elaboración de flujogramas, la aplicación de cuestionarios, entrevistas etc.?
Comenta tus respuestas con tu asesor.

Coordinación y supervisión: se refiere a la conducción del proceso de Auditoría, asegurando su cumplimiento oportuno, correcto y completo.

- Es necesaria la evaluación de hallazgos constante y consistentemente durante toda la revisión, para que, de acuerdo a su importancia relativa, se incluya en los resultados finales, definiendo los mecanismos, tiempos y responsables de la implantación de acciones acordadas.
- Confirmar, integrar y discutir los hallazgos obtenidos con la entidad, a través de cualquier medio disponible, para enriquecer los resultados de la Auditoría, en función a los objetivos de la revisión.
- Establecer un programa periódico de los reportes y avances durante todas las fases del proceso.
- Dar seguimiento continuo, con la entidad a los acuerdos derivados del proceso de Auditoría.
- Preparar los reportes de los resultados preliminares derivados de la ejecución del programa de Auditoría, para su presentación a los funcionarios de la entidad, base de los informes de resultados definitivos.

5.4 Comunicación de resultados

☞ Informe de resultados (Fase IV)

Independiente a los informes parciales elaborados, al final deberemos emitir un informe escrito y firmado.

FASE IV Informe de resultados

Los resultados deben ser relevantes y debidamente soportados. Cumplir con las siguientes características: Objetivo, claro, conciso, preciso y constructivo.

Debe incluir:

- Principales problemas de operación y administración de recursos.
- Cumplimiento de obligaciones fiscales, legales y normativas.
- Oportunidades y amenazas del entorno.
- Fortalezas y debilidades de la entidad.
- Propuesta de solución definiendo etapas, acciones, responsables y beneficios.
- Se debe comentar el contenido total del Informe, con los responsables - previa presentación al Director General para la T. D.



El contenido total del informe deberá comentarse con los ejecutivos responsables de las operaciones, previo a la presentación del director general u órgano directivo, para la toma de decisiones.

¿Por qué crees que sea conveniente que se deba comentar con los ejecutivos responsables el informe? ¿Tendrá algún beneficio al hacerlo?

En esta fase encontramos las siguientes etapas:

- a) **Observaciones y oportunidades de mejora:** lo cual consiste en la recopilación, integración y presentación de los hallazgos, para promover mejoras en las operaciones, indicando soluciones propuestas, a través de:
- Recopilar y agrupar los hallazgos en los papeles de trabajo de forma homogénea.
 - Integrando las observaciones, ya agrupadas, en las causas de origen para promover proyectos que solucionen.
 - Al integrar las observaciones, buscar cambios radicales en la operación total y no parcialmente.
 - Presentar alternativas de solución a los problemas detectados considerando: las etapas y acciones a seguir, inversiones, riesgos, limitaciones, oportunidades, tiempos aproximados de solución y beneficios esperados.
- b) **Estructura, contenido y presentación:** elaboración en cuanto a forma, fondo y presentación, conteniendo hallazgos y propuestas de solución resultantes de la Auditoría.
- *Estructura:* dependerá de las características particulares de la organización o los procesos analizados, los elementos mínimos que deberá contener son: lugar y fecha de emisión, destinatario (responsable de la unidad auditada), antecedentes que originaron la intervención, propósito de la intervención, naturaleza, características, magnitud y complejidad del área o proceso auditado, alcance de la revisión, limitaciones del trabajo, personal asignado, tiempos empleados, problemas relevantes, hallazgos y observaciones, propuestas de solución, resumen evaluatorio de correcciones, opinión y conclusiones del auditor, comentarios y puntos de vista de los auditados, sugerencias y recomendaciones con fechas compromiso ,un párrafo de cierre agradeciendo las facilidades y atenciones brindadas al auditor y firma.

- *Contenido:* Aquí se describirán de manera objetiva, clara, concisa, precisa y constructivamente los resultados relevantes de la Auditoría. Los posibles temas a tratar podrían ser entre otros: grado y forma de cumplimiento del objetivo del área o proceso auditado, detalle de los problemas que afectan la operación, administración de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos con economía, eficiencia y eficacia (simplificación, racionalización o rediseño de procesos, cambios estructurales, etc.), existencia, adecuación y cumplimiento del sistema del control interno, determinación de oportunidades, amenazas de entorno (tecnológicas, económicas, de mercado, políticas, contractuales, etc.), determinación de fortalezas y debilidades en aspectos administrativos, operativos, organizacionales, legales, laborales, de mercado, sociales o los que se consideren relevantes, cuantificación del impacto de las debilidades y de las propuestas de solución, considerando la operación actual con la descripción del problema debidamente soportado, y el estándar o criterio utilizado en su determinación, la operación optimizada y propuestas de solución.
- *Presentación:* La declaración No.2 sobre normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna, Norma 430 comunicación de resultados, nos señala:

Que se debe emitir un informe escrito, y firmado cada vez que se concluya un trabajo de Auditoría.

Los medios por los cuales podemos presentar el informe son: equipo de cómputo que nos permite tener una presentación de alta calidad y claridad en la jerarquización y prioridades, tanto de los problemas detectados como en las soluciones propuestas; uso de gráficas, cuadros comparativos, tendencias, etc., presentación audiovisual. Uso de videoconferencias, tanto para la presentación del informe sujeto a discusión como del aprobado.

- c) **Discusión con el cliente y definición de los compromisos:** En esta etapa se discutirá el borrador del informe con los responsables de la operación y con los funcionarios del más alto nivel, con el propósito de lograr su aceptación, para lo cual es necesario:
- Evitar conflictos y respuestas posteriores, con argumentos no analizados antes de la emisión del informe.
 - Concienciar a los directivos de la importancia de su participación en las propuestas de solución.
 - Dando opciones que lo enriquezcan derivadas de la discusión, las discrepancias deberán superarse en la discusión del informe, definiendo compromisos para implementar cambios en la operación, planteando alternativas, análisis de las ventajas y desventajas, beneficios de las alternativas.

5.5 Seguimiento de las recomendaciones (Fase V)

De nada servirían las cuatro etapas anteriores si no se logra concretar y materializar las recomendaciones propuestas en beneficio de la organización. Nuestra labor no termina con la entrega del informe final de Auditoría, que incluye determinar las ineficiencias existentes, proponer soluciones y sobre todo colaborar con la entidad para su realización, para así asegurarnos que la administración les dará una solución oportuna y adecuada.



En esta fase podemos encontrar las siguientes etapas:

- a) el **diseño**, donde elaboraremos un plan de acción donde se precise el objetivo, alcance y resultados de lo que será necesario implantar de las recomendaciones conjuntamente con la entidad, lo cual incluirá:
 - Designar un líder de proyecto, para coordinar el seguimiento, así como la designación de los diversos responsables de cada etapa o actividad a seguir, considerando fechas de conclusión.
 - Programación de reuniones periódicas de evaluación de avances, análisis de problemas y toma de acciones correctivas.
 - Firma del plan propuesto por todos los participantes, estableciendo compromisos formales.

- b) **Implantación**, donde se implantarán cada una de las recomendaciones del informe a través de un programa de ejecución, presupuesto y equipo de trabajo.
 - Elaborando un programa detallado de ejecución de las actividades a llevarse a cabo y su secuencia de realización (ruta crítica), así como de las fechas de iniciación, terminación y presentación de los avances y control.
 - Preparando un presupuesto detallado con requerimientos de recursos materiales y humanos.
 - Formando equipos de trabajo, asignando responsables y recursos por actividad.
 - Es necesario incluir programas de información y orientación que informen sobre la naturaleza, propósito y bondades que ofrecerán las medidas a implantar, para minimizar obstáculos y resistencias de cambio entre los posibles afectados por los nuevos procedimientos y sistemas de trabajo.
 - Fijación del método de implantación más conveniente de acuerdo a las características de las recomendaciones y condiciones a establecer.
 - Cuando se trata de sistemas computarizados, es necesario desarrollar y ejecutar previo a cualquier método de implantación, pruebas de los programas que reproduzcan todas las transacciones y controles que

se hayan diseñado, para validar su correcto funcionamiento. Hay varias formas de implantar las recomendaciones y cada una responde al problema que se trate, o del grado de complejidad de las mejoras propuestas. Siendo los métodos más utilizados:

- -El **método instantáneo**: es aplicable cuando las recomendaciones son relativamente sencillas y no involucran un gran número de operaciones o una cantidad considerable de unidades administrativas. Es el más aconsejable y de mayor aceptación práctica.

- -El **método del proyecto piloto**: se realiza un ensayo de las recomendaciones en solo una parte de la entidad o de un sistema, para medir su funcionamiento, sólo es posible si existe similitud en las condiciones que prevalecen en la entidad o en el sistema como un todo.

- -El **método de implantación en paralelo**: consiste en la operación simultánea, por un periodo determinado, tanto del sistema actual como del que se va a implantar, permitiendo efectuar modificaciones y ajustes sin crear graves problemas, para que los cambios funcionen normalmente antes de suspender la operación anterior.

- -El **método de implantación parcial** o de **aproximaciones sucesivas**: consiste en seccionar en etapas la implantación del nuevo sistema, pasando de etapa en etapa una vez consolidada la anterior, no causa grandes alteraciones al sistema ya que como vemos el cambio es gradual y controlado. Este método es lento.

Es interesante el planteamiento que se nos señala en cuanto a los sistemas computarizados, ya que esta metodología nos recomienda realizar pruebas de los programas que reproduzcan todas las transacciones y controles que se hayan diseñado, para validar su correcto funcionamiento:

- Se deben elaborar y revisar los informes de avances y seguimiento conjuntamente con el cliente, vigilando la ruta crítica, para cumplir con las fechas de terminación establecidas.
- Los informes deben contener los resultados de las medidas adoptadas para verificar las bondades de las recomendaciones.
- Evaluar la eficacia de las mejoras introducidas, aplicando en su caso las medidas correctivas necesarias, previa aprobación del cliente.

Como tercera etapa de esta fase tendremos la **evaluación**, donde deberemos:

- Medir y registrar las variables previamente establecidas en las dos etapas anteriores, una vez puesta en marcha la nueva operación.
- Asegurarnos del cumplimiento de los objetivos y resultados esperados para implantar el proyecto.
- Emitir un informe de seguimiento que incluya los hallazgos u observaciones atendidas o solucionadas, así como las que están en ese proceso y las acciones o respuestas poco satisfactorias.
- Será la administración la responsable de tomar las acciones correctivas de todo lo reportado en nuestra Auditoría.

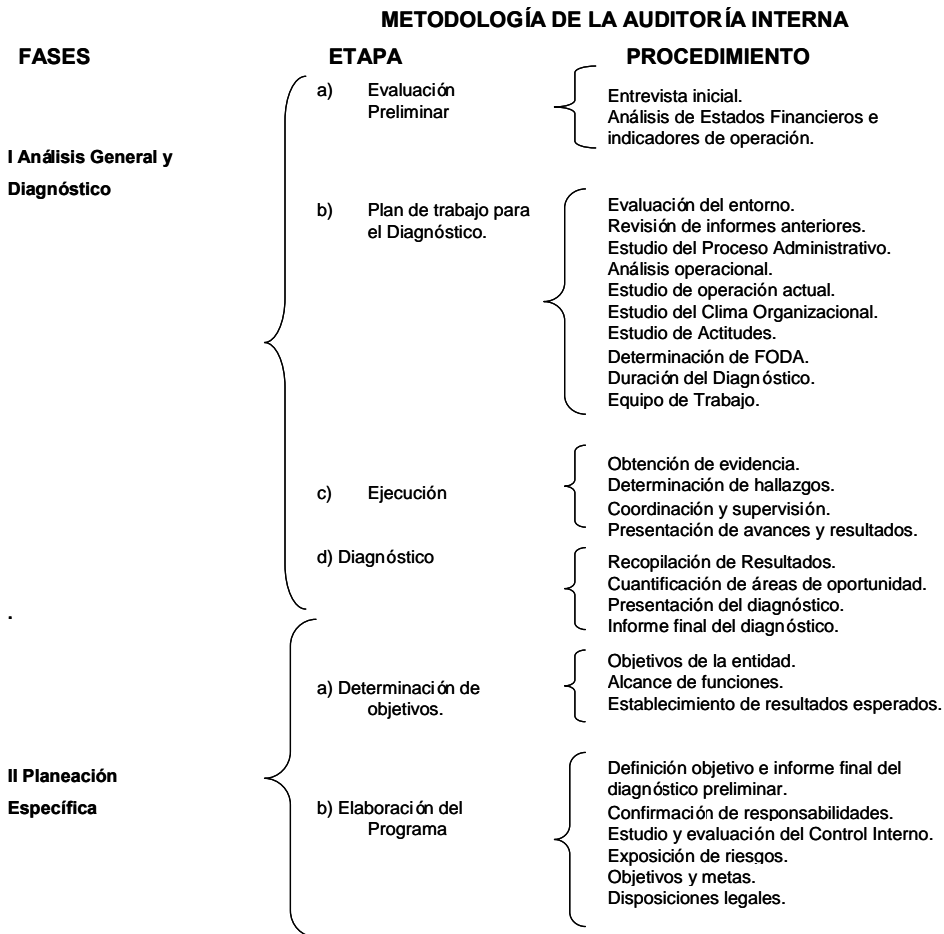
Actividad de aprendizaje.

A.5.4. ¿Cuál de los métodos antes mencionados consideras que es mejor?, ¿cuál de ellos podría traer más beneficios o ventajas a la entidad?, ¿por qué?

☞ Comentarios

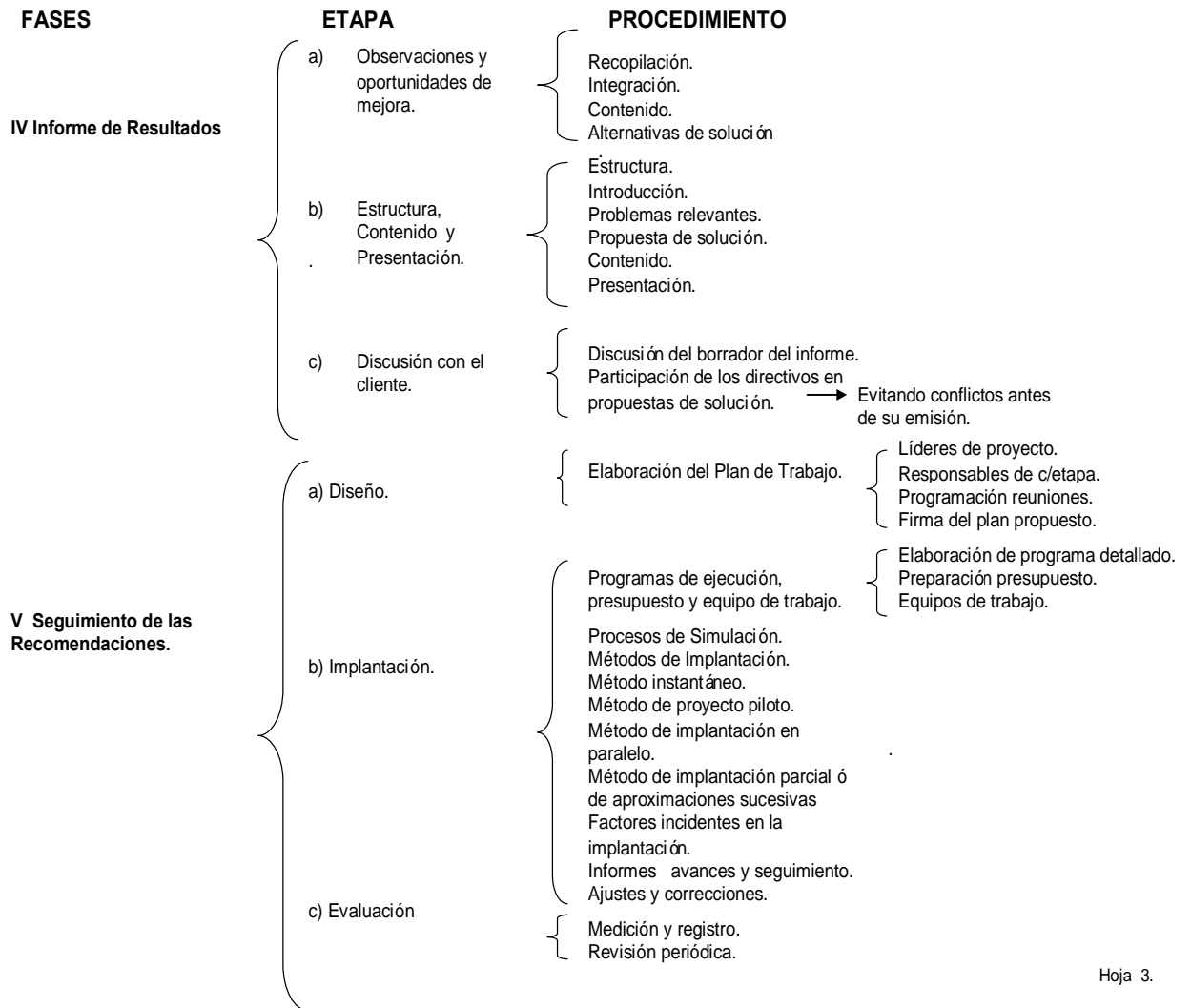
Una vez analizado este tema podemos concluir que todo tipo de trabajo de Auditoría, independientemente del enfoque de éste, necesita imperiosamente de una metodología, siendo su principal propósito señalar los pasos y procedimientos a seguir de manera ordenada y con una adecuada secuencia de las actividades para el logro explícito de los objetivos propios de la Auditoría Interna.

Queda clara la importancia que dicha metodología tiene dentro de la entidad; por su complejidad y amplitud requiere de un enfoque práctico y dinámico aplicable a cualquier tipo de organización; pueden existir diversas metodologías y ser tan útiles unas como otras; sin embargo, considero que algunas fases son indispensables y perfeccionables y a su vez modificables de acuerdo a las circunstancias y necesidades de cada entidad u organización.



METODOLOGIA DE LA AUDITORIA INTERNA

FASES	ETAPA	PROCEDIMIENTO
II Planeación Específica. (continuación)	b) Elaboración del Programa (continuación)	<ul style="list-style-type: none"> Normatividad interna. Rendición de cuentas. Evaluación de la economía, eficiencia y eficacia. Especificación de etapas, acciones, responsables e interacciones y fechas de ejecución. Red de actividades.
	c) Determinación de Resultados.	<ul style="list-style-type: none"> Especialistas. Experiencia. Cantidad de personal. Equipo y materiales.
	d) Seguimiento del Programa	<ul style="list-style-type: none"> Comité de Auditoría Interna. Coordinación. Oportunidades de mejoramiento. Supervisión. Reportes de avances.
III Ejecución.	a) Obtención de evidencia suficiente, competente y relevante.	<ul style="list-style-type: none"> Papeles de trabajo.
	b) Técnicas y recursos	<ul style="list-style-type: none"> Estadísticos. Parámetros e indicadores Flujogramas. Cuestionarios. Entrevistas. Análisis causa-efecto. <p>Economía. Eficiencia. Eficacia.</p>
	c) Coordinación y Supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de hallazgos. Confirmación de hallazgos. Integración y concertación de hallazgos. Programa de reuniones. Reporte de avances. Reporte de resultados preliminares.



Hoja 3.

Figura 5.5 Metodología de la Auditoría Interna

Actividades de aprendizaje

A.5.5. Realiza un análisis crítico de la metodología expuesta en este tema y compárala con la metodología de la Auditoría externa, al finalizar realiza un listado de las principales diferencias.

Bibliografía del tema 5

- ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A.C., boletines varios, Dosifiscal Editores, 1999.
- ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A.C., boletín 2, *Metodología de la Auditoría Integral*, Dofiscal Editores, 1996.
- BRINK, Victor, Witt H. *Auditoría Interna Moderna*, ECAFSA, 2001.
- CERVANTES Laing, Serrano Machorro J.C., *La Auditoría Interna en México y Estados Unidos*, IMAI e IMCP, 2001.
- CEVALLOS, Jesús y Cruz Reyes Guillermo, Consejo Corporativo, C.I. Dellolitte & Touche, Edición 2004.
- GLEIM, Irvin N., *Certified Internal Auditor*, U.S.A., 1994.
- IFAC, Comité Internacional de Normas de Auditoría, IFAC 10, Utilización del trabajo del Auditor Interno, 1983.
- IMAI, *Declaraciones sobre las normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*, SIAS, Boletines del 1 al 13, México, 1998.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Código de ética*, E.U.A, 2000.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Internal Auditing Handbook*, E.U.A, 2003.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Internacional Standard for the professional practice of internal auditing*, E.U.A, 2004.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Pistas de Auditoría*, boletines varios, Dosifiscal Editores, México, 1999.
- KOCH, Timote W. y S. Scott McDonald, *Bank Management*, 2000.
- LANZ, José, *La contraloría y el Control Interno*, Fondo de Cultura Económica, 1999.
- LAZCANO, Juan Manuel, *El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna*, Mc Graw-Hill, 1996.
- PANIAGUA, Victor, Fernando Espinosa, *Auditoría Integral*, FCA-UNAM, 1987.
- SANTILLANA, González J. R., *Manual del Auditor*, ECAFSA, 2000.
- SANTILLANA, González J. R., *Auditoría IV Auditoría Interna*, Thomson, 2002
- SANTILLANA, González J. R., *Contabilidad y Auditoría gubernamental*, Thomson, 2002
- SPENCER, Pickett K.H, *The Internal Auditing Handbook*, Wyley & Sons, 2ª edición, 2003.

WHITTING, Ray, *Principles of Auditing and other assurance services*, E.U.A, Mc Graw-Hill, 2004.

Mesografía

www.theiia.org/ecm/certification.cfm?doc

www.impc.org.mx

www.isaca.cl/cisa.html

www.imai.org.mx

www.bai.org/cba

www.iai.es/formación7cursos_2002/29a.htm

www.theiia.org/

www.amdaid.org.mx

www.smartpros.com

Cuestionario de autoevaluación

1. ¿Cuál es el objetivo de la metodología de la Auditoría Interna?
2. Menciona las fases de la metodología para el desarrollo de la Auditoría Interna.
3. ¿En qué consiste el análisis general y diagnóstico de la Auditoría Interna?
4. ¿En qué etapa se deberán definir los objetivos, el alcance y los resultados esperados de la Auditoría Interna?
5. ¿En qué consiste la ejecución de la Auditoría?
6. ¿Qué normatividad me hace referencia del Informe de Auditoría?
7. ¿Cuál de las fases de la metodología es la distintiva de la Auditoría Interna?
8. ¿En qué consiste el método del proyecto piloto?
9. En los sistemas computarizados esta metodología recomienda realizar pruebas de los programas que reproduzcan todas las transacciones y controles que se hayan diseñado para validar su correcto funcionamiento, y nos mencionan varios métodos ¿Cuáles son?
10. ¿Qué método consiste en seccionar en etapas la implantación del nuevo sistema, pasando de etapa por etapa una vez consolidada la anterior?

Examen de autoevaluación

1. ¿A que se refiere la siguiente definición?

Consiste en un marco de referencia ordenado, secuencial y lógico para ejecutar y practicar de manera sistemática y ordenadamente la Auditoría Interna, señalando una serie de pasos o actividades a realizar para lograr la consecución de sus propios fines y propósitos.

- a) Metodología de la Auditoría Interna.
- b) Objetivo específico de la Auditoría Interna.
- c) Importancia de la Auditoría Interna.

2. Diga si es verdadero o falso el siguiente párrafo:

El trabajo de Auditoría debe ser llevado a cabo bajo normas y criterios que regulen su ejercicio, y bajo una metodología que garantice una buena dirección y un adecuado control para llegar a los resultados deseados, resaltando su carácter profesional en todo momento.

- a) Verdadero
- b) Falso

3. Señale el inciso que muestra las fases de la metodología para el desarrollo de la Auditoría Interna.

- a) Análisis y ejecución, programa de trabajo, planeación y seguimiento.
- b) El análisis general y el diagnóstico, la planeación específica, la ejecución del trabajo, el informe de resultados y el seguimiento de las recomendaciones.
- c) Diagnóstico, programa de actividades, planeación estratégica y seguimiento.

4. ¿A qué etapa de la fase I, análisis y diagnóstico se refiere la siguiente aseveración?

En esta etapa se interpretará la problemática de la organización, donde a través de las entrevistas iniciales con diversos directivos de la entidad conoceremos sus puntos de vista respecto a su misión, objetivos, estrategias, mercados, etc.

- a) Evaluación preliminar
- b) Plan de trabajo
- c) Ejecución

5. ¿A qué fase corresponden las siguientes etapas?

Determinación de objetivos, elaboración del programa, determinación de recursos y seguimiento del programa.

- a) Fase I
- b) Fase II
- c) Fase III

6. ¿A qué fase hace referencia el siguiente fragmento?

Esta fase se refiere al desarrollo de los procedimientos de revisión definidos en la fase II de planeación específica, a través de la aplicación de pruebas de Auditoría, para los procesos u operaciones a evaluar, con el fin de obtener evidencia suficiente y competente para fundamentar las observaciones determinadas y ya evaluadas, para así poder presentar las recomendaciones pertinentes.

- a) Fase I
- b) Fase II
- c) Fase III

7. ¿En esta etapa de realización de pruebas y obtención de evidencias de la fase de ejecución, que tipo de examen destaca por su importancia?

- a) Planeación específica.
- b) Obtención de evidencia, suficiente, competente y relevante.
- c) Examen y evaluación del control interno.

Complete las siguientes aseveraciones.

8. Será _____ la evidencia cuando por los resultados de una sola prueba o por la concurrencia de varias, se alcanza el objetivo buscado.
9. Será _____ cuando nos referimos a hechos, circunstancias o criterios que realmente tienen relevancia cualitativa, para adquirir certeza de los hechos a investigar o a juzgar.
10. Será _____ cuando de la documentación revisada se generen problemas o hallazgos importantes que sea necesario comunicar y resolver.

TEMA 6. LOS INFORMES DE LA AUDITORÍA INTERNA

Objetivo particular

Al concluir el tema, el alumno conocerá los tipos de informes, así como su contenido y forma

Temario detallado

6.1 Forma de los informes

6.2 Fondo de los informes

Introducción

Los informes son los medios por los cuales las personas, tanto internas como externas, evalúan el trabajo y/o contribución del auditor interno.

Es la más sólida evidencia del carácter profesional de la Auditoría. La efectividad del reporte o informe depende de la calidad y la evidencia que soporta su trabajo. El informe refleja la filosofía básica y los conceptos relativos del enfoque que se le da a la Auditoría.

El enfoque de los objetivos, las estrategias de soporte incluye las políticas, procedimientos y la calidad en la ejecución, todo esto determinará el contenido del informe, teniendo en consideración lo que será el informe final.

Función del informe. Es una función dual tanto para el auditor como para la administración, y esto debe ser considerado a lo largo de toda la Auditoría.

Importancia. Una de los objetivos del trabajo de Auditoría consiste el lograr incrementar la eficiencia y rentabilidad de las operaciones y una forma por la cual se toman acciones es con base en el soporte, desarrollo y ejecución de buenos informes.

La actividad de informar consiste en lograr una combinación de conocimientos técnicos y habilidades para comunicar los resultados a la gente interesada siempre asegurándonos de su aceptación y soporte.

La importancia derivada del gran aporte que dan los informes a la organización, crea la necesidad de un gran y especial interés y participación por parte del auditor.

Siendo así que los informes escritos son la principal herramienta del auditor para dar servicio a la administración, además, a través de su distribución, da origen a implementaciones y no sólo sirve a los altos funcionarios, sino se vuelve también un apoyo para toda la organización.

Como te puedes dar cuenta un aspecto importantísimo a considerar en trabajo de Auditoría es la emisión del informe, ya que en estos se sustentará dicho trabajo y la culminación de nuestra revisión. Su forma así como el fondo del mismo es una herramienta vital para este trabajo de carácter profesional de la Auditoría Interna.

¿Qué representa el informe para el auditor? Es de vital importancia el informe para el auditor porque es el principal factor en donde finca su reputación y el de toda su área, por lo cual, deberán prepararse con cuidado, esmero y diligencia necesaria para que sea un trabajo de calidad.

6.1 Forma de los informes de Auditoría Interna

Forma de redacción. Debido a la importancia de los informes de Auditoría Interna es necesario que éstos guarden ciertos parámetros homogéneos y consistentes en su formulación y forma, como a continuación se detalla.

1. El informe **deberá dirigirse a la administración** o al área que se lo solicita, ya que deberá servir a los intereses de la organización en conjunto.
2. **Marco de referencia de la acción administrativa.** Las recomendaciones en el informe representaron las conclusiones a las que llegó el auditor y las acciones que deberá tomar la administración, sirviendo de marco de referencia para la toma de decisiones y corrección y mejora de operación.

3. **La aclaración de puntos de vista del auditado.** Es necesaria una clara posición del auditado y los comentarios del auditor para puntualizar criterios y toma de decisiones.
4. **Reporte de condiciones.** Siempre será necesario reportara en resumen de las áreas que requieren mejoras o susceptibles a mejorar; esto ayudará como herramienta para la administración para conocer sus operaciones y evaluarlas.
5. **Conclusiones.** Basadas en la Auditoría, recopilando toda la evidencia obtenida con la presentación de hallazgos y conclusión, la cual representa el trabajo final de Auditoría.

☞ **Tipos de informe**

- El informe de resultado puede ser:
 - ✓ **Oral.** Esto es inminente ya que el trabajo de Auditoría Interna es realizado conjuntamente con el personal de la organización o proveniente de situaciones emergentes.
 - ✓ **Antecedente de un reporte formal.** Tiene un propósito útil y legítimo. Debemos tener cuidado en su uso para evitar conflictos con posteriores informes escritos.
 - ✓ **Escritos intermedios.** Están enfocados a problemas de especial significado donde se requiere de inmediata solución. También sirven para reportar los avances del trabajo (de naturaleza formales); podrán adoptar una naturaleza informal cuando se manejan como memoranda. Generalmente se incorporan al informe final y sirven de base para éste.
 - ✓ **En forma de cuestionario.** Sólo es usado para efectos internos dentro del propio departamento de Auditoría Interna, usualmente para niveles bajos de operaciones. Se puede usar en circunstancias especiales. Su utilidad práctica es limitada para el auditado.
 - ✓ **Escrito.** En gran número de organizaciones se emite un informe anual; en donde se recopilan los diferentes informes individuales emitidos y describen el rango de su contenido.

En algunos casos se preparan para comité de Auditoría o para la administración. Son excelentes ayudas para estas organizaciones de control.

Estos informes deben tener **enfoques** comunes en la **forma** y **contenido** como:

1. **Cobertura enciclopédica**, a través una presentación detallada sobre toda la actividad auditada, El informe puede ser de naturaleza histórica o actual; puede cubrir prácticas operacionales y resultados financieros.
2. **Descripción del trabajo realizado**, describiendo pasos, alcance de verificación y pruebas.
3. **Explicación detallada de los hallazgos**. Es recomendable la recopilación del máximo de estos hallazgos para que no pierda el usuario interés y que se centre en aspectos relevantes y significativos.

El auditor debe adoptar un estilo positivo de informe para que sus comentarios estén balanceados al reportar situaciones tanto favorables como desfavorables, situaciones actuales y perspectivas enfocándose a comentarios constructivos. Se debe evitar citar factores cuyo soporte y conclusión no estén totalmente cubiertos, presentándose perspectivas respecto a los resultados finales de forma confiable y con profesionalismo.

También se deben reportar el cumplimiento del auditado y las deficiencias detectadas, aspectos potenciales de mejora, señalar acciones correctivas intermedias atenuantes donde el auditado no tiene el control. Un aspecto importante será el de los comentarios del auditado.

Actividad de aprendizaje.

A.6.1. ¿Será conveniente que el estilo de los informes se haga con un enfoque positivo? De ser así elabora un análisis escrito justificando dicho enfoque.



El uso de buenos términos en la redacción con palabras e ideas constructivas y positivas ayudan a darle un enfoque de innovación e imagen positiva a la Auditoría Interna al presentar sus ideas de una manera constructiva.

6.2. Fondo de informes

Todo informe deberá tener las siguientes características:

- **Claridad:** Debe contener información que se comprenda de manera fácil en una primera lectura
- **Precisión.** Cada parte del informe deberá tratarse correctamente, con recomendaciones objetivas y lógicas.
- **Concisión** Cada idea debe expresarse con el menor número de palabras posibles, pero de forma completa
- **Sencillez:** El autor del informe no deberá ser rebuscado, tanto en las ideas como en su redacción, pues el texto debe ser comprensible para cualquier persona.
- **Adecuado:** Debe existir en el informe una actitud de lógica y armónica con el destinatario.
- **Cortés:** Se debe utilizar un discurso en el que siempre prevalezca el tacto y la sutileza.
- **Originalidad:** El autor del informe debe preocuparse por evitar automatismos, formulismos y frases rutinarias.

Es conveniente que desde que iniciemos nuestro trabajo establezcamos un marco de referencia y de preparación de lo que será nuestro informe.

También es importante señalar que el objetivo y alcance de la Auditoría es un aspecto relevante antes de iniciar la misma, pues es parte del marco de referencia.

Los hallazgos serán desarrollados, completados e insertados en las correspondientes secciones del informe, así como los comentarios de los auditados.

Es conveniente que los auditores redacten sus propios hallazgos, pero será necesaria siempre la supervisión de esto, así como la toma de decisiones para asegurarse de manera sólida del seguimiento de éstos hallazgos, así como de las discusiones de causas y efectos que podrían llevar consigo las recomendaciones efectuadas por el departamento de Auditoría Interna.

Podemos señalar algunos puntos sugeridos por V. Brink²¹ como mínimas para que un informe de Auditoría Interna esté preparado con un control de calidad esperado.

Preparación de hallazgos:

- Verificación del soporte que lo garantice.
- Determinación de evidencias adicionales.
- Consideración de causa - efecto.
- Determinación de existencia de patrones en las deficiencias que requieran cambios en los procedimientos o determinar si se trata de caso aislado.
- Revisión de planes contra presupuestos y asegurase de la preparación de los hallazgos.

Otro aspecto a considerar en este proceso es la revisión de estos hallazgos con el auditado a través de ideas y validaciones. Se deben discutir las posibles causas y evidencias para su rechazo o confirmación.

El personal de la misma organización puede intervenir en la obtención de la información

Te preguntarán: *¿qué beneficio se podría tener de todo esto?*

²¹ Brink V & UIT,H, *Auditoría Interna Moderna*, pag. 271.

El beneficio de todo esto es el poder establecer el diálogo o discusión de todos estos aspectos, lo cual ayudará a establecer acuerdos sobre la implantación de las acciones correctivas sugeridas.

Tenemos varios pronunciamientos normativos relativos a los informes de Auditoría Interna:

Los Estándares para la práctica profesional, 430, comunicación de resultados y la SIA`s No.2.

Actividad de aprendizaje

A.6.2. Busca esta normatividad y elabora un cuadro sinóptico o un mapa conceptual de estos estándares, para después comentarlos con tu asesor.

El Informe puede tener una **estructura básica** contemplada en tres partes generales:

- Encabezado o principio
- Cuerpo del informe
- Final

Cabe aclarar que se agrupan de acuerdo a su naturaleza y sirven de referencia general, con los elementos que comúnmente podrían contener los informes de Auditoría, esto es enunciativo mas no limitativo, pues podrían incluirse otros elementos derivado de las propias necesidades del trabajo de Auditoría Interna.

Estructura del Informe

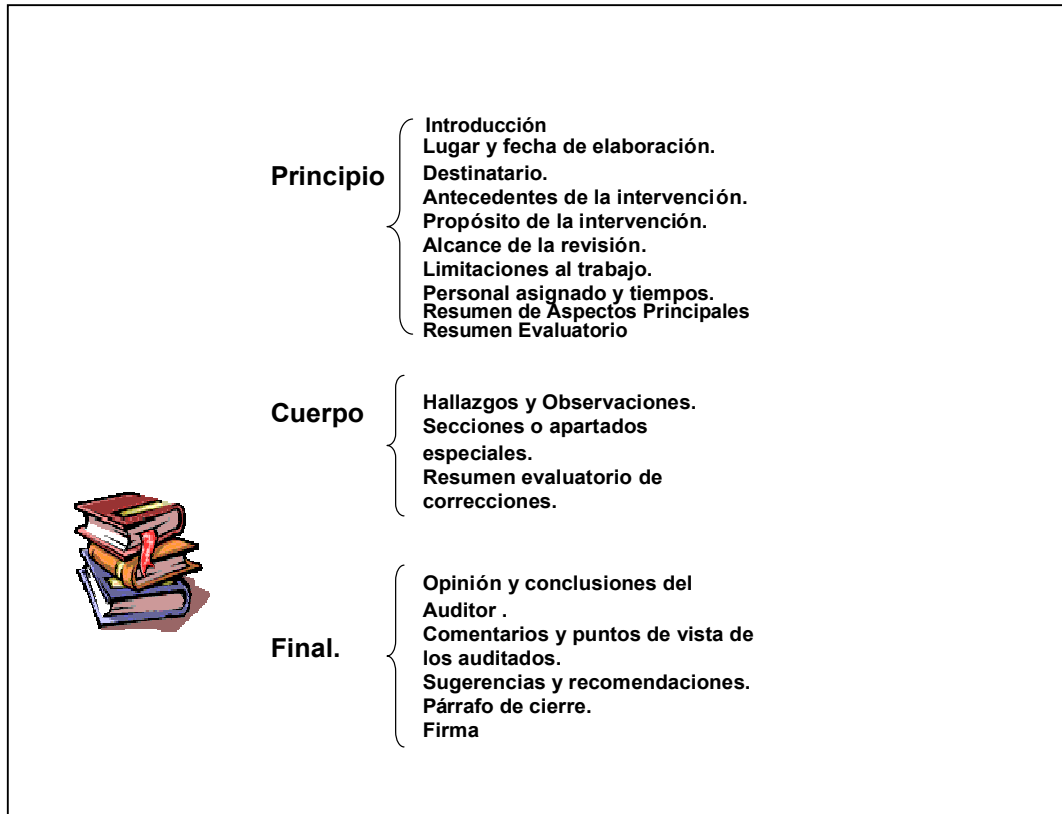


Figura 6.1. Estructura del Informe de Auditoría Interna

Por lo regular, este informe podrá llevar al final algunos **anexos** que consisten en documentos, gráficas o datos que sean evidencias de los hallazgos del auditor interno.

Los informes se pueden organizar en secciones dentro de las que destacan:

- Primeramente la fecha: la cual deberá ser la del momento de su entrega, resulta práctico señalar también la fecha de aprobación final dada por el director de Auditoría Interna o responsable del área. Se debe mecanografiar, reproducir, compaginar y empastar con la más alta calidad.
- El Destinatario: se deberá dirigir al funcionario responsable directo del área sujeta a revisión o del funcionario que haya solicitado la revisión.

- **Introducción:** este párrafo establecerá la naturaleza general de la actividad operacional cubierta en la revisión y servirá como orientación para el lector.
- **Resumen de aspectos principales:** es recomendable hacer una relación de los aspectos más importantes que se contemplen en el informe.
- **Un resumen evaluatorio:** es muy recomendable este punto, debido a que aquí se plasmará el resumen de la eficiencia del desarrollo operacional de la actividad de la organización. Este deberá expresarse en términos generales y se refiere a la situación encontrada a la fecha de inicio de la revisión, a los avances a las correcciones de situaciones anómalas. Éste generalmente puede ser usado como un instrumento de control.

En el cuerpo del Informe de Auditoría Interna se presentarán los aspectos individuales y se tratará de manera particular y específica situaciones especiales, dicho cuerpo podrá estar integrado de las siguientes partes:

- **Un encabezado:** donde se describirán razonablemente las situaciones. Ejemplo: excesivas desviaciones en la calidad de los productos.
- **Hallazgos:** aquí se describirá brevemente los principales hallazgos, incluyendo las condiciones existentes, los estándares particulares violados y un juicio de las causales. En este punto es recomendable incluir solo información directa y pertinente a la conclusión o recomendación y con la mayor brevedad posible.
- **Conclusiones y recomendaciones:** los hallazgos son la base de nuestras conclusiones o de nuestra posición final, siendo por esto importante que el auditado este de acuerdo con lo que se le plantea

y que acepte las medidas correctivas sugeridas a seguir, ya que toda conclusión servirá para la adecuada toma de decisiones.

- **Comentarios del auditado:** aquí es donde se plasmarán las reacciones del auditado respecto a los hallazgos, cabe aclarar que cuando existan diferencias de opinión o circunstancias atenuantes; el informe de Auditoría deberá incluir los comentarios del auditado y los puntos de vista del auditor.
- **Párrafo final o firma:** es un párrafo de cierre en el se expresará la apreciación acerca de la cooperación y asistencia de la Auditoría. Debemos considerar el incluir en este apartado las frases de: atentamente, respetuosamente, a sus apreciables ordenes, etc. Frases que ayudarán a dar un formalismo y cordialidad al informe. La firma del Auditor que preparó el informe es un punto importante a considerar en esta sección.
- Otro punto importante es la distribución: donde se deberá incluir un listado de los ejecutivos que recibirán copia de este informe, ya que esto ayudará a fincar responsabilidades individuales que involucren las áreas específicas y por lo cual deberán afrontar la responsabilidad de contestar a dicho informe.

Se puede incluir como complemento de este informe un **resumen especial** o **informe complementario** para algunos usuarios del informe. Teniendo como propósito el proporcionar información extractada sin la necesidad de acudir al informe final. Esto es aplicable cuando estamos hablando de informes muy complejos y voluminosos. Es muy útil para aquellos usuarios que solo requieren de una parte de los resultados.

Es esencial que después de esto efectuemos una reunión de cierre de Auditoría ya que representará la principal oportunidad para demostrar y consolidar la solidez de los resultados de su trabajo y poder realizar aquellas modificaciones que pudiesen estar justificadas.

Otro punto importante a tratar es el seguimiento del informe, lo cual tenemos contemplado en el pronunciamiento institucional 440 Seguimiento.²²

Donde se nos señala la obligación de dar seguimiento de los informes y observaciones para asegurarse de que se tomaron las acciones apropiadas de lo ya reportado para así poder alcanzar los resultados esperados, ya que será decisión y riesgo del consejo y de la administración el no adoptar las medidas y acciones correspondientes. Esto deberá estar por escrito.

La naturaleza, tiempo y extensión de dicho seguimiento será determinado por el director de Auditoría Interna.

Existen ciertos **factores** que se deben considerar para poder **determinar los procedimientos** apropiados de seguimiento y son:

- Importancia del hallazgo encontrado.
- Grado de esfuerzo y costo para corregir lo reportado.
- Riesgos de no adoptarse las acciones correctivas.
- Complejidad de la acción correctiva.
- Tiempo involucrado.

Actividad de aprendizaje.

A.6.3. ¿De los factores citados en el párrafo anterior, cuál consideras de mayor importancia para ti? ¿por qué?

Podrá haber ciertos hallazgos que por su importancia requieran de acciones inmediatas, en este caso su seguimiento se puede dar como parte de la siguiente Auditoría.

Siempre será necesario cerciorarse de que las acciones correctivas remediaron las condiciones negativas.

²² Institute of Internal Auditors, *The Standards for the Professional Practice of Internal Auditing*, traducción libre.

Será el director de Auditoría el responsable también del programa de seguimiento, como parte del plan de Auditoría, para así poder emitir el Informe de Auditoría de seguimiento.

Existen varias técnicas para lograr un efectivo seguimiento dentro de las que destacan podemos mencionar:

- Envío de los reportes de observaciones a los niveles responsables de tomar acciones correctivas.
- Recibir y evaluar las respuestas de la gerencia sobre las observaciones.
- Recibir actualizaciones periódicas, para evaluar el nivel de esfuerzo de corrección de lo reportado.
- Recibir y evaluar reportes de otras unidades organizacionales, asignando responsabilidad de procedimientos para su seguimiento.
- Reportar a la dirección general el estado de las respuestas a dichas observaciones.

A continuación se presenta para ti, de manera ilustrativa, un ejemplo de un Informe de Auditoría Interna.

Reporte de Auditoría

Lic. Rosalba López Zepeda
Gerente General
Cía. X S.A.
México, D. F.

México, D. F., a 5 de abril de 2005

Estimado Sr. _____:

De conformidad con nuestro programa anual de Auditoría, hemos concluido con la revisión de las actividades del suministro de Cía. X S.A. La revisión cubrió operaciones por el período comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre del presente año. La revisión fue hecha por el Lic. _____ y un asistente durante el período del 3 de enero al 31 de marzo.

Alcance

Nuestro trabajo de Auditoría fue efectuado de conformidad con estándares de Auditoría generalmente aceptados. Nuestra revisión se limitó al área de suministros y las actividades de cómputo que le son relativas.

Resumen de aspectos Principales

1. El departamento de suministros está excedido en inventarios al 31 de diciembre 2004 por un total de \$_____ dando origen a inversiones innecesarias y sobrecupo de almacenes.
2. La facturación de tiempo de computador fue realizada a cuotas superiores a las autorizadas por un importe total en exceso de \$_____ por el año x.

Hallazgos de Auditoría y Recomendaciones

1. Exceso de inventarios.

Hallazgos:

El departamento de suministros está excedido en inventarios al 31 de diciembre 2004 por un total de \$_____ resultado de copras no indispensables o necesarias. Durante el año de 2004 Cía. X, S.A. tuvo un promedio de \$_____ ociosos en inventarios ocasionando costos de capital de \$_____ causados por el pago de intereses a la tasa promedio del 54% prevaleciente durante el año de referencia.

El exceso de inventarios fue causado en parte por el hecho de que la empresa no registró devoluciones de partes devueltas de las áreas de producción; como resultado, las empresas fueron financiadas sobre la base de unos registros que no reflejaban las devoluciones apuntadas. Aún cuando los registros fueron ajustados al cierre del ejercicio para que reportaran las existencias físicas, la información que suministraron durante el año fue errónea.

Recomendaciones:

- a. Se deben revisar los procedimientos para que permitan registrar las partes no usadas devueltas de las áreas de producción.
 - b. Reducir compras hasta que se absorban los sobrantes de inventarios.
2. Facturación a Cuotas Superiores a las Autorizadas.

Hallazgos:

Las cuotas base para facturación de tiempo para computador no fueron ajustadas la inicio del ejercicio para que reflejaran los costos correctos. Al cierre de 2004 el centro de cómputo facturó en exceso \$_____, mismo que se considera como reserva financiera. Como resultado, los departamentos usuarios fueron cargados con exceso de tiempo de computador, y el ingreso del periodo está sobreestimado. El centro de cómputo no ha reducido sus cuotas de cobro a efecto de contar con una reserva que cubra posibles incrementos en costos, o bien que reduzcan sus usuarios.

Recomendaciones.

- a. Se deben establecer procedimientos que permitan ajustar periódicamente las cuotas de cómputo y que reflejen costos corrientes.
- b. Los cobros expedidos deben ser acreditados a los usuarios para que se refleje un ingreso correcto.

Comentarios del Auditado.

El personal de Cía. X, S.A. está de acuerdo con los hallazgos y recomendaciones y empiezan a adoptar medidas correctivas. Sin embargo, con respecto alas cuotas de de tiempo de computadoras, solicita que se mantenga una reserva de \$_____ para iniciar el año 2005.

El departamento de Auditoría Interna desea expresar su agradecimiento por la cooperación recibida durante la revisión por parte del personal y funcionarios de Cía. X, S.A.

Atentamente

C. P. Fernando Palacios
Auditor General

Distribución

A López	Vicepresidente General
B García	Vicepresidente de Finanzas
A. Lara	Vicepresidente de Compras
F. Lira	Vicepresidente de Producción
G. Sánchez	Vicepresidente de Mercadotecnia
R. López	Gerente de servicios Administrativos.

Actividades de aprendizaje

A.6.4. Investiga y elabora un listado con las actividades que podrían incluirse en un informe complementario de Auditoría Interna.

Bibliografía del tema 6

- ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A.C, Boletín 2, Metodología de la Auditoría Integral, Dofiscal Editores, 1996.
- BRINK, Victor, Witt H. *Auditoría Interna Moderna*, ECAFSA, 2001.
- GLEIM, Irvin N., *Certified Internal Auditor*, U.S.A., 1994.
- IMAI, *Declaraciones sobre las normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*, SIAS, Boletines del 1 al 13, México, 1998.
- IMCP, *Normas y Procedimientos de Auditoría, Boletines 3050 y 5030*, 2003.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Código de ética*, E.U.A, 2000.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Internal Auditing Handbook*, E.U.A, 2003.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Internacional Standard for the professional practice of internal auditing*, E.U.A, 2004.
- INSTITUTE of Internal Auditors, *Pistas de Auditoría*, boletines varios, Dosifiscal Editores, México, 1999.
- PANIAGUA, Victor, Fernando Espinosa, *Auditoría Integral*, FCA-UNAM, 1987.
- SANTILLANA, González J. R., *Manual del Auditor*, ECAFSA, 2000.
- SANTILLANA González J. R., *Establecimiento de sistemas de control interno*, ECAFSA, 2001.
- SANTILLANA, González J. R., *Auditoría IV Auditoría Interna*, Thomson, 2002
- SPENCER, Pickett K.H, *The Internal Auditing Handbook*, Wyley & Sons, 2ª edición, 2003.
- WHITTING, Ray, *Principles of Auditing and other assurance services*, E.U.A, Mc Graw-Hill, 2004.

Mesografía

- www.theiia.org/ecm/certification.cfmdoc
- www.imai.org.mx
- www.iai.es/formacion/cursos2002/29a.htm
- www.theiia.org/
- www.amdaid.org.mx

Questionario de autoevaluación

1. ¿Qué son los informes?
2. ¿En qué radica la importancia del informe de Auditoría Interna?
3. ¿Los informes tienen una función dual?
4. Menciona las 3 partes generales que el informe puede tener en una estructura básica
5. ¿Cuáles son los puntos a considerar como mínimos para preparar un informe de Auditoría Interna con calidad?
6. ¿Cómo se pueden organizar los informes?
7. ¿En cuáles secciones se pueden organizar?
8. ¿Por qué es recomendable un informe evaluatorio?
9. ¿En qué parte del informe se presentan o hacen referencia aspectos individuales o muy particulares?
10. ¿Cuál es el propósito del resumen especial o informe complementario?

Examen de autoevaluación

1. ¿Qué inciso hace referencia a los elementos para la redacción de un informe?
 - a. Conclusiones, reporte de condiciones y marco de referencia.
 - b. Aclaración de los puntos de vista del auditor y dirigido a la persona que solicitó el servicio.
 - c. Todos los anteriores.
 - d. Ninguno de los anteriores.

2. Los informes _____ están enfocados a problemas de especial significado donde se requiere de inmediata solución. También sirven para reportar los avances del trabajo (de naturaleza formales); podrán adoptar una naturaleza informal cuando se manejan como memoranda. Generalmente se incorporan al informe final y sirven de base para éste.

3. Los informes _____ se caracterizan porque en gran número de organizaciones se emite un informe anual; en dónde se suman los diferentes informes individuales emitidos y describen el rango de su contenido. En algunos casos se preparan para comité de Auditoría o para la Administración. Son excelentes ayudas para estas organizaciones de control, son informes.

4. Menciona qué inciso indica las características de los informes.
 - a. Claro, preciso, sencillo, adecuado, cortos y original.
 - b. Extenso, anacrónico, complejo y oportuno.
 - c. Ninguno de los anteriores.
 - d. Todos los anteriores.

5. Señale el inciso que muestra la estructura básica del informe.
 - a. Principio, cuerpo y final.
 - b. Encabezado, soporte y evidencia.
 - c. Hallazgos, conclusiones y reportes.
 - d. Inicio, soporte y final.

6. ¿Qué pronunciamientos normativos hacen referencia al Informe y a su seguimiento?
 - a. Estándares para la práctica profesional de Auditoría Interna 110 y SIA 4.
 - b. Los estándares para la práctica profesional de la Auditoría Interna 430 y 440 respectivamente.
 - c. Estándar 500 y SIA 18.
 - d. Estándar 430 y Estándar 500.

7. ¿Quién determina la naturaleza, tiempo y extensión del informe de Auditoría Interna?
 - a. Encargado de Auditoría Interna.
 - b. Supervisor de Auditoría Interna.
 - c. El director de Auditoría Interna.
 - d. Comité de Auditoría Interna.

8. Señale si son verdaderos o falsos los factores a considerar para la determinación de los procedimientos apropiados para el seguimiento.
- Importancia del hallazgo encontrado.
 - Grado de esfuerzo y costo para corregir lo reportado.
 - Riesgos de no adoptarse las acciones correctivas.
 - Complejidad de la acción correctiva.
9. El enfoque de los objetivos, las estrategias de soporte incluye las _____, procedimientos y la _____ en la ejecución, todo esto determinará el contenido del informe, teniendo en consideración lo que será el informe final.
10. _____ es una característica del informe que consiste en que cada idea sea expresada con el menor número de palabras posibles, quedando esta completa.

TEMA 7. TENDENCIAS DE LA AUDITORÍA INTERNA

Objetivo particular

Al concluir el tema el alumno será capaz de reconocer los avances e innovaciones referentes a la Auditoría Interna tanto en México como en EE.UU.

Temario detallado

- ☞ Certificación del auditor interno
- ☞ La certificación del auditor interno–IMAI
- ☞ El programa de desarrollo continuo
- ☞ Cuerpo común de conocimientos
- ☞ El *outsourcing*

Introducción

Debido a los avances tecnológicos, económicos , sociales y sobre todo a la globalización que en la actualidad se presenta, los negocios se ven en la necesidad imperiosa de un área de control más especializado y con un nuevo enfoque de negocio y de asesoría, lo cual ha obligado a la profesión de la Auditoría Interna a fortalecer y a tener un impacto mayor dentro de las organizaciones, siendo este un factor determinante para la certificación buscando eficientar más a la profesión, mayor calidad y competitividad tanto nacional como internacional.

☞ **Certificación del auditor interno**

Derivado de los avances tecnológicos, sociales, culturales y económicos a los que se enfrentan las empresas, haciéndose sus operaciones cada día más complejas, sus constantes cambios estructurales, tanto en sus procesos así como en sus sistemas de información. Dichos cambios han originado que toda profesión se enfrente a nuevos retos, esto hace que se requieran de mejores conocimientos, capacidades y habilidades para afrontar un entorno mas demandante, exigiéndonos además un dominio total de las diversas disciplinas, capacidades y prelación permanente y continua de los conocimientos necesarios para esta realidad y que nos permitirán estar

actualizados y con una visión más vanguardista de las circunstancias en las que vivimos actualmente, a nivel internacional.

La Auditoría Interna por ser una necesidad social conlleva ampliamente este compromiso, pues su función requiere de todo lo anterior.

En 1970, es precisamente cuando se estableció un programa de **Certificación para el auditor interno** (*Certified Internal Auditor*) por el Instituto de Auditores Internos de E. U. con el fin de medir los conocimientos que demuestren demostrarán que los auditores podían enfrentar las exigencias de esta profesión. Este proceso está basado fundamentalmente en un conjunto de conocimientos básicos que fundamentan la función primordial de la Auditoría Interna, con la exigencia más estricta de calidad, competencia y profesionalismo.

¿Qué crees que pasaría si no existiera la certificación, ante este mundo globalizado? Comenta tu respuesta con tu asesor.

Siendo esta certificación el único reconocimiento de excelencia a nivel internacional para las personas que desempeñan la actividad de la Auditoría Interna, a través de ella se podrá demostrar y probar que sus conocimientos son excepcionales y competitivos.

Para obtener esta **certificación** se debe presentar un **examen** que consta de **cuatro fases** las cuales son:

- a) Un proceso de Auditoría Interna.
- b) Habilidades propias de la Auditoría Interna.
- c) Control administrativo y tecnologías de la información.
- d) Entorno de la Auditoría.

A continuación hablaremos brevemente sobre cada una de ellas

- a) **El proceso de Auditoría Interna:** aquí el proceso se centrará en explorar los conocimientos que el examinadola teoría y la práctica de la función I, En él se tendrán que analizar los principios, los procedimientos

y las técnicas propias de la Auditoría Interna, con el propósito real de lograr un perfeccionamiento y capacidad de entendimiento para la aplicación de las exigencias básicas de la planeación, dirección y ejecución de la Auditoría.

- b) **Habilidades propias de la Auditoría Interna:** aquí la evaluación hará un énfasis en las áreas más específicas sobre la que trata la función de la Auditoría Interna, como por ejemplo: la recolección y evaluación de datos e información (hallazgos), la elaboración de reportes y conclusiones, así como el proceso de comunicación de resultados y su seguimiento. Cabe mencionar que tiene un peso específico para esta fase lo que son los conocimientos en el área de estadística y matemáticas que deberá poseer el auditor.

- c) **Control administrativo y tecnología de la información:** aquí se revisarán aspectos y conceptos no solo financieros, sino también de la contabilidad administrativa y operativa y se evaluará la habilidad del auditor para resolver y enfrentar problemas con la información que tenga. Buscando detectar las habilidades en la área de la computación, seguridad informática y riesgos en los sistemas.

- d) **El entorno de la Auditoría:** aquí se enfocará la evaluación a los tópicos tradicionales como la contabilidad financiera, economía, finanzas, desarrollos internacionales relativos a la Auditoría Interna, aspectos y perfiles gubernamentales, impuestos y mercadotecnia.

¿Cuál de estos cuatro puntos crees que sea de mayor trascendencia e importancia para el perfil del Auditor Interno? Da tu opinión y comenta con tu asesor, tu punto de vista.

Cabe aclarar que para obtener la certificación de auditor interno, el aspirante debe desarrollar y aplicar todos los conocimientos teóricos y prácticos tanto analíticos y generales de esta profesión, con el entendimiento profundo de sus responsabilidades profesionales y ejercitar ampliamente un criterio justo para

tener una adecuada apreciación de las circunstancias a las que deberá enfrentarse.

Este **proceso de certificación** tiene objetivos muy claros, para lograr promover y desarrollar la función de Auditoría con calidad y respeto.

Estos propósitos son:

- Reconocimiento nacional e internacional y entendimiento de la calidad profesional de la importancia de la certificación de la Auditoría Interna.
- Reforzar el reconocimiento profesional de todos los miembros del Instituto de Auditores Internos, IIA y los auditores internos, a través de identificar los conocimientos y experiencias necesarias para considerársele un profesional en el campo de la Auditoría Interna.
- Motivar el desarrollo y capacidad profesional de los auditores internos.
- Definir los criterios de reconocimiento profesional de los auditores internos.
- Desarrollar un programa de evaluación continua medible para el conocimiento y sus habilidades.

Requisitos para la certificación

- ❖ Estudios de por lo menos cuatro años a nivel licenciatura o equivalente en una institución reconocida y prestigiada.
- ❖ Experiencia en el área por lo menos de dos años.
- ❖ Se considerará experiencia el trabajo en la Auditoría de contabilidad pública o docencia a nivel licenciatura en Auditoría Interna.

Presentación del examen

Este examen puede ser presentado directamente en el IIA, o en 23 países fuera de Estados Unidos. En México se puede presentar en el Instituto Mexicano de Auditores Internos, IMAI dos veces por año.

Tipos de certificaciones

El auditor interno por excelencia es un contador público que puede certificarse a nivel internacional para desarrollarse profesionalmente ante el Instituto

Americano de Contadores Públicos, mejor conocido por sus siglas como AICPA, como **Contador Público Certificado** (CPA), la cual se presenta igualmente dos veces al año.

El Instituto de Auditores Internos, IIA maneja cuatro certificaciones todas ellas importantes y de interés actual, dentro de las que destacan son:

- ❖ Auditores internos Certificados. (CIA).
- ❖ Control Interno (CCSA).
- ❖ Auditoría Gubernamental (CGAP).
- ❖ De Servicios Financieros (CFSA) es el más nuevo.

También existe otro organismo que a nivel internacional maneja a los auditores internos y es el ISACA, La Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de Información. Este organismo tiene dos certificaciones:

- ❖ La Certificación de Auditoría en sistemas de información (CISA).
- ❖ Administración de Riesgos (CISM).

Por último, mencionaremos el Instituto de Administración Bancaria (IBAI), este organismo maneja dos certificaciones:

- ❖ Profesional de Riesgos.
- ❖ Auditor de Bancos.

Actividad de aprendizaje

A.7.1 Revisa la página web del Instituto de Auditores Internos, IIA e investiga en qué consiste cada una de estas certificaciones, elabora un cuadro sinóptico de ellas y muéstraselo a tu asesor para comentarlo.

Una vez que lo hayas analizado responde las siguientes preguntas:

¿Cuál crees de estas certificaciones sea la más vanguardista de acuerdo a las necesidades actuales de las empresas modernas y por qué? ¿Cuál de ellas se te hizo la más interesante? ¿por qué?

La Certificación del auditor interno en México es reflejo de la del IIA, ya que el examen que realiza el instituto es prácticamente igual y maneja los mismo perfiles de desempeño.

Programa de Certificación para el Auditor Interno – IIA 1970

Debido a la complejidad de las empresas modernas y a los constantes cambios en sus estructuras, políticas, procesos y sistemas de desarrollo del Auditor es muy demandante, exigiendo nuevos retos, dominio de diversas disciplinas, entrenamiento y estudio continuo permitiendo una actualización, para el desempeño de su trabajo con los más altos estándares de calidad.

**Objetivo:
Reconocimiento
Mundial**

Se asignan 210 minutos para cada parte

- **Medición de conocimientos para hacer frente a las exigencias de la profesión .**
- **Reconocimiento profesional.**
- **Motivar el desarrollo profesional.**
- **Desarrollar un programa de evaluación susceptible de medir el conocimiento y habilidad respecto a la práctica de la auditoría interna.**
- **Reconocimiento internacional y entendimiento profesional de a importancia de la certificación.**

Requisitos:
Educativos
Laborales
Conducta

Estudio de 4 años nivel licenciatura o equivalente en institución acreditada.
2 años de experiencia (auditor, contabilidad pública o docencia a nivel universitario).
Carta de referencias de conducta de por lo menos de tres meses.

Evalúa el conocimiento sobre 3 niveles de competencia

Información.
Entendimiento.
Pericia



Figura 7.1. Objetivos y requisitos del Programa de certificación

Programa de Certificación para el Auditor Interno –IIA 1970.

Evalúa el conocimiento sobre 3 niveles de competencia:



- **Información:** Mostrando su información y conocimiento. Definirá términos, reconocerá asuntos y recordará hechos sobre los asuntos.
- **Entendimiento:** Mostrará su entendimiento y habilidad para aplicar su competencia a problemas, casos nuevos, diversos y la solución a ellos.
- **Pericia:** Entenderá y aplicará sus conocimientos en su lugar de trabajo bajo situaciones normales con la habilidad y experiencias adecuadas.

Examen integrado en 4 fases:



Se asignan 210 minutos para cada parte



- **Parte I.-Proceso de Auditoría Interna:** Enfocado a la teoría y práctica. Áreas incluidas auditoría, profesionalismo y detección, reporte e investigación de fraudes. Formato de preguntas es 70% objetivo y 30% de ensayo, examinando los tres niveles de competencia. El ensayo consiste en 1 ó 2 preguntas que incluyen el análisis de un caso enfocado a la aplicación de habilidades y conocimientos.
- **Parte II. -Habilidades de Auditoría:** Énfasis en el razonamiento, habilidades de comunicación y trato con los auditados. Se examinan los 3 niveles de competencia. Habilidades de comportamiento, estadística y matemáticas solo en los niveles de entendimiento e información. Formato de aproximadamente 50% objetivo y 50% ensayo con 2 ó 3 preguntas de ensayo.
- **Parte III. -Control Gerencial y tecnología de Información:** Abarca disciplinas básicas de los negocios, áreas a cubrir son organización y administración, tecnología de información, contabilidad administrativa y métodos cuantitativos como herramienta gerencial. Formato 100% objetivo, con preguntas complejas.
- **Parte IV. -Ambiente de Auditoría:** Temas de áreas tradicionales como contabilidad financiera y finanzas, economía, desarrollos internacionales, gobierno, impuestos y mercadotecnia. Formato 100% objetivo y con preguntas complejas.

Presentación del examen: Sede del IMAI. Av. Chapultepec #336 2o.piso, Col. Roma, México, D.F. y las cuotas son en dólares americanos.

Figura 7.2. Niveles de evaluación y contenido del examen

La certificación del auditor interno–IMAI

El examen evalúa el conocimiento sobre tres niveles de competencia:

Información. El candidato muestra su información y conocimiento. El candidato deberá definir términos, reconocer asuntos y recordar hechos sobre los asuntos.

Entendimiento. El candidato muestra su entendimiento y habilidad para aplicar su competencia. Los candidatos deben entender la relación y problemas que involucran competencia y aplica ésta a casos nuevos y diversos, así como a la solución de problemas.

Pericia. El candidato estará en posibilidad de mostrar su competencia al entender y aplicar sus conocimientos en su lugar de trabajo bajo situaciones normales con la habilidad y experiencia adecuadas.

El examen del auditor interno certificado se ofrece en cuatro partes:

PARTE I - Proceso de la Auditoría Interna. Se enfoca a la teoría y práctica de la Auditoría Interna. Las principales áreas incluyen Auditoría, profesionalismo y detección, reporte e investigación de fraudes. El formato de preguntas que es 70 por ciento objetivo y 30 por ciento ensayo, examina la competencia en los tres niveles. El ensayo consiste en una o dos preguntas y puede incluir el análisis de un caso enfocado a la aplicación de habilidades y conocimientos.

PARTE II - Habilidades de Auditoría Interna. Incluye un énfasis específico en el razonamiento, habilidades de comunicación y el trato con los auditados. Las habilidades para la solución de problemas se examinan en los tres niveles de competencia. Las habilidades de comportamiento, estadística y matemáticas se examinan a los niveles de entendimiento e información. El formato es aproximadamente 50 por ciento objetivo y 50 por ciento ensayo con dos o tres preguntas de ensayo.

PARTE III -Control gerencial y tecnología de información. Abarca disciplinas básicas de negocios, esenciales para la práctica de Auditoría Interna. Las principales áreas que se cubren son organización y administración, tecnología de información, contabilidad administrativa y métodos cuantitativos como herramienta gerencial. El formato es 100% objetivo, incluyendo preguntas, lo suficientemente complejas como para examinarlas con toda minuciosidad.

PARTE IV -El ambiente de Auditoría. Examinar temas de áreas tradicionales como contabilidad financiera y finanzas, economía, desarrollos internacionales relevantes a la práctica de Auditoría Interna, gobierno, impuestos y mercadotecnia. El formato es también 100 por ciento objetivo y con preguntas complejas que requieren poner toda la atención al examinarlas.

Cada parte que integra el examen tiene un tiempo máximo de realización que es de 210 minutos como máximo.

Así mismo es necesario reunir los siguientes requerimientos:

Requerimientos educacionales

Todos los candidatos deben tener un grado de licenciatura o su equivalente de una institución acreditada a nivel profesional.

Requerimientos de conducta

Los candidatos deben enviar una carta breve con referencias de conducta, proporcionadas por una persona responsable como un Supervisor, Gerente, Maestro o Auditor Interno Certificado. Los individuos que proporcionen las referencias deben conocer al candidato por un mínimo de tres meses.

Experiencia laboral

Los candidatos deben tener una experiencia mínima de 24 meses en Auditoría Interna (o su equivalente). El grado de Maestría puede sustituir un año de experiencia laboral. La documentación comprobatoria de la experiencia puede enviarse con la solicitud de registro del candidato o posterior a la fecha de presentación del primer examen.

La experiencia de un candidato en Auditoría Interna o externa debe:

- Hacerse constar en papel membreteado de la compañía.
- Incluir las fechas específicas de empleo en funciones de Auditoría
- Especificar la(s) posición(es) desempeñada(s), conjuntamente con una breve descripción de actividades y responsabilidades.
- Contener la firma y título del Jefe inmediato del candidato, de algún otro miembro apropiado de la organización o de un Auditor Interno Certificado.

Las fechas límite para inscribirse en cada período de examen son septiembre 30 y marzo 31 de cada año, no debe dejarse esta acción hasta el último día, ya que en el IIA deben procesar las solicitudes de inscripción de todos los candidatos a nivel mundial y cualquier problema de no aceptación del cargo a

la tarjeta de crédito o falta de la documentación requerida, pudieran dejar fuera del registro como candidato, al solicitante de última hora.

Las cuotas para el programa de auditor interno certificado son (en dólares americanos):

	Normal	Para México
Cuota de Registro**	70.00	50.00
Cuota del Examen*	60.00	50.00

** La cuota de registro cubre el período de dos años inmediatos a la recepción de la solicitud y aceptación del registro de la persona.

*Cuota por cada parte y por cada presentación.²³

Reembolsos:

La cuota de registro no es reembolsable ni transferible. Las cuotas del examen son reembolsables mediante solicitud por escrito directamente al IIA. Se hará un cargo por proceso de US \$25.00.

Diferimientos:

Las cuotas de examen son diferibles para el siguiente examen sin costo cuando el solicitante lo avise por escrito antes del 1º de Abril tratándose del examen de Mayo y antes del 1º de Octubre tratándose del de Noviembre. Se hará un cargo de \$25 dls. después de las fechas aquí estipulada, para solicitantes que cambien el lugar del examen, cambien las partes a presentar o pospongan su presentación hasta el siguiente examen.

Si el candidato no avisa de su cancelación con una semana de anticipación o no se presenta, se hará una deducción de US \$50.00 sobre las cuotas pagadas. El importe restante, se diferirá automáticamente si el candidato se encuentra todavía dentro del período de elegibilidad de dos años.

²³ www.imai.org.mx

Los exámenes son a la hora y fecha indicada.

PARTES I y III **PARTES II y IV**
8:30 a.m. a 12:00 p.m. 1:30 p.m. a 5 p.m.

¿Dónde presentar el examen?

En la Sede del Instituto Mexicano de Auditores Internos, A. C. (IMAI) Av.
Chapultepec # 336 2° piso, Col. Roma, México, D. F.

☞ **El programa de desarrollo continuo**

Para 1982, el Instituto de Auditores Internos, IIA implantó un programa de desarrollo permanente y de carácter obligatorio conocido por sus siglas como (CPD).

Este programa se estableció con un propósito fundamental que fue el de promover el desarrollo de conocimientos, habilidades, disciplinas y características personales que necesita un auditor certificado, para desempeñar su trabajo con las exigencias actuales de la profesión, de acuerdo a los más altos estándares de calidad para la práctica profesional de la Auditoría Interna.

Este programa lo va a permitir el mantener sus habilidades y conocimientos de manera continua y progresiva, al enfrentar una capacitación y actualización de sus conocimientos en 120 horas, las cuales deberán realizarse o completarse a través de diversas maneras como son: con cursos, seminarios, talleres, conferencias, etc. A partir de haber obtenido la certificación.

Como puedes darte cuenta, este proceso es complemento a la certificación y es un requisito indispensable para mantenerla.

Programa de Desarrollo Continuo

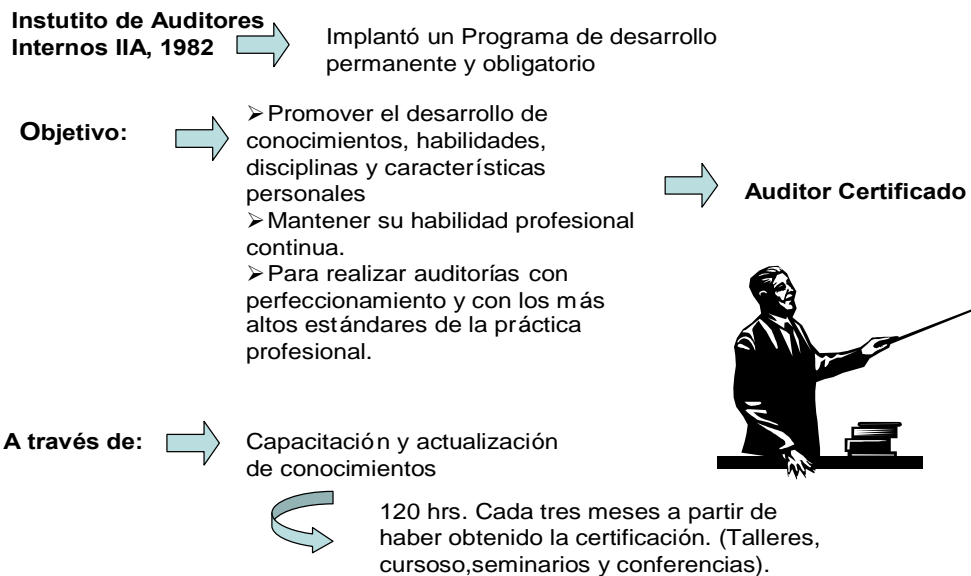


Figura 7.3. Resumen del programa de desarrollo continuo

¿Qué importancia representa en la actualidad el estar actualizado?

Comenta tú respuesta con tu asesor y pregúntale su opinión.

☞ **Cuerpo común de conocimientos (CBOK, *Common Body of Knowledge*)**

¿Qué es el cuerpo común de conocimientos? Un cuerpo común del conocimiento es el contorno de conceptos y de técnicas, de habilidades de la base y de las ediciones críticas que se deben estudiar y dominar para tener éxito en una profesión.

Cada profesión tiene un cuerpo común del conocimiento que sirve como el marco para educar y probar la capacidad de los que desean entrar y tener éxito en la profesión.

Podemos mencionar entre las consideraciones acerca del Cuerpo Común de Conocimientos el hecho de que el Consejo de Normas de Auditoría Interna (IASB – *Internal Auditing Standards Board*) y el Consejo de Regentes (BOR –

Board of Regents), están resolviendo las necesidades en las áreas de estándares y de certificación de la profesión de la Auditoría Interna.

Sus declaraciones respectivas de la misión, por el Manual de políticas del Consejo del IIA, señalan que el IASB es el comité técnico responsable de promulgar y de supervisar las normas profesionales para la práctica de Auditoría Interna. Por su parte, el BOR es responsable de definir, de promover, de organizar, de dirigir, y de controlar la examinación para la Certificación del Auditor Interno (CIA) que abarca el cuerpo común del conocimiento

El IIA apoya fuertemente a mayores niveles de la práctica profesional. Las actividades que pertenecen a las normas de la profesión y al cuerpo común del conocimiento se evalúan sobre una base en curso para asegurar que se reflejen el estado de la práctica.

Los **estándares** y la **certificación** se ofrecen para:

- 1) Asistir a los esfuerzos del departamento de trabajo de Estados Unidos y del departamento de educación de Estados Unidos para el desarrollo voluntario de habilidades de estándares basados en la industria y la certificación.
- 2) Para presentar los esfuerzos comprensivos terminados y utilizados por la profesión de la Auditoría Interna.

Lo siguiente está basado en el extenso proyecto de investigación por la organización de calidad de miembros del IIA, apoyada por su calificado personal, y responde a cuatro de “las cuestiones claves” planteadas por los departamentos de Estados Unidos del trabajo y de la educación en un esfuerzo por desarrollar un acercamiento apropiado a esta materia (enumerada en marzo 18 de 1992, Registro Federal, vol. 56, N° de 53).

¿Cuáles deberían ser los principios de guía para el desarrollo de las habilidades de los estándares voluntarios, basados en la industria en el contexto de las realidades sociales, económicas y políticas de los Estados Unidos?

Como la organización principal de la profesión implicada con el entrenamiento, certificación, establecimiento de estándares, se evalúan periódicamente el **cuerpo común del conocimiento (CBOK)** de la profesión. Un estudio reciente reveló lo siguiente:

- ✓ Hay CBOK bien definidos para los auditores internos. El CBOK es notablemente consecuente con través de auditores con diversos contextos, en diferentes industrias, gobierno y educación, y en diversos países. El factor demográfico principal hace que el CBOK varíe en la posición del auditor. Mientras que los auditores se mueven desde personal de Auditoría hasta encargados y finalmente al director, los cambios en el CBOK ocurren.
- ✓ El CBOK abarca 334 capacidades individuales en 20 diversos temas.

Las **20 disciplinas superiores**, en orden de la importancia percibida total, son:

- | | |
|---------------------------------|--------------------|
| 1. Razonamiento | 18. Estadística |
| 2. Comunicaciones | 19. Economía |
| 3. Auditoría | 20. Internacional. |
| 4. Ética | |
| 5. Organizaciones | |
| 6. Sociología | |
| 7. Fraudes | |
| 8. Computadoras | |
| 9. Contabilidad financiera | |
| 10. Reunión de datos | |
| 11. Contabilidad administrativa | |
| 12. Gobierno | |
| 13. Legal | |
| 14. Finanzas | |
| 15. Impuestos | |
| 16. Métodos cuantitativos | |
| 17. Mercadotecnia | |

Las capacidades específicas incluidas en la encuesta sobre CBOOK con respecto al conocimiento que debe ser incluido en la examinación del **Auditor Interno Certificado** (CIA) resultaron en cuatro categorías de prueba:

- Asuntos que deben ser examinados para la capacidad.
- Asuntos que deben ser examinados para una comprensión sana.
- Asuntos que deban examinar para una comprensión básica.
- Asuntos que no deben preguntarse.

¿Qué opinas de estas 20 disciplinas?, ¿crees que sean necesarias para el desempeño del auditor interno?, ¿por qué sí o por qué no?

El conocimiento de un auditor es una combinación de los conceptos aprendidos informalmente, con la enseñanza convencional, experiencia en el acto, y en actividades profesionales del desarrollo.

El informe identifica las capacidades que deben presentarse, (o sólo consideradas por los especialistas), e identifica el ajuste más apropiado (enseñanza convencional, seminarios profesionales del desarrollo, o experiencia en el caso) donde la capacidad debe ser adquirida.

Los resultados del CBOOK serán asimilados en las áreas de los estándares, certificación, plan de estudios de la Universidad, ofrendas educativas de continuación, etc., sobre una base global.

Programa de Desarrollo de un Cuerpo Común de Conocimientos (CBOK), Common Body of Knowledge – IIA.

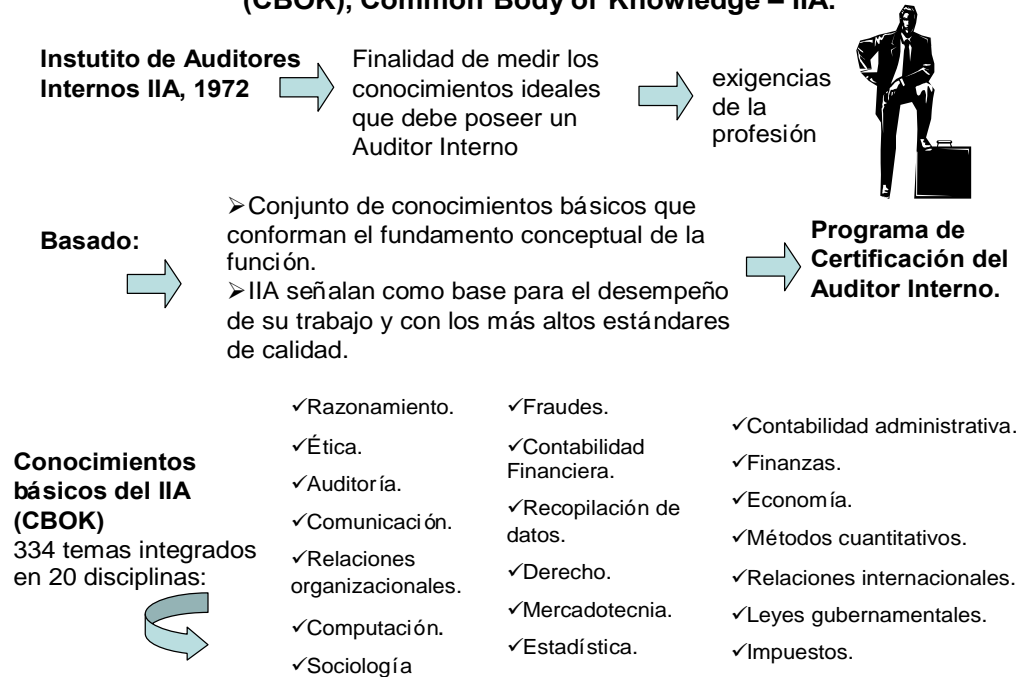


Figura 7.3. Resumen del Cuerpo común de conocimiento

Como te habrás dado cuenta el perfil profesional del auditor interno es muy completo y de la calidad profesional de su trabajo es muy exigente además de que debe cumplir con los requisitos normativos como son: Código de ética profesional (comentado en el tema 11), certificación, programa de desarrollo continuo, así como el cuerpo común de conocimientos.

¿Cuál de estos puntos crees que tenga mayor importancia en la actualidad? ¿por qué?, comenta la respuesta con tu asesor.

Aplicaciones del cuerpo común de conocimientos

El cuerpo común de conocimientos se usará para el desarrollo y mantenimiento de todas las certificaciones que existen para los auditores internos y exámenes de especialidad. También se usará para ayudar al desarrollo de material educativo y de entrenamiento para la certificación.

ESQUEMA DEL CUERPO COMÚN DEL CONOCIMIENTO (CBOK)



Figura 7.4. Resumen del CBOK

☞ El outsourcing

Antecedentes

Se le conoce como **tercerización** o subcontratación.

Es un servicio innovador de administración, cuya función es contratar o delegar a largo plazo a un proveedor más especializado que nosotros. La administración y el manejo eficiente y efectivo de los procesos que no están ligados directamente con la naturaleza propia del negocio, lo cual permitirá la concentración de los esfuerzos en las actividades que son esenciales con el fin de obtener mayor competitividad y resultados tangibles para la entidad.

Te preguntarán ¿cuáles son los antecedentes o por qué se da este servicio?, bueno, pues se inicia con la competencia de las empresas en los mercados globales y surge de las necesidades de externalizar algunas funciones. En México se implanta a raíz de la crisis de 1995.

Concepto

Este término se puede definir de varias maneras:

- Como una megatendencia que se impone en la comunidad empresarial a nivel mundial y que consiste básicamente en la contratación externa de recursos anexos, mientras la organización se dedica exclusivamente a la razón de ser de su negocio.
- Como una herramienta que nos permitirá enfocarnos en hacer lo que realmente hace bien.
- Es el proceso por el cual una firma identifica una porción de su proceso de negocio que podría ser desempeñada más eficiente y/o más efectivamente por otra corporación, la cual es contratada para desarrollar esa porción del negocio. Liberando de esta manera a la primera organización para enfocarse en la parte o función central de su negocio.
- Es compromiso de una entidad externa proveer de servicios o productos que con anterioridad se realizaban por una fuente interna, o simplemente no existían, con el propósito de reducir costos

manteniendo y para moderar la calidad de ese servicio o producto, trayendo consigo beneficios alternos.

Como puedes observar, estas definiciones de lo que es *outsourcing*, nos señalan que se trata de un servicio externo.

Actividad de aprendizaje

A.7.2. Analiza las definiciones del *outsourcing* y elabora tu propia definición.

Sus **dos modalidades** son:

- El *Cosourcing*.
- El *Full in House*.

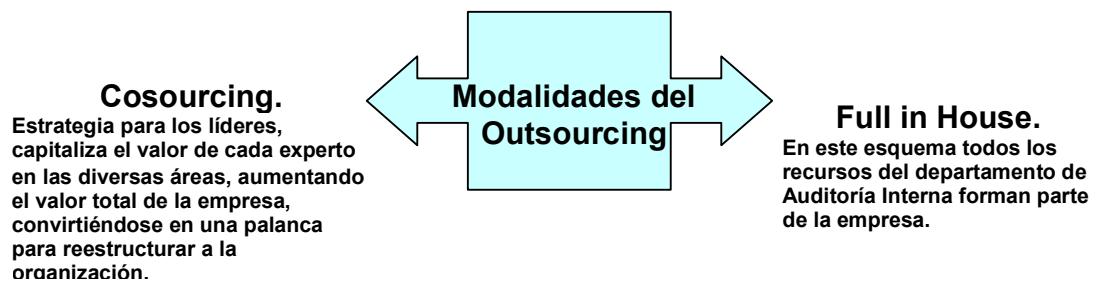


Figura 7.5. Modalidades del outsourcing

El *Cosourcing* es una estrategia para los líderes de mercado, ya que se capitaliza el valor de cada experto en las diversas áreas de la empresa, lo que conlleva a aumentar su valor total y se convierte en una excelente palanca para la reestructuración de la organización.

A diferencia del *Outsourcing* convencional, que generalmente significa todo o nada, el *Cosourcing* le brinda una flexibilidad a la empresa para colaborar en forma conjunta coadyuvando a los objetivos y metas corporativas, adaptándose a su vez a las necesidades específicas combinando esfuerzos, experiencia y especialización.

Colaboración Outsourcing = Cosourcing

Alcance

El *Outsourcing* puede ser:

- total cuando se implica la transferencia de equipos, personal, redes, operaciones y responsabilidades administrativas al contratista.
- parcial cuando sólo se transfieran algunos elementos anteriores.

Objetivos del *Outsourcing*

Los principales objetivos que pueden lograrse con la contratación de su servicio son los siguientes:

- Optimización y adecuación de los costos relacionados con la gestión, en función de las necesidades reales.
- Eliminación de riesgos por obsolescencia tecnológica.
- Concentración de la propia actividad de la organización.

La utilización del *Outsourcing* para realizar ya sea todas o algunas de las funciones de Auditoría Interna ha cobrado mayor importancia y a su vez complementaria para los auditores internos en la actualidad y modernidad mundial de las empresas de todo tipo, tratando de aprovechar algunos recursos en otras funciones, generando valor agregado, ahorro en costos, incrementando la productividad y la efectividad del personal de la entidad.

Su **contratación** se puede hacer de tres maneras:

La primera es complementando el trabajo de Auditoría Interna ya existente, un ejemplo podría ser la revisión de algunas sucursales o alguna subsidiaria.

La segunda es para consultas de Auditoría Interna en aspectos meramente particulares, como ejemplo tendríamos la necesidad de definir las áreas de riesgos en ciertos departamentos.

La tercera es para reemplazar la función de Auditoría Interna existente o proveer servicios de la misma a pequeñas o medianas empresas que no

cuenten con suficientes recursos y no estén en la posibilidad de establecer o contar con su propio departamento de Auditoría Interna.

¿Cuál de estas contrataciones crees que se de con más frecuencia en la actualidad? ¿por qué?, ¿cuáles crees que sean las principales razones por las que se contrate este servicio para la Auditoría Interna? Comenta tu respuesta con el asesor.

Las **principales razones de contratación** de este servicio enfocado a la Auditoría Interna son:

- Para incrementar el desempeño de está área.
- Reducción de costos en los productos y servicios.
- Requerimiento de un servicio inmediato, tiempos.
- Cuando no es efectiva esta función dentro de la organización.
- Por la existencia de tiempo improductivo.
- En empresas pequeñas, para no contratar personal para esta función.

Ventajas

- Los auditores serán más independientes
- Las necesidades de equipo y material de trabajo serán menos costosas
- El costo en auditorías internas se convierte en variable
- El servicio de outsourcing se desempeña por profesionales expertos que pueden proveer un alto grado de calidad, ahorrando costos de capacitación.
- Permite a la empresa responder con rapidez a los cambios del entorno.
- Mejora el tiempo de respuesta.

Beneficios

- Delegar la responsabilidad del 100% del área de A.I. a profesionales con amplia experiencia.
- Administrar riesgos y en IT, con la ventaja de no absorben costos fijos para nómina, actualización, capacitación, etc.
- Incrementar eficiencia y optimizar costos.
- Incrementar el valor y resultados de la función de la A.I.
- Acceso inmediato a los recursos.
- Acceso a herramientas y metodologías vanguardistas y actualizadas.
- Acceso a información para fines comparativos (benchmarking).



Figura 7.6. Cuadro resumen de ventajas y beneficios del *outsourcing*

Riesgos

- La organización puede tomarse demasiado dependiente o ser enteramente dominada por los prestadores del servicio.
- Pérdida de Control.
- Riesgos de Seguridad y amenazas de confidencialidad.
- Cambio d costos y compromisos / la estabilidad financiera del subcontratista.
- Cambio del negocio y la tecnología durante la vida del contrato.
- Incompatibilidad de las motivaciones/ habilidades, cliente-proveedor.
- Cambios en el entorno.
- Los auditores internos contratados pueden ser menos fieles a la organización
- Pueden no estar lo suficientemente familiarizados con el entorno organizacional.
- La existencia de un departamento de auditoría interna puede proveer entrenamiento a futuros gerentes operativos.
- El outsourcing carece del alto grado de desarrollo que posee un departamento estable de auditoría interna.



Figura 7.7. Resumen de los riesgos del *outsourcing*

Como te podrás dar cuenta, existen beneficios y ventajas, dentro de las cuales destacan el tiempo de respuesta, esto debido a la alta especialización, a las herramientas utilizadas y a la tecnología más moderna del proveedor, dando a su vez una reducción en el costo y logrando un impacto en la productividad, dando como resultado que la empresa se enfoque a otras actividades. Este servicio conlleva ciertos riesgos.

Actividad de aprendizaje

A.7.3. Comenta lo antes expuesto con tu asesor, las ventajas y desventajas así como los riesgos. Ahora analízalos y da tu punto de vista.

A.7.4. Investiga los nombres de algunas empresas que tengan Outsourcing en Auditoría Interna.

En la actualidad ha sido creciente el interés por este servicio, lo cual irá cambiando la naturaleza propia de la Auditoría Interna, por lo que es necesario que los auditores conozcan y entiendan los conceptos que están implícitos en *outsourcing*, los roles actuales de la Auditoría Interna, las relaciones organizacionales que están siendo modificadas por esta estrategia.

Lo recomendable es hacer una alianza donde se logren las metas comunes de la entidad como es la reducción de costos, incremento de la productividad y enalteciendo la calidad de los servicios profesionales de Auditoría Interna.

¿De qué crees que dependa el éxito de la contratación de un Outsourcing?

Primeramente es indispensable hacer un estudio de mercado donde se pueda ver y conocer las opciones de los diversos prestadores de este servicio, donde se observará su experiencia, conocer sus clientes, el éxito en la implantación de sus servicios, sus referencias de trabajo, condiciones de operación actuales, la respuesta de sus equipos en tiempos y necesidades, compromiso con la empresa, etc.

Actividades de aprendizaje

A.7.5. Se sugiere acudir a la WEB, buscando todo lo relacionado con las modalidades del outsourcing y elabores un análisis crítico de las ventajas, desventajas de este servicio con relación a la Auditoría Interna.

Bibliografía del tema 7

ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A.C., Boletín 2, *Metodología de la Auditoría Integral*, Dofiscal Editores, 1996.

FRASER, Donald, Benton E. Group and James W Kolari, *commercial Banking: The Management of Risk*, Cincinnati, Western College Publishing, 2001.

HEMPEL, George H., Simonson Don, *Bank Management: Text and Cases*, New York, John Wiley and Sons, Inc, 1999.

IIA, *Outsourcing, Downsizing, and Reengineering: Internal Control Implications*, Marcella, 1995.

KOCH, Timoty, Mc Donald Scott, *Bank Management*, Forth Worth, the Dryden Press, 2000.

Mesografía

www.theiia.org/ecm/certification.cfmdoc

www.imai.org.mx

www.iai.es/formacion/cursos2002/29a.htm

www.theiia.org/

www.amdaid.org.mx

www.impc.org.mx

www.isaca.cl/cisa.html

www.bai.org/cba

www.scjn.gob.mx.iudicatura

www.cepag.org/acreditation/certification.html

www.iai.es/formacion/cursos2002/29.htm

www.perualmundo.org.pe/cursos/sa8000/objpo.htm

www.adacsi.org.ar/info_certificacioncisa.htm

www.caipe.com.mx/serviciosauditoria.htm

www.corporacion-zenitran.com/audimss.html

www.business.utsa.edu7undergraduate/bus_cbt.htm

www.hau.gr/hau/en/mgt_cissp_cbt.html

[www.isc2.orgEmail:ISC2Europe@isc2.org](mailto:ISC2Europe@isc2.org)

www.nccu.edu/business/ug/cbk_un.html

www.uis.edu/-dejnaron/CBK.html

www.smartpros.com

www.nysscpa.org/cpajournal/1991/1099/Features/F141099.htm

www.outsourcing.com

www.soyentrepreneur.com

Revistas

Contaduría Pública, Septiembre 2000.

Questionario de autoevaluación

1. ¿Por qué se da la certificación del auditor interno?
2. ¿Qué se debe hacer para obtener esta certificación?
3. Mencione 2 requisitos para la certificación.
4. Señale que certificaciones maneja cada organismo.
5. AICPA, IIA, ISACA y IBAI
6. ¿Qué organismo certifica a los auditores internos en México?
7. ¿Qué permite tener el programa de certificación?
8. Menciona el objetivo primordial del CBOK
9. ¿En qué se basa y para qué el CBOK?
10. ¿Sobre qué niveles de competencia se evalúa el conocimiento del auditor interno?
11. ¿En qué fecha el Instituto de auditores internos implantó un programa de desarrollo permanente?

Examen de autoevaluación

1. Señala los incisos que mencionan los objetivos del proceso de certificación del Instituto de auditores internos, IIA.
 - a) Motivar el desarrollo y capacidad profesional de los auditores internos.
 - b) Definir los criterios de reconocimiento profesional de los auditores internos.
 - c) Desarrollar un programa de evaluación continua medible para el conocimiento y sus habilidades.

2. Señale el inciso que muestra los tipos de requisitos para la certificación del IIA.
 - a) Educativos, laborales y de conducta.
 - b) Información, entendimiento y pericia.
 - c) Salud, éticos y de calidad.

3. ¿A qué se refiere el siguiente enunciado? Este programa se estableció con un propósito fundamental de promover el desarrollo de conocimientos, habilidades, disciplinas y características personales que necesita un auditor certificado, para desempeñar su trabajo con las exigencias actuales de la profesión , de acuerdo a los más altos estándares de calidad para la práctica profesional de la Auditoría Interna.
- a) Programas múltiples continuos.
 - b) Programa de desarrollo continuo.
 - c) Programa de estímulo continuo.
4. ¿Qué define el siguiente párrafo? Es el compromiso de una entidad externa a proveer de servicios o productos que con anterioridad se realizaban por una fuente interna, o simplemente no existían, con el propósito de reducir costos manteniendo y para moderar la calidad de ese servicio o producto, trayendo consigo beneficios alternos.
- a) Colaboración
 - b) *Cosourcing*
 - c) *Outsourcing*
5. ¿A qué hace referencia el siguiente enunciado?
Es el contorno de conceptos y de técnicas, de habilidades de la base y de las ediciones críticas que se deben estudiar y dominar para tener éxito en una profesión.
- a) CBOK al cuerpo común de conocimientos.
 - b) *BOR*- Board of Regents
 - c) CIA Certificación de Auditor Interno
6. _____ es una estrategia para los líderes de mercado, ya que se capitaliza el valor de cada experto en las diversas áreas de la empresa, lo que conlleva a aumentar su valor total y se convierte en una excelente palanca para la reestructuración de la organización.

7. En el esquema _____ todos los recursos del departamento de Auditoría Interna forman parte de la empresa.
8. Señale en cada uno de los siguientes incisos si el *outsourcing* representa una ventaja, un beneficio o un riesgo.
- a) Incompatibilidad en motivación y habilidades cliente - proveedor.
 - b) Acceso a herramientas y metodología vanguardista y actualizada.
 - c) Permite a la empresa responder con rapidez a los cambios del entorno.
9. En México el *outsourcing* se implanta a raíz de la crisis de _____.
10. ¿A qué parte del examen de certificación de auditor interno corresponde el control gerencial y tecnología de información?
- a) Parte I
 - b) Parte II
 - c) Parte III
 - d) Parte IV

Bibliografía

ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A.C., boletines varios, Dosifiscal Editores, 1999.

ACADEMIA Mexicana de Auditoría Integral A. C., Boletín 2, *Metodología de la Auditoría Integral*, Dofiscal Editores, 1996.

BRINK, Victor y WIT H, *Auditoría Interna Moderna*, ECAFSA,, 2001.

CERVANTES, Laing y SERRANO MACHORRO, J.C. *La Auditoría Interna en México y Estados Unidos*, IMAI e IMCP, 2001.

CEVALLOS, Jesús y Cruz Reyes Guillermo, Consejo Corporativo, C. I. Dellolitte & Touche, Edición 2004.

Comptroller's Handbook, Comptroller's Handbook for Asset Management; Comptroller's Handbook for Compliance from the OCC website (OCC. Treas.gov), November, 2001.

FRASER, Donald R., BENTON E., Group and James W Kolari; *Comercial Banking: The Management of Risk*; Cincinnati; OH South – Western College Publishing, 2001.

GLEIM, Irvin N., *Certified internal auditor*, tomos I y II, 1994.

HEMPEL, George H., Simonson Don, *Bank Management: Text and Cases*, New York, John Wiley and Sons, Inc, 1999.

IIA, *Outsourcing, Downsizing, and Reengineering: Internal Control Implications*, Marcella, 1995.

IFAC, Comité Internacional de Normas de Auditoría, IFAC 10, Utilización del trabajo del Auditor Interno, 1983.

IMAI, *Declaraciones sobre las Normas para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna* SIAS, Boletines del 1 al 13, México, 1998.

IMCP, *Normas y Procedimientos de Auditoría*, Boletines 3050 y 5030, Ed. 17 y 23, 2003.

INSTITUTE of Internal Auditors, *Código de ética*, E.U., 2000.

INSTITUTE of Internal Auditors, *Internal Auditing Handbook*, 2ª Ed, E.U., 2003.

INSTITUTE of Internal Auditors, *International Standards for the professional practice of internal auditing*, E.U., 2004.

INSTITUTE of Internal Auditors, *Pistas de Auditoría*, Boletines varios, Dosifiscal Editores, México, 1999.

IMCP y SECODAM, *Auditoría al Desempeño*, 2002.

IMCP, *Normas y Procedimientos de Auditoría, Boletines, 3050 y 5030*, 2003.

KOCH, Timote W. y S. Scott McDonald, *Bank Management*, Thomson, 2000.

LANZ, José, *La contraloría y el Control Interno*, Fondo de Cultura Económica, 1999.

LAZCANO, Juan Manuel, *El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna*, Mc Graw-Hill, 1996.

PANIAGUA, Victor y ESPINOZA, Fernando, *Auditoría Integral*, Fondo Editorial-UNAM, 1987.

SANTILLANA González J.R., *Manual del Auditor Tomo II*, ECAFSA, 2000.

SANTILLANA González J.R., *Auditoría IV Auditoría Interna*, Thomson, 2002.

SANTILLANA González J.R., *Establecimiento de sistemas de control interno*, ECAFSA, 2001.

SPENCER, Pickett K.H, *The Internal Auditing Handbook*, Wyley & Sons, 2a Ed, 2003.

PANIAGUA, Victor y Fernando Espinosa, *Auditoría Integral*, FCA-UNAM, 1987.

VAN GREUNING, Hennie and BRAJOVIC, Bratanovic, Sonja, *Analyzing Banking Risk: A Framework for Assessing Corporate Governance and Financial Risk Management*; World Bank Monograph Series, 2000.

WHITTING, Ray, *Principles of Auditing and other assurance services*, McGraw-Hill, 2004.

Páginas de consulta en Internet

- ❖ [http:// www.theiia.org/ecm/certification.cfm](http://www.theiia.org/ecm/certification.cfm)
- ❖ [http:// www.impc.org.mx](http://www.impc.org.mx)
- ❖ [http:// www.isaca.cl/cisa.html](http://www.isaca.cl/cisa.html)
- ❖ [http:// www.imai.org.mx](http://www.imai.org.mx)
- ❖ [http:// www.bai.org/cba](http://www.bai.org/cba)
- ❖ [http:// www.scjn.gob.mx/judicatura](http://www.scjn.gob.mx/judicatura)
- ❖ [http:// www.cepag.org/acreditation/certification.html](http://www.cepag.org/acreditation/certification.html)
- ❖ [http:// www.iai.es/formacion/cursos2002/29a.htm](http://www.iai.es/formacion/cursos2002/29a.htm)
- ❖ [http:// www.perualmundo.org.pe/cursos/sa8000/objpo.htm](http://www.perualmundo.org.pe/cursos/sa8000/objpo.htm)
- ❖ [http:// 64.239.34.105/programas/auditores/proceso_certificacion.php](http://64.239.34.105/programas/auditores/proceso_certificacion.php)
- ❖ [http:// www.adacsi.org.ar/info_certificacioncisa.htm](http://www.adacsi.org.ar/info_certificacioncisa.htm)
- ❖ [http:// www.caipe.com.mx/serviciosauditoria.htm](http://www.caipe.com.mx/serviciosauditoria.htm)
- ❖ [http:// www.corporacion-zenitran.com/audimss.html](http://www.corporacion-zenitran.com/audimss.html)
- ❖ http://www.business.utsa.edu/undergraduate/bus_cbt.htm
- ❖ http://www.hau.gr/hau/en/mgt_cissp_cbt.html
- ❖ <http://www.isc2.org> Email: ISC2Europe@isc2.org
- ❖ http://www.nccu.edu/business/ug/cbk_un.html
- ❖ <http://www.theiia.org/>
- ❖ <http://www.uis.edu/~dejnaron/CBK.html>
- ❖ <http://www.amdaid.org.mx>
- ❖ <http://www.smartpros.com>
- ❖ <http://mailweb.udlap.mx/~oneve/sarasota/audita16.htm>
- ❖ <http://www.nysscpa.org/cpajournal/1999/1099/Features/F141099.HTM>
- ❖ <http://www.outsourcing.com>
- ❖ <http://www.soyentrepreneur.com>
- ❖ <http://www.federalreserve.gov>

Revistas

Revista *Contaduría Pública*, septiembre 2000.

RESPUESTAS A LOS CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN AUDITORIA INTERNA

Tema 1

1. La actividad comercial, donde sus funciones sólo se limitaban a la vigilancia, supervisión y control de las operaciones de los negocios.
2. De inicio, de evolución 1934 y de consolidación con la creación del IIA.
3. “Es una función de evaluación y prevención independiente, establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades, como un servicio de apoyo y asesoría al comité de dirección”.
4. Para reforzar las áreas de **control interno** dentro de las organizaciones, disminuyendo y evitando riesgos, así como para proteger sus activos, evitar y prevenir fraudes, dar cumplimiento a disposiciones legales, obtener información financiera y administrativa para el logro de la eficiencia operacional a través de la eficiencia y la eficacia de dichos controles y de todas las actividades operativas de las entidades de una manera competitiva.
5. Estados Unidos.
6. Apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades proporcionándoles análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información de las actividades revisadas y la promoción de un efectivo control a un costo razonable
7. En la ayuda a la entidad al mejor aprovechamiento de sus recursos, proporcionándole un valor agregado a sus actividades y operaciones para el óptimo logro de sus objetivos a través del desarrollo e implementación de sus controles financieros, operacionales y administrativos.

8. El alcance del trabajo de Auditoría Interna debe cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno de la organización y la calidad de ejecución en del desempeño de las responsabilidades asignadas.
9. Como la óptima utilización de los recursos con los que cuenta una entidad, haciéndolos eficiente y aprovechándolos al máximo posible, los auditores deberán establecer los estándares que medirán la economía y la eficiencia del uso que se les de a esos recursos, si han sido entendidos dichos estándares, así como de ver las desviaciones a estos; identificando, analizándolos y comunicando los resultados, para dar soluciones y medidas correctivas de manera conjunta.
10. Para asegurar una adecuada cobertura de toda la Auditoría y minimizar la duplicidad de trabajo, esfuerzos y funciones.
11. A través de:
 - ♦ Reuniones periódicas para discutir y comentar los asuntos de interés que involucren a ambos.
 - ♦ Acceso mutuo a programas de Auditoría y papeles de trabajo.
 - ♦ Intercambio de reportes de Auditoría así como de comunicaciones a la administración.
 - ♦ Comprensión común de técnicas, métodos, procedimientos y terminología, homologando y estandarizando la función.
 - ♦ Intercambio de papeles de trabajo, informes, cartas de observaciones y sugerencias.
 - ♦ Proporcionar copia de los dictámenes, informe largo y cartas de observaciones a los internos por parte de los externos, ya que serán un apoyo para la planeación de la Auditoría Interna
 - ♦ Definición de responsabilidades de ambas auditorias.

12. Es el estándar específico 550 el que nos habla de los auditores externos, el cual dice lo siguiente: “El director de Auditoría Interna debe coordinar los esfuerzos de Auditoría Interna y Externa”.

13. A través de:

- Ampliar la evaluación del control interno a los campos operativos y administrativos.
- Promover la eficiencia operacional.
- Evaluar la eficiencia en los planes y recursos.
- Evaluar el desarrollo y la eficiencia de los sistemas de información.
- Analizar los riesgos existentes.

14. El control interno es el plan de organización que incluye todos los métodos y procedimientos, que en forma coordinada, se adoptan en la empresa para salvaguardar sus activos, obtener información veraz y oportuna, promover la eficiencia operacional y adhesión a las políticas preestablecidas por la empresa.

15. Dan origen a la Auditoría integral.

16. Para regir, normar y dar lineamientos generales de aceptación que rigen a la profesión, con objetivo de ofrecer a la sociedad una profesión sólida, organizada con criterios uniformes que garanticen la calidad de sus servicios y se consolide la confianza depositada en ella.

17. Es el máximo organismo a nivel internacional que representa a la Auditoría Interna, el cual unifica los criterios de la Auditoría Interna, emite toda su normatividad, rige su actuación profesional.

18. Surge como un foro abierto a la capacitación e investigación de la Auditoría y control, para elevar y difundir las técnicas más avanzadas de la Auditoría Interna en México.

19. El IIA, maneja 2 formulaciones del código de ética del IIA, una es para todos sus miembros en general y la otra es para los auditores que están certificados (CIAs).
20. El primero cuenta con 11 artículos (cabe hacer mención que es en esencia idéntica al del Imai, Instituto Mexicano de Auditores Internos) y el segundo sólo contempla 10 artículos. Sus perfiles y contenido no varían, son iguales, la diferencia radica en que en el código para los certificados se excluye el artículo VIII; así como la introducción al mismo es diferente. Otra diferencia es que con una sola violación al código de los certificados, éste se pierde.
21. Por que se considera necesaria e indispensable la aplicación de los principios morales que toda profesión requiere para mantener un prestigio y garantizar la calidad de sus servicios, con el fin de orientar la conducta de los agremiados y asegurarse de la observancia de los mismos con honorabilidad y dignidad.
22. Respuesta de criterio.
23. Las razones para sus pronunciamientos son principalmente que representen a la profesión de auditores internos por medio del IIA, la confianza que ofrecen los servicios de estos profesionales y mantener los más altos estándares de conducta, honor y carácter.
24. Es una evaluación multidisciplinaria, independiente y con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una institución, pública o privada, de la relación con su entorno, así como de sus operaciones, para proponer alternativas para lograr sus fines y/o el mejor aprovechamiento de sus recursos.

RESPUESTAS A LOS CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN
AUDITORIA INTERNA

TEMA 2

1. La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ya que ésta ayuda a la organización para cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
2. A las NIA`s, Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.
3. Las emite el Consejo de Normas de Auditoría Interna, IIA los últimos agregados y enmiendas se hicieron en diciembre del 2003, entrando en vigor, en enero de 2004.
4. Es la unificación de criterios y lineamientos para cumplir con un trabajo de calidad y responsabilidad profesional y social.
5. Definir principios básicos que representen el ejercicio de la Auditoría Interna, proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de la Auditoría Interna, establecer las bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna y fomentar la mejor en los procesos y operaciones de la organización.
6. Los servicios de aseguramiento y consultoría.
7. Estos servicios comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto de un proceso, sistema u otro asunto.

8. Son por naturaleza consejos desempeñados, por lo general, a pedido de un cliente. La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría están sujetos al acuerdo efectuado con el cliente. Por lo general, existen dos partes en los servicios de consultoría: (1) la persona o grupo que ofrece el consejo, es decir el auditor interno, y (2) la persona o grupo que busca y recibe el consejo, es decir el cliente del trabajo. Cuando desempeña servicios de consultoría, el auditor interno debe mantener la objetividad y no asumir responsabilidades de gestión.

9. Normas de atributos, de desempeño y de implantación

10. Son una guía e instrumento de control para el uso adecuado de los servicios profesionales de un auditor interno, se emitieron en 1947. Cuyos propósitos son: aportar una comprensión del papel y responsabilidades de Auditoría Interna a todos los niveles de la administración, consejo de administración, entidades públicas, auditores externos y organizaciones profesionales, establecer bases para la guía y medición de la ejecución de la Auditoría Interna y optimizar la práctica de la Auditoría Interna.

RESPUESTAS A LOS CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN AUDITORIA INTERNA

TEMA 3

1. Al Consejo de administración sería lo deseable, pero es poco práctico, por lo tanto lo óptimo es al Director General, y no es recomendable reportarle al Director de Finanzas.
2. Dentro de los primeros niveles para tener mayor cobertura, aceptación y respeto dentro de la organización.
3. Programa de trabajo, programa específico de Auditoría Interna, índice, catálogo de marcas, cuestionario de control interno, evaluación del desempeño, cédula de control de horas trabajadas y no productivas, análisis de tiempos, archivo de Auditoría y la hora de evaluación del personal.
4. Dirigir a sus subordinados en las funciones de planeación, coordinación y dirección, desarrollar políticas y procesos, desarrollar un programa de desarrollo personal, reclutamiento, entrenamiento, evaluación y promoción.
5. Son los elementos básicos a considerar para un adecuado ejercicio de la Auditoría Interna.
6. Es el documento de planeación en el que se consignan todos los trabajos a realizar y se diseña por un año calendario, en el mismo se dan los pasos a seguir, se indican los procedimientos, extensión y relación con los papeles de trabajo.
7. Para conocer las horas empleadas en Auditoría (productivas) y las no empleadas en las asignaciones directas, pero que se utilizan en otras actividades dentro del área (no productivas). Permite conocer el tiempo laborable, como se ocupó, qué se hizo, cuándo y es una herramienta para el grupo y de control interno.

8. Informar a los diversos niveles de la administración de las habilidades y el desempeño del personal de Auditoría Interna.
9. Para poder contar con información y soporte de todo trabajo realizado de la Auditoría y que servirá para la planeación y programación de sus actividades, conserva la historia de las mismas; es una excelente herramienta de consulta, nos ayuda a conocer la evolución y desarrollo de la organización.
10. Archivo de administración interna, archivo de Auditorías realizadas y archivo general.

RESPUESTAS A LOS CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN AUDITORIA INTERNA

Tema 4

1. Surgen como una verdadera necesidad, derivada de la aceleración de las diversas expectativas sociales, su impacto en las áreas de responsabilidad social dentro de las organizaciones y de la expansión, respeto y reconocimiento de los servicios de la Auditoría Interna.
2. Es la unidad de apoyo, asesoría y consulta creada por el Consejo de Administración, para asegurar el respeto y apoyo de la Auditoría, tanto interna como externa, asegurando el adecuado cumplimiento de sus controles internos, de sus objetivos y de la propia misión de la empresa, que debido a su importancia, deberá posicionarse a nivel Staff".
3. Como un sistema que tiene como objetivo propiciar el orden, la transparencia operacional, la provisión de información, con sentido para todos los interesados en ella, el pensamiento de largo plazo, conservando el equilibrio entre los objetivos económicos y los sociales, fomentando el uso eficiente de los recursos.
4. Por el director de Auditoría Interna, el auditor externo, el director general y los directores de áreas operativas.
5. El Director General.
6. Planeación, monitoreo y reporte.
7. Normalmente sesionan una vez al mes, inmediatamente después de la presentación de los estados financieros y lo coordina el director de Auditoría Interna.
8. Como sigue:

- Incrementar la incorporación y participación de auditores internos al IMAI (Instituto Mexicano de Auditores Internos), para lograr mayor representación de la Auditoría Interna dentro de las empresas e inclusive en el ámbito gubernamental.
- Con la captación de nuevos socios y cuotas, estas dedicarlas a mayor difusión interna y a la investigación.
- Implementar un programa de educación continua similar al de IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos), orientado a la Auditoría Interna.
- Mantener una representación constante ante el IIA (Instituto Americano de auditores internos).
- Cuidar aspectos de actualización y buscar que se incluyan en los Programas de estudio mayores materias referentes a la Auditoría Interna.
- Apoyar e incentivar la certificación del auditor interno para lograr su profesionalización a nivel internacional.
- Proponer a las grandes firmas de contadores públicos la revisión de la calidad de un departamento de Auditoría Interna, logrando con esto una gran difusión de los beneficios de la Auditoría Interna y poder ofrecerlo a otros países.

9. Incrementar la incorporación y participación de auditores internos al IMAI, para lograr mayor representación de la Auditoría interna dentro de las empresas e inclusive en el ámbito gubernamental. Con la capacitación de nuevos socios y cuotas, estas dedicarlas a mayor difusión interna y a la investigación.

10. En el esfuerzo profesional y en la ética profesional de los propios auditores pero contribuyendo siempre a la satisfacción de las necesidades de la organización, del gobierno y de la sociedad en general.

RESPUESTAS A LOS CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN AUDITORIA INTERNA

Tema 5

1. Es contar con una guía de orientación para una adecuada, correcta y total revisión de la entidad, para asegurar la cobertura de todas y cada una de las etapas o fases que comprenden esta actividad en sus tres tipos: financiera, operacional y administrativa.
2. Análisis general y el diagnóstico, planeación específica, ejecución del trabajo, informe de resultados y seguimiento de recomendaciones.
3. Primero en hacer un diagnóstico, el cual permitirá a la organización determinar los beneficios que puede lograr corrigiendo sus problemas y aprovechando sus áreas de oportunidad que se presentan, justificando y dirigiendo la realización de las fases siguientes de la Auditoría. Esto es aplicable a la mayoría de los casos.
4. En la etapa de la planeación específica.
5. En el desarrollo de los procedimientos de revisión definidos en la fase II de planeación específica, a través de la aplicación de pruebas de Auditoría, para los procesos u operaciones a evaluar, con el fin de obtener evidencia suficiente y competente para fundamentar las observaciones determinadas y ya evaluadas, para así poder presentar las recomendaciones pertinentes.
6. La declaración número dos acerca de las normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna: Norma 430 Comunicación de resultados, nos señala:
7. Se debe emitir un informe escrito, y firmado cada vez que se concluya un trabajo de Auditoría.
8. La fase V Seguimiento de recomendaciones.

9. Se realiza un ensayo de las recomendaciones en solo una parte de la entidad o de un sistema, para medir su funcionamiento, solo es posible si existe similitud en las condiciones que prevalecen en la entidad o en el sistema como un todo.

10. Métodos más utilizados: el instantáneo, el de proyecto piloto, la implantación en paralelo y de implantación parcial o de aproximaciones sucesivas.

11. Método de implantación parcial o de aproximaciones sucesivas.

RESPUESTAS A LOS CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN AUDITORIA INTERNA

Tema 6

1. Los medios por los cuales las personas, tanto internas como externas, evalúan el trabajo y/o contribución del auditor interno y es la más sólida evidencia del carácter profesional de la Auditoría.
2. La importancia derivada del gran aporte que dan los informes a la organización, crea la necesidad de un gran y especial interés y participación por parte del auditor.
Siendo así que los informes escritos son la principal herramienta del auditor para dar servicio a la administración, además a través de su distribución da origen a implementaciones y no solo sirve a los altos funcionarios, sino se vuelve también un apoyo para toda la organización.
3. Sí tienen una función dual, tanto para el auditor como para la administración, esto debe ser considerado a lo largo de toda la Auditoría.
4. Principio, cuerpo y final.
5. Verificación del soporte que lo garantice.
Determinación de evidencias adicionales.
Consideración de causa - efecto.
Determinación de existencia de patrones en las deficiencias que requieran cambios en los procedimientos o determinar si se trata de caso aislado.
Revisión de planes contra presupuestos y asegurarse de la preparación de los hallazgos.
6. En secciones.
7. Primeramente la fecha: la cual deberá ser la del momento de su entrega, resulta práctico señalar también la fecha de aprobación final dada por el

director de Auditoría Interna o responsable del área, se debe mecanografiar, reproducir, compaginar y empastar con la más alta calidad.

El destinatario: se deberá dirigir al funcionario responsable directo del área sujeta a revisión o del funcionario que haya solicitado la revisión.

Introducción: este párrafo establecerá la naturaleza general de la actividad operacional cubierta en la revisión y servirá como orientación para el lector.

Resumen de aspectos principales: es recomendable el hacer una relación de los aspectos más importantes que se contemplen en el informe.

Un resumen evaluatorio: es muy recomendable este punto debido a que aquí se plasmará el resumen de la eficiencia del desarrollo operacional de la actividad de la organización. Éste deberá expresarse en términos generales y se refiere a la situación encontrada a la fecha de inicio de la revisión, a los avances a las correcciones de situaciones anómalas. Éste generalmente puede ser usado como un instrumento de control.

Anexos.: incluyen datos, información, gráficas, etc.

8. Es muy recomendable este punto debido a que aquí se plasmará el resumen de la eficiencia del desarrollo operacional de la actividad de la organización. Éste deberá expresarse en términos generales y se refiere a la situación encontrada a la fecha de inicio de la revisión, a los avances a las correcciones de situaciones anómalas. Este generalmente puede ser usado como un instrumento de control.
9. En el cuerpo del informe, donde tendrá un encabezado, los hallazgos, conclusiones, recomendaciones, etc.

10. Tiene como propósito proporcionar información extractada sin la necesidad de acudir al informe final. Esto es aplicable cuando estamos hablando de informes muy complejos y voluminosos. Es muy útil para aquellos usuarios que sólo requieren de una parte de los resultados.

RESPUESTAS A LOS CUESTIONARIOS DE AUTOEVALUACIÓN AUDITORIA INTERNA

Tema 7

1. En 1970 se estableció un Programa de Certificación para el Auditor Interno (*Certified Internal Auditor*) por el Instituto de Auditores Internos de E. U. con el fin de medir sus conocimientos que demuestren que puede enfrentar las exigencias de esta profesión, este proceso esta basado fundamentalmente en un conjunto de conocimientos básicos que fundamentan la función primordial de la Auditoría Interna, con la exigencia mas estricta de calidad, competencia y profesionalismo.
2. Para obtener esta certificación se debe presentar un examen que consta de cuatro fases:
 - Un Proceso de Auditoría Interna.
 - Habilidades propias de la Auditoría Interna.
 - Control administrativo y tecnologías de la información.
 - Entorno de la Auditoría.
3. Estudios de por lo menos 4 años a nivel licenciatura o equivalente en una institución reconocida y prestigiada.
 - Experiencia en el área por lo menos de 2 años.
 - Se considerará experiencia el trabajo en la Auditoría de contabilidad pública o docencia a nivel licenciatura en Auditoría Interna.
4. AICPA maneja el CPA (Contador Público Certificado).
 - IIA maneja 4 CIA (Certificación de Auditor Interno), CCSA, CGAP y CFSA.
 - ISACA maneja CISA y CISM.
 - IBAI maneja CPR y Auditoria de Bancos.
5. Instituto de Auditores Internos de México, IMAI.

6. Va a permitir mantener sus habilidades y conocimientos de manera continua y progresiva, al enfrentar una capacitación y actualización de sus conocimientos en 120 horas, las cuales deberán realizarse o completarse a través de diversas maneras como son: con cursos, seminarios, talleres, conferencias, etc. luego de obtener la certificación
7. Medir los conocimientos ideales que deberá poseer el auditor interno.
8. Se basa en un conjunto de conocimientos básicos que conforman el fundamento conceptual de la función y para el desempeño de su trabajo con los más altos estándares de calidad.
9. Información, entendimiento y pericia.
10. 1970.

RESPUESTAS A LOS EXÁMENES DE AUTOEVALUACIÓN

AUDITORIA INTERNA

TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3	TEMA 4	TEMA 5	TEMA 6	TEMA 7
1. b)	1. a)	1.Tamaño y dimensión	1. Falso	1. a)	1.c)	1. a,b y c
2. c)	2. b)	2.a)	2. Verdadero	2. a)	2.Escritos intermedios	2. a
3. a)	3. a)	3.Gerente de Auditoría	3. Verdadero	3. b)	3.Escritos	3. b
4. b)	4. a)	4.Director de Finanzas	4. Verdadero	4. a)	4.a)	4. c
5. a)	5. Estatuto (Charter)	5.Capacitación y entrenamiento	5. Objetivo	5. b)	5.a)	5. a
6. b)	6. Objetividad	6.Conocer evolución y desarrollo de la Organización	6. Verdadero	6. c)	6.b)	6. Cosourcing
7. a)	7. Servicios de Aseguramiento	7.a)	7. a)Tradicional, b)Tradicional, c)Sugerida,	7. c)	7.c)	7. <i>Full in house</i>
8. a)	8. 5 años	8.d)	8. a)Externo, b)Interno, c)Externo,	8. Suficiente	8.Verdadero	8. a-riesgo, b-beneficio, c-ventaja
9. Tradicionales.	9. Objetivos, recomendaciones, planes de acción a seguir.	9.Control de horas trabajadas y no productivas en Auditoría	9. Verdadero	9. Competente	9.Políticas y calidad	9. 1995
10. Innovadoras	10. SIAS, Normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna.	10. Archivo de auditoría Interna	10. Planeación	10. Relevante	10. Conciso.	10. c