

**DIAGNOSTICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO FRENTE A
LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE
AUDITORIA INTERNA**

**NATALIA JAIME GOMEZ
ID: 85598**

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN
INGENIERIA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA
2009**

**DIAGNOSTICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO FRENTE A
LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE
AUDITORIA INTERNA**

INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL

NATALIA JAIME GOMEZ

ID: 85598

PROFESORA:

Lic. MARTA LUCIA REY VILLAMIZAR

**UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA
ESCUELA DE INGENIERIA Y ADMINISTRACIÓN
INGENIERIA INDUSTRIAL
BUCARAMANGA**

2009

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA	12
1.1 Nombre de la Empresa	12
1.2 Actividad Económica	12
1.3 Número de Empleados	12
1.4 Ubicación	12
1.5 Reseña Histórica	13
1.6 Misión	15
1.7 Visión	16
1.8 Estructura Organizacional de la Empresa	16
1.9 Descripción del Área Específica de Trabajo	17
2. DIAGNOSTICO DE LA EMPRESA	20
3. ANTECEDENTES	22
4. JUSTIFICACIÓN	24
5. OBJETIVOS	26
5.1 Objetivo General	26
5.2 Objetivo Especifico	27
6. MARCO TEÓRICO	27
6.1 Propósito de la Norma	28
6.2 Términos y Definiciones	28
6.3 Constitución de la Norma	29
6.4 Superintendencia financiera de Colombia	32
Circular 014	
7. DISEÑO METODOLOGICO	33
8. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	34
9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	37
10. PRESUPUESTO	38

	Pág.
11. CUMPLIMIENTO DE LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNO	39
11.1 Matriz de Evaluación de la NIEPA	39
11.2 Generalidades de la Matriz	40
11.3 Influencia de la Matriz	42
11.4 Recolección de la Información	43
11.5 Informe de la Primera Evaluación	43
12. AUDITORIA CON INTELLITY CONSULTING PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NIEPA	52
12.1 Las Áreas de Evaluación	52
12.2 Feedback de los Clientes Interno y del Personal de la Dirección de Control Interno	53
12.3 Análisis e las Brechas Existentes entre la NIEPA y la Transportadora de Gas Internacional	56
12.4 Grado de Madurez de las capacidades de las capacidades de la Dirección de Control Interno	65
12.5 Conclusiones Finales	68
13 PLANES DE MEJORAMIENTO	70
13.1 Formato de Planes de Mejoramiento	70
13.2 Planes de Mejoramiento de la NIEPA	70
14 CIRCULAR 014 DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA	72
14.1 Matriz de Cumplimiento Circular 014	74
14.2 Recolección de la Información	75
14.3 Análisis de la Información Recolectada	76

	Pág.
15 AUDITORIA PRICEWATERHOUSECOOPER	82
15.1 Resultado de la Evaluación del Ambiente de Control Por PWC	82
16 MODIFICACIÓN EN LOS PLAZOS DE LA CIRCULAR 014 DE 2009	84
16.1 Cambios en las Exigencias de la Circular 014	86
RECOMENTACIONES	
CONCLUSIONES	
BIBLIOGRAFIA	
ANEXOS	

ACEPTADO

COLOMBIA- BUCARAMANGA

FECHA: _____ 2010

JURADO 1

JURADO 2

DEDICATORIA

Dedico este Libro a Dios por haberme abierto las puertas cuando ya no veía salida para continuar, a Mi Nonita por ser mi motivación y mi luz diaria de vida y a mis padres y hermanitas por estar a mi lado cuando necesite un abrazo y una palabra de aliento para seguir con mi camino

Son mi Razón de vida.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a mi tutora por ser tolerante y regalarme su conocimiento, y a los grandes maestros que me encontré en el camino, por que cada uno de ellos me regalo un poquito de su vida y experiencia.

Agradezco a mi Compañeros de Trabajo por que hicieron que TGI se convirtiera en mi segundo hogar.

Agradezco a todas las personas que confiaron en mí y me brindaron su apoyo cuando lo necesite.

“ESTO ES UN LOGRO GRUPAL”

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
1. Figura 1: Logotipo de la empresa	12
2. Figura 2: Mapa Red Nacional de Gasoductos	15
3. Figura 3: Estructura Organizacional	16
4. Figura 4: Estructura Organizacional de la dirección de control interno	19
5. Figura 5: Cumplimiento de Atributos	44
6. Figura 6: Cumplimiento de Desempeño	45
7. Figura 7: Cumplimiento de los Elementos	76
8. Figura 8: Cumplimiento Circular 014	80

CONTENIDO DE TABLAS

	Pág.
1. Tabla 1: Recurso Humano	38
2. Tabla 2: Costo Total	38
3. Tabla 3: Matriz de Evaluación de la NIEPA	39
4. Tabla 4: Niveles de Cumplimiento	42
5. Tabla 5: Formato de seguimiento para la Matriz NIEPA	42
6. Tabla 6: Formato de Planes de Mejoramiento	70
7. Tabla 7: Matriz de Cumplimiento de la Circular 014	74
8. Tabla 8: Nombre de los Elementos	77
9. Tabla 9: Nivel de Cumplimiento de la Circular 014	81

CONTENIDO DE ANEXOS

- **ANEXO A:** Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna.
- **ANEXO B:** Sugerencias de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna (formato CD)
- **ANEXO C:** PGEG-08 Procedimiento para el Desarrollo de Auditoria de Control Interno
- **ANEXO D:** Matriz de Calificación NIEPA
- **ANEXO E:** Informe Emitido por INTELLITY CONSULTING
- **ANEXO F:** Planes de Mejoramiento de la NIEPA
- **ANEXO G:** Circular Externa 014 de la Superintendencia Financiera de Colombia
- **ANEXO H:** Matriz de Evaluación de La Circular 014
- **ANEXO I:** Informe de PRICEWATERHOUSECOOPER
- **ANEXO J:** Seguimiento de la Matriz NIEPA.

TITULO: DIAGNOSTICO DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO FRENTE A LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE AUDITORIA INTERNA.

AUTOR(ES): NATALIA JAIME GOMEZ

FACULTAD: Facultad de Ingeniería Industrial

DIRECTOR(A): MARTA REY

RESUMEN

La buena gestión del departamento de Control Interno genera valor y mejora las operaciones de la empresa, ayuda 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”, no obstante es de vital importancia para la empresa que cuentan con diferentes procesos y operaciones. Para coordinar esta gestión la dirección de control interno decidió adoptar las Normas Internacionales del ejercicio profesional de la Auditoría Interna, que brindan a las empresas alcanzar niveles de calidad en los trabajos de Auditoría Interna y sacar mayor provecho de las actividades tanto de aseguramiento cómo de consulta, establecer bases para evaluar el desempeño de la Auditoría Interna, fortalecer el gobierno corporativo de la Compañía y contar con un marco que le permite a las Auditorías Internas ejercer y promover actividades que generen valor agregado a la organización Para este proceso de adopción fue necesario en primera instancia hacer un diagnostico general de la empresa por medio de una herramienta conocida en el proyecto como la “matriz de la NIEPA”, que consta de los requisitos puntuales exigidos por la norma y las actividades necesarias que debe cumplir la empresa para ser certificada como una empresa que cumple los criterios del Instituto Nacional de Auditores Internos. Este diagnostico permite conocer datos cuantitativos de cumplimiento de la NIEPA en la Empresa, que llevo a identificar y establecer los puntos críticos en los que la empresa está presentado falencias y a base de estos se crearon los planes de acción que guiaran a la Transportadora de Gas Internacional a un mejor rendimiento frente a las exigencias de la norma y así aumentar los porcentajes de cumplimiento hasta llegar al 100% en el 2011

**PALABRAS
CLAVES:**

NIEPA, Auditoría Interna, Matriz de la NIEPA, Consulta, Aseguramiento

V° B° DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

TITLE: DIAGNOSIS OF THE DEPARTMENT OF INTERNAL CONTROL FROM THE INTERNATIONAL STANDARD FOR PROFESSIONAL PRACTICE OF INTERNAL AUDIT.

AUTHOR: NATALIA JAIME GOMEZ

FACULTY : INDUSTRIAL ENGINEERING

DIRECTOR(A): MARTA REY

ABSTRACT

A good management of Internal Control Department creates value and improves business operations, helps meet its objectives bringing a systematic and disciplined with the purpose to evaluate and improve the effectiveness of risk management processes, control and government for this reason is companies vital for that have different processes and operations. To coordinate the management of internal control management decided to adopt International Standards of Professional Practice of Internal Audit and allow to the companies achieving quality standards in the work of Internal Audit and maximize both underwriting activities as consultation establish bases for assessing the performance of Internal Audit, enhance corporate governance of the company and have bases that allows the internal audit practice and promote activities that generate added value to the organization. For this adoption process was necessary in the first instance to make a general diagnosis of the company through a tool in the project known as the "matrix of NIEPA" which consists of specific requirements imposed by the standard and the activities needed to be met by the company to be registered as a company that meets the criteria of National Institute of Auditors Internal. This diagnosis allows quantitative data to meet compliance with the Company NIEPA, which led to the identification and establish the critical points where the company is presented and based on these flaws were created action plans to guide the TGI to better performance against the requirements of the rule and thereby increase compliance rates up to 100%, this being the main target for the Directorate of Internal Control in 2011

KEYS WORDS:

NIEPA, internal audit , Matrix NIEPA, Consultation ,Assurance

V° B° THESIS`DIRECTOR

1. GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1 NOMBRE DE LA EMPRESA

Figura 1: Logotipo de la empresa



**TGI Transportadora de Gas Internacional S.A.
E.S.P.**

Fuente: TGI S.A E.S.P

1.2 ACTIVIDAD ECONÓMICA

TGI La Transportadora de Gas Internacional S.A. E.S.P, es una empresa que presta el servicio de transporte de Gas mediante una red de 3.609 kilómetros de gasoducto extendida desde la Guajira hasta el Valle del Cauca.

1.3 NÚMERO DE EMPLEADOS

La empresa cuenta actualmente con 164 empleados de los cuales 100 Se encuentran vinculados a la empresa por medio de un contrato a término indefinido. 55 tienen contrato a termino Fijo, 5 Aprendices SENA y 4 Practicantes de Universidad.

1.4 UBICACIÓN

1.4.1 Dirección

Cra 34 No. 41-51 - 6320002 - 6325525
Bucaramanga - Colombia

1.4.2 Teléfono

6320002 – 6325525

1.5 RESEÑA HISTÓRICA

La empresa Transportadora de Gas Internacional-TGI S.A E.S.P, se constituyo como sociedad anónima y empresa prestadora de servicio público el 19 de Febrero de 2007, mediante certificado de existencia y representación legal con matrícula 05-138524-04 por escritura pública N° 72 de la Notaría 11 del círculo de Bucaramanga.

La empresa está sujeta a la regulación, vigilancia y control de las autoridades competentes como la comisión de Regulación de Energía y Gas (GREG), la unidad de planeación Minero Energética (UPME) y la superintendencia de Servicio Público Domiciliarios (SSPD).

1.5.1 Objeto Social

La transportadora de Gas Internacional S.A E.S.P (TGI), tiene como objeto la planeación, organización, construcción, expansión, ampliación, mantenimiento, operación y explotación comercial de los sistemas de transporte de gas natural propios y de los sistemas de transporte de hidrocarburos en todas sus formas.

También podrá explotar comercialmente la capacidad de los gasoductos de propiedad de terceros por los cuales se pague una tarifa de disponibilidad.

En desarrollo de su objeto social, TGI puede celebrar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos y negocios jurídicos y en especial, asumir cualquier forma asociativa o de colaboración empresarial con personas naturales o jurídicas para adelantar actividades relacionadas con su objeto social así como las conexas y complementarias.

1.5.2 Servicio Ofrecido

La empresa busca suministrar gas natural a los principales centros de consumo industrial y residencial. Se estima que para el año 2.010, más de cuatro millones y medio de familias se estarán beneficiando con el uso del Gas Natural. El plan de masificación del gas natural busca, además reducir el consumo de leña y la tala de árboles. Otro factor benéfico, es sustituir el uso de la energía eléctrica, la cual es más costosa que el gas¹.

La empresa cuenta con gasoductos en las áreas de:

- **Centro Oriente:** Este gasoducto cuenta con una extensión total de 1005 kilómetros
- **Costa Atlántica:** El gasoducto cuenta con 209. 828 kilómetros
- **Cusiana-Porvenir-La Belleza:** Tiene una longitud total de 222.98 Km. en tubería
- **Sur de Bolívar y Santander:** Cuenta con 28.481 Kilómetros de Tubería
- **Mariquita Calí:** La línea troncal consiste de 340 kilómetro de tubería y sus ramales tienen una longitud de 424 kilómetro en tuberías.
- **Gasoducto Cusiana - Apiay – Bogotá:** Cuenta con una longitud total de 393.39 Kilómetros.
- **Gasoducto Morichal – Yopal:** Tiene una longitud de 14 Kilómetro y su tubería un diámetro de 4 pulgadas. Su capacidad total de transporte es de 4 mpc/d.

¹ **Disponible en Internet:** TGI; Transportadora de Gas Internacional [Consultado 30 de Junio del 2009]. < <http://www.tgi.com.co/Paginas/Transporte.html> >.

Figura 2: Mapa red Nacional de Gasoducto²



Fuente: TGI S.A E.S.P

1.6 MISIÓN

Somos una empresa que presta el servicio de transporte de gas natural con responsabilidad social empresarial, que con la competencia y compromiso de nuestro recurso humano, avanzada tecnología y altos niveles de calidad, satisface las necesidades y expectativas de nuestro grupo de interés³.

² **Disponible en Internet:** TGI; Transportadora de Gas Internacional [Consultado 30 de Junio del 2009]. < <http://www.tgi.com.co/Paginas/MapaNacional.htm>>.

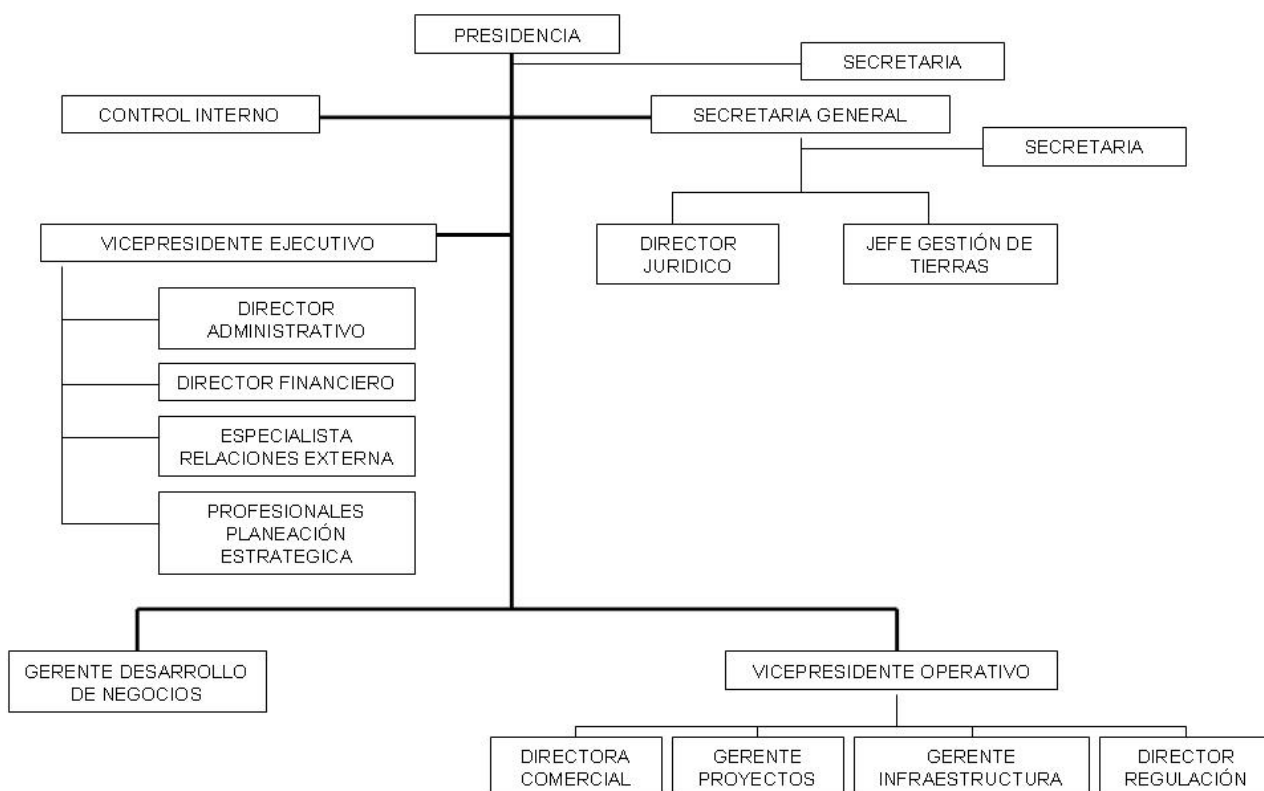
³ **MISION:** TGI, Recursos Humanos; Cartilla de Inducción. Pág. 2

1.7 VISIÓN

Empresa líder en el transporte de hidrocarburos y sus derivados en Colombia y Latinoamérica, reconocida por sus estándares de clase mundial, practicas de responsabilidad social y generación de valor para sus accionistas⁴.

1.8 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA

Figura 3: Estructura Organizacional⁵



Fuente: TGI S.A E.S.P

⁴ **VISION:** TGI, Recursos Humanos; Cartilla de Inducción. Pág. 2

⁵ **Disponible en Internet:** TGI; Transportadora de Gas Internacional; Organigrama. [Consultado 01 de Julio del 2009]. <
<http://www.tgi.com.co/documentos/Gobierno/ORGANIGRAMA%20TGI%20ENERO%2009.pdf>>.

1.9 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA ESPECÍFICA DE TRABAJO

CONTROL INTERNO

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables.

En el ejercicio el control interno consulta todos los principios sobre los que se debe trabajar en una organización como lo son: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y sobre valores de costos.

1.9.1 Objetivo

El objetivo es establecer el propósito, autoridad y responsabilidad de la función de auditoría interna para lograr que la Dirección de Control Interno de TGI cumpla con las metas establecidas y que dentro de sus actividades independientes y objetivas de aseguramiento y consultoría, agregue valor y contribuya al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa⁶.

1.9.2 Misión y Alcance

La misión de la Dirección de Control Interno TGI, es proporcionar servicios de aseguramiento y consultoría independientes y objetivos, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de la Transportadora de Gas Internacional. Igualmente contribuir al cumplimiento de sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad y eficacia de los procesos de gestión, control y gobierno corporativo.

⁶ **Disponible en Internet:** TGI; Estatuto Control Interno;[Consultado 04 de Julio del 2009]. < <http://www.tgi.com.co/documentos/Gobierno/EstatutoControl.pdf>>. Pág. 3

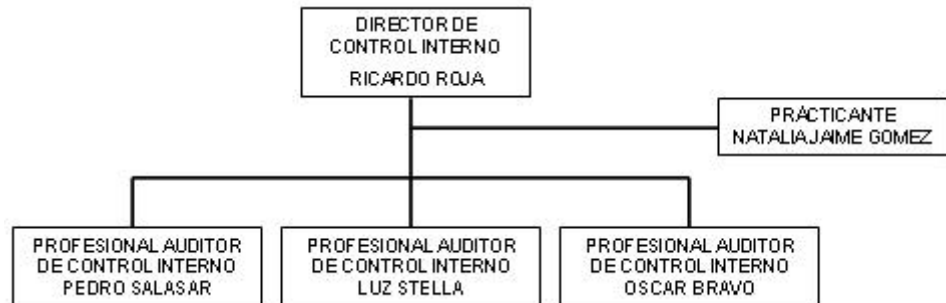
Teniendo en cuenta que todas las actividades, las operaciones y los procesos de TGI pueden someterse a un examen de auditoría interna, el alcance del trabajo de la Dirección Interno será determinar si los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno corporativo de TGI, son adecuados y funcionan asegurando que:

- Los riesgos están apropiadamente identificados y manejados.
- Existe interacción entre los diferentes grupos de dirección de acuerdo con las necesidades.
- La información financiera de gestión y operativa significativas es precisa, confiable y oportuna.
- Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas, principios, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables a TGI.
- Se cumplen los programas, planes y objetivos.
- Las leyes o regulaciones significativas que afectan a las Empresas están reconocidas y consideradas apropiadamente.
- Durante las diferentes auditorias se identifican mejoras a la gestión del control, a los rendimientos y a la imagen de la Empresa. Estas mejoras se comunican al comité de presidencia.

Adicionalmente, la Dirección de control interno participará en el fortalecimiento del sistema de control interno institucional, contribuyendo a fomentar la cultura de autocontrol y autoevaluación en la organización.

1.9.3 Estructura Organizacional del Departamento de Control Interno

Figura 4: Estructura Organizacional del departamento de Control Interno



Fuente: TGI S.A E.S.P

1.9.4 Nombre y Cargo del Supervisor de la Empresa

PEDRO JOSÉ SALAZAR GARCIA

ING. INDUSTRIAL

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

CARGO: PROFESIONAL AUDITOR DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO.

2. DIAGNOSTICO GENERAL DE LA EMPRESA TGI S.A. E.S.P

Fomentando las prácticas de Gobierno Corporativo en TGI, La dirección de Control Interno viene ejecutando actividades que indirectamente están ligadas con las Prácticas puntuales sugeridas por **La Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoria Interna, que ahora en adelante será conocida como (NIEPA);**

Una de las actividades que apoya a la NIEPA es la implementación del sistema Gestión de Calidad ISO 9001:2000 esta norma busca crear procesos productivos de calidad y hacer de los Trabajadores, personas concientes de la importancia que tiene el desempeñar las funciones de su cargo bajo un marco de calidad en el alcance de las metas y objetivos de la organización.

La empresa se certifico en ISO 9001:2000 el 9 de agosto del 2007 trabajando bajo la razón social de ECOGAS; y en el año 2008 contó con la recertificación bajo la Razón Social de TGI⁷.

En la actualidad la empresa se encuentra en un proceso de implementación de la norma ISO 14001:2004 y de las OHSAS 1800:1999.

Dado que la Auditoria Interna es concebida para Agregar Valor a las Organizaciones y para contribuir al cumplimiento de los Objetivos; En el 2008 La Transportadora de Gas Internacional (TGI) quiso inculcar a los Auditores Internos la importancia de ejecutar sus Funciones de manera apropiada y objetivas, para así llegar al fortalecimiento de los procesos bajo aseguramiento y consultoría; por esta razón autorizo a la Dirección de Control Interno (DCI) a comenzar el reconocimiento de la NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA. En la actualidad

⁷ **Disponible en Internet:** TGI; Sistema de Calidad. [Consultado 04 de Julio del 2009]. <<http://www.tgi.com.co/Paginas/Calidad.htm>>.

se ha elaborado el diseño de la matriz. En las que va a ir inmersa las prácticas puntuales sugeridas por la norma.

El Director de la Dirección de Control Interno se certificó en el año 2008 como Auditor CIA, Título otorgado por el The Unstitute Of Internal Auditors, y los profesionales Auditores de Control Interno se están Preparando para certificarsen como Auditores Cía. a finales del 2009.

3. ANTECEDENTES

La NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA, fue emitida en el año 2004 con el propósito de:

1. Definir los principios básicos que representan el ejercicio de la auditoría interna tal como debe ser.
2. Suministrar un marco para ejercer y promover un rango de actividades de auditoría de valor añadido.
3. Establece las bases para evaluar el desempeño de la Auditoria Interna.
4. Fomenta la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

Son muchas las empresas a nivel internacional que han evidenciado la necesidad de implementar la Norma, entre ellas se encuentra hasta el momento solo una Empresa Colombiana Certificada que es “BANCOLOMBIA”⁸ en el 2007 obtuvo la certificación “CERTIFIED INTERNAL AUDITOR” del instituto “THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS”.

Encontramos en la actualidad dos empresas Colombianas en proceso de adopción de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna que son TERPEL y TGI (Transportadora de Gas Internacional).

TGI (Transportadora de Gas Internacional) ha realizado estudios que apoyan a las funciones y actividades a desempeñar en el cumplimiento de la (NIEPA); encontramos en primera instancia la ejecución de la Norma de Calidad 9001:2000 que definió los procedimientos de la empresa, Las funciones de los trabajadores y creo una conciencia de mejora continua en las actividades cotidianas que se ejecutan en la Transportadora.

En segunda instancia encontramos el proceso de implementación de los sistemas de: Seguridad y Saludo Ocupacional ISO 18001:1999 y Sistema de

⁸ Arias, Juan. Encuentro Regional de Auditoria Interna, Certificación de Calidad una Estrategia para Fortalecer el gobierno Corporativo; BANCOLOMABIA. Diapositivas 35.

Gestión ambiental ISO 14001:2004 de ahora en adelante (ISO) con miras a obtener la certificación en el mes de octubre del año en curso y recertificarse en calidad bajo la norma ISO 9001:2008. La ejecución de estos proyectos ayuda a mitigar el proceso de implementación de la (NIEPA) por que uno de los resultados principales de la implementación de las ISO es una empresa organizada y estandarizada, con procesos fácilmente medibles y controlables, gente capacitada para responder el por que ejecuta cada una de sus actividades en su puesto de trabajo.

Otro de los avances de la empresa es el establecimiento del gobierno corporativo, aunque se han detectado algunas falencias en su concepto, la empresa vienen trabajando sobre esto para hacerlo mas eficiente y real.

4. JUSTIFICACIÓN

Según The Institute of Internal Auditors-All Global “La auditoria interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la empresa, ayuda 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”, no obstante es de vital importancia para empresas que cuentan con diferentes procesos y operaciones, variedad de empleados y tareas delegadas; ya que esto conlleva a la perdida del control en el seguimiento de la actividades por esto se hace necesario contar con personal calificado que ayude a crear y mantener un mecanismo de control interno sobre los procesos, personas y funcionamiento de la empresa.

En búsqueda de fortalecer estos procesos de control, se comenzara un estudio en la Dirección de Control Interno bajo los parámetros de la NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA; que busca fortalecer la independencia de las actividades y objetividad de aseguramiento y consulta que llevara agregar valor y mejorar las operaciones de la organización⁹.

La Ejecución de la NIEPA busca crea auditores internos con objetividad en las evidencias y proporcionara opinión y conclusiones independientes respecto a los procesos, sistemas u otros asuntos que requieran imparcialidad de la actividad. En el servicio de consultoría se busca dar respuesta a los consejos que son solicitados por clientes o persona interesada, de una manera objetiva sin asumir responsabilidades de gestión. Estos procesos darán a la organización un incremento en el valor agregado y ayudaran a fortalecer la seguridad corporativa de la organización.

⁹ The Institute of Internal Auditors, Norma Internacional Para el Ejercicio profesional de la Auditoría Interna, Altamente Springs; 2004, Pág. 2

Dada la importancia que tiene para la Superintendencia Financiera de Colombia el fortalecimiento de los sistemas de control en las empresas Supervisadas y la buena evaluación continua de su eficiencia, vio necesario mantener en todas aquellas organizaciones un Sistema de Control Interno que funcione bajo los lineamientos establecidos en la CIRCULAR 014. Esta Circular ayudara al fortalecimiento del Sistema y a su vez servirá de apoyo para el logro de los objetivos, fortaleciendo también Administración de los Riesgos a los que esta expuesto la empresa en el desarrollo diario de las actividades.

Esta circular pasa a hacer parte del proyecto por que en su requisitos tiene unos puntos que hacen referencia a la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna, siendo estos dos procesos paralelos que serán base mutuas de cumplimiento, la circular 014 por disposición legal y la Norma NIEPA por decisión de la empresa en la de búsqueda de fortalecer los controles de la organización.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

- Proporcionar Soporte que contribuya a la implementación de la NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE AUDITORIA INTERNA en La Transportadora de Gas Internacional S.A. E.S.P.

5.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- Realizar el diagnostico preliminar del cumplimiento de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna en la Dirección de Control Interno de La Transportadora de Gas Internacional.
- Evaluar el cumplimiento de la Transportadora de Gas Internacional frente a la Circular 014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Identificar oportunidades de mejora, para establecer planes de mejoramiento a seguir, y así alcanzar el cumplimiento de las prácticas de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de Auditoria Interna.
- Establecer una evaluación final del cumplimiento de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna en la Dirección de Control Interno de la Transportadora de Gas Internacional

6. MARCO TEÓRICO

La Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos, concebida para crear valor y mejorar las operaciones del departamento que a su vez se verán reflejadas en un aseguramiento de la organización.

La norma busca fortalecer el aseguramiento y consultoría brindada por el departamento de Control Interno.

El aseguramiento comprende la tarea de realizar una evaluación objetiva de las evidencias, para proporcionar una opinión o conclusión independiente respecto a un proceso, sistema de control de la organización. La naturaleza y el alcance del trabajo de aseguramiento están definidos por el auditor interno. Por lo que existen tres partes en el servicio de aseguramiento:

- la primera, persona o grupo directamente implicado (Dueño)
- la segunda, persona o grupo que realiza la evaluación (Auditor Interno).
- La tercera, persona o grupo que utiliza la evaluación (Usuario).

En el servicio de consultoría son por naturaleza consejos y es desempeñado por lo general a pedido de un cliente. La naturaleza de la consultoría esta sujeta al acuerdo que se establezca con el cliente. Por lo general existen dos partes en el servicio¹⁰:

- la primera, persona o grupo que ofrece el consejo (Auditor Interno)
- la segunda, persona o grupo que busca y recibe el consejo (Usuaría).

6.1 PROPOSITO DE LA NORMA

¹⁰ The Institute of Internal Auditors, Norma Internacional Para el Ejercicio profesional de la Auditoría Interna, Altamente Springs; 2004, Pág. 1

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la Auditoría Interna y como 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.

6.2 TERMINOS Y DEFINICIONES¹¹

6.2.1 Debe

En las Normas, el uso de la palabra “DEBE” significa obligación

6.2.2 Añadir/Agregar Valor

El valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento como de consultoría

6.2.3 Riesgo

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

6.2.4 Riesgo Residual

¹¹ The Institute of Internal Auditors, Norma Internacional Para el Ejercicio profesional de la Auditoría Interna, Altamente Springs; 2004, Pág. 15-18

El riesgo que permanece después de que la dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

6.2.5 Servicio 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.

6.2.6 Servicio de consultoría

Actividades de asesoramiento y servicios que se ofrece a los clientes, cuya naturaleza y alcance están planificados con los mismos y dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, Gestión de riesgo y control de una organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión.

6.3 CONSTITUCIÓN DE LA NORMA

Su elaboración se concentra principalmente en: Norma Sobre Atributos, La Norma sobre Desempeño y la Norma sobre Implantación ver (Anexo A: Norma internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna).

6.3.1 Norma sobre Atributos¹².

Trata las características de la organización y los individuos que desarrollan actividades de Auditoría Interna.

Se busca darle cumplimiento a esta Norma por medio de:

¹² The Institute of Internal Auditors, Norma Internacional Para el Ejercicio profesional de la Auditoría Interna, Altamente Springs; 2004, Pág. 3-6

- ✓ **Propósitos, Autoridad y Responsabilidad:** trata sobre la naturaleza de los servicios de Aseguramiento y consultoría; y plantea que esto debe estar plasmado en el Estatuto del departamento.
- ✓ **Independencia y Objetividad:** Plante las características que debe tener un Auditor para llevar a cabo su trabajo con objetividad y lineamientos, y evidencia en que momento se puede ver afectada la objetividad del Auditor Interno.
- ✓ **Aptitud y Cuidado Profesional:** Habla de las Características con las que debe contar un Auditor que van mas allá del Conocimiento Teórico, y del perfeccionamiento de los conocimiento por medio de capacitaciones continuas y las limitaciones que se deben tener en el momento de asignar auditorias o una consultoría.
- ✓ **Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimiento:** Trata sobre el desarrollo y mantenimiento de un programa de aseguramiento y mejora que cubra todos los aspectos de la Actividad de Auditoría Interna y revise continuamente su eficacia, este programa debe incluir: Evaluaciones del programa de Calidad, Evaluaciones Interna y Evaluaciones Externas, Reportes del programa de calidad y Declaraciones de Incumplimiento si es necesario.

6.3.2 Norma Sobre Desempeño¹³.

La Norma sobre Desempeño describe la Naturaleza de las actividades de Auditoría Interna y provee los criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño del servicio.

Se busca el cumplimiento de esta norma por medio de:

- ✓ **Administración de la actividad de Auditoría Interna:** En este numeral se busca darle el contorno a lo que va hacer el trabajo sobre la auditoria que riesgos y exposiciones pueden existir, cual es la forma de

¹³ The Institute of Internal Auditors, Norma Internacional Para el Ejercicio profesional de la Auditoría Interna, Altamente Springs; 2004, Pág.55.

comunicación mas apropiada para el sistema, que recursos son necesarios para su ejecución, las políticas y procedimientos que regirán el trabajo, las áreas y enfoque que va a tener la realización de la Auditoria.

- ✓ **Naturaleza del Trabajo:** El propósito de este Numeral es conocer los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno para poder ejercer controles que ayuden a regularlos y aumenten la posibilidad de lograr los objetivos y metas de la organización, manejar todo los procesos bajo un marco de seguridad de la información que brinden confianza, también plantea el rol que juega el auditor interno en la: gestión de riesgos, en la identificación e información de riesgos Medio Ambientales. Y en la evaluación establecidas para el marco de privacidad de la organización
- ✓ **Planificación del Trabajo:** Se trata sobre los pasos que se debe seguir para la elaboración del plan de trabajo, Los pasos son:
 - Se conoce si la Auditoria va a estar orientada a procesos externos o internos de la organización.
 - La objetividad del trabajo
 - El alcance que se establece
 - Se evalúa si la asignación de los recursos es el adecuado.
- ✓ **Desempeño del Trabajo:** en este numeral hablan que el Auditor Interno debe identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información que permita el cumplimiento de los objetivos de trabajo,
- ✓ **Comunicación de Resultados:** Habla sobre los criterios que deben conocer los Auditores sobre la forma más eficiente de comunicar los resultados de auditoria y consultoría. También se habla de la forma más apropiada para hacer la declaración de un incumplimiento de la Norma.
- ✓ **Supervisión del Progreso:** El propósito es dar a conocer la responsabilidad que tiene el Director Ejecutivo de Auditoria de ahorra en

adelante DEA, de generar y mantener un sistema de supervisión y la disposición de los resultados.

- ✓ **Decisión de Aceptación de los Riesgos por la Dirección:** Este numeral evidencia el poder que tiene el DEA en el momento que la empresa acepte un Riesgo Residual y el considere que es inaceptable.

6.4 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA - CIRCULAR 014

Esta circular fue emitida el 19 de mayo del 2009 en búsqueda de fortalecer las Empresas Supervisadas de Colombia, que se basa en la creación o reforma de un Sistema de Control Interno, bajo los parámetros que exigen en la Circular 014 que se encuentran clasificado en 10 temáticas:

- Ambiente de Control
- Información y Comunicación
- Gestión de Riesgos
- Órganos Internos
- Órganos Externos
- Actividades de Control
- Control en la Gestión Contable
- Control Interno para la Gestión de la Tecnología
- Monitoreo
- Evaluación Independiente

7. DISEÑO METODOLÓGICO

El diseño metodológico aplicable para el diagnóstico de la Norma Internacional para el ejercicio profesional de auditoría interna en la Transportadora de Gas Internacional, es cuantitativo puesto que se fundamenta en la frecuencia de cumplimientos que me lleva a un postulado numérico analizable, así mismo este diagnóstico se basará en una metodología Descriptiva.

Es mostrar en forma organizada y precisa, cómo serán alcanzados cada uno de los objetivos específicos propuestos; Se evidencia en la actividades a desarrollar es la octava actividad a Desarrollar de igual manera se indicará la forma en la que se realizará la recolección de la información en La Transportadora de Gas Internacional.

8. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

8.1 INDUCCIÓN EN LA EMPRESA

- Conocer la empresa y sus actividades.
- Entrar en contacto con los diversos procesos que se llevan a cabo en la organización
- Realización del cronograma de actividades.

8.2 RECONOCIMIENTO DE LA NORMA

- Conocer los procesos y funciones del Departamento de Control Interno
- Distinguir las actividades habituales que ejecutan los Profesionales Auditores Internos.
- Conocer la Estructura de la NIEPA
- Reconocer los fundamentos de la Norma NIEPA

8.3 RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PUNTUALES DE LA NORMA

- Realizar una lectura y análisis de las herramientas proporcionadas por la Norma (Consejo para la Práctica), como base para construir los criterios claves de cumplimiento.
- Explorar en el contenido de la norma; interactuando con los numerales exigidos y las Prácticas Puntuales sugeridas.

8.4 ADOPCIÓN DE LA MATRIZ

- Estructurar las prácticas puntuales de la Norma, en la Matriz establecida ver (Anexo B: Sugerencias de la NORMA CD).
- Realizar una entrevista con el Director de la Dirección de Control Interno para evaluar el cumplimiento del Departamento con respecto a los criterios que exige la norma, se utilizara como instrumento la Matriz diligenciada.
- Realizar entrevistas con los profesionales Auditores Internos para evaluar el cumplimiento del Departamento de Control Interno con respecto a los criterios que exige la norma, se utilizara como instrumento la Matriz diligenciada.

8.5 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

- Realizar el análisis de la información obtenida por medio de la entrevista.
- Diagnosticar que porcentaje de las prácticas puntuales de la NIEPA se esta cumplimiento en la organización. Esta información estará clasificada en CG: Cumplimiento General, CP: Cumplimiento Parcial, CN: No Cumple.

8.6 PLANES DE ACCIÓN

- Se destacan los criterios que tuvieron cumplimiento parcial, o no cumplieron.
- Se elaboran planes de mejoramiento buscando darle cumplimiento general a todas las Practicas, para alcanzar así un rendimiento satisfactorio.
- Ejecutar los Planes de Mejoramiento con la asesoría del Director Operativo y los profesionales Auditores Internos.

8.7 MONTAJE DE LA MATRIZ

- Replantear la matriz de desempeño, teniendo en cuenta las mejoras realizadas en el Departamento de Control Interno.
- Elaborar una segunda entrevista con el Director de Control Interno para evaluar el desempeño del departamento en comparación con los parámetros establecidos por la NIEPA.
- Elaborar una segunda entrevista con los Profesionales Auditores Internos para evaluar el desempeño del Departamento de Control Interno, en comparación con los parámetros establecidos por la NIEPA.
- Analizar la información obtenida en las entrevistas, con respecto al cumplimiento de los parámetros.

8.8 RESULTADOS FINAL DEL PROCESO

- Elaborar un informe con los resultados obtenidos en el análisis de la información buscando tener los porcentajes de cumplimiento de los parámetros que estarán regidos por una escala de: cumplimiento General, Cumplimiento parcial o No cumple.
- Dejar un Informe completo de la Situación actual de la empresa frente a los parámetros de La Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

	JUN				JUL				AGO				SEP				OCTU				NOV				DIC			
FUNCIONES RELACIONADAS CON LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA																												
SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Conocimiento de la Norma																												
Revisión de la Praticas Puntuales																												
Evaluación aplicada a la Matriz de las Prácticas puntuales																												
Diagnostico del estado y cumplimiento de la Matriz de la Norma Internacional de Auditores Internos en el Departamento de Control Interno de TGI																												
Montaje de la Matriz Con los Resultados obtenidos																												
Presentación del Resultado de Diagnostico																												
Plan de acción a Implementar																												
Reevaluación de Implementación																												
Presentación Final de Resultados																												
FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO																												
SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Código ético																												
Planes de Mejoramiento de Luz Stella																												
Planes de Mejoramiento y Auditarías a IntraNet de Luz Stella López y Pedro Salazar																												
Informe de Contratación y Viáticos																												
Estudio de Carpetas de Contratos y Ordenes Pendientes																												
Estudio de la Circular 014 de la Super Intendencia Financiera en TGI																												
Búsqueda de Información para soportar los Faltantes de las Carpetas																												
Indicador Planes de Mejoramiento																												
Evaluación de Código de Buen Gobierno																												
Evaluación a Gobierno Corporativo con el Aplicativo Expedido por la CAF																												
Trabajo con los Profesionales Auditores Internos																												
NÚMERO DE SEMANAS DE TRABAJO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		

10. PRESUPUESTO

El presupuesto se evidencia el dinero necesario para la realización de la práctica en los 6 meses de trabajo y estos serán asumidos en un 100% por la Transportadora de Gas Internacional.

Tabla 1: Recurso humano

DESCRIPCIÓN	AUXILIO DE ALIMENTACIÓN	TIEMPO DE LA PRACTICA	VALOR TOTAL
Practicante Universitario	\$496.900	6 meses	\$2.981.400

Fuente: Autora

Tabla 2: Costos totales

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
RECURSOS FÍSICOS			
Computador	1	\$1.500.000	\$1.500.000
Impresora	1	\$280.000	\$280.000
Teléfono	1	\$15.000	\$90.000
VALOR TOTAL		\$1.795.000	\$1.870.000
GATOS DE LA PRÁCTICA			
Hoja Blancas	4 Resmas	\$12.000	\$48.000
Otra, Papelería			\$70.000
Fotocopias	500	\$100	\$50.000
Carnet	1	\$30.000	\$30.000
VALOR TOTAL			\$1.985.500
Recurso Humano			\$ 2.981.400
VALOR TOTAL DE LA PRÁCTICA			\$ 5.153.400

Fuente: Autora


11. CUMPLIMIENTO DE LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA

11.1 MATRIZ DE EVALUACION DE LA NIEPA

La Matriz de evaluación de la NIEPA, es la herramienta utilizada para diagnosticar la situación actual de la TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL con respecto al cumplimiento de los requisitos exigidos por la NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA ver (Anexo A: Norma internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna).

La construcción de esta herramienta esta basada en el contenido de la NIEPA en miras a cubrir todo sus requisitos exigidos para su cumplimiento. El formato de la Matriz como se puede observa en la Tabla 3: Matriz de Evaluación de la NIEPA. Tiene 8 divisiones principales que están distribuidas de una forma horizontal, comenzando de la parte izquierda encontramos:

Tabla 3: Matriz de Evaluación de la NIEPA

		CONTROL INTERNO								
		CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA								
Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Practicas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 01/10/2008)				Si	No				
			CG CP NC							
			CG CP NC							
			CG CP NC							
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL XXX							TOTAL PUNTAJE MAX	0	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	0

Fuente: Autora

1. **NÚMERAL:** El número y nombre del requisito principal.
2. **RESUMEN:** El número y Nombre del Sub-Requisito y la aclaración de cumplimiento.
3. **CONSEJO PARA LA PRÁCTICA:** Las empresas que están adoptando la NIEPA son las encargadas de decidir si sigue los consejos o establecen una forma diferente de cumplir con las exigencias de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna;

TGI decidió basar su aplicación en las sugerencias elaboradas por la NIEPA, este es el motivo de encontrar la columna tres, en ella se encuentra el Número y Nombre del consejo para la práctica,

4. **CRITERIO CLAVE DE CUMPLIMIENTO:** Esta establecido en esta columna el punto clave de cumplimiento al que se desea llegar para darle cumplimiento a el Numeral de la Norma.
5. **PRÁCTICAS PUNTUALES:** Estas prácticas puntuales son extraídas del criterio clave de cumplimiento, pues estas son actividades específicas que tiene que realizar la empresa para darle cumplimiento al criterio clave.
6. **CUMPLE:** En esta columna se evalúa el cumplimiento de las actividades (Prácticas Puntuales), que me ayudara a definir la situación de la empresa frente a la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna.
7. **SUGERENCIA, ACLARACIONES Y CONCEPTOS:** Como su nombre lo dice es la casilla que ayudara a entender el numeral, y es donde se pueden realizar sugerencias de cumplimiento o de tiempo, si el numeral tiene alguna frecuencia (tiempo).
8. **PLAN DE ADOPCIÓN:** En esta columna se mostro, si es necesario la creación de un plan que ayude al cumplimiento del numeral de ser así, se colocara la referencia del plan y si no es necesario se colocara N/A dando evidencia de que la actividad evaluada ya se lleva acabo en las instalaciones de la empresa.

La matriz de evaluación fue diligenciada buscando dejar todas las exigencias de la NIEPA en puntos de evaluación.

11.2 GENERALIDADES DE LA MATRIZ

11.2. 1 Reconocimiento inicial de la Matriz

El conocimiento y destreza requerida para el manejo de la información que contiene la Norma Internacional para el Ejercicio profesional de la Auditoria Interna, se basa en la habilidad de reconocer las falencias del sistema respecto a los requisitos básicos exigidos por la NIEPA.

Por esta razón se vio la necesidad de realizar un estudio preliminar al inicio de la ejecución de la práctica en la Transportadora de Gas Internacional que permitiera conocer cada uno de los pasos a seguir para enfocar a la empresa así el camino seguro que brinda el cumplimiento de la NIEPA.

El estudio preliminar de la Norma, se focalizo en la explicación general que el INSTITUTO NACIONAL DE AUDITORES brinda a las empresas que se encuentran en el proceso de adopción, es esta la razón por la cual el estudio preliminar se basó en la lectura de toda la norma incluyendo las practicas sugeridas por ella que es un apoyo en la adopción, ver (Anexo B: sugerencia de la Norma CD), que ayuda aterrizar las ideas en las empresa y simbolizan la mejor forma de dar cumplimiento a los numerales de la

NIEPA, una vez realizada esas dos actividades se procedió junto con el Director de Control Interno a una lluvia de ideas, en pro de aclarar dudas e inconvenientes con la identificación de la NIEPA.

Una vez que se posee las bases apropiadas de conocimiento, se procede a reformar la matriz en búsqueda de lograr el alcance y las necesidades exigida por la Norma.

El diseño de la Matriz se basó en la necesidad de la empresa en valorar el cumplimiento respecto a las pautas exigidas por la NIEPA y el consejo de aplicación sugerida por la misma.

11.2.2 Pautas Principales de la Matriz

La matriz de evaluación de la NIEPA es el instrumento mas valioso en el proceso de adopción de la norma, ya que esta marca la diferencia exacta entre lo que tiene la empresa y las falencias que presenta.

Cuando se identifican las falencias de un sistema es más fácil crear medidas de adopción o control, que lleven al cumplimiento de los objetivos establecidos por la empresa frente a la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna.

Numeral: en este ítem se conocerá el número de la norma que se esta evaluando y su respectivo nombre que a su vez ayudara con la ubicación y centralización de ideas.

Criterio clave de cumplimiento: En el se ve claramente hacia que punto tiene que estar dirigidas las fuerzas de cumplimiento, es el punto central de donde surgen las practicas puntuales.

Las practicas Puntuales: Estas son las actividades que debe realizar la empresa para el buen funcionamiento de la Auditoria Interna; las prácticas son las encargadas de marcar la pauta de cumplimiento de la empresa, Las actividades puntuales son fácilmente comparables con el actuar de la Dirección de Control Interno.

Las prácticas puntuales evidencian de una forma fácil y sencilla las falencias que esta presentando la empresa en la actualidad y de igual modo muestra la forma mas eficiente de implementar dichas deficiencias a el diario actuar de la Dirección.

Niveles de Cumplimiento: Esta parte se encuentra el nivel de cumplimiento de la Empresa frente a los requisitos establecidos por la NIEPA.

Tabla 4: Niveles de Cumplimiento

La planificación de la actividad de auditoría interna es coherente con su estatuto y con las metas de la organización?		
CG	CP	NC

Fuente: Matriz de Evaluación de la NIEPA

- **CG:** Cumple Generalmente, este recuadro estará activo cuando el cumplimiento sea del 100% frente a las actividades desglosadas del Numeral de la norma
- **CP:** Cumple parcialmente, este recuadro estará activo cuando el nivel de cumplimiento de encuentre en el rango de (0.1% - 99.9%) de cumplimiento de las actividades
- **NC:** No Cumple: Esta Casilla estará activa cuando la empresa no cumpla con ninguna de las actividades propuesta que llevaran al cumplimiento del criterio clave y este a su vez dará cumplimiento al Numeral de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Se adiciono al proceso un nuevo formato para controlar el cumplimiento de los criterios y el progreso de la empresa en dicho cumplimiento.

Tabla 5: Formato de seguimiento para la Matriz NIEPA

DESEMPEÑO						
NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERAL	CRITERIO CLAVE	PUNTAJE MAXIMO DEL NÚMERAL	PUNTAJE DEL NÚMERAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	INTERPRETACIÓN
						NC
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1000						
						NC
						NC
						NC
						NC
						NC
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2010						
						NC
EL CUMPLIMIENTO TOTAL EN DESEMPEÑO						
						NC

Autor: Autora

Este formato cuenta con los puntos principales de la matriz de evaluación de la NIEPA, y adicionalmente se encuentra la casilla de INTERPRETACIÓN en ella se va a visualizar el cumplimiento de las actividades, del numeral y de los dos enfoque principales de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna ver (Anexo J: Seguimiento para la matriz NIEPA).

INTERPRETACIÓN: estas casillas están estructuradas bajo la teoría del semáforo, rojo, amarillo y verde cada uno de estos colores simboliza el estado actual del numeral; siendo rojo igual a (NC) No Cumple, amarillo igual al (CP) Cumplimiento Parcial y verde a (CG) Cumple General.

Este formato se encuentra dividido en dos secciones:

11.3 INFLUENCIA DE LA MATRIZ

La matriz fue creada como herramienta principal de medición en el proceso de adopción de la NIEPA, esta ayuda a centralizar los puntos principales de la norma para ser evaluados en el actuar cotidiano de la Dirección de Control Interno.

La matriz permitirá conocer datos cuantitativos de cumplimiento, que llevaran a identificar y establecer los puntos críticos en los que la empresa está presentado falencias, para crear planes de acción que guíen a la transportadora de gas internacional a un mejor rendimiento frente a las exigencias de la norma y así aumentar los porcentajes de cumplimiento hasta llegar al 100% que es una de las metas principales de la Dirección de Control Interno para el año 2010.

De igual forma la matriz destacará las fortalezas con las que cuenta la empresa en la actualidad al ser identificadas permiten a TGI mantenerlas y controlarlas para cada día que transcurre hacerlas más compatibles con el actuar diario y crear valor a la empresa por medio de ellas que se transformo en la meta principal de la Dirección.

11.4 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

La recolección de la información está basada en el proceso establecido por la Dirección de Control Interno en la realización de Auditorías ver (Anexo C: PGEG-08 Procedimiento para el Desarrollo de las Auditorias de Control Interno).

En primera instancia se realizó una revisión preliminar y general de los numerales de la norma con el fin de identificar los puntos críticos que estén visibles en el proceso, para que oriente a la creación de planes de mejoramiento inmediatos.

Una vez realizada la inspección general el procedimiento exige evidencias de cumplimiento; Con la ayuda del Director de Control Interno y los profesionales de la Dirección se efectúa la evaluación de cumplimiento a cada uno de los numerales de la Norma que se encuentran plasmados en la Matriz de Evaluación de la NIEPA.

Se realiza una encuesta con cada uno de los integrantes de la Dirección contando como herramienta principal la Matriz, la información esta dividida en dos rangos:

Cuando la respuesta es negativa, el Auditado debe dar posibles sugerencias de mejora para aplicar en el sistema, proceso, política o recurso en cuestionamiento.

Si la respuesta es positiva a la actividad, tiene dos opciones la primera es evidenciar el porque considera que esa actividad se está llevando a cabo en la Dirección o si no hay respaldo físico o magnético se justifica desde el actuar diario de sus actividades como le da cumplimiento.

11. 5 INFORME DE LA PRIMERA EVALUACIÓN EN TGI DE LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA

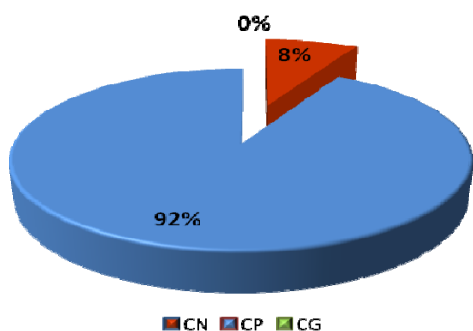
Se dio inicio a la evaluación el día 14 de Septiembre del 2009 bajo los requisitos exigidos por la **Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**, en adelante referenciada como **NIEPA**. Las exigencias de la norma se plasmaron en la Herramienta principal de medición, conocida como **Matriz NIEPA**, con base en esta, se desarrollaron las siguientes fases:

Como primera fase se realizó, con el apoyo de la Dirección de Control Interno, la inspección final al contenido y temática de la matriz NIEPA, obteniendo como resultados, correcciones mínimas de contenido que no alteran el contexto inicial de la Herramienta.

Como Segunda fase se realizó una encuesta al Director de Control Interno con el objeto de contar con información confiable que proporcionara resultados reales del estado actual de **TGI** frente a la **NIEPA** (Anexo D: Matriz de calificación NIEPA).

Como Tercera Fase se procedió a la búsqueda de documentos y evidencia objetiva que respalde el cumplimiento de la **NIEPA**.

Figura 5: Cumplimiento de Atributos



Autora: Autora

Los resultados obtenidos en la Evaluación fueron los siguientes:

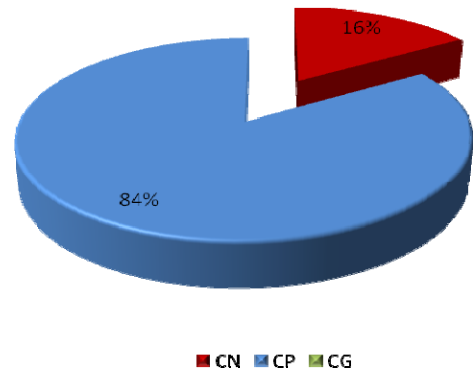
La Dirección de Control Interno presenta un cumplimiento del 92% en los **Atributos** exigidos por la norma, dejando ver que el proceso se encuentra en un nivel de cumplimiento parcial, Alto. El 8% de No cumplimiento esta ligado directamente con la meta de adopción de la Norma, ya que este porcentaje es parte del programa de

aseguramiento de calidad y cumplimiento, Los faltante se subsanará una vez se realice una Auditoria Externa que certifique a la Dirección de Control Interno como Independiente y Objetiva.

Figura 6: Cumplimiento de Desempeño

En el cumplimiento del **Desempeño**, la empresa presentó un cumplimiento del 84%. Encontrándose así en un Cumplimiento Parcial, Medio, dejando en evidencia la necesidad de ejecutar medida que lleven al cumplimiento General.

Las fallas presentadas al 05 de Noviembre son:



Autor: Autora

1. (2010.C1) El DEA acepta los trabajos de consultoría que son propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor, y mejorar las operaciones de la organización. Pero los trabajos de consultoría no están siendo reportados en el plan.
2. En la coordinación del trabajo de auditoría interna con los auditores externos y con los proveedores internos de servicios de aseguramiento y consultoría se presenta las siguientes dificultades:
 - 2.1 (CP 2050-1).2 No se realiza evaluaciones periódicas de coordinación entre auditores internos y externos, y no se comunica los resultados a la alta dirección y al comité de auditoría.
 - 2.2 (CP 2050-1).4 No se comunica los resultados de las evaluaciones de la coordinación entre auditores internos y externos a la alta dirección y al Consejo.
3. No hay evidencia de la existencia de una guía para la adquisición de servicios de auditoría externa basada en las siguientes exigencias de la NIEPA:
 - 3.1 (CP 2050-2).1 Estructurar una guía para la contratación de servicios de auditoría externa.
 - 3.2 (CP 2050-2).2 El DEA adapta y ajusta la guía para la adquisición de servicios de auditoría externa cuando sea necesario, para cada caso específico

4. Se evalúan las actividades de gobierno de la organización relacionadas con la seguridad de la información pero:
 - 4.1 (CP 2100-2).7 Después de cada evaluación no se emite un informe de aseguramiento para el Comité de auditoría.
5. No se evidenciaron los procesos y controles eficaces para el desarrollo e implantación de una estrategia de comercio electrónico basado en los requisitos:
 - 5.1 (CP 2100-6).1 El auditor interno debe comprender los cambios en los negocios y sistemas de información, los riesgos relacionados, y la alineación de las estrategias con el diseño de la empresa y los requerimientos del mercado.
 - 5.2 (CP 2100-6).2 El auditor interno debe revisar los procesos y decisiones de planificación estratégica y evaluación de riesgos de la dirección con relación al comercio electrónico.
 - 5.3 (CP 2100-6).3 El objetivo general de la auditoría en el comercio electrónico debe ser el aseguramiento de que todos los procesos tengan controles internos eficaces.
 - 5.4 (CP 2100-6). 4 Se debería identificar los riesgos organizacionales y establecen formas potenciales de controlar o mitigar las exposiciones al riesgo frente al comercio electrónico.
 - 5.5 (CP 2100-6).5 Se debe establecer un protocolo de auditoría de comercio electrónico para áreas clave.
6. Se evidencio unas inconformidades en la planificación de la revisión de los sistemas de aplicación basado en:
 - 6.1 (CP 2100-9). 5 La consideración de controles que son relevantes en la tecnología informática (TI) generales, así como controles específicamente relevantes para el objetivo de auditoría.
 - 6.2 (CP 2100-9). 6 Las inconformidades corresponde al levantamiento del plan de trabajo respectivo.
 - 6.3 (CP 2100-9).8 Identificación y prueba de los controles establecidos en los sistemas de aplicación.
 - 6.4 (CP 2100-9).9 La naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas se basa en el nivel de riesgos del área bajo revisión y en los objetivos de auditoría.

- 6.5 (CP 2100-9).10 La inclusión de recomendaciones apropiadas en los informes para fortalecer los controles.
- 6.6 (CP 2100-9).11 Las debilidades deben quedar identificadas en la revisión de la aplicación, son informadas al dueño del proceso del negocio y al gerente de sistemas de información responsable por el soporte de la aplicación.
7. Al auditar los efectos de los Proveedores Externos sobre los Controles de Tecnología Informática en la Organización se debe tener en cuenta que:
 - 7.1 (CP 2100-13). 3 El auditor interno Identifique cada control, su localización en el ambiente de control combinado (interno o externo), el tipo de control, su función (preventiva, detectiva o correctiva) y la organización que desempeña la función (interna o externa).
 - 7.2 (CP 2100-13). 4 Los auditores deben evaluar la probabilidad del riesgo de los controles que puedan existir en la empresa como lo son: debilidades en la existencia, diseño o funcionamiento de los controles en el entorno informático.
 - 7.3 (CP 2100-13). 5 El auditor evalúen si el riesgo de control es significativo y qué efecto tiene sobre el ambiente de control.
 - 7.4 (CP 2100-13). 6 El auditor determine si existen controles compensatorios para contrarrestar el efecto de las debilidades cuando son identificadas
8. No se encontró evidencia de la revisión de los controles del proveedor externo de Tecnología de Informática de la Organización, basado en el requisito de la NIEPA:
 - 8.1 (CP 2100-13). 3 El auditor revisa la eficacia de los controles dentro de cada organización y la interconexión de controles entre la organización y el proveedor.
9. El Departamento de Control Interno de TGI no está considerando si los proveedores de tecnología de Informática, cuenta con un Departamento de Auditoría Interna, que es sugerido por la norma en los numerales:
 - 9.1 (CP 2100-13). 1 Si existe un departamento de auditoría interna, el auditor averigua el alcance de las actividades del departamento de auditoría interna, respecto de los sistemas y controles que afectan a la organización.

- 9.2 (CP 2100-13). 2 El auditor debería revisar los informes de auditoría interna más relevantes.
- 9.3 (CP 2100-13). 3 Si el proveedor no brinda acceso a los informes, el auditor evaluara esta restricción al alcance de sus procedimientos.
- 9.4 (CP 2100-13). 4 El auditor considerara evaluar las capacidades y experiencia del personal de auditoría interna del proveedor.
- 10.No se evidencio la subcontratación de proveedores externos para realizar inspección a los Controles de Tecnología Informática en la Organización bajo los criterios de:
- 10.1 (CP 2100-13). 1 Determinar si el proveedor utiliza subcontratistas en su función de proporcionar sistemas y servicios cuando aplique.
- 10.2 (CP 2100-13). 2 El auditor revisa la significancia de los subcontratistas, para determinar el efecto que puedan tener en los controles del proveedor relativos a la organización, en caso de utilizar subcontratistas.
- 10.3 (CP 2100-13). 3 El informe del auditor indica si el alcance de la auditoría se extendió a los controles dentro de la organización y del proveedor.
- 10.4 (CP 2100-13). 4 El alcance de la comunicación de las conclusiones y recomendaciones tiene en cuenta la relación entre la Empresa y el proveedor.
- 11.Se evidenciaron unas falencias en el rol del auditor interno de TGI en la búsqueda de la continuidad del negocio, especialmente en el estudio de la celeridad de la empresa en caso de presentarse la interrupción de un negocio significativo, las falencias principales se dieron en:
- 11.1 (CP 2110-2). 3 La falta de verificación periódica de los planes de continuidad del negocio y recuperación de desastres de la organización y determinar si son adecuados para asegurar la oportuna reanudación de las operaciones y procesos después de una circunstancia adversa, y que reflejen el ambiente operativo del negocio actual.
- 11.2 (CP 2110-2). 4 Durante el período de recuperación, los auditores internos deben tener un papel importante en la vigilancia de la eficacia de la recuperación y el control de las operaciones.

- 11.3 (CP 2110-2). 5 La alta dirección debe determinar el grado de implicación del auditor interno en los procesos de continuidad del negocio y recuperación de desastres, considerando sus conocimientos, habilidades, independencia y objetividad.
12. La NIEPA establece unos criterios importantes en el Rol de Auditor Interno frente a los informes financieros trimestrales, declaraciones y certificaciones de la empresa, en la actualidad se está incumpliendo de los siguientes items:
- 12.1 (CP 2120.A1-3). 3 Los auditores internos deben orientar a la organización a establecer un "comité de declaraciones" para coordinar el proceso y proporcionar vigilancia a los participantes.
- 12.2 (CP 2120.A1-3). 4 El DEA debe ser uno de los miembros del Comité de declaraciones.
- 12.3 (CP 2120.A1-3). 5 Los auditores internos deben revisar y evalúan periódicamente los procesos y emitir informes trimestrales y declaraciones al comité de declaraciones.
- 12.4 (CP 2120.A1-3). 6 Los auditores internos deben realizar la comparación de los procesos para cumplir con la Sección 302 de la Ley Sarbanes-Oxley¹⁴. (información financiera trimestral y declaraciones) con los procedimientos desarrollados para cumplir con la Sección 404 referidos a la evaluación anual y al informe público sobre controles internos emitidos por la dirección.
13. Se detecto un hallazgo en el cumplimiento de las consideraciones legales de comunicación establecido en la NIEPA en el numeral (CP 2400-1). 2 Establecen métodos de comunicación de los trabajos que puedan causar la revelación de resultados a terceros fuera de la organización.
14. Se evidencio un incumplimiento en el numeral (2410.A2). 1 Donde se debe animar a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.
15. (2430). 1 Los auditores internos pueden informar que sus trabajos son "realizados de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna" sólo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.

¹⁴ **Disponible en Internet:** INTERAMERICAN COMMUNITY AFFAIRS; Nueva Ley Frente a los Fraudes Contables. [Consultado 20 de Agosto del 2009]. <<http://www.interamericanusa.com/articulos/Leyes/Ley-Sar-Oxley.htm>>.

- 16.(2431). 1 Cuando el incumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética o de las Normas afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer:(i) El principio o regla de conducta del Código de Ética, a las Normas con las cuales no se cumplió totalmente, (ii) Las razones del incumplimiento, y (iii) El impacto del incumplimiento sobre ese trabajo y los resultados comunicados del mismo.
17. Se evidencio una inconformidad en el procedimiento a seguir para la comunicación de los resultados finales de la Auditoria, para asegurar la debida consideración de los resultados la NIEPA exige:
- 17.1 (CP 2440-1). 1 Los auditores internos deben discutir las conclusiones y recomendaciones con los niveles directivos apropiados antes de emitir las comunicaciones finales del trabajo.
- 17.2 (CP 2440-1). 2 El DEA o la persona por él designada revise, apruebe y firme las comunicaciones finales del trabajo antes de su emisión y decide a quiénes ha de distribuirse el informe.
- 17.3 (CP 2440-1). 3 Las comunicaciones finales del trabajo se deben remitir al responsable de la actividad revisada.
18. Se presento un incumplimiento a los criterios de la NIEPA que exige la existencia de una guía para la comunicación externa de resultados obtenidos en las Auditorias, los criterios a tener en cuenta en la comunicación externa son:
- 18.1 (CP 2440-2). 1 El Estatuto de la actividad de auditoría interna y el Estatuto del comité de auditoría debe contener una guía relacionada con los procedimientos para distribuir información fuera de la organización.
- 18.2 (CP 2440-2). 2 El auditor interno debe revisar la información para determinar si puede ser difundida fuera de la organización, si la solicitud se refiere a una información o informe que ya existe.
- 18.3 (CP 2440-2). 3 Se debe ejercer el debido cuidado profesional al revisar, adaptar o crear un nuevo informe basado en un trabajo previamente realizado.
- 18.4 (CP 2440-2). 4 Los trabajos desempeñados para generar informes de auditoría interna o comunicaciones a ser difundidas fuera de la organización se debe realizar de acuerdo a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

(las Normas) e incluyen la referencia a las Normas correspondientes en dicho informe o comunicación.

19. Se presento un incumplimiento en las funciones de Control Interno con relación a los riesgos que han sido aceptado por la Alta Dirección; este incumplimiento tienen relación con el seguimiento que los auditores deben realizar al riesgo, pues se tienen que considerar los procedimientos de naturaleza similar para identificar el seguimiento que se le han efectuado. como dice la NIEPA en su numeral (CP 2600-1). 3.

Los criterios a continuación mencionados tendrán el respaldo de cumplimiento el día que la Dirección de control interno cuente con el aval de CAE en el cumplimiento de la Norma internacional para el ejercicio profesional de la Auditoria interno.

- 20.(2430). 1 Los auditores internos pueden informar que sus trabajos son "realizados de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna" sólo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.

- 21.(2431). 1 Cuando el incumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética o de las Normas afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer:(i) El principio o regla de conducta del Código de Ética, a las Normas con las cuales no se cumplió totalmente, (ii) Las razones del incumplimiento, y (iii) El impacto del incumplimiento sobre ese trabajo y los resultados comunicados del mismo.

Las medidas a ejecutar para darle cumplimiento a los criterios faltantes exigidos por la NIEPA, será la ejecución de planes de mejoramiento en los que se evidencie las actividades a realizar en miras a cerrar la Brecha entre los Criterios de la NIEPA y el cumplimiento actual de la Dirección de Control Interno de TGI, para así lograr ser una Dirección independiente y objetiva avalada por THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS, estos planes deben contar con autorización del Director de Control Interno para poder dales ejecución.

12 AUDITORIA CON INTELLITY CONSULTING PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA

Para conocer el cumplimiento de la NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA desde un ente externo se contrato a Intellity Consulting¹⁵ para tener un punto de vista objetivo e independiente ver (Anexo E: Informe Emitido por Intellity Consulting).

El contrato es el N° 650000544 el objeto principal es realizar el diagnostico sobre el cumplimiento de las normas internaciones para el ejercicio profesional de la auditoria interna en la Transportadora de Gas Internacional.

Los objetivos planteados por el Grupo Auditor de Intellity Consulting fueron:

- Proporcionar una visión de alto nivel del cumplimiento con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna del Instituto de Auditores Internos.
- Definir un plan de acción que detalle: (1) las actividades para corregir las situaciones de no cumplimiento con las Normas Internacionales identificadas; y (2) las actividades a realizar para prepararse para una evaluación de control de calidad.

12.1 LAS ÁREAS DE EVALUACIÓN

Todas las evaluaciones externas de la calidad examinan la actividad de auditoría interna en relación a once áreas clasificadas entres categorías: Normas de Atributo y Normas de Desempeño. También se evalúa el cumplimiento con el Código de Ética de IIIA.

NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA

¹⁵ INTELITY CONSULTING. Diagnóstico sobre el Cumplimiento con las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoria Interna: Colombia: 2009. Pág.1-28. Auditoria Externa.

Atributo	[1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad (Estatuto)
		1100 – Independencia y Objetividad
		1200 – Pericia y Debido Cuidado Profesional
		1300 – Programa de Aseguramiento de la Calidad y Mejora
Desempeño	[2000 – Gestión de la Actividad de Auditoría Interna
		2100 – Naturaleza del Trabajo
		2200 – Planificación del Proyecto
		2300 – Desempeño del Proyecto
		2400 – Comunicación de Resultados
		2500 – Monitoreo del Progreso
		2600 – Resolución de la Aceptación de los Riesgos por la Gerencia



Código de Ética del IIA

12.2 FEEDBACK DE LOS CLIENTES INTERNO Y DEL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Como parte del diagnóstico se entrevistaron personalmente y/o telefónicamente a ejecutivos de la organización, así como a personal de la Dirección de Control Interno¹⁶:

Gerencia Ejecutiva (Clientes de Auditoria Interna)

- Gabriel Turbay. Presidente.
- Juan Nicolás Manrique, Vicepresidente Ejecutivo.
- Jorge Pineda, Vicepresidente Operativo.
- Sergio Andres Hernández, Director Financiero.
- Alvaro Arias Amaya, Dirección de mantenimiento.
- Rafael Daniel Barragán, Gerencia de Proyectos.
- Fredy López, Gerencia de Infraestructura.
- Sergio Oviedo Cáceres, Jefe de Tecnología de Información.

Gerencia de Auditoria Interna

- Jorge Ricardo Rojas, Director de Control Interno.
- Luz Stella López, Profesional Control Interno.
- Oscar Andres Bravo, Profesional Control Interno.
- Pedro José Salazar, Profesional Control Interno.

12.2.1 Feedback de los Clientes Interno.

Los comentarios siguientes fueron derivados de las entrevistas conducidas con los stakeholders identificados anteriormente. Estos comentarios representan temas generales que fueron expresados por más de un stakeholder o que fueron validados por el equipo de revisión a través de otros procedimientos de diagnóstico.

Fortalezas de la Dirección de Control Interno

¹⁶ Ib íd., P.5.

- Es una herramienta para asegurar el logro de los objetivos de TGI, brinda valor promoviendo la mejora de procesos de negocio y controles.
- El Director de Control Interno es miembro clave del equipo ejecutivo
- Tienen acceso a todos los registros e información de las áreas de TGI.
- Son muy objetivos y profesionales en el desempeño de sus funciones.
- Toman en cuenta las sugerencias de temas o áreas a auditar en los alcances de sus auditorías.
- Los informes de auditoría son claros, dado el nivel de conocimiento de las áreas por parte de las personas que auditan.

Oportunidades para Mejorar

- Las auditorías deberían comunicarse con mayor anticipación a su inicio.
- El alcance de la auditoría en aspectos de Tecnología debería incluir las sugerencias de la Oficina de Tecnología de Información, a fin de orientar mejor la labor de revisión en temas que generen valor a la auditoría (revisión de controles de aplicación).
- Realizar un seguimiento más continuo (semanal) del cumplimiento de la implementación de las recomendaciones.
- Incorporar personal con capacidades para auditar las operaciones y tecnología de información.
- Proporcionar mayor detalle sobre como implementar las recomendaciones
- Incorporar a personal de las áreas usuarias en pasantías que les proporcionen la visión del auditor interno.

12.2.2 Feedback del Personal de la Dirección de Control Interno

Los comentarios siguientes fueron derivados de las entrevistas conducidas con tres auditores internos. Estos comentarios representan temas generales que fueron expresados por más de una persona o que fueron validados por el equipo de revisión a través de otros procedimientos de diagnóstico.

Fortalezas de la Dirección de Control Interno

- La oportunidad de aprendizaje y conocimiento continuo de los procesos de la compañía.

- Pueden ser objetivos e independientes para desarrollar su trabajo.
- Al brinda oportunidades de mejoramiento de los procesos de la organización a través de los hallazgos identificados.
- La Gerencia apoya permanentemente a los auditores para la obtención de certificaciones y cursos de especialización.

Oportunidades para Mejorar

- La cultura organizacional de la Compañía sobre la función de Auditoría Interna y el beneficio que genera para la empresa.
- Las habilidades de comunicación de Auditoría Interna con las demás áreas.
- Incorporar más recursos al equipo de Auditoría Interna, ya que los tiempos para realizar las auditorías son reducidos.
- Mejorar los papeles de trabajo de auditoría, se considera que este aspecto se alcanzará con la implementación del software de auditoría que están realizando.

12.3 ANÁLISIS DE LAS BRECHAS EXISTENTES ENTRE LA NIEPA Y LA TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL¹⁷

Generalmente Conforme: Significa que la actividad de auditoría interna tiene un estatuto, estructuras, políticas y procedimientos que se juzgan cumplen con los requerimientos de la Norma individual o del elemento del Código de Ética en todos sus aspectos materiales, con elementos potenciales de oportunidades y mejoras.

Parcialmente Conforme: Significa que la Actividad está haciendo esfuerzos de buena fe para cumplir con los requerimientos de la Norma individual o elemento del Código de Ética, pero no logra cumplir algunos de los objetivos.

No Conforme: Significa que la Actividad no conoce o no hace esfuerzos de buena fe para cumplir, o no logra cumplir muchos o todos los objetivos de la Norma individual o elemento del Código de Ética.

¹⁷ Ib íd., P.11-22.

12.3.1 Propósito, Autoridad y Responsabilidad 1000

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

✓ Fortalezas:

- El Estatuto de la Dirección de Control Interno tiene considerado una revisión periódica por parte del Comité de Auditoría.
- El Estatuto de la Dirección de Control Interno incorpora responsabilidades sobre los servicios de aseguramiento y consultoría: y limitaciones referidas a labores o acciones que el auditor interno no debe realizar.

✓ Oportunidades de Mejora

- La Junta Directiva debe aprobar el Estatuto de la Dirección de Control Interno aprobado previamente por el Comité de Auditoría.
- Mejorar la percepción del servicio de la Dirección de Control interno, modificando su denominación a Dirección de Auditoría Interna.
- Debe incorporarse en los procedimientos de auditoría interna la obligación de presentarse una declaración anual de la adherencia de sus miembros al código de ética del The Institute Internal Auditors.

✓ Brechas de Desempeño

- El Estatuto de la Dirección de Control Interno ha sido aprobada por el Comité de Auditoría, pero debe ser ratificado por la Junta Directiva.
- El nivel de dependencia de la Dirección de Control Interno debe ser unificado en los Estatutos y el Organigrama.
- No existe una adhesión formal al código de ética de The Institute of Internal Auditors (IIA) por parte de los miembros de la Dirección de Control interno.

La validación proporcionada al cumplimiento de 1000 Propósito, Autoridad y Responsabilidad = **Generalmente Conforme**.

12.3.2 Independencia y Objetividad 1100

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

✓ **Fortalezas**

- El Director de Auditoría Interna tiene acceso directo al Comité de Auditoría y a la Junta Directa.
- El Estatuto de Auditoría Interna incorpora una adherencia que busca exceder los estándares internacionales de auditoría interna y el código de ética del The Institute of Internal Auditors.

✓ **Oportunidades de Mejora**

- Debe incorporarse en los procedimientos de auditoría interna la obligación de presentarse una declaración anual sobre Conflicto de Intereses o Impedimentos de Independencia a la Junta Directiva en adhesión a los estándares y el código de ética del The Institute Internal Auditors.
- La contratación y retiro del Director de la dirección de Control debería ser responsabilidad de la Junta Directiva, la cual, también debe proponer los temas remuneraciones y ajustes a los mismos. Esta función puede ser delegada al Comité de Auditoría.

✓ **Brechas de Desempeño**

- La dirección de control interno no debe diseñar, instalar, hacer proyectos de procedimientos u operar los sistemas de gestión de riesgos.
- Los Profesionales de la Dirección de Control interno deben firmar una declaración anual de conflicto de intereses e impedimentos de independencia ante la Junta Directiva de conformidad con los Estándares y el Código de ética de The IIA.

El cumplimiento en el 1100 Independencia y Objetividad, establecido en la revisión de Intellity es = **Parcialmente Conforme.**

12.3.3 Aptitud y Cuidado Profesional-1200

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados.

✓ **Fortalezas**

- La Dirección de Control Interno presenta una buena imagen profesional frente a los clientes internos.
- El Director de la Dirección de Control Interno es Auditor Interno Certificado (CIA) y el equipo esta participando activamente en el Programa de Certificación desde este año.

✓ **Oportunidades de Mejora**

- Deben incorporarse a través de outsourcing profesionales que puedan complementar las habilidades del departamento en su conjunto.
- La Dirección de Control interno debe incorporar en su Plan de Capacitación temas de Comunicación.

✓ **Brechas de Desempeño**

- La Dirección de control interno debe fortalecer sus habilidades en temas técnicos del negocio vinculados a la ciencia de la ingeniería.

La validación de Intellity en el cumplimiento de 1200 Aptitud y Cuidado Profesional = Parcialmente Conforme.

12.3.4 Programa de aseguramiento y mejora de la calidad1300

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

✓ **Fortalezas**

- La Dirección de Control Interno presenta una buena imagen profesional frente a los clientes internos.
- El Director de la Dirección de Control Interno es Auditor Interno Certificado (CIA) y esta trabajando para efectuar una evaluación de calidad formalmente de los estándares.
- El Estatuto de Auditoría Interna incorpora una adherencia que busca exceder los estándares internacionales de auditoría interna y el código de ética de The Institute of Internal Auditors.

✓ **Oportunidades de Mejora**

- Debe incorporarse a través de las recomendaciones surgidas del presente informe las formalidades y acciones necesarias para cerrar las brechas en relación a la aplicación de los estándares internacionales de auditoría interna.
- La Dirección de Control interno debe incorporar en Reporte la frase aplicación supletoria de los estándares internacionales de auditoría en la medida que estos no sean aún de uso total.

✓ **Brechas de Desempeño**

- La Dirección de control interno debe establecer un Programa Formal de Control de calidad en sus objetivos del 2010.
- La Dirección de Control Interno debe especificar en sus informes la aplicación o no de los Estándares Internacionales de Auditoría interna.

En la validación de cumplimiento el resultado fue = **Parcialmente Conforme**

12.3.5 Administración de la actividad de Auditoría Interna- 2000

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

✓ **Fortalezas**

- El proceso de desarrollo del plan anual esta aplicando un enfoque basado en riesgos no oficial que involucra al comité de control interno de la institución y al comité de auditoría.

✓ **Oportunidades de Mejora**

- Debe aplicarse el proceso de evaluación de riesgos que forma parte del proceso de elaboración del Plan anual de auditoría basado en riesgos.

✓ **Brechas de Desempeño**

- La Dirección de control interno debe establecer un Proceso formal de evaluación del Plan anual de auditoría basado en riesgos.
- La Dirección de Control Interno debe especificar el Universo de auditoría cubierto por su Plan anual de trabajo

El cumplimiento en el numeral 2000 Administración de la actividad de Auditoría Interna es de = **Parcialmente Conforme**.

12.3.6 Naturaleza del Trabajo 2100

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

✓ **Fortalezas**

- La Dirección de Control Interno utiliza la Metodología COSO para el desarrollo de sus actividades.
- Evaluaciones del proceso de control son vinculados al proceso de gestión de riesgos.

✓ **Oportunidades de Mejora**

- Debe delegarse en una unidad diferente de la Dirección de Control Interno las labores de Gestión de Riesgos.
- Las labores de auditoría deben reforzar los temas de ética de negocios, responsabilidad corporativa y verificar las buenas prácticas de gobernabilidad.

Brechas de Desempeño

- La Dirección de Control Interno debe profundizar en sus labores de Gobierno Corporativo más allá del cumplimiento formal de estándares de buen gobierno
- La Dirección de Control Interno no posee la independencia para realizar auditorías de gestión de riesgos porque ella es la responsable del Sistema de Gestión de Riesgos.

La evaluación realizada por Intellity evidencio un Cumplimiento = **Parcialmente Conforme**

12.3.7 Planificación del Trabajo-2200

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

✓ **Fortalezas**

- Un proceso de auditoría apoyado en la revisión de los riesgos del negocio esta empezando a ser utilizado por la Dirección de control interno

✓ **Oportunidades de Mejora**

- Debe documentarse las acciones necesarias para evidenciar la actualización de la información del proceso auditado y para poder soportar la evaluación de calidad de acuerdo a los estándares internacionales de auditoría interna.
- La Dirección de Control interno debe incorporar metas de tiempos por actividad y un “Reporte de control de tiempos” para poder tener un feedback objetivo de la eficiencia y eficacia en el uso de sus recursos.

✓ **Brechas de Desempeño**

- La Dirección de Control interno debe formalizar la documentación del proceso de planificación en relación al relevamiento de la información de los procesos auditados en temas como entrevista de inicio

La calificación asignada al cumplimiento de 2200 Planeación del Trabajo fue = **Parcialmente Conforme.**

12.3.8 Desempeño del Trabajo- 2300

✓ **Fortalezas**

- Un resumen de las discusiones sobre observaciones del compromiso es requerido para el cierre del proyecto.
- Consideraciones sobre Fraudes son monitoreadas en los proyectos.

✓ **Oportunidades de Mejora**

- La Dirección de Control interno debe incorporar un sistema apoyado en tecnología de información para sus actividades de auditoría, para suplir en el tiempo, las limitaciones que el uso de Excel y otras herramientas de usuarios generan.
- La dirección de Control Interno debe incorporar electrónicamente los documentos normativos utilizados en sus papeles de trabajo, debido a que, en la Intranet estos pueden sufrir actualizaciones.

✓ **Brechas de Desempeño**

- La Dirección de Control Interno debe establecer un sistema de documentación mínima de sus papeles de trabajo entre sus miembros (por ejemplo un checklist de documentación básica).
- La Dirección de Control Interno debe especificar en el desarrollo de sus actividades la documentación de entrevistas o reuniones en memorándums.

La validación que dio Intellity al cumplimiento de 2300 Desempeño del Trabajo fue = **Parcialmente Conforme**.

12.3.9 Comunicación de Resultados- 2400

Los Auditores Interno deben comunicar los resultados del trabajo.

✓ **Fortalezas**

- El tiempo para la emisión de reportes es minimizado debido al nivel de relaciones que la Dirección de Control Interno mantiene con las unidades auditadas, generando normalmente planes de acción concertados.
- Se ha diseñado un Reporte estándar dentro de la Institución que permite un fácil entendimiento de los resultados de la labor de la Dirección de Control Interno.

✓ **Oportunidades de Mejora**

- Debe incorporarse una mención en las conclusiones a si estas se basan en las Normas Internacionales de Auditoría Interna o se aplican de manera supletoria (Parcialmente) o no se aplican.

✓ **Brechas de Desempeño**

- La Dirección de control interno no incluye en los reportes una referencia al cumplimiento o incumplimiento de las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría interna

El resultado obtenido en el cumplimiento de 2400 Comunicación de los Resultados fue = **Parcialmente Conforme**.

12.3.10 Seguimiento del Progreso 2500

✓ Fortalezas

- Todos los Hallazgos de auditoría son ingresados a un sistema de monitoreo que permite realizar un seguimiento de los plazos de implementación acordados en el plan de acción firmado por los auditados.
- Los resultados de las labores de seguimiento son apropiadamente reportados al comité de auditoría.

✓ Oportunidades de Mejora

- Debe incorporarse el sistema de control del plan de acción vinculado a los hallazgos de auditoría en los sistemas de información de la institución.

La calificación de este numeral fue = **Generalmente Conforme.**

12.3.11 Decisión de aceptación de los riesgos por la dirección-2600

Cuando el director ejecutivo de auditoría considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director ejecutivo de auditoría debe informar esta situación al Consejo para su resolución.

✓ Fortalezas

- Apropiado acceso a las Vicepresidencias y el Comité de auditoría facilitan la resolución de diferencias de opinión relacionadas al nivel de riesgo residual aceptables vinculadas a las observación es obtenidas en las actividades de la Dirección de Control Interno.

✓ Oportunidades de Mejora

- Debe delegarse en una unidad diferente de la Dirección de Control Interno las labores de Gestión de Riesgos.

- Debe incorporarse en los estatutos, un nivel de consulta al comité de auditoría para casos de discrepancias en temas de calificación de riesgos.

✓ **Brechas de Desempeño**

- La Dirección de control interno esta directamente involucrada en el Sistema de Gestión de Riesgos, lo cual, genera un Conflicto de Interés al tratar los temas de aceptación de riesgos por la dirección de la institución.

El cumplimiento de las decisión de aceptación de los riesgos por la dirección obtuvo un nivel de = **Parcialmente Conforme**.

12.4 GRADO DE MADUREZ DE LAS CAPACIDADES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Optimizado

Gestionado

Definido

Repetible

Inicial

El Modelo de Madurez de Capacidades es una herramienta usada para el nivel de desarrollo de una organización en procesos de negocio específicos. Permite evaluar las capacidades vigentes versus sus capacidades deseadas. El modelo clasifica los procesos en cinco niveles de evolución:

Inicial: El éxito depende de iniciativas individuales, se carece de capacidades institucionales, hay pocos procedimientos definidos, se pierden las capacidades cuando las personas se van.

Repetible: Los procedimientos se han establecido y se repiten, se reduce la confianza en personas específicas, se establecen guías básicas.

Definido: Se han definido e implementado políticas, procedimientos y estándares a través de la organización.

Gestionado: Los procesos son medidos y administrados cuantitativamente, la información se consolida a través de la organización.

Optimizado: Enfoque en la mejora continua del proceso, los procesos se convierte en fuente de ventaja competitiva.

El Modelo no asume que los procesos deban estar en el nivel Optimizado. No toda organización está dispuesta a dedicar los recursos necesarios para alcanzarlo. La organización define el nivel de desarrollo deseado, e identifica las brechas con respecto al nivel real.

12.4.1 Cumplimiento de la NIEPA –1000 a 2100




	1000 PROPÓSITO, AUTORIDAD, Y RESPONSABILIDAD	1100 INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD	1200 PERICIA Y DEBIDO CUIDADO PROFESIONAL	1300 PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y MEJORA	2000 GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD E AUDITORÍA INTERNA	2100 NATURALEZA DEL TRABAJO
Optimizado	El Comité de Auditoría revisa y aprueba cada año el Estatuto de auditoría interna (AI) para asegurar el alineamiento con los roles definidos	Se requiere una declaración anual de todo el personal de AI en relación a su cumplimiento con los requerimientos de objetividad	Programas de entrenamiento robustos refuerzan las credenciales de AI y soportan la ejecución de AI	El Programa de Aseguramiento de Calidad (QA) focalizado en las mejoras; utiliza eficazmente los indicadores de desempeño	Los indicadores de desempeño y el análisis de tendencias impulsan la mejora continua en la actividad de AI	AI utiliza eficazmente los conceptos de COSO ERM para impulsar la mejora continua en la organización
Gestionado	El Estatuto de AI está claramente enlazado con los documentos de gobierno corporativo, incluyendo el estatuto del Comité de Auditoría	AI reporta al CEO o a un ejecutivo que reporta al CEO, tiene acceso apropiado al Comité de Auditoría	El uso de checklists de QA y papeles de trabajo electrónicos impulsan una ejecución consistente de AI	El Programa de QA cubre todos los aspectos importantes de la actividad de AI	Empleo eficaz del feedback de los grupos de interés o stakeholders para medir la eficacia gerencial	Los planes de AI están claramente relacionados con la visión corporativa del riesgo; los planes son ajustados periódicamente
Definido	Existe un Estatuto de AI aprobado por el Comité de Auditoría	Los requerimientos de objetividad son definidos por políticas de AI; se requiere que se revelen conflictos de interés	Los requerimientos de recursos de AI están vinculados con la evaluación anual de riesgos; se usan recursos de terceros según sea necesario	El Programa de QA está formalizado en el manual de políticas y procedimientos que incluye requerimientos de QA interno y externo	Se han definido indicadores de desempeño para AI; existe un proceso de reporte eficaz a la gerencia y al Comité de Auditoría	La metodología de AI está basada en COSO, reflejando un equilibrio entre los objetivos
Repetible	Existe un Estatuto de AI que define su propósito, autoridad y responsabilidad	AI reporta a un ejecutivo que no reporta directamente al CEO; tiene un acceso apropiado al Comité de Auditoría	Recursos de AI acreditados; evaluación anual de riesgos; procesos de QA definidos y en curso	Se usan checklists de QA en auditorías individuales para asegurar la aplicación consistente de la metodología de AI	Existe un manual de políticas y procedimientos; los recursos satisfacen los requerimientos de auditoría	AI se focaliza en los riesgos y los controles relacionados, así como en las actividades de gobierno corporativo
Inicial	AI no está regida por un estatuto formal	Las relaciones de reporte de AI no están definidas en un estatuto; las relaciones de reporte no son apropiadas	Recursos de AI no acreditados; evaluación de riesgos anual limitada; procesos de QA limitados	No existe un programa de QA formal aunque algunas actividades de QA pueden llevarse a cabo en auditoría individuales	No existe un manual de políticas y procedimientos; los planes de AI no se alinean con la estrategia corporativa	AI se focaliza en los riesgos y los controles relacionados, pero no en las actividades de gobierno corporativo

12.4.2 Cumplimiento de las Normas del IIA –2200 a 2600

	2200 PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	2300 DESEMPEÑO DEL PROYECTO	2400 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	2500 MONITOREO DEL PROGRESO	2600 ACEPTACIÓN DE LOS RIESGOS POR LA GERENCIA	CÓDIGO DE ÉTICA
Optimizado	La planificación y documentación se lleva a cabo a lo largo del proyecto con un mecanismo de <i>feedback</i> al término de mismo	La ejecución está relacionada con la evaluación de calidad interna para impulsar la mejora continua en el proceso de AI	Grupos de interés claves perciben la calidad y valor de los informes; los indicadores se centran en las recomendaciones aceptadas	El seguimiento es auto-reportado por la gerencia con la revisión de AI; AI facilita la remediación según sea necesario	Hay una clara definición del nivel de riesgo que puede ser asumido sin que sea necesario aplicar un protocolo de escalamiento	Se requiere un entrenamiento anual para fortalecer los conceptos del Código de Ética del IIA
Gestionado	La planificación se ajusta según los cambios en los riesgos; las razones para los cambios se documentan completamente	Los papeles de trabajo electrónicos aseguran la aplicación de la metodología de AI; la supervisión es obligatoria; se usan checklists	La calidad de los informes es un tema de atención clave de AI; indicadores miden el tiempo de generación de informes; se solicita <i>feedback</i>	El seguimiento está relacionado con los papeles de trabajo electrónicos; se usan informes de variación para gestionar la resolución de problemas	La aceptación de riesgos es gestionada durante el informe; se aplica un enfoque colaborativo para la resolución	Certificación anual respecto al cumplimiento con el Código de Ética del IIA
Definido	La planificación se realiza para todos los proyectos, se documenta completamente empleando plantillas estándar	La ejecución del proyecto está claramente definida en el manual de políticas y procedimientos; las revisiones de supervisión impulsan la consistencia	El manual de políticas y procedimientos define un protocolo para la gestión de los proyectos y el reporte al Comité de Auditoría	El manual de políticas y procedimientos define un protocolo para el seguimiento, incluyendo el reporte a la gerencia y al Comité de Auditoría	El manual de políticas y procedimientos define un protocolo para el escalamiento; el proceso es claramente entendido por AI y la gerencia	El requerimiento de cumplir con el Código de Ética del IIA está definido en el manual de políticas y procedimientos
Repetible	La planificación se realiza para todos los proyectos pero puede que no esté consistentemente documentada	Los programas de trabajo se usan de manera consistente; relacionan la planificación con la ejecución para el logro de los objetivos de auditoría	Se preparan informes consistentemente desde un punto de vista de contenido y formato; no hay un protocolo definido	Se realiza consistentemente un seguimiento a las observaciones de auditoría; no hay un protocolo establecido	No hay un protocolo de escalamiento; no hay evidencia de que la gerencia haya asumido un nivel de riesgos inapropiado	Existe un Código de Ética o de Conducta de Negocios
Inicial	La planificación se realiza de manera consistente en todos los proyectos; la planificación no se documenta	No se han implementado de manera consistente programas de trabajo que relacionen la planificación y la ejecución	No existe un protocolo para la comunicación de resultados; el reporte a la gerencia es limitado	El seguimiento a las observaciones de AI no se realizan consistentemente; no existe un protocolo establecido	No hay un protocolo de escalamiento; la gerencia ha asumido un nivel de riesgos inapropiado	No existe un Código de Ética o de Conducta de Negocios

12.4.3 CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA DE INTELLITY CONSULTING








CONCLUSIONES DE ATRIBUTOS.

Propósito, autoridad y responsabilidad	Independencia y objetividad	Pericia y debido cuidado profesional	Programas de Calidad	Código de Ética
				

- **Amarillo:** Parcialmente Conforme
- **Verde:** Generalmente Conforme
- **Rojo:** No Conforme

En referencia al Código de Ética, se aprecia una falta de evidencia de su adhesión por parte de los miembros de la Dirección de Control Interno.

CONCLUSIONES DE DESEMPEÑO.

Administración de la actividad de auditoría interna	Naturaleza del trabajo	Planificación de trabajo	Procesamiento de información	Comunicación de resultados	Supervisión del progreso	Comunicación de los riesgos que asume la Dirección
						

- **Amarillo:** Parcialmente Conforme
- **Verde:** Generalmente Conforme
- **Rojo:** No Conforme

12.5 CONCLUSIONES FINALES

- En consecuencia y en opinión del grupo de Auditores Externos de Intellity Consulting, los criterios y procedimientos seguidos por la Dirección de Control Interno de TGI S.A. por el período comprendido entre el 01 de enero 2009 al 30 de noviembre del 2009 se corresponden parcialmente en un 71.11% aproximadamente con los principios y criterios establecidos por las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
- En general, se encontró que la Dirección de Control Interno de la entidad aplica "Parcialmente Conforme" las Normas Internacionales para el ejercicio de la Auditoría Interna.

- Finalmente, de implementarse las mejoras propuestas en el informe emitido por Intellity Consulting, la Dirección de Control interno se vería fortalecida y estaría en capacidad de gestionar de manera eficiente los servicios de Auditoría Interna en la Entidad.


13 PLANES DE MEJORAMIENTO

Los planes de mejoramiento fueron establecidos como resultado de la evaluación elaborada por la Autora y el informe emitido por el ente externo INTELLITY CONSULTING.

13.1 FORMATO DE PLANES DE MEJORAMIENTO

El formato de los planes de mejoramiento fue establecido según las necesidades del compromiso de información que tenían que asumir los auditados.

Tabla 6: Formato de Planes de Mejoramiento

		CONTROL INTERNO		
		PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NIEPA		
Fecha de Atención del Plan:		Área responsable de la ejecución del Plan:		
Informe de Cumplimiento de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría interna que genera el Plan:		Nombre y cargo del funcionario Responsable del cumplimiento del Plan:		
Item	Actividad	Funcionario Responsable de realizar la actividad	Fecha realización actividad	Observación o Seguimiento

Fuente: Autora

En el formato queda estipulado la actividad a realizar, el funcionario responsable y la fecha a la que debe estar cumplida la actividad.

Se encuentra también la información general que describe la ubicación a la que pertenece la actividad, proceso o documentos que deben ser modificados o creados.

13.2 PLANES DE MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE LA NIEPA.

Los planes de mejoramiento ver (anexo F: Planes de mejoramiento de la NIEPA) estipulados para alcanzar el objetivo principal de la Dirección de control Interno están basados en la investigación, entrevistas y resultados obtenidos en la auditoría externa contratada con INTELLITY CONSULTING.

Se desarrollaran 22 actividades basadas en los incumplimientos de los requisitos al día 15 de Diciembre del 2009, dichas actividades deben cumplirse a cabalidad para lograr cerrar la brecha existente entre los requisitos y las funciones diarias que cumple la Dirección; para así poder detener el pronunciamientos profesionales emitidos por el Consejo Internacional de Normas de Auditoría Interna, que describen los requerimientos para desempeñar un amplio rango de actividades de auditoría interna y para evaluar el ejercicio de esta función en las organizaciones.

14 CIRCULAR 014 DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

La Superintendencia el día 19-Mayo-2009 expidió un Circular basada en el numeral 9° del artículo 11 del Decreto 4327 del 2005, en miras a priorizar la importancia de tener un sistema de control interno y la evaluación continua a la eficiencia de dicho sistema en las empresas supervisadas.

En miras a que el sistema de control interno contribuya y apoye el cumplimiento de los objetivos de la empresa y fortalezca la administración de los riesgos a los que se ve expuesta en el desarrollo de las actividades cotidianas, realizándolas en condiciones de seguridad, transparencias y eficiencia.

La circular consta de unas reglas, parámetros generales y requisitos mínimos que deben ser ajustados o implementados por la empresa teniendo en cuenta el tamaño, naturaleza de la actividad, complejidad de las operaciones y la relación beneficio/ costo.

La circular 014¹⁸ establece el concepto y la normatividad del Sistema de Control Interno como elemento fundamental del Gobierno Corporativo de la empresa que contempla en detalle la noción, contenido y alcance del sistema, con los siguientes objetivos:

- Mejora de la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Previene y mitiga la ocurrencia de fraude tanto en el interior de la empresa como en el exterior.
- Orienta a los administradores en el cumplimiento de los deberes que les corresponde según la normatividad vigente, donde queda claro el alcance de sus responsabilidades en materia de control interno de los órganos sociales.
- Fomentar autorregulación como un autocontrol.

El cronograma de actividades planteado por la Superintendencia Financiera de Colombia en adelante (SFC) para la implementación y/o adecuación del Sistema de Control Interno por parte de las empresas es el siguiente (Anexo G: Circular 014):

¹⁸ **Disponible en Internet: SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA**; Circular 014. [Consultado 15 de Julio del 2009]. < <http://www.superfinanciera.gov.co/>>.

1. Implementación o ajuste de los elementos mínimos para crear un adecuado ambiente de control de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.1 del (Anexo G: Circular 014) a la presente circular y sus subdivisiones, a más tardar el 30 de septiembre de 2009.
2. Implementación o ajuste de los sistemas de información y comunicación en forma tal que se tenga un grado de seguridad razonable respecto a la exactitud, validez y oportunidad de la información generada por la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.4 del (Anexo G: Circular 014) a la presente circular y sus subdivisiones, a más tardar el 31 de diciembre de 2009.
3. Implementación o ajuste del sistema de gestión de riesgos de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.2 del (Anexo G: Circular 014) a la presente circular, a más tardar el 31 de marzo de 2010.
4. Adecuación de la composición y funcionamiento de los órganos de administración y control a que se refiere la presente circular, a más tardar el 30 de abril de 2010.
5. Implementación o ajuste de las actividades de control de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.3 del (Anexo G: Circular 014) a la presente circular, a más tardar el 31 de mayo de 2010.
6. Implementación o ajuste de los controles que permitan a la alta dirección y a los responsables de cada área llevar una trazabilidad permanente del desempeño del Sistema de Control Interno y realizar las acciones de mejoramiento necesarias, de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.5 del (Anexo G: Circular 014) a la presente circular, a más tardar el 30 de junio de 2010.
7. Evaluación independiente respecto de la efectividad del SCI de conformidad con lo señalado en el numeral 7.5.6 del (Anexo G: Circular 014) de la presente circular, a más tardar el 31 de agosto de 2010.

Para efectos de hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma el presidente de la junta directiva u órgano equivalente y el representante legal de cada entidad supervisada deberán enviar a esta Superintendencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada uno de los siete plazos antes señalados,

una certificación acerca del cumplimiento de la meta respectiva, previa verificación de los documentos y demás elementos que soporten dicha afirmación.

14.1 MATRIZ DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 014 DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA.

La Matriz de evaluación de la Circular 014, la herramienta utilizada para diagnosticar la situación de la TRANSPORTADORA DE GAS INTERNACIONAL con respecto al cumplimiento de las exigencias emitidas por la Superintendencia Financiera de Colombia (Anexo H: Matriz de evaluación de la Circular 014).

La construcción de esta herramienta esta basada en el contenido de la circular 014 buscando la evaluación del 100% de los requerimientos. El formato de la Matriz como se puede observa en la Tabla 6: Matriz de Cumplimiento de la Circular 014. Tiene 7 divisiones principales que están distribuidas de una forma horizontal, comenzando de la parte izquierda se encuentra:

Tabla 7: Matriz de Cumplimiento de la Circular 014

TGI GRUPO ENERGÍA DE BOGOTÁ		CONTROL INTERNO				
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
		AMBIENTE DE CONTROL				
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO						
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR						
				PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		

Autora

Autor:

- 1. Numeral:** En esta celda se encuentra la clasificación principal de la exigencia de la circular 014.
- 2. Nombre del Numeral:** Cada numeral tiene un nombre que clasifica el enfoque que tiene el requisito en los procesos de la empresa.
- 3. Ítems:** Se ubicara en esta celda el número con el que se identifica la sub división del requisito principal de la Circular 014.
- 4. Criterio Clave de Cumplimiento:** En esta casilla se describe la exigencia que se encuentra contemplado en la Circular 014.

5. **Cumple:** En esta casilla se califica el cumplimiento del requisito de la Circular 014 en la empresa. Se ubicará un “X” dependiendo de la casilla que corresponda (SI ó NO).
6. **Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos:** En esta celda va la información necesaria que ayude al fácil entendimiento del requisito o la justificación del cumplimiento del numeral si es el caso.

Y en forma Vertical encontramos 6 Las filas que están asignadas así:

1. **Fila 1:** Se encuentra ubicado el nombre principal de la Dirección.
2. **Fila 2:** Se encuentra el nombre principal de la Matriz.
3. **Fila 3:** Se encuentra localizado en Nombre del Elemento que se esta Evaluando.
4. **Fila 4:** El contenido de la Circular 014 clasificado según las columnas asignadas.
5. **Fila 5:** En esta fila se encuentra el número de requisitos que se cumplen en la empresa.
6. **Fila 6:** esta dividida en dos partes; La primera (Máximo de puntos a cumplir) : en esta casilla se encuentra localizado el total de requisitos que exige la circular 014 en el Grupo principal y la Segunda parte (Porcentaje de Cumplimiento) se puede ver el porcentaje de cumplimiento del grupo principal de la Circular 014.

14.2 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para la búsqueda de la información se utilizó la herramienta diseñada con anticipación La matriz de evaluación de la Circular 014 (Anexo H: matriz de evaluación de la Circular 014).

La búsqueda de información se realizo en 3 fases

Primera Fase: se realizaron unas revisiones preliminares y generales a la circular 014 con el fin de determinar prioridades en la evaluación, basados en el cronograma de cumplimiento emitido por la Superintendencia Financiera de Colombia, dejando ver claramente que la prioridad es el numeral 4.5.1 AMBIENTE DE CONTROL siendo este el primer elemento exigido por la Superintendencia Financiera el cumplimiento tiene que ser reportado el día 30 de septiembre del 2009 y el certificado tiene que ser emitido a mas tardar el día 14 de octubre del 2009.

Segunda Fase: Se realizó una revisión preliminar y general de todas las exigencias de la Superfinanciera con el propósito de identificar el porcentaje de cumplimiento que se tiene en la empresa en cada uno de los Elementos exigidos en la Circular 014, con el apoyo constante del Director de Control Interno y los Profesionales de Auditoría.

Una vez realizada la inspección general se llegó a la conclusión con el Director de Control Interno que la prioridad era respaldar el cumplimiento del AMBIENTE DE CONTROL siendo este el primer a certificar ante la SFC.

Tercera Fase: se efectúa la evaluación de los requisitos respaldando cada uno de esos con evidencia objetiva que lo avale en caso de ser positiva la respuesta y si es negativa esta pasara a la cuarta fase.

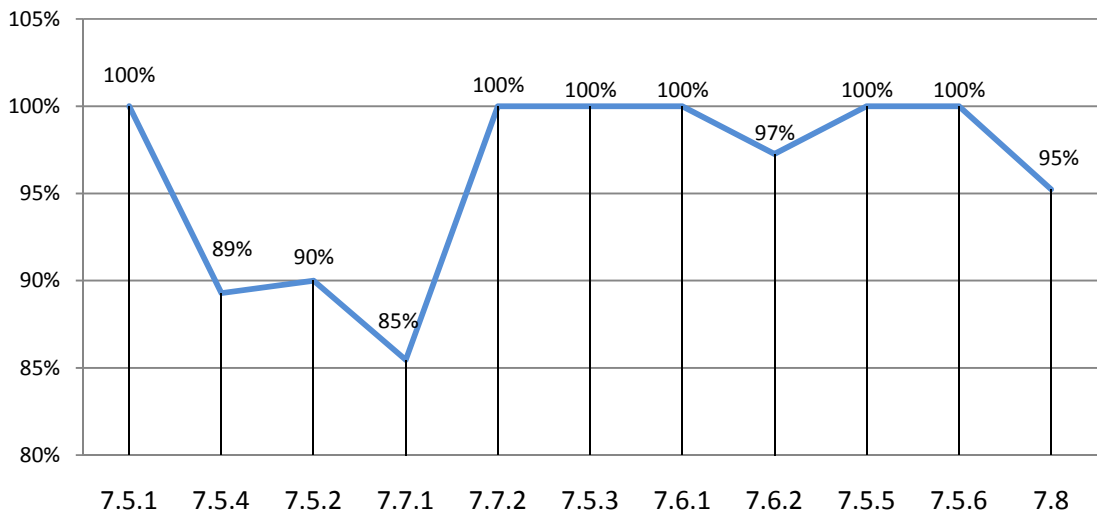
En el transcurso de la práctica la tercera fase se realizó al elemento de Ambiente de Control.

Cuarta Fase: en esta fase se analiza el incumplimiento del elemento y las posibilidades o alternativas con las que cuenta la empresa para incorporar o mejorar el proceso en el que se ve inmerso el elemento con el fin de darle cumplimiento y cumplir así los requisitos legales exigidos por la superintendencia Financiera de Colombia.

14.3 ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA

14.3.1 Análisis de la Información Preliminar Obtenida

Figura 7: Cumplimiento de los Elementos



Autor: Autora

Tabla 8: Nombre de los Elementos

7.5.1	AMBIENTE DE CONTROL	7.6.1	CONTROL EN LA GESTIÓN CONTABLE
7.5.4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	7.6.2	CONTROL EN LA GESTIÓN DE IT
7.5.2	GESTIÓN DE RIESGOS	7.5.5	MONITOREO
7.7.1	ORGANOS INTERNOS	7.5.6	EVALUACIONES DE INDEPENDENCIA
7.7.2	ORGANOS EXTERNOS	7.8	PRODUCTO QUE DEBEN PRESENTARSE A LA SFC
7.5.3	ACTIVIDADES DE CONTROL		

Fuente: Autora

- ✓ **7.5.1 AMBIENTE DE CONTROL** el cumplimiento del elemento fue de un 100% dejando claramente estipulado que la Transportadora de Gas Internacional antes de la exigencias emitidas por la SFC ya había trabajado en un ambiente de control eficiente permitiendo así efectuar el cumplimiento con anterioridad ante la SFC.
- ✓ **7.5.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** presento un cumplimiento de 89% dejando ver que este elemento presenta algunas falencias que son:
 - La información no es clasificada según su privacidad sea pública, privada o confidencial.
 - No existe una buena comunicación con los empleados de la organización por una vez ingresan a la empresa no conocen el papel que desempeñan que van a desempeñar dentro de la organización y dentro del SCI.
 - No existe frecuencia en la comunicación que debe existir entre los departamentos.
- ✓ **7.5.2 GESTIÓN DE RIESGOS** el cumplimiento fue de un 90% los requisitos que no presentaron cumplimiento fueron:
 - La empresa no cuenta en la actualidad con una unidad responsable de la administración de riesgos.
- ✓ **7.7.1 ORGANOS INTERNOS** en este elemento se presenta el mayor incumplimiento de los requisitos exigidos por la SFC en la Circular 014 que es de un 85%, esto se debe a que en la actualidad la empresa esta fallando en:

JUNTA DIRECTIVA

- Entre las funciones de la Junta Directiva debería existir la elección el directivo encargado del Sistema de Control Interno y el encargado de la Gestión de Riesgos.
- Las Reuniones de seguimiento deberían ser mínimo cada 6 meses.
- Deben analizar los informes que presenta el oficial de cumplimiento respecto a las labores realizadas para evitar que la empresa sea utilizada como instrumento de actividades delictivas.
- Se debe presentar al final de cada ejercicio, a la asamblea General de accionistas o socios un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI.

COMITÉ DE AUDITORIA

- No se esta presentando al máximo órgano social, por conducto de la junta directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado
- El comité no esta elaborando el informe de Junta Directiva que es presentando al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI; el informe que se debe presentar para la Junta Directiva debe contener como mínimo:
 - ✓ Las políticas Generales establecidas para la implementación del SCI.
 - ✓ El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI.
 - ✓ Las actividades más relevantes desarrolladas por el comité de Auditoria.
 - ✓ Las deficiencias de materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas.
 - ✓ Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas.
 - ✓ Presentar la evaluación de las labores realizadas por el departamento de Control Interno.
 - ✓ Y las demás que fije la Junta Directiva en su reglamento interno.

REPRESENTANTE LEGAL

- Debe incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se de a conocer al máximo órgano social la evaluación sobre el desempeño del SCI en cada uno de los elementos señalados en el numeral 7.5 Elementos del Sistema de Control Interno, de la circular 014. En el caso de los grupos empresariales, la evaluación sobre la eficacia del SCI que expida el representante legal de la matriz debe incluir también a las entidades subordinadas (filiales o subsidiarias).

INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

- El auditor interno o quien haga sus veces debe ser nombrado por la junta directiva u órgano equivalente para asegurar la independencia y objetividad de las funciones.
- ✓ **7.7.2 ORGANISMOS EXTERNOS:** El cumplimiento de los requisitos establecidos en la Circular 014 respecto al Revisor Fiscal es de un 100% mostrando así que la empresa esta acatando lo estipulado por la Superintendencia Financiera.
 - ✓ **7.5.3 ACTIVIDADES DE CONTROL** El cumplimiento de los requisitos fue de un 100%, dejando ver claramente que no se presenta ningún inconveniente en las actividades de control.
 - ✓ **7.6.1 CONTROL EN LA GESTIÓN CONTABLE** Se presento un cumplimiento del 100%.
 - ✓ **7.6.2 CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA** El cumplimiento es de un 97%, presentando un 3% de falencias en las funciones que son:
 - En la administración de la calidad la empresa debe lleva acabo la plantación, implementación y mantenimiento de estándares y sistemas de administración de la calidad de la tecnología, que debe tener una metodología para el ciclo de vida del desarrollo de sistemas.
 - En la administración de cambios se debería diseñar un sistema de administración que permita el análisis, implementación y seguimiento de los cambios requeridos y llevados a cabo a la infraestructura de tecnología pero este debe contemplar las políticas de distribución del software.
 - ✓ **7.5.5 MONITOREO** En el monitoreo del Sistema de Control Interno presenta un cumplimiento 100% evidenciando así que los procedimientos estipulados son fuertes y seguros.

- ✓ **7.5.6 EVALUACIÓN DE INDEPENDIENTE** En la empresa se realiza evaluación constantemente en el Sistema de Control Interno con personas independiente brindando objetividad en la evaluación y por esta razón el cumplimiento presentando en este elemento es del 100%

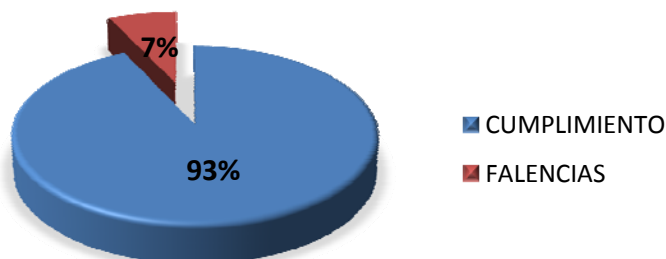
14.3.2 Productos que Deben Presentarse a la SFC

En este elemento se presentan un cumplimiento del 95% dejando ver que aun se presentan un incumplimiento que es:

- En el sistema de control Interno no se esta manejando una metodología ni herramienta que están definidas para la auto evaluación, el autocontrol y la autorregulación.

Los elementos expuestos anteriormente son los resultados obtenidos en la evaluación de la Circular 014 en cada uno de los elementos y el cumplimiento

Figura 8: Cumplimiento Circular 014



general de los requisitos es un 93% esto equivale a 300 requisitos; dejando así un 7% equivalente al incumplimiento de 23 requisitos de la superintendencia Financiera de Colombia en los procesos del Sistema de Control Interno en la empresa.

Autor: Autora

En el proceso de cumplimiento ante la Superintendencia Financiera de Colombia se ejercieron prioridades según el plazo otorgado, y el orden asignado se muestra en la **tabla 9:** Nivel de Cumplimiento de la Circular 14, comenzando por Ambiente de Control y por ultimo Productos que deben presentarse a la SFC.

Tabla 9: Nivel de Cumplimiento de la Circular 014

CRONOGRAMA					% de cumplimiento
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014					
Numeral	Nombre del Numeral	Número de requisitos	Tiempo Limite	Entrega del Certificado (MAX)	
2008					
7.5.1	AMBIENTE DE CONTROL	17	30-sep-09	14-oct-09	100%
7.5.4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	28	31-dic-09	15-ene-10	89%
2009					
7.5.2	GESTIÓN DE RIESGOS	20	31-mar-10	14-abr-10	90%
7.7.1	ORGANOS INTERNOS	110	30-abr-10	14-may-10	85%
7.7.2	ORGANOS EXTERNOS	1	30-abr-10	14-may-10	100%
7.5.3	ACTIVIDADES DE CONTROL	15	31-may-10	14-jun-10	100%
7.6.1	CONTROL EN LA GESTIÓN CONTABLE	24	31-may-10	14-jun-10	100%
7.6.2	CONTROL EN LA GESTIÓN DE IT	73	31-may-10	14-jun-10	97%
7.5.5	MONITOREO	9	30-jun-10	14-jul-10	100%
7.5.6	EVALUACIONES DE INDEPENDENCIA	5	31-ago-10	14-sep-10	100%
7.8	PRODUCTO QUE DEBEN PRESENTARSE A LA SFC	21	NA	NA	95%
TOTAL REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO PARA LA CIRCULAR 014 EN LA EMPRESA TGI		323	TOTAL EN PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014 EN LA EMPRESA TGI		93%

Autor: Autora

15 AUDITORIA PRICEWATERHOUSECOOPER EN LA CIRCULAR 014 DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Para conocer el cumplimiento de la Circular 014 desde un ente externo se contrato a Pricewaterhousecooper para tener un punto de vista objetivo e independiente.

El contrato es el N° 650000516 el objeto principal es evaluar, estructurar, proponer y/o adecuar el Sistema de Control Interno de TGI a los requerimientos establecidos en la Circular Externa 014 de 2009 emitida por la Superintendencia Financiera; de tal manera que dicho sistema contribuya al logro de los objetivos y fortalezca la apropiada administración de los riesgos a los cuales se ve expuesta en el desarrollo de su actividad, para la Transportadora de Gas Internacional S.A ESP.

Al comenzar la auditoria estaba presupuestada para realizar la evaluación general de la Circular 014, pero el día 29 de Septiembre la Superintendencia Financiera de Colombia expidió una nueva Circular Externa 038 que modifica a la Circular 014, después de este acontecimiento la empresa decidió dar por terminado el contrato N° 650000516 que se sostenía con Pricewaterhousecooper de ahora en adelante PWC.

Pero la empresa le solicito a PWC que le entregara un informe sobre la EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL, siendo este el primer elemento exigido por la SFC.

15.1 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL AMBIENTE DE CONTROL POR PWC

Mediante la Circular externa 014 de 2009 emitida por la Superintendencia Financiera se dan las instrucciones relativas a la revisión y adecuación del sistema de control interno (SCI) requerida para las entidades supervisada por dicha Superintendencia, estableciendo un marco conceptual y normativo para la evaluación del SCI.

Como primer elemento de un SCI se debe evaluar el Ambiente de Control, el cual esta dado por los elementos de la cultura organizacional que fomentan los principios, valores y conductas orientadas hacia el control.

Este informe de diagnostico considera la evaluación del ambiente de control en lo relacionado con el grado de implementación y definición de políticas y procedimientos de Recurso Humano, Código de Conducta y de Buen gobierno y los mecanismos de comunicación de los objetivos y estrategias de la organización.

El proceso de diagnóstico considera cada uno de los elementos requeridos por la circular, en ese sentido como resultado de nuestro diagnóstico observamos algunos aspectos que deben ser implementados en la compañía u otros que requieren ser ajustadas para dar cumplimiento a la Circular.

Las observaciones son:

- La compañía debe ajustar algunos conceptos señalados en el código de ética en aspectos como pautas de comportamiento, conflictos de interés, información privilegiada o reservada entre otros.
- Incluir en el código de ética los conceptos, procedimientos y responsables relacionados con el seguimiento y sanciones por el incumplimiento al código.
- Incluir en el código de ética que existen procedimientos y mecanismos para la recepción, retención, investigación y recomendación de incidentes de fraude, reportados tanto interna como externamente por las partes interesadas, tales como buzones, línea telefónica, correo electrónico, entre otros.
- Definición detallada de planes de capacitación de los colaboradores, de acuerdo a su nivel o área de trabajo.
- No se han generado informes a la Junta Directiva por parte de planeación corporativa del seguimiento al cumplimiento del plan estratégico.

Adicionalmente se identificaron algunos aspectos que pueden ser implementado o mejorados, enfocando al cumplimiento de estándares o mejores prácticas en compañía listadas en bolsas internacionales, entre las cuales señalamos:

- La compañía debería ajustar algunos conceptos en el código de ética en aspectos como procedimientos de manejo de regalos y donaciones, lavado de activos, entre otros.
- Establecimiento formal de planes de sucesión y de carrera de los empleados de la compañía

Los resultados de la auditoría se encuentran más detallados en el (ANEXO I: Informe de PCW)

16 MODIFICACIÓN EN LOS PLAZOS DE LA CIRCULAR 014 DE 2009

El día 29 de Septiembre la Superintendencia Financiera expidió una reforma a la circular 014, con el propósito de facilitar la aplicación de las disposiciones “Instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno”.

La Superintendencia financiera de Colombia busca realizar con esta circular el seguimiento a la evolución del Sistema de Control Interno en adelante conocido como (SCI) de las entidades sometidas a inspección y vigilancia, iniciando con la solicitud de certificación respecto a la estructura y aplicación de los componentes fundamentales de los elementos del SCI.

La circular que modifica a la 014 es la **CIRCULAR EXTERNA 038 DE 2009** ¹⁹ las modificaciones principales son:

Ampliaron los plazos establecidos para el cumplimiento de los requisitos exigidos por Circular 014, los nuevos plazos publicados en la Circular 038 son:

1. Para el elemento de **AMBIENTE DE CONTROL** el plazo asignado en la Circular 014 era el 30 de Septiembre del 2009 y con la modificación publicada en la Circular 038 el plazo de cumplimiento se amplió hasta el 31 de Diciembre del 2009.

Establecimiento y promulgación:

- Código de Gobierno Corporativo o documentos que contengan políticas de la entidad.
- Código de conducta, de ética o documento equivalente.
- Manuales de funciones y procedimientos de selección, inducción, capacitación, evaluación y sistemas de compensación.
- Organigrama.
- Planeación estratégica.

2. Para el elemento de **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ACTIVIDADES DE CONTROL** ²⁰ (Incluye SCI de la Gestión contable y la Gestión de la

¹⁹ Disponible en Internet: **BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA**; Circular 038. [Consultado 10 de Octubre del 2009]. <<http://www.bvc.com.co/pps/tibco/portalbvc>>.

Tecnología) en la Circular 014 el cumplimiento debía ser reportado el día 31 de mayo y con la modificación en la circular 038 el plazo fue ampliado hasta el día 30 de junio del 2010.

Establecimiento y promulgación de:

- Políticas y procedimientos para la generación, divulgación y custodia de la información de la entidad.
- Políticas y procedimientos contables (Recepción, Identificación, medición, clasificación, reconocimiento, procesamiento, interpretación, análisis y controles establecidos en el numeral 7.6.1 Control en la Gestión Contable
- Políticas y procedimientos para cada uno de los aspectos señalados para la gestión de tecnología a que se refiere el numeral 7.6.2 Control en la Gestión Información Tecnológica.
- Actividades de control (Revisiones de alto nivel, controles generales, controles de aplicación, limitaciones de acceso, acuerdos de confidencialidad, entre otros).

Aplicaciones de las políticas y procedimientos a que se refiere el numeral anterior.

Análisis de los sistemas de información contable y de revelaciones, así como de la tecnología que los soporta, identificando las acciones de mejoramiento que resulten pertinentes.

3. Para el Elemento de **MONITOREO** el plazo propuesto por la Superintendencia Financiera de Colombia era el 30 de junio del 2010 pero la Circular 038 modifico la fecha de cumplimiento para el 30 de Septiembre del 2010. Los requisitos principales para la certificación son:

- Establecimiento y promulgación de políticas y procedimientos para la realización del monitoreo por parte de los jefes del área y alta dirección.
- Aplicación de las políticas y procedimientos de monitoreo.

4. Para el elemento de **EVALUACIÓN INDEPENDIENTE** el plazo otorgado era para el día 31 de agosto del 2010 y fue postergado para el día 31 de Diciembre del 2010.

Los requisitos principales objeto de la certificación son:

²⁰ Disponible en Internet: **BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA**; Circular 038. [Consultado 10 de Octubre del 2009]. <<http://www.bvc.com.co/pps/tibco/portalbvc>>.

- Realización de la verificación sobre la efectividad del sistema de control interno adoptado por la respectiva entidad, realizada por evaluadores independientes.

Estos requisitos se cumplen a través de evaluaciones de auditores internos, el revisor fiscal o auditores externos.

- Informes presentados por los evaluadores independientes
- Cronograma para la realización de las acciones correctivas y preventivas necesarias para el mantenimiento, mejoramiento y consolidación del SCI, determinadas como resultado de las evaluaciones efectuadas.

16.1 CAMBIOS EN LAS EXIGENCIAS DE LA CIRCULAR 014

En el **Ámbito de Aplicación** se tendrán en cuenta todas las entidades sometidas a inspección y vigilancia por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Las entidades sometidas a control concurrente, deberán atender en materia de control interno las normas y las disposiciones que sobre el particular haya emitido o lleguen a emitir el Gobierno Nacional y las demás entidades (Circular 038) y la Circular 014 solo mencionaba las entidades supervisadas ya sean matrices o subordinadas).

En el **Ambiente de Control** establecido por la Circular 014 enmarca como elemento mínimo para creación de dicho ambiente la determinación formal por parte de la alta dirección de los principios básicos que rigen la entidad los cuales deben constar en documentos que se divulguen a toda la organización. Pero ya Circular 038 amplia en rango de divulgación dejando claro que todo grupo al que le interese debe tener acceso también a los principios básicos del ambiente de Control.

En Ambiente de Control en su numeral 5 agregaron los siguientes párrafos:

“Para el efecto, se entiende por objetivos operativos aquellos que se refieren a la utilización eficaz y eficiente de los recursos en las operaciones de la entidad. Deben reflejar la razón de ser de las organizaciones y van dirigidos a la consecución del objeto social, constituyendo una parte fundamental del proceso de construcción de las estrategias y de la asignación de los recursos disponibles.

Los objetivos de reporte o de información se enmarcan en la preparación y publicación de estados financieros y otros informes que divulga la entidad, cuya confiabilidad constituye un factor de suma importancia en las relaciones con los diferentes sectores o grupos de interés con los cuales se interrelaciona la organización, además de ser un elemento vital de la gestión interna.

Finalmente, los objetivos de cumplimiento se refieran a aquellos encaminados a asegurar razonablemente el cumplimiento por parte de la entidad de las normas legales y los reglamentos que le sean aplicables.

Los referidos objetivos deben ser coherentes y realistas, ser difundidos a todos los niveles de la entidad y actualizarse en forma periódica.”²¹

En el elemento de Gestión del Riesgo se remplazo el párrafo que hace mención a “En el caso de las entidades vigiladas, éstas deben seguir las instrucciones especiales que en materia de gestión de ciertos riesgos se establecen en la presente circular y en la Circular Básica Financiera y Contable de la SFC (incluyendo entre otras, las normas sobre gestión de riesgos de mercado –SARM, riesgo de crédito –SARC, riesgo operativo –SARO, riesgo de liquidez –SARL, riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo- SARLAFT [que aplica también para los emisores de valores] y riesgo de garantías -SARG), según resulten aplicables en virtud del objeto social de la entidad, ajustándose a los plazos y condiciones específicos establecidos de manera especial para cada uno de ellos.

En el caso de las entidades sometidas a control, para la administración de sus riesgos éstas deberán adelantar como mínimo los siguientes procedimientos”²²

Por el nuevo párrafo que menciona de una forma mas concreta en la Circular 038; “las entidades deben seguir adicionalmente las instrucciones especiales que en materia de gestión de ciertos riesgos se establecen en la presente circular y en la circular básica Financiera y Contable de la Superfinanciera de Colombia (Incluyendo entre otras, según resulten aplicables en virtud del objeto social de la entidad, las normas sobre gestión de riesgos de mercado-SARM, riesgos de crédito-SARC, riesgos operativos-SARO, riesgo de liquidez-SERL, riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismos-SARLAFT y riesgos de garantías-SARG, sistema Especial de Administración de riesgos de seguros-SEARS, ajustándose a los plazos y condiciones específicos establecidos de manera especial para cada uno de ellos.

Es importante reiterar que los sistemas de gestión de riesgos específicos antes mencionados, no son independientes del sistema de control interno, sino que forman parte integral del mismo”¹⁸.

²¹ **Disponible en Internet: BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA**; Circular 038. [Consultado 10 de Octubre del 2009]. <<http://www.bvc.com.co/pps/tibco/portalbvc>>.

²² **Disponible en Internet: SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMABIA**; Circular 014. [Consultado 15 de Julio del 2009]. <<http://www.superfinanciera.gov.co/>>.

En el elemento de Actividades de Control la circular 038 las actividades obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos de la entidad:

1. Controles generales, que rigen para todas las aplicaciones de sistemas y ayudan a asegurar su continuidad y operaciones adecuadas. Dentro de estos se incluyen aquellos que se hagan sobre la administración de la tecnología de información, su infraestructura, la administración de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software.
2. Controles de aplicación, los cuales incluyen pasos a través de sistemas tecnológicos y manuales de procedimientos relacionados. Se centran directamente en la suficiencia, exactitud, autorización y validez de la captura y procesamiento de datos. Ayudan a asegurar que los datos se capturan o generan en el momento de necesitarlos, que las aplicaciones de soporte estén disponibles y que los errores de interface se detecten rápidamente. Un objetivo importante de los controles de aplicación es prevenir que los errores se introduzcan en el sistema, así como detectarlos y corregirlos una vez involucrados en él. Si se diseñan correctamente, pueden facilitar el control sobre los datos introducidos en el sistema.

En el Elemento de **Información** la circular 038 deja claro que la información no solo debe proporcionarse al mercado y a la superintendencia de conformidad con las normas vigentes sino que también debe difundirse de acuerdo con lo que los administradores de la entidad consideren pertinente, la información que hace posible conducir y controlar la organización.

También incluye que se tienen que aplicar otros mecanismo para administrar la información que están basados en la celebración de acuerdos de confidencialidad, en aquellos casos en los cuales resulte indispensable suministrar información privilegiada a personas que en condiciones normales no tienen acceso a la misma.

En el Elemento de **Comunicación** se incluye en la circular 038 que se deben establecer unos controles o alarmas tanto en los sistemas que se lleven en forma manual como en los que se lleven de forma computarizada.

En la Funciones generales de las responsabilidades dentro del Sistema de Control se adiciono que para participar activamente en la planeación estratégica de la entidad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.

Para el Comité de Auditoria establecieron en la Circular 038 unas funciones adicionales como son:

1. Proponer para aprobación de la Junta Directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
2. Presentarle a la Junta Directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con la responsabilidad, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
3. Informar a la Junta Directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
4. Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
5. Efectuar seguimiento a los niveles de exposición al riesgo por los menos cada 6 meses.

En la Circular 038 también se evidenció una modificación en los **Documentos Mínimos que debe Sustentar la Implementación del SCI**, puesto que la Superintendencia Financiera de Colombia podrá exigir la supervisión de los manuales, formatos, procedimientos y demás documentos.

La Circular 038 adicionó un Elemento más para su cumplimiento este es el **Sistema de Control Interno respecto de la Entidades Sometidas a Control Exclusivo de la Superintendencia Financiera de Colombia**. Que dice; “ para el caso de los emisores de valores sometidos a control exclusivo de la Superintendencia, el SCI debe ser ajustado o implementado por sus administradores, de acuerdo con el tamaño de la respectiva organización, la naturaleza de sus actividades y la complejidad de sus operaciones, sin que el costo de las medidas adoptadas exceda el beneficio que de ellas se derive, aplicando los principios de autocontrol, autogestión y autorregulación establecidos en el numeral 7.4 Principios del Sistema de Control Interno.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la ley 964 de 2005, el comité de auditoría supervisará el cumplimiento del SCI de la respectiva entidad. Así mismo, velará porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley.

Para el cumplimiento de sus funciones el comité de auditoria podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que juzgue conveniente.

Según lo dispuesto en el artículo 47 de la mencionada ley 964, los representantes legales de los emisores de valores serán responsables del establecimiento y mantenimiento de adecuados sistemas de revelación y control de la información, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación y asegurar que la información financiera les es presentada en forma adecuada.

En tal sentido, deberán certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contiene vicios imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones del correspondiente emisor de valores”²³.

²³ **Disponible en Internet: BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA**; Circular 038. [Consultado 10 de Octubre del 2009]. <<http://www.bvc.com.co/pps/tibco/portallbvc>>.

CONCLUSIONES

- ✓ La Dirección de Control interno por medio de la adopción de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna ha ido creando una herramienta que asegura el logro de los objetivos de la transportadora de gas Internacional, y agregar valor a los procesos de negocios y controles
- ✓ La transportadora de Gas Internacional cuenta con una cultura organizacional sobre las funciones de la Auditoria Interna y el beneficio que genera para el crecimiento continuo de la empresa.
- ✓ El apoyo que brinda la Gerencia a los procesos y procedimientos de la Auditoria Interna dan seguridad y respaldo a los resultados que se obtienen en la ejecución de las Auditorias
- ✓ El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de la auditoria interna están formalmente definidos en los estatutos, en conformidad con la definición de Auditoria interna, el código de ética y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna.
- ✓ El proceso de adopción de la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna, se encuentra en una etapa de cumplimiento parcial de los requisitos establecidos en esta; tanto en los Atributos como en el Desempeño.
- ✓ Los auditores internos de la Transportadora de Gas Internacional han demostrado la independencia y objetividad de sus Auditorias, basadas en una aptitud y cuidado profesional.
- ✓ Los criterios y procedimientos seguidos por la Dirección de Control Interno de la Transportadora de Gas Internacional. En el periodo comprendido del 1-Enero del 2009 y 30 de Noviembre presenta un cumplimiento parcial de un 70.24% aproximadamente con los principios y criterios establecidos en la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria interna según el Auditor Externo Intellity Consulting.
- ✓ En el cumplimiento de la Circular 014 no se evidencio un procedimiento para el seguimiento y monitoreo de las medidas correctivas impuestas a las violaciones del código de ética y/o cogido de buen gobierno.

- ✓ La transportadora de Gas Internacional a recorrido un gran camino de cambios y mejoras continuas en los procesos desde el 2008, año en el que se evidencio la necesidad de contar con un respaldo internacional que avale su objetividad e independencia no solo como departamento si no como auditores íntegros, Dicho respaldo podrá ser obtenido sin ningún recelo en el año 2011.
- ✓ El cumplimiento de la Circular 014 al 16 de diciembre fue de un 93% en general, dando prioridad al AMBIENTE DE CONTROL que presento un cumplimiento del 100% dejando certificar antes del 31 de Diciembre que la Transportadora de Gas Internacional cumple con los requisitos exigidos por Superintendencia Financiera de Colombia.
- ✓ En el proceso de evaluación de la Norma internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna, se presento una resolución por el corporativo EEB (Grupo de Energia de Bogota) y era interrumpir mis funciones como evaluadora de la NIEPA y pasar a colaborar a los Auditores Externo Intellity Consulting, en la búsqueda de información que diera respuesta a sus inquietudes, esta auditoria tuvo una duración de 60 días de los cuales 30 días se encontraron trabajando en las instalaciones de TGI y la segunda parte de la Auditoria que tenia una duración de 30 días solicitaban la información desde la oficina de Intellity Consulting ubicada en la capital Colombiana Bogotá. Esta es la razón principal que impidió la evaluación programada después de la implementación de los planes de mejoramiento emitidos por la Autora.

RECOMENDACIONES

- ✓ El código de ética debe articular lo que constituye un comportamiento inadecuado, definir como se establece la responsabilidad para el código y las sanciones impuestas debido a su incumplimiento.
- ✓ Es necesario establecer y clasificar factores de incumplimiento para el Fraude, pérdida de reputación, divulgación de asuntos internos para poder ejercer un control y seguimiento a los procesos.
- ✓ Establecer un mecanismo para crear en los trabajadores permanencia al código de ético y generar en ellos un auto control que ayude a reducir el riesgo al fraude que existe en la empresa.
- ✓ Incluir en el código de buen gobierno y el código de ética, lineamientos de prevención de lavado de activos, incluyendo las políticas relacionadas con el cumplimiento de estándares legales para prevenir y controlar el lavado, establecidos como reglas de conducta que guíen las acciones de los diferentes grupos de interés de la entidad
- ✓ Se deben generar un seguimiento mínimo de cada seis meses al PEC Plan Estratégico Corporativo, y que se realice un informe que sea dirigido a la Junta Directiva para que dicho órgano tenga información relevante sobre la gestión de la estratégica de la empresa.
- ✓ Se debe ajustar el estatuto de TGI S.A ESP para que se incorpore la declaración de Independencia de la Dirección de Control interno y sus Auditores.
- ✓ Para cerrar la Brecha existente entre los Requisitos de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna y la Transportadora de Gas Internacional es necesario implementar las mejoras propuesta en los planes de mejoramiento y los informes emitidos por los Auditores Externo.
- ✓ La empresa deberá hacer una reevaluación del cumplimiento de la Circular 014 ahora modificada por la circular Externa 038, con miras a generar planes de acción que lleven al cumplimiento regulatorio.
- ✓ Se recomienda a la Dirección de control Interno entregar al Departamento de Planeación Estratégica toda la Gestión de Riesgos

ya que un Auditor no puede ser Dios y Parte en un proceso tan importante para la empresa, esto llevaría a la pérdida de independencia y objetividad.

- ✓ La dirección de Control Interno debe incorporar un sistema de apoyo en tecnología de información para las actividades de Auditoría necesarias para el control, ya que en la actualidad no cuenta con un recurso que sea conocedor de esos temas.
- ✓ Se debería incorporar un sistema que ayude al control de los planes de mejoramiento vinculados a los hallazgos de las Auditorías en los sistemas de información Institucional.
- ✓ Se recomienda a la Dirección de Control Interno elaborar una declaración anual en la que el Auditor deje en evidencia su independencia y objetividad en el ejercicio de sus funciones, esta debe estar avalada por lo miembros de la Junta directiva.

ANEXOS

Anexo A:

NORMA INTERNACIONAL PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORIA INTERNA.

Introducción

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

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

El propósito de las *Normas* es:

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

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

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

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

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

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

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

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

La elaboración y revisión de las *Normas* es un proceso continuo. 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 en todo el mundo mediante el proceso de borrador de exposición. Todos los borradores de exposición son colocados en la página web del Instituto de Auditores Internos además de ser distribuidos a todos los Institutos locales.

Las sugerencias y comentarios sobre las *Normas* pueden enviarse a:

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

NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

1000 – Propósito, autoridad y responsabilidad

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

Interpretación:

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

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

1000.C1 – La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el estatuto de auditoría interna.

1010 – Reconocimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas en el estatuto de auditoría interna

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

1100 – Independencia y objetividad

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

Interpretación:

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

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

1110 – Independencia dentro de la organización

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

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

1111 – Interacción directa con el Consejo

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

1120 – Objetividad individual

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

Interpretación:

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

1130 – Impedimentos a la independencia u objetividad

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

Interpretación:

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

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

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

1130.A2 – Los trabajos de aseguramiento para funciones por las cuales el director ejecutivo de auditoría tiene responsabilidades deben ser supervisadas por alguien fuera de la actividad de auditoría interna.

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

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

1200 – Aptitud y cuidado profesional

Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados.

1210 – Aptitud

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

Interpretación:

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

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

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

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

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

1220 – Cuidado profesional

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

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

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

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

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

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

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

1230 – Desarrollo profesional continuo

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

1300 – Programa de aseguramiento y mejora de la calidad

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

Interpretación:

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

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

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

1311 – Evaluaciones internas

Las evaluaciones internas deben incluir:

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

Interpretación:

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

Las revisiones periódicas son evaluaciones de propósito especial para evaluar el cumplimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas..

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

1312 – Evaluaciones externas

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

- La necesidad de evaluaciones externas más frecuentes, y
- Las cualificaciones e independencia del revisor o equipo de revisión externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial.

Interpretación:

Un revisor o equipo de revisión cualificado consiste en individuos competentes en la práctica profesional de la auditoría interna y del proceso de evaluación externa. La evaluación de la competencia del revisor o equipo de revisión es un juicio que considera la experiencia profesional en auditoría interna y las credenciales profesionales de los individuos seleccionados para realizar la revisión. La evaluación de las cualificaciones también tiene en cuenta el tamaño y complejidad de las organizaciones con las que los revisores hayan estado asociados en relación con la organización para la cual se está evaluando su actividad de auditoría interna, así como la necesidad de conocimientos técnicos, sobre un sector económico o área e particular.

Un revisor o equipo de revisión independiente es aquél que no tiene conflictos de intereses reales o aparentes, y no forma parte ni está bajo el control de la organización a la cual pertenece la actividad de auditoría interna.

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

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

Interpretación:

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

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

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

1322 – Declaración de incumplimiento

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

NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

2000 – Administración de la actividad de auditoría interna

El director ejecutivo de auditoría debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.

Interpretación:

La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz cuando:

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

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.

Interpretación:

El director ejecutivo de auditoría es responsable de desarrollar un plan basado en riesgos. Para ello, debe tener en cuenta el enfoque de gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización. Si no existe tal enfoque, el director ejecutivo de auditoría utilizará su propio juicio sobre los riesgos después de consultar con la alta dirección y el Consejo.

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

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

2020 – Comunicación y aprobación

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

2030 – Administración de recursos

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

Interpretación:

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

2040 – Políticas y procedimientos

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

Interpretación:

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

2050 – Coordinación

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

2060 – Informe a la alta dirección y al Consejo

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

Interpretación:

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

2100 – Naturaleza del trabajo

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

2110 – Gobierno

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

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

2110.A1 – La actividad de auditoría interna debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización relacionados con la ética.

2110.A2 – La actividad de auditoría interna debe evaluar si el gobierno de tecnología de la información de la organización sostiene y apoya las estrategias y objetivos de la organización.

2110.C1 – Los objetivos de los trabajos de consultoría deben ser compatibles con los valores y las metas generales de la organización.

2120 – Gestión de riesgos

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

Interpretación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2130 – Control

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

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

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

2130.A2 - Los auditores internos deberían 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.

2130.A3 - Los auditores internos deberían revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, con el fin de determinar si las operaciones y programas estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.

2130.C1 – Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar los controles consistentes con los objetivos del trabajo y estar alertas a los asuntos de control significativos.

2130.C2 – Los auditores internos deben incorporar los conocimientos de los controles que han obtenido de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de control de la organización.

2200 – Planificación del trabajo

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

2201 – Consideraciones sobre planificación

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

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

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

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

2210 – Objetivos del trabajo

Deben establecerse objetivos para cada trabajo.

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

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

2210.A3 – Se requieren criterios adecuados para evaluar controles. Los auditores internos deben cerciorarse del alcance hasta el cual la dirección ha establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. Si fuera apropiado, los auditores internos deben utilizar dichos criterios en su evaluación. Si no fuera apropiado, los auditores internos deben trabajar con la dirección para desarrollar criterios de evaluación adecuados.

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

2220 – Alcance del trabajo

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

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

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

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

2230 – Asignación de recursos para el trabajo

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

2240 – Programa de trabajo

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

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

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

2300 – Desempeño del trabajo

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

2310 – Identificación de la información

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

Interpretación:

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

2320 – Análisis y evaluación

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

2330 – Documentación de la información

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

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

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

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

2340 – Supervisión del trabajo

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

Interpretación:

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

2400 – Comunicación de resultados

Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.

2410 – Criterios para la comunicación

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

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

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

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

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

2420 – Calidad de la comunicación

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

Interpretación:

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

en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significatividad del tema, permitiendo a la dirección tomar la acción correctiva apropiada.

2421 - Errores y omisiones

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

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

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

2431 – Declaración de incumplimiento de las Normas

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

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

2440 – Difusión de resultados

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

Interpretación:

El director ejecutivo de auditoría o la persona por él designada debe revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación.

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

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

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

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

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

2500 – Seguimiento del progreso

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

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

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

2600 – Decisión de aceptación de los riesgos por la dirección

Cuando el director ejecutivo de auditoría considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el director ejecutivo de auditoría debe informar esta situación al Consejo para su resolución.

GLOSARIO

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

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

Añadir / Agregar valor – El valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas, y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento como de consultoría.

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

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

Consejo (Consejo de Administración) – El término “Consejo” se refiere al cuerpo de gobierno de una organización, tal como el consejo de administración, el consejo de supervisión, el responsable de un organismo o cuerpo legislativo, el comité o miembros de la dirección de una organización sin ánimo de lucro, o cualquier otro órgano de gobierno designado por la organización, a quien pueda reportar funcionalmente el director ejecutivo de auditoría.

Control – Cualquier medida que tome la dirección, el Consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

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

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

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

Debe – Las Normas emplean la palabra “debe” para referirse a un requisito incondicional.

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

Director ejecutivo de auditoría – El director ejecutivo de auditoría es un alto puesto dentro de la organización, responsable de las actividades de auditoría interna. Normalmente, sería el 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 y asegurar la calidad general de estas actividades, informar a la alta dirección y al Consejo respecto de las actividades de auditoría interna, y efectuar el seguimiento de los resultados de los trabajos. El término también incluye títulos como el de auditor general, responsable de auditoría interna, jefe de auditoría interna e inspector general.

Entorno / Ambiente de control – Se refiere a la actitud y a las acciones del Consejo y de la dirección respecto a la importancia del control dentro de la organización. El entorno de control proporciona disciplina y estructura para la consecución de los objetivos principales del sistema de control interno. El entorno de control consta de los siguientes elementos:

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

Estatuto – El Estatuto de la actividad de auditoría interna es un documento formal escrito que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. El Estatuto debería (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.

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

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

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

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

Independencia – Libertad de condicionamientos que amenazan la objetividad o la apariencia de objetividad. Tales amenazas deben ser vigiladas para asegurar que se mantenga la objetividad a nivel del auditor individual, trabajo, función y organización.

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

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

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

Objetividad - Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con 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.

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

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.

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

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

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

Riesgo residual – El riesgo que permanece después de que la dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.

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

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

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

Técnicas de auditoría basadas en tecnología

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

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

Anexo B:

**SUGERENCIAS DE LA NORMA
CD**

Consejo para la Práctica 1210.A2-2: Responsabilidad en la Detección de Fraude**Interpretación de la Norma 1210.A2 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna****Norma Relacionada: 1210.A2 – Pericia**

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.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias referidas a la detección del fraude. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pueden ser necesarias, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. La dirección y la actividad de auditoría interna tienen funciones diferentes con respecto a la detección del fraude. El desarrollo normal del trabajo para la actividad de auditoría interna es proporcionar una valoración, examen y evaluación independientes, sobre las actividades de una organización como un servicio a la misma. El objetivo de auditoría interna en la detección del fraude es ayudar a los miembros de la organización en el cumplimiento eficaz de sus responsabilidades, proporcionándoles análisis, valoraciones, recomendaciones, consejo e información respecto de las actividades en revisión. El objetivo del trabajo incluye promover el control eficaz a un costo razonable.
2. La dirección tiene la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control eficaz a un costo razonable. En el grado en que el fraude pueda estar presente en las actividades cubiertas en el normal desarrollo del trabajo tal como se lo define anteriormente, los auditores internos tienen la responsabilidad de ejercer “el debido cuidado profesional” según se define específicamente en la Norma 1220 respecto de la detección del fraude. Los auditores internos deben tener suficientes conocimientos sobre fraude, que les permitan identificar los indicadores de fraude que pudieran haberse cometido, estar alertas a las oportunidades que pudieran permitir el fraude, evaluar la necesidad de una investigación adicional, y notificar a las autoridades apropiadas.
3. Un sistema de control interno bien diseñado no debe conducir al fraude. Las pruebas realizadas por los auditores, junto a controles razonables establecidos por la dirección, mejoran la posibilidad de que cualquier indicador de fraudes sea detectado y tenido en cuenta para continuar la investigación.

Consejo para la Práctica 1210.A2-1: Identificación de Fraude

Interpretación de la Norma 1210.A2 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Norma Relacionada: 1210.A2 – Pericia

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.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias referidas a la identificación de fraude. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pueden ser necesarias, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. El fraude abarca una gama completa de irregularidades y actos ilegales, caracterizada por un engaño intencionado. El fraude puede ser perpetrado en beneficio o en detrimento de la organización y puede ser efectuado tanto por personas de fuera como de dentro de la misma.
2. El fraude planeado en beneficio de la organización generalmente produce este beneficio aprovechándose de una situación injusta o deshonesta que también puede perjudicar a terceros ajenos a la organización. Los que efectúan tales fraudes, generalmente obtienen un beneficio personal indirecto. Algunos ejemplos de fraudes en beneficio de la organización son:
 - Venta o asignación de activos ficticios o falseados.
 - Pagos impropios, tales como aportaciones políticas ilegales, cohechos, sobornos o pagos a funcionarios del gobierno, intermediarios de funcionarios del gobierno, clientes o proveedores.
 - Presentación o valoración premeditada e irregular de transacciones, activos, pasivos o beneficios.
 - Precios de transferencia premeditados e irregulares (por ej.: valoración de bienes intercambiados entre sociedades relacionadas). Estructurando, de forma interesada, técnicas de precio no adecuadas, la dirección puede mejorar los resultados operativos de una organización involucrada en la transacción, en detrimento de otra organización.
 - Transacciones premeditadas e irregulares entre partes relacionadas entre sí, en las cuales una de las partes percibe algún beneficio, que no se puede obtener en una transacción sin trato a favor.
 - Errores intencionales en el registro o publicación de información relevante con el objeto de mejorar la presentación financiera de la organización frente a terceros.
 - Actividades de negocio prohibidas, tales como las que violan las leyes, normas, reglamentos o contratos.
 - Fraude fiscal.
3. El fraude perpetrado en detrimento de una organización, generalmente es para el beneficio directo o indirecto de un empleado, de un tercero ajeno o de otra organización. Algunos ejemplos son:
 - Aceptación de sobornos o cohechos.
 - Desviación hacia un empleado o un tercero ajeno, de una transacción potencialmente lucrativa que, normalmente, generaría beneficios para la organización.
 - Desfalco, tipificado como la apropiación fraudulenta de dinero o propiedades, y la subsiguiente falsificación de los registros financieros para encubrir el hecho, haciendo difícil su detección.
 - Ocultación o falsificación intencionada de hechos o datos.
 - Reclamaciones cursadas por bienes o servicios no suministrados realmente a la organización.
4. La disuasión consiste en aquellas acciones tomadas para evitar la realización del fraude y a limitar los riesgos, si el fraude se consuma. El principal mecanismo para la disuasión del fraude es el control. La responsabilidad principal para el establecimiento y mantenimiento del control recae sobre la dirección.
5. Los auditores internos son responsables de ayudar en la disuasión del fraude mediante el examen y evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno, considerando el grado de

exposición o riesgo potenciales en los diferentes segmentos de las operaciones de la organización. Para llevar a cabo esta responsabilidad, los auditores internos deberán, por ejemplo, determinar si:

- El ambiente de la organización favorece la conciencia de control.
 - Se fijan metas y objetivos realistas para la organización.
 - Existen políticas escritas (por ej.: código de conducta) que describan las actividades prohibidas y las acciones requeridas cuando se descubre cualquier violación.
 - Se han establecido y mantenido políticas apropiadas de autorización para las transacciones.
 - Se han desarrollado políticas, prácticas, procedimientos, informes y otros mecanismos para vigilar las actividades y salvaguardar los activos, especialmente en áreas de alto riesgo.
 - Los canales de comunicación proporcionan información adecuada y confiable a la dirección.
 - Es necesario hacer recomendaciones para establecer o mejorar controles eficientes para colaborar en la disuasión del fraude.
6. Cuando el auditor interno sospeche de la existencia de irregularidades, debe informar a las autoridades responsables de la organización. El auditor interno puede recomendar cualquier investigación que considere necesaria en tales circunstancias. Posteriormente, el auditor debe efectuar un seguimiento para asegurarse de que las responsabilidades de la actividad de auditoría interna se han cumplido.
 7. La investigación del fraude consiste en la realización de procedimientos tan amplios como sea necesario para determinar si el fraude, según se deduce de los indicadores, ha ocurrido. Dentro de la investigación se incluye la obtención de evidencia suficiente sobre los detalles específicos del fraude descubierto. Auditores internos, abogados, investigadores, personal de seguridad y otros especialistas, tanto de dentro como de fuera de la organización, son las personas que usualmente dirigen o participan en las investigaciones del fraude.
 8. Al dirigir la investigación del fraude, los auditores internos deben:
 - Evaluar el grado de probabilidad y la extensión de la complicidad en el fraude dentro de la organización. Esto puede ser crucial para asegurarse de que el auditor interno evite dar información a personas que pudieran estar involucradas, u obtener información falseada de estas.
 - Determinar los conocimientos, las técnicas y demás competencias, necesarios para llevar a cabo eficazmente la investigación. Se debe realizar una evaluación de las cualificaciones y las técnicas de los auditores internos y de los especialistas disponibles para participar en la evaluación, con el fin de asegurar que éstas sean realizadas por personas que poseen la clase y nivel de experiencia técnica apropiados. Debe asegurarse también sobre cuestiones tales como certificaciones profesionales, licencias, reputación y que no existe relación con los que están siendo investigados, o con cualquiera de los empleados o directivos de la organización.
 - Diseñar los procedimientos a seguir para intentar la identificación de los perpetradores, la amplitud del fraude, las técnicas utilizadas y las causas del fraude.
 - Coordinar las actividades con el personal directivo, asesor legal y otros especialistas, según resulte necesario durante el curso de la investigación.
 - Conocer los derechos de los presuntos perpetradores, los derechos de las personas afectadas por la investigación y la reputación de la organización como tal.
 9. Una vez que la investigación del fraude ha concluido, los auditores internos deben evaluar los hechos conocidos para:
 - Determinar si es necesario implantar controles o reforzar los ya existentes, para reducir la vulnerabilidad en el futuro.
 - Diseñar pruebas de trabajo que ayuden a detectar la existencia de fraudes similares en el futuro.
 - Ayudar a cumplir las responsabilidades del auditor interno, para mantener un conocimiento suficiente acerca del fraude y, por lo tanto, poder identificar indicadores de fraude en el futuro.
 10. La información sobre el fraude comprende las diversas comunicaciones, orales o escritas, intermedias o finales, dirigidas a la dirección y relativas a la situación y a los resultados de las investigaciones. El director ejecutivo de auditoría tiene la responsabilidad de informar de inmediato cualquier incidente de fraude significativo a la alta dirección y al Consejo. Debe realizarse investigación suficiente para establecer una certeza razonable de que ha ocurrido un fraude antes de

emitir cualquier informe de fraude. La realización de un informe preliminar o final puede ser conveniente al terminar la fase de detección. El informe debe incluir las conclusiones del auditor interno sobre si existe suficiente información para proceder a una investigación completa. También debe incluir las observaciones y recomendaciones que sirven de base para tal decisión. Un informe escrito puede realizarse a continuación de cualquier resumen verbal dado a la dirección y al Consejo para documentar los hallazgos.

11. La sección 2400 de las *Normas* proporciona interpretaciones aplicables a las comunicaciones del trabajo emitidas como resultado de investigaciones de fraude. Las pautas interpretativas adicionales sobre el informe del fraude son las siguientes:
 - Cuando la incidencia de un fraude significativo ha sido establecida con un grado razonable de certeza, se debe comunicar inmediatamente a la alta dirección y al Consejo.
 - Los resultados de la investigación de un fraude pueden indicar que el fraude ha tenido con anterioridad un efecto adverso importante y no descubierto, sobre la posición financiera y los resultados de las operaciones de una organización durante uno o más años, por los cuales se han emitido ya los estados financieros. Los auditores internos deben informar a la alta dirección y al Consejo de tal descubrimiento.
 - Se debe emitir un informe escrito u otro tipo de comunicación formal al concluir la fase de investigación. Debe incluir todas las observaciones, conclusiones, recomendaciones y acciones correctivas que se hayan tomado.
 - Un borrador de las comunicaciones finales propuestas sobre el fraude debe ser sometido a la asesoría jurídica para su revisión. En aquellos casos en que el auditor interno quiera invocar los derechos del cliente, debe tenerse en cuenta la posibilidad de remitir el informe a la asesoría jurídica.
12. La detección del fraude consiste en identificar indicadores de fraude suficientes para justificar la recomendación de una investigación. Estos indicadores pueden aparecer como resultado de los controles establecidos por la dirección, por pruebas realizadas por los auditores y por otras fuentes tanto internas como externas de la organización.
13. En el desarrollo de su trabajo, las responsabilidades del auditor interno en la detección del fraude son:
 - Tener conocimientos suficientes sobre el fraude para poder identificar los indicadores de que el fraude pudiera haberse cometido. Estos conocimientos comprenden la necesidad de conocer las características del fraude, las técnicas utilizadas para cometerlo y los tipos de fraude relacionados con las actividades en revisión.
 - Estar alerta a las situaciones, tales como debilidades de control, que podrían permitir el fraude. Si se detectan debilidades de control significativas, los procedimientos adicionales realizados por los auditores internos deberían incluir pruebas dirigidas a identificar otros indicadores de fraude. Algunos ejemplos de indicadores son: transacciones no autorizadas, elusión de controles, excepciones de precios no explicadas y pérdidas anormales e importantes de productos. Los auditores internos deben reconocer que la presencia de más de un indicador al mismo tiempo aumenta la probabilidad de que el fraude pudiera haber ocurrido.
 - Evaluar los indicadores de que el fraude pudiera haberse cometido y decidir si es necesaria alguna actuación posterior o si se debe recomendar una investigación.
 - Notificar a las autoridades apropiadas dentro de la organización si se ha llegado a la conclusión de que hay suficientes indicios de la comisión de un fraude como para recomendar una investigación.
14. No es de esperar que los auditores internos tengan conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude. Asimismo, los procedimientos de auditoría por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que el fraude será detectado

Consejo para la Práctica 1210.A1-1: Obtención de Servicios para Apoyar o Complementar la Actividad de Auditoría Interna

Interpretación de la Norma 1210.A1 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada: 1210.A1 – Pericia

El director ejecutivo de auditoría debe obtener asesoramiento competente y asistencia si el personal de auditoría interna carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: *Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias en caso de considerar el adquirir servicios adicionales que apoyen la actividad de auditoría interna. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pueden ser necesarias, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.***

1. La actividad de auditoría interna debe disponer de empleados o utilizar proveedores de servicios externos que estén cualificados, en disciplinas tales como: contabilidad, auditoría, economía, finanzas, estadística, tecnología informática, ingeniería, tributación, derecho, medio ambiente, y demás áreas según sea necesario para cumplir sus responsabilidades. Sin embargo, cada integrante de la actividad de auditoría interna no necesita estar cualificado en la totalidad de estas disciplinas.
2. Un proveedor de servicios externos es una persona o empresa, independiente de la organización, que tiene conocimiento, técnica y experiencia especiales en una disciplina en particular. Entre los proveedores de servicios externos se incluyen, entre otros, los siguientes: actuarios, contables, tasadores, expertos en medio ambiente, investigadores de fraudes, abogados 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 externos puede ser contratado por el Consejo, la alta dirección o el director ejecutivo de auditoría.
3. Los proveedores de servicios externos pueden ser utilizados por la actividad de auditoría interna para asuntos relacionados con los siguientes, entre otros:
 - Actividades de auditoría que requieran un conocimiento y técnica especializados tales como tecnología informática, estadística, tributación, traducción de idiomas, o para conseguir los objetivos de la planificación del trabajo.
 - Tasación de activos tales como tierras y edificios, obras de arte, piedras preciosas, inversiones y complejos instrumentos financieros.
 - Determinación de cantidades o condiciones físicas de ciertos bienes tales como minerales o reservas petroleras.
 - Medición de la obra terminada y pendiente de ejecutar para los trabajos en curso.
 - Investigaciones de fraude y seguridad.
 - Cálculo de cantidades utilizando métodos especializados tales como el cálculo actuarial de las obligaciones relativas a las prestaciones sociales de los empleados.
 - Interpretación de requerimientos legales, técnicos y regulatorios.
 - Evaluación del programa de aseguramiento de calidad de la actividad de auditoría interna de conformidad con la Sección 1300 de las Normas.
 - Fusiones y adquisiciones.
 - Consultoría sobre gestión de riegos y otros asuntos.
4. Cuando el director ejecutivo de auditoría pretenda utilizar y confiar en el trabajo de un proveedor de servicios externos, debe evaluar la competencia, independencia y objetividad de dicho proveedor con respecto al trabajo asignado a realizar. Esta evaluación se debe hacer también cuando el proveedor de servicios externos es seleccionado por la alta dirección o el Consejo, y el director ejecutivo de auditoría pretende utilizar y confiar en el trabajo de aquél. Cuando la selección se efectúe por otras personas y la evaluación realizada por el director ejecutivo de auditoría llega a la conclusión de que

no se debería utilizar ni confiar en el trabajo del proveedor de servicios externos, los resultados de dicha evaluación deben comunicarse a la alta dirección y al Consejo, según proceda.

5. El director ejecutivo de auditoría debe determinar que el proveedor de servicios externos posee los necesarios conocimientos, técnicas y demás competencias para realizar el trabajo. Al evaluar la competencia profesional, el director ejecutivo de auditoría debe considerar lo siguiente:
 - La certificación profesional, licencia u otro reconocimiento de la competencia del proveedor de servicios externos en la disciplina relevante.
 - La calidad de asociado a una organización profesional adecuada y la adhesión a su código de ética, por parte del proveedor de servicios externos.
 - La reputación del proveedor de servicios externos. Esto puede requerir ponerse en contacto con terceros que estén familiarizados con el trabajo de aquél.
 - La experiencia del proveedor de servicios externos en el tipo de trabajo que se esté considerando.
 - El grado de estudios y la formación recibida por el proveedor de servicios externos en aquellas disciplinas relacionadas con el trabajo específico asignado.
 - El conocimiento y la experiencia del proveedor de servicios externos dentro del sector en el que opera la organización.
6. El director ejecutivo de auditoría debe evaluar la relación del proveedor de servicios externos con la organización y con la actividad de auditoría interna para asegurar que la independencia y objetividad se mantengan durante todo el trabajo. Al realizar la evaluación, el director ejecutivo de auditoría debe determinar que no exista ninguna relación financiera, de organización o personal que impida al proveedor de servicios externos emitir juicios y opiniones imparciales y sin prejuicios cuando realiza el trabajo o informa sobre el mismo.
7. Al evaluar la independencia y objetividad del proveedor de servicios externos, el director ejecutivo de auditoría debe considerar lo siguiente:
 - Los intereses financieros que el proveedor pueda tener en la organización.
 - La asociación personal o profesional que el proveedor pueda tener con el Consejo, la alta dirección o con otras personas.
 - La relación que el proveedor pueda haber tenido con la organización o con las actividades objeto de revisión.
 - La medida en que el proveedor pueda realizar otros servicios continuos para la organización.
 - Los honorarios u otros incentivos que pueda tener el proveedor.
8. En el caso de que el proveedor de servicios externos sea también el auditor externo de la organización y la naturaleza del trabajo asignado consista en ampliar los servicios de auditoría, el director ejecutivo de auditoría debe garantizar que el trabajo realizado no menoscabe la independencia del auditor externo. La ampliación de los servicios de auditoría se refiere a aquellos servicios más allá de los requerimientos de las normas de auditoría generalmente aceptadas por los auditores externos. Si los auditores externos de la organización actúan o parece que actúan como miembros de la alta dirección, la administración o como empleados de la organización, entonces su independencia está afectada. Además, los auditores externos pueden proporcionar a la organización otros servicios tales como tributación y consultoría. Sin embargo, la independencia debe evaluarse con respecto a la gama completa de servicios prestados a la.
9. El director ejecutivo de auditoría debe obtener información suficiente respecto al alcance del trabajo del proveedor de servicios externos, lo cual es necesario para garantizar que el alcance del trabajo es adecuado para los propósitos de la actividad de auditoría interna. Puede ser conveniente documentar esta y otras cuestiones en una carta o contrato. El director ejecutivo de auditoría debe revisar con el proveedor de servicios externos los siguientes puntos:
 - Objetivos y alcance del trabajo.
 - Temas específicos que esperan cubrirse en las comunicaciones del trabajo.
 - Acceso a los registros, a las personas y a las propiedades físicas relevantes.
 - Información sobre los supuestos y procedimientos a emplear.
 - Propiedad y custodia de los papeles de trabajo, si corresponde.
 - Confidencialidad y restricciones sobre la información obtenida durante el trabajo.

- Si es aplicable, el cumplimiento de las *Normas* del Instituto de Auditores Internos y de las normas del departamento de auditoría referidas a las prácticas de trabajo debe estar indicado en la carta o contrato.

10. En aquellos casos en que el proveedor de servicios externos desempeñe actividades de auditoría interna, el director ejecutivo de auditoría debe especificar y garantizar que el trabajo cumple con las *Normas* y con las normas del departamento de auditoría referidas a las prácticas de trabajo. Al revisar el trabajo de un proveedor de servicios externos, el director ejecutivo de auditoría debe evaluar la idoneidad del trabajo realizado. Esta evaluación debe incluir la estimación de si la información obtenida es suficiente para proporcionar una base razonable tanto a las conclusiones alcanzadas como a la resolución de excepciones significativas u otras cuestiones inusuales.

Cuando el director ejecutivo de auditoría emite comunicaciones sobre el trabajo, y se hayan utilizado los servicios de un proveedor de servicios externos, el director ejecutivo de auditoría puede indicar los servicios prestados, si lo considera adecuado. El proveedor de servicios externos debe estar informado y, si corresponde, llegar a un acuerdo con el mismo antes de incluir dicha referencia en las comunicaciones del trabajo.

Consejo para la Práctica 1210-1: Pericia

Interpretación de la Norma 1210 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada: 1210 – Pericia

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: *Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al evaluar la pericia. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias durante dicha evaluación, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.***

1. Todo auditor interno debe poseer ciertos conocimientos, técnicas y otras competencias, tales como:
 - Aptitud para la aplicación de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna al desempeñar sus trabajos. Se entiende por aptitud, la habilidad para aplicar el conocimiento a situaciones que se puedan producir y a gestionarlas sin recurrir a extensas investigaciones técnicas y asistencia.
 - Pericia en los principios y técnicas contables para aquellos auditores que trabajen regularmente con registros e informes financieros.
 - Comprensión de los principios de dirección, para reconocer y evaluar la materialidad y significatividad de las desviaciones de las prácticas empresariales correctas. Esta comprensión significa la habilidad para aplicar amplios conocimientos a situaciones que puedan presentarse, para reconocer las desviaciones significativas, y poder llevar a cabo las investigaciones necesarias para llegar a soluciones razonables.
 - Se requiere una apreciación de los fundamentos de materias tales como contabilidad, economía, derecho mercantil, tributación, finanzas, métodos cuantitativos, y tecnología informática. Esta apreciación significa la habilidad para reconocer la existencia de problemas reales o potenciales y para determinar la investigación posterior a realizar o la asistencia a obtener.
2. Los auditores internos deben poseer cualidades para tratar con las personas y comunicarse de forma eficaz. Los auditores internos deben comprender las relaciones humanas y mantener relaciones satisfactorias con los clientes de sus trabajos.
3. Los auditores internos deben poseer capacidades para comunicarse de forma oral y por escrito, de modo que puedan transmitir eficazmente cuestiones tales como los objetivos, las evaluaciones, las conclusiones y las recomendaciones de sus trabajos.
4. El director ejecutivo de auditoría debe establecer los criterios apropiados de educación y experiencia para cubrir los puestos de auditoría interna, teniendo en cuenta el alcance del trabajo y el nivel de responsabilidad. Debe obtenerse una seguridad razonable de las cualidades y aptitudes de cada candidato.
5. El personal de auditoría interna, en conjunto, debe poseer los conocimientos y las técnicas imprescindibles para la práctica de la profesión dentro de la organización. Debe llevarse a cabo un análisis anual del conjunto de conocimientos y habilidades del departamento de auditoría con el fin de ayudar a identificar las áreas de oportunidad que pueden ser afrontadas mediante Educación Profesional Continua, empleo de personal o externalización conjunta (*co-sourcing*).
6. La Educación Profesional Continua es esencial para ayudar a asegurar que el personal de auditoría mantenga la debida pericia. Véase el Consejo para la Práctica 1230-1 para mayor especificidad referida a la Educación Profesional Continua.

7. El director ejecutivo de auditoría debe obtener la ayuda de expertos ajenos a la actividad de auditoría interna para apoyar o complementar las áreas en que la actividad no sea totalmente experta. Véase el Consejo para la Práctica 1210.A1-1 para mayor especificidad referida a la obtención de servicios para apoyar o complementar la actividad de auditoría interna.

Consejo para la Práctica 1200-1: Pericia y Debido Cuidado Profesional**Interpretación de la Norma 1200 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**

Norma Relacionada: 1200 – Pericia y Debido Cuidado Profesional
Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al desempeñar sus trabajos. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. La aptitud profesional es responsabilidad del director ejecutivo de auditoría y de cada auditor interno. El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que las personas asignadas a cada trabajo posean, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñar el trabajo adecuadamente.
2. Los auditores internos deben cumplir con las normas profesionales de conducta. El *Código de Ética* de The Institute of Internal Auditors abarca mucho más que la definición de auditoría interna, llegando a incluir dos componentes esenciales:
 - Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna. Específicamente, integridad, objetividad, confidencialidad y competencia; y
 - Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar la aplicación práctica de los Principios. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

Consejo para la Práctica 1130.A1-2: Responsabilidad del Auditor Interno en Funciones Distintas de Auditoría

Interpretación de la Norma 1130.A1 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada: 1130.A1 – Impedimentos a la Independencia u Objetividad
Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. Se presume que hay un impedimento de objetividad si un auditor provee servicios de aseguramiento para una actividad de la cual el mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: La siguiente guía es ofrecida a los auditores internos que deban afrontar la aceptación de responsabilidades por funciones o tareas operativas, distintas de auditoría. La aceptación de tales responsabilidades puede menoscabar la independencia y objetividad, por lo cual, de ser posible, deben ser evitadas. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que puedan ser necesarias al evaluar tales responsabilidades o asignaciones. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. A algunos auditores internos se les han asignado o han aceptado tareas distintas de auditoría, debido a diversas razones de negocio que tienen sentido para la dirección de la organización. Cada vez con más frecuencia se les solicita a los auditores internos desempeñar funciones y responsabilidades que pueden afectar su independencia y objetividad. Dada la demanda creciente de las organizaciones, tanto públicas como privadas, de desarrollar operaciones más eficientes y eficaces y de hacerlo con menos recursos, algunas actividades de auditoría interna son dirigidas por la dirección de sus organizaciones a asumir responsabilidades por operaciones que son objeto de evaluaciones periódicas de auditoría interna.
2. Cuando la actividad de auditoría interna o el auditor individual es responsable de una operación que podría ser auditada por el mismo, o bien cuando la dirección está considerando asignarle dicha responsabilidad, la independencia y objetividad del auditor interno puede verse afectada. El auditor interno debe tener en cuenta los siguientes factores al evaluar el impacto sobre la independencia y objetividad:
 - Los requerimientos del *Código de Ética* y de las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna* (las *Normas*) del IIA;
 - Las expectativas de las partes interesadas, que podrían ser los accionistas, Consejo de Administración, comité de auditoría, dirección, cuerpos legislativos, entidades públicas, organismos de regulación, y grupos de interés público;
 - Las autorizaciones y restricciones contenidas en el Estatuto de la actividad de auditoría interna;
 - Las declaraciones requeridas por las *Normas*; y
 - La subsiguiente cobertura de auditoría en las actividades o responsabilidades aceptadas por el auditor interno.
3. Los auditores internos deben tener en cuenta los siguientes factores para determinar el curso de acción apropiado cuando se les presente la oportunidad de aceptar la responsabilidad de una función distinta de auditoría:
 - A. El *Código de Ética* y las *Normas* del IIA requieren que la actividad de auditoría interna sea independiente y que los auditores internos sean objetivos en el desempeño de su trabajo.
 - De ser posible, los auditores internos deben evitar aceptar responsabilidades por funciones o tareas distintas de auditoría, que sean objeto de evaluaciones periódicas por parte de auditoría interna. Si esto no fuera posible, entonces:
 - El impedimento a la independencia y objetividad deben ser declarados a las partes apropiadas, y la naturaleza de esta declaración dependerá del impedimento.

- Se presume que hay un impedimento de objetividad si un auditor provee servicios de aseguramiento para una actividad de la cual el mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior.
 - Si en alguna ocasión la dirección dirige a los auditores internos a desempeñar tareas distintas de auditoría, se entenderá que los mismos no están desempeñándose como auditores internos.
- B. Las expectativas de las partes interesadas, incluyendo las exigencias legales o de regulaciones, deben ser evaluadas en relación con el impedimento potencial.
- C. Si el Estatuto de la actividad de auditoría interna contiene restricciones o limitaciones específicas respecto de la asignación de funciones distintas de auditoría al auditor interno, dichas restricciones deben ser declaradas y discutidas con la dirección. Si la dirección insiste en llevar a cabo tal asignación, el auditor deberá declarar y discutir este asunto con el Comité de Auditoría o el cuerpo de gobierno apropiado. Si el Estatuto nada dice al respecto, deberá tenerse en cuenta la guía establecida en los puntos siguientes. Todos estos puntos están subordinados a la letra del Estatuto.
- D. Evaluación – Los resultados de la evaluación deben ser discutidos con la dirección, el Comité de Auditoría, y/o las partes interesadas correspondientes. Deberán tomarse decisiones respecto de diversas cuestiones, algunas de las cuales afectan a las otras:
- Debe evaluarse la significatividad de la función operativa para la organización (en términos de ingresos, gastos, reputación e influencia).
 - Debe evaluarse la extensión o duración de la asignación, así como el alcance de la responsabilidad.
 - Debe evaluarse la adecuación de la separación de funciones.
 - Debe tenerse en cuenta el impedimento potencial a la objetividad e independencia o la apariencia de tal impedimento, al informar resultados de auditoría.
- E. Auditoría de la Función y Declaración – Dado que la actividad de auditoría interna tiene responsabilidades operativas y las operaciones forman parte del plan de auditoría, hay varios caminos que el auditor puede seguir.
- La auditoría puede ser desempeñada por una entidad contratada (un tercero), por los auditores externos, o por la función de auditoría interna. En los dos primeros casos, el impedimento a la objetividad está minimizado por la utilización de auditores de fuera de la organización. En el último caso, en cambio, la objetividad se vería afectada.
 - Los auditores individuales que tienen responsabilidades operativas no deberán participar en la auditoría de esa operación. De ser posible, los auditores que realicen la evaluación deberían estar supervisados por aquellos cuya independencia u objetividad no ha sido afectada, a quienes también deberían informar los resultados de la evaluación.
 - Deben declararse las responsabilidades operativas del auditor en esta función, la significatividad de la operación para la organización (en términos de ingresos, gastos, u otra información pertinente) y la relación de aquellos que auditen la función con el auditor.
 - La declaración de las responsabilidades operativas del auditor debe efectuarse en el informe de auditoría relacionado y en la comunicación normal del auditor con el Comité de Auditoría u otro cuerpo de gobierno.

Consejo para la Práctica 1130.A1-1: Evaluación de Operaciones de las cuales el Auditor Interno tuvo Responsabilidades Previas

Interpretación de la Norma 1130.A1 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada: 1130.A1 – Impedimentos a la Independencia u Objetividad
Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido responsables. Se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor provee servicios de aseguramiento para una actividad de la cual el mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: *Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias en caso de que a un auditor se le asigne evaluar una operación de la cual haya sido previamente responsable. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias durante dicha evaluación, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.***

1. Los auditores internos no deben asumir responsabilidades sobre operaciones. Si la alta dirección dirige a los auditores internos a desempeñar tareas que no sean de auditoría, debe entenderse que no las están desempeñando como auditores internos. Más aún, se entiende que la objetividad se ve afectada cuando los auditores internos realizan una revisión de aseguramiento en una actividad en la cual han tenido autoridad o de la cual han sido responsables durante el año inmediato anterior. Esta circunstancia debe considerarse al comunicar los resultados del trabajo de auditoría.
 - En caso de que los auditores internos sean dirigidos a desempeñar tareas que no sean de auditoría interna y que puedan afectar su objetividad, tales como la preparación de conciliaciones bancarias, el director ejecutivo de auditoría debe informar a la alta dirección y al Consejo que esa actividad no es una actividad de auditoría de aseguramiento; y, en consecuencia, no deberían emitirse conclusiones de auditoría sobre la misma.
 - Además, cuando se asignan responsabilidades operativas a la actividad de auditoría interna, debe darse especial atención a asegurar la objetividad en ocasión de realizar un posterior trabajo de aseguramiento en las áreas operativas relacionadas. Se entiende que la objetividad está afectada cuando los auditores internos deben auditar cualquier actividad en la cual han tenido autoridad o de la cual han sido responsables dentro del año inmediato anterior. Estos hechos deben ser claramente establecidos al comunicar los resultados de un trabajo de auditoría relacionado con un área en la cual un auditor haya tenido responsabilidades operativas.
2. En cualquier caso en que las actividades asignadas impliquen la presunción de autoridad operativa, la objetividad de la auditoría será considerada afectada con respecto a dichas actividades.
3. Las personas transferidas a la actividad de auditoría interna o utilizadas temporalmente por ésta no deben ser asignadas a auditar aquellas actividades que realizaron anteriormente, hasta que haya transcurrido un período razonable de tiempo (al menos un año). Se entiende que dichas asignaciones afectan a la objetividad y debe tenerse en cuenta este hecho al supervisar el trabajo y al comunicar los resultados del mismo.
4. La objetividad del auditor interno no se ve afectada cuando recomienda normas de control para sistemas o cuando revisa procedimientos antes de que sean implantados. Se considera que la objetividad del auditor interno se ve afectada si el auditor diseña, instala, hace proyectos de procedimientos u opera dichos sistemas.
5. El desempeño ocasional de trabajos que no sean de auditoría por parte del auditor interno, comunicados claramente en el proceso de informe, no necesariamente afecta su independencia. Sin embargo, en estos casos se requerirá especial consideración por parte de la dirección y del auditor interno para evitar afectar adversamente la objetividad del auditor interno.

Consejo para la Práctica 1130-1: Impedimentos a la Independencia u Objetividad**Interpretación de la Norma 1130 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.****Norma Relacionada: 1130 – Impedimentos a la Independencia u Objetividad**

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al evaluar impedimentos a la independencia u objetividad. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias durante dicha evaluación, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. Los auditores internos deben informar al director ejecutivo de auditoría sobre cualquier situación en la que se presenten o puedan, razonablemente, presentarse conflictos de intereses o prejuicios. El director ejecutivo de auditoría debe entonces reasignar a tales auditores.
2. Una limitación en el ámbito de actuación es una restricción puesta sobre la actividad de auditoría interna le impide cumplir sus planes y objetivos. Una limitación en el ámbito de actuación puede restringir, entre otras cosas, las siguientes:
 - El ámbito de actuación o alcance definido en el Estatuto.
 - El acceso de la actividad de auditoría interna a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la realización de los trabajos.
 - La programación aprobada de los trabajos.
 - La ejecución de los procedimientos necesarios para el trabajo.
 - El plan de personal y el presupuesto financiero aprobados.
3. Cualquier limitación en el ámbito de actuación y sus efectos potenciales deben ser comunicados, preferentemente por escrito, al Consejo de Administración.
4. El director ejecutivo de auditoría debe evaluar si es apropiado volver a informar al Consejo sobre aquellas limitaciones en el ámbito de actuación que se le hubieran comunicado anteriormente y que fueron aceptadas por el mismo. Esto puede ser necesario, especialmente, cuando ha habido cambios en la organización, Consejo, alta dirección u otros.

Consejo para la Práctica 1120-1: Objetividad Individual**Interpretación de la Norma 1120 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.****Norma Relacionada: 1120 – Objetividad Individual**

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al evaluar la objetividad individual. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias durante dicha evaluación, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. La objetividad es una actitud mental independiente que deben mantener los auditores internos en la realización de sus trabajos. Los auditores internos no deben subordinar su juicio al de otros sobre temas de auditoría.
2. La objetividad exige que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. Los auditores internos no han de colocarse en situaciones donde se sientan incapaces de emitir juicios profesionales objetivos.
3. La asignación de tareas del personal debe realizarse de forma que se eviten prejuicios o conflictos de intereses reales o potenciales. Periódicamente, el director de auditoría interna debe obtener del personal de auditoría interna información concerniente a conflictos de intereses y prejuicios potenciales. La asignación de tareas al personal de auditoría interna debe realizarse de forma rotativa, siempre y cuando sea posible.
4. Los resultados de la labor de auditoría interna deben revisarse antes de emitir las comunicaciones correspondientes al trabajo, para asegurar razonablemente que el trabajo se ha efectuado de manera objetiva.
5. No es ético para un auditor interno recibir dinero, regalos o agasajos de parte de un empleado, cliente, proveedor o persona relacionada con el negocio. La aceptación de dinero, regalos o agasajos puede crear la apariencia de que la objetividad del auditor interno ha sido afectada. La apariencia de que la objetividad ha sido afectada puede aplicarse a trabajos actuales o futuros realizados por el auditor. El estado de los trabajos no debe ser considerado como justificación para recibir dinero, regalos o agasajos. Recibir elementos de promoción (tales como lápices, calendarios, o muestras) que estén a disposición del público en general y tengan un mínimo valor no deben obstruir los juicios profesionales del auditor interno. Los auditores internos deben informar el ofrecimiento de todo dinero o regalos materiales de inmediato a sus supervisores.

La actividad de auditoría interna debe establecer una política referida a su compromiso de realizar actividades evitando conflictos de intereses y revelar toda actividad que pudiera resultar en un posible conflicto de intereses.

Consejo para la Práctica 1110.A1-1: Comunicar los Motivos de un Pedido de Información

Interpretación de la Norma 1110.A1 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada: 1110.A1 – Independencia de la Organización

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias cuando se les requiera comunicar los motivos de un pedido de información. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. ***El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.***

1. En ciertas ocasiones, el auditor interno puede ser consultado por el cliente de un trabajo de auditoría interna u otros interesados respecto de por qué un documento que él ha solicitado es relevante para su trabajo. La decisión de comunicar o no comunicar los motivos por los cuales ciertos documentos son necesarios durante un trabajo, deberá determinarse de acuerdo con las circunstancias. La existencia de irregularidades significativas puede indicar un entorno menos abierto de lo que normalmente conduciría a un trabajo en colaboración. Sin embargo, este es un juicio que debe hacer el director ejecutivo de auditoría a la luz de las circunstancias específicas.

Consejo para la Práctica 1110-2: Líneas de Reporte del Director Ejecutivo de Auditoría

Interpretación de la Norma 1110 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada: 1110 – Independencia de la Organización

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta la siguiente guía al establecer o evaluar las líneas de reporte y relaciones con los ejecutivos de la organización a quienes reporta el director ejecutivo de auditoría. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que puedan ser necesarias durante tal evaluación, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. Las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna* (las Normas) del IIA requieren que el director ejecutivo de auditoría (DEA) reporte a un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. El Instituto considera firmemente que para alcanzar la independencia necesaria, el DEA debe reportar funcionalmente al comité de auditoría o su equivalente. Para propósitos administrativos, en la mayoría de las circunstancias, el DEA debe reportar directamente al Director General (*chief executive officer - CEO*) de la organización. A continuación se proporciona una descripción de lo que el IIA considera “reporte funcional” y “reporte administrativo” para ayudar a centrar el tema tratado en este Consejo para la Práctica.
 - Reporte Funcional – La línea de reporte funcional para la función de auditoría interna es el recurso fundamental para su independencia y autoridad. Como tal, el IIA recomienda que el DEA reporte funcionalmente al comité de auditoría, al Consejo de Administración u otras autoridades de gobierno apropiadas. En este contexto, reportar funcionalmente significa que la autoridad de gobierno:
 - Aprueba el Estatuto general de la función de auditoría interna.
 - Aprueba la evaluación de riesgos de auditoría interna y el plan de auditoría relacionado.
 - Recibe comunicaciones de parte del DEA sobre los resultados de las actividades de auditoría interna u otros asuntos que considere necesarios e incluso mantiene reuniones privadas con el DEA sin la presencia de la dirección.
 - Aprueba todas las decisiones referidas a la designación o destitución del DEA.
 - Aprueba la retribución anual y los ajustes salariales del DEA.
 - Realiza las averiguaciones necesarias con la dirección y el DEA para determinar si hay limitaciones al alcance o de presupuesto que impidan a auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.
 - Reporte Administrativo – El reporte administrativo es la relación dentro de la estructura gerencial de la organización que facilita las operaciones del día a día de la función de auditoría interna. El reporte administrativo comprende, típicamente, lo siguiente:
 - Presupuesto y gestión contable.
 - Administración de recursos humanos, incluyendo las evaluaciones del personal y sus retribuciones.
 - Comunicaciones internas y flujos de información.
 - Administración de las políticas y procedimientos de la organización.

2. Este Consejo para la Práctica se centra en las consideraciones para establecer o evaluar las líneas de reporte del DEA. Mantener adecuadas líneas de reporte es decisivo para lograr independencia, objetividad y la relevancia organizacional que necesita una función de auditoría interna para cumplir con sus obligaciones. Además, es decisivo para asegurar un apropiado flujo de información y el acceso a ejecutivos y gerentes clave, que serán la base para la evaluación de riesgos y para informar los resultados de las actividades de auditoría. A la inversa, cualquier relación de reporte que impida la independencia y la eficacia de las operaciones de auditoría interna debe ser considerada por parte del DEA como una seria limitación al alcance, que debería ser llevada a la atención del comité de auditoría o su equivalente.
3. Este Consejo para la Práctica también reconoce que las líneas de reporte del DEA reciben el impacto de la naturaleza de la organización (ya sea pública o privada, así como su tamaño relativo); de las prácticas comunes en cada país; del grado de complejidad creciente de las organizaciones (joint ventures, corporaciones multinacionales con subsidiarias); y de la tendencia de los grupos de auditoría interna a proporcionar servicios de valor agregado con una mayor colaboración de sus clientes sobre las prioridades y alcance. En consecuencia, si bien el IIA considera que existe una estructura de reporte ideal, que es la del reporte funcional al Comité de Auditoría y el reporte administrativo al Director General (*chief executive officer – CEO*), puede haber otro tipo de relaciones eficaces en tanto existan claras distinciones entre las líneas de reporte funcional y administrativo y apropiadas actividades en cada línea, de modo de asegurar que se mantengan la independencia y el alcance de las actividades. Los auditores internos deberán ejercer su criterio profesional para determinar el grado de aplicación de la guía proporcionada por este Consejo en cada situación en particular.
4. Las *Normas* acentúan la importancia de que el director ejecutivo de auditoría reporte a una persona con suficiente autoridad como para promover la independencia y asegurar una amplia cobertura de auditoría. Las *Normas* son, en cierto sentido, deliberadamente genéricas respecto de las relaciones de reporte, dado que han sido diseñadas para ser aplicables a todas las organizaciones sin importar su tamaño u otro tipo de factores. Los factores que no permiten tener una fórmula única para todos los casos comprenden el tamaño de la organización y su tipo (privado, gubernamental, corporativo). En consecuencia, el DEA debe tener en cuenta los siguientes atributos al evaluar la adecuación de la línea de reporte administrativo:
 - ¿Tiene la persona la suficiente autoridad y rango jerárquico para asegurar la eficacia de la función?
 - ¿Tiene la persona una mentalidad de control y gobierno apropiada para asistir al DEA en su función?
 - ¿Tiene la persona tiempo e interés de apoyar activamente al DEA en los asuntos de auditoría?
 - ¿La persona entiende y apoya la relación de reporte funcional?
5. El DEA debe asegurar también que se mantenga una adecuada independencia en caso de que la persona responsable de la línea de reporte administrativo sea también responsable de otras actividades en la organización que sean objeto de auditoría interna. Por ejemplo, algunos directores ejecutivos de auditoría reportan administrativamente al Director Financiero (*chief financial officer – CFO*), quien es el responsable de las funciones contables de la organización. La función de auditoría interna debe tener la libertad de auditar e informar sobre cualquier tipo de actividades, aunque reporten a su cabeza administrativa, si así lo considera para mantener la cobertura adecuada de su plan de auditoría. Cualquier limitación al alcance o a la información de resultados de este tipo de actividades debe ser llevado a la atención del comité de auditoría.
6. Ante los recientes cambios que tienden a legislaciones y regulaciones más estrictas en cuanto a la información contable que se están llevando a cabo en todo el mundo, las líneas de reporte del DEA deben ser apropiadas para permitir a la actividad de auditoría interna cumplir con las necesidades crecientes del comité de auditoría u otras partes interesadas. Cada vez más, se le requiere al DEA asumir un rol más significativo en las actividades de gobierno y gestión de riesgos de la organización. Las líneas de reporte del DEA deben facilitar la capacidad de la actividad de auditoría interna para cumplir con estas expectativas.

7. Sin importar cuál sea la relación de reporte que elija la organización, hay varias acciones clave que pueden ayudar a asegurar que las líneas de reporte apoyen y permitan la eficacia e independencia de la actividad de auditoría interna.
- Reporte Funcional:
 - La línea de reporte funcional debe ir directamente al comité de auditoría o su equivalente, para asegurar el nivel adecuado de independencia y comunicación.
 - El DEA debe reunirse en privado con el comité de auditoría o su equivalente, sin la presencia de gerentes, para reforzar la independencia y naturaleza de esta relación de reporte.
 - El comité de auditoría debe tener la autoridad final para revisar y aprobar el plan anual de auditoría y cualquier modificación importante a dicho plan.
 - En todo momento, el DEA debe tener acceso abierto y directo al Presidente del comité de auditoría y a sus demás miembros; o al Presidente del Consejo de Administración o a todos sus miembros, si es apropiado.
 - Al menos una vez al año, el comité de auditoría debe revisar el desempeño del DEA y aprobar su retribución anual y ajustes salariales.
 - El Estatuto de la función de auditoría interna debe establecer claramente tanto las líneas de reporte funcional como administrativo para esta función, así como las actividades principales dirigidas hacia cada línea.
 - Reporte Administrativo:
 - La línea de reporte administrativo del DEA debe ser con el Director General (*chief executive officer – CEO*) u otro ejecutivo con suficiente autoridad para dar apoyo al cumplimiento de sus actividades del día a día. Este apoyo comprende posicionar a la función de auditoría y al DEA en la estructura de la organización de modo de proporcionar la suficiente jerarquía a la función dentro de la organización. Un reporte demasiado bajo en la organización puede impactar negativamente en la posición y eficacia de la función de auditoría interna.
 - La línea de reporte administrativo no debe tener autoridad final sobre el alcance o la información de resultados de la actividad de auditoría interna.
 - La línea de reporte administrativo debe facilitar las comunicaciones abiertas y directas con la gerencia ejecutiva y de línea. El DEA debe poder comunicarse directamente con cualquier nivel de dirección, incluso con el Director General (*chief executive officer – CEO*).
 - La línea de reporte administrativo debe permitir comunicaciones y flujo de información adecuados, de modo tal que el DEA y la función de auditoría interna obtengan un flujo de información adecuado y oportuno sobre las actividades, planes e iniciativas de negocio de la organización.
 - Los controles y consideraciones presupuestarios impuestos por la línea de reporte administrativo no deben impedir la capacidad de la función de auditoría interna para cumplir con su misión.
8. Los directores ejecutivos de auditoría también deben tener en cuenta sus relaciones con otras funciones de control y supervisión (gestión de riesgos, cumplimiento, seguridad, legal, medioambiental, auditoría externa) y facilitar la información de asuntos de control y riesgo materiales al comité de auditoría.

Consejo para la Práctica 1110-1: Independencia de la Organización**Interpretación de la Norma 1110 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna****Norma Relacionada: 1110 – Independencia de la Organización**

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al evaluar la independencia de la organización. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias durante dicha evaluación, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. Los auditores internos deben tener el apoyo de la dirección y del Consejo de Administración, de tal forma que puedan obtener la cooperación de sus clientes y realizar el trabajo libre de interferencias.
2. El director ejecutivo de auditoría debe depender, en la organización, de una persona con suficiente autoridad para promover la independencia y garantizar una amplia cobertura de la auditoría, así como la adecuada consideración de las comunicaciones del trabajo y de las acciones apropiadas sobre las recomendaciones efectuadas.
3. Idealmente, el director ejecutivo de auditoría debería reportar funcionalmente al Consejo de Administración, y administrativamente al director general (*chief executive officer*) de la organización.
4. El director ejecutivo de auditoría debe tener comunicación directa con el Consejo de Administración. La comunicación habitual con el Consejo ayuda a asegurar la independencia y es un medio para que, tanto el Consejo como el director ejecutivo de auditoría se informen mutuamente en cuestiones de interés para ambos.
5. La comunicación directa tiene lugar cuando el director ejecutivo de auditoría asiste y participa regularmente en las reuniones del Consejo de Administración, que tratan de las responsabilidades de supervisión de éstos sobre la auditoría, la información financiera, el gobierno de la organización y el control. La asistencia y participación del director ejecutivo de auditoría en dichas reuniones le proporciona una oportunidad para valorar la estrategia del negocio y los desarrollos operativos, y para plantear cuestiones del tipo de alto nivel de riesgos, sistemas, procedimientos o controles en sus primeras etapas. Además, le permite intercambiar información concerniente a los planes y actividades de la actividad de auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría debe reunirse en privado con el Consejo, al menos una vez al año.

La independencia se reafirma cuando el Consejo interviene en el nombramiento o cese del director ejecutivo de auditoría.

Consejo para la Práctica 1100-1: Independencia y Objetividad

**Interpretación de la Norma 1100 de las
Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**

Norma Relacionada: 1100 – Independencia y Objetividad

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al evaluar la independencia y objetividad. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias al realizar tal evaluación, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. ***El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.***

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

Consejo para la Práctica 1000.C1-3
Consideraciones Adicionales para Trabajos de Consultoría en el Establecimiento de
Organizaciones del Gobierno

Interpretación de la Norma 1000.C1 (y otras normas referidas a la implantación de consultoría) de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Este Consejo para la Práctica trata un tema similar al de los Consejos 1000.C1-1 y C1-2, que están referidos a los Principios que Guían el Desempeño de los Servicios de Consultoría, de utilidad para los auditores internos cuando realizan este tipo de actividades. La definición de auditoría interna establece que “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y **consulta**, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.” Se recuerda a los auditores internos que las Normas sobre Atributos y Desempeño son aplicables tanto a los trabajos de aseguramiento como a los de consultoría.

Este Consejo para la Práctica proporciona una guía para las organizaciones de auditoría del gobierno que deben realizar trabajos cumpliendo las Normas del IIA, pero cuyas normas, políticas y/o legislación de auditoría del gobierno local limitan los servicios que no sean de aseguramiento (es decir, los servicios de consultoría) de forma más estricta. Los parámetros dentro de los cuales una organización desea brindar servicios que no sean de aseguramiento (consultoría) deben incluirse en el estatuto de auditoría interna y deben estar contemplados en las políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna. La guía contenida en este Consejo para la Práctica puede ayudar a las organizaciones a establecer textos y políticas relevantes para gestionar sus servicios que no sean de aseguramiento (consultoría).

Se espera que los auditores internos utilicen su criterio profesional para determinar el alcance con el cual aplicarán la guía contenida en este Consejo, según cada situación en particular. Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias cuando desempeñen trabajos de consultoría.

1. **Antecedentes.** La definición de servicios de consultoría que brinda el IIA indica que éstos “son las actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión. Algunos ejemplos de estas actividades son el consejo, el asesoramiento, la facilitación y la formación.”
2. **Elementos Centrales del Rol de los Auditores.** Con sus trabajos de aseguramiento (auditoría), los auditores ayudan a asegurar que la dirección se haga responsable del cumplimiento de los objetivos de la organización y del cumplimiento de los requisitos internos y externos respecto de la gestión de las operaciones y actividades. Si bien estos trabajos pueden incluir un aspecto de “asistencia” cuando se brindan recomendaciones de mejora, el auditor no tiene la responsabilidad final de hacer o autorizar las mejoras. Si el auditor tuviera la responsabilidad de implementar o autorizar mejoras operativas, que hubieran sido recomendadas en el curso de un trabajo de auditoría (aseguramiento) o de un trabajo por separado, distinto de auditoría (consultoría), muy probablemente pondría en peligro la independencia y objetividad que son esenciales para la función de auditoría.

Aún cuando estén ayudando a una organización mediante actividades distintas de auditoría (consultoría), los auditores deben mantener sus tareas dentro de los límites que definen los elementos centrales de la función de auditoría. Estos elementos centrales incluyen los siguientes:

- Los auditores deben ser independientes, evitando relaciones y situaciones que comprometan su objetividad.¹
- Los auditores no deben auditar su propio trabajo.¹
- Los auditores no deben desempeñar funciones gerenciales ni tomar decisiones gerenciales.¹

Los elementos son "centrales" cuando soportan la proposición de valor fundamental de la auditoría, es decir, el principio de que un tercero, de forma objetiva, está dando testimonio (o proporcionando aseguramiento) de la credibilidad de las afirmaciones gerenciales. Por consiguiente, para proteger su habilidad de proporcionar aseguramiento, los auditores deben minimizar las amenazas potenciales a su independencia que puedan surgir cuando la propia auditoría interna está también proporcionando servicios distintos de auditoría (consultoría).

Además de los elementos centrales ya mencionados, se han identificado otras amenazas a la independencia del auditor, como la realización de trabajos que no sean de auditoría (consultoría) que:

- Crean un interés mutuo, o
- Colocan al auditor en la función de defensor de la compañía².

3. **Reglas del Gobierno.** Las reglas jurisdiccionales específicas que establecen restricciones al trabajo realizado por los auditores fuera del rol de auditoría (aseguramiento), pueden ser aplicables sólo a los auditores que realizan la auditoría externa (de estados contables o estatutaria), o pueden ser aplicables a los auditores que realizan todo tipo de auditorías. Es más, las reglas pueden haber sido establecidas en la legislación que permite la función de auditoría, impuesta por organismos de vigilancia o regulación, o incluidas en los códigos de ética o normas de auditoría requeridas para las auditorías de organizaciones o jurisdicciones específicas³. Es responsabilidad del Director Ejecutivo de Auditoría (DEA) asegurar que el Estatuto de la función de auditoría y sus políticas y procedimientos cumplan con las reglas de gobierno relevantes.

Incluso donde la función de auditoría no está sujeta a reglas de gobierno que restringen los servicios distintos de auditoría (consultoría), los DEA tendrán que asegurar que el sistema de aseguramiento de calidad esté diseñado para gestionar o minimizar las amenazas a la independencia u objetividad del auditor. De no ser así, los trabajos distintos de auditoría (consultoría) podrían, a largo plazo, comprometer la capacidad de la función de auditoría de

¹Este principio ha sido enunciado claramente por numerosos organismos normativos, incluyendo las guías técnicas publicadas por el IAASB/IFAC en su Código de Ética Profesional, y la Oficina de Responsabilidad Gubernamental de los EE.UU. en sus Normas de Auditoría Gubernamental de Aceptación General.

² Este riesgo está mencionado en el Informe Smith de Enero de 2003, en *Guía sobre Comités de Auditoría y Código Combinado*, determinado por el Consejo de Información Financiera, y está tratado en la guía técnica publicada por el ICAEW (Instituto de Contadores Públicos de Inglaterra y Gales), entre otros.

³ Como ejemplo de restricciones específicas podemos mencionar la Norma de Auditoría Interna del Gobierno del Reino Unido número 2.4.2, que establece que: "Se presume que se menoscaba la objetividad cuando los auditores, en forma individual, revisan cualquier actividad sobre la cual hayan tenido responsabilidades ejecutivas previas, o a la cual hayan proporcionado asesoramiento de consultor." Esta norma está complementada por la Guía sobre las Buenas Prácticas de Consultoría, que establece lo siguiente: "En el cumplimiento de su rol, es importante que los auditores internos ofrezcan consejo a la gerencia y que no lleven a cabo la tarea en nombre de la gerencia o sustituyéndole. La aceptación del consejo que ofrece el auditor interno por parte de la gerencia no transfiere ni reduce la responsabilidad de esta última sobre sus propias áreas de responsabilidad." (3.5.3)

llevar a cabo su rol de auditoría (aseguramiento). Además, un trabajo que no sea de auditoría (consultoría) realizado por una función de auditoría que comprometa su independencia podría impedir que otros auditores confíen en el trabajo de aquélla.

4. **Actividades que Comprometen la Objetividad o Independencia.** La capacidad del auditor para realizar trabajos que no sean de auditoría (consultoría) sin comprometer su independencia depende, hasta cierto punto, de dónde se establece el límite entre ayudar o asesorar en el sentido de aconsejar, por contraposición a ayudar mediante la realización de un trabajo que es responsabilidad de la gerencia. Por ejemplo, brindar consejo sobre controles apropiados durante el diseño de un sistema teniendo la definición clara de que la gerencia es quien tiene la responsabilidad de aceptar o rechazar ese consejo tendría un impacto limitado sobre la objetividad del auditor respecto de ese sistema en el futuro. En cambio, si el auditor lideró el equipo de diseño del sistema, decidió qué controles seleccionar, o supervisó la implementación de los controles recomendados, la capacidad futura del auditor para evaluar objetivamente ese sistema se vería seriamente menoscabada. Sin embargo, otros trabajos que no son de auditoría pueden no tener un límite tan claro, por lo que las funciones de auditoría necesitan desarrollar procedimientos para revisar los potenciales trabajos que no son de auditoría (consultoría) y determinar si presentan alguna amenaza a su independencia u objetividad. Esta revisión debe ser documentada y dicha documentación debe ser proporcionada a los revisores de control de calidad externos durante los trabajos de revisión de aseguramiento de la calidad.
5. **Procesos para Minimizar las Amenazas a la Objetividad o Independencia.** La función de auditoría debe implementar controles que ayuden a reducir la posibilidad de que los proyectos que no son de auditoría (consultoría) comprometan la objetividad de los auditores en forma individual, o la independencia de la función de auditoría como un todo. Estas técnicas pueden ser:
 - a. Definir en el Estatuto los parámetros de los servicios que no son de auditoría (consultoría).
 - b. Establecer políticas y procedimientos que limiten el tipo, naturaleza o nivel de la participación en proyectos que no son de auditoría (consultoría).
 - c. Utilizar un proceso de selección para los proyectos que no son de auditoría (consultoría), con límites para aceptar trabajos que pudieran amenazar la objetividad.
 - d. Separar las unidades que realizan trabajos que no son de auditoría (consultoría) de aquellas que realizan trabajos de auditoría (aseguramiento), dentro de la misma función de auditoría.
 - e. Rotar a los auditores entre los distintos trabajos.
 - f. Emplear proveedores externos para llevar a cabo los trabajos que no son de auditoría (consultoría), o para realizar los trabajos de aseguramiento en las actividades donde se determinó que la participación de la función de auditoría en trabajos distintos de auditoría (consultoría) ha menoscabado su objetividad o independencia.
 - g. Declarar en los informes de auditoría cuando la objetividad ha sido menoscabada por la participación en un trabajo anterior distinto de auditoría (consultoría).

A continuación, en el Anexo A, se muestran ejemplos de cómo redactar algunas de estas técnicas de control.

Anexo A

Ejemplos de Técnicas de Control para Minimizar las Amenazas a la Independencia del Auditor

Texto de un Estatuto que define los parámetros de los servicios que no son de auditoría (consultoría). El texto del Estatuto establecerá los límites dentro de los cuales operará la función de auditoría, si bien no detallará los servicios específicos que podría o no podría proporcionar. En consecuencia, si se han descrito en otro lugar del Estatuto las líneas básicas para la independencia, o se ha hecho referencia en el mismo a normas de auditoría específicamente aplicables, puede que el Estatuto sólo necesite hacer referencia a aquellos otros requisitos que establecen parámetros para los servicios que se brindarán. A continuación se muestran tres ejemplos de texto de Estatuto. En dos de ellos, los servicios que no son de auditoría (consultoría) serán posibles sólo cuando no comprometan la independencia u objetividad, y en el otro ejemplo se trata de una función de auditoría a la que se le puede encomendar efectuar un trabajo que es normalmente responsabilidad de la dirección.

- Caso en el que la función de auditoría brindará servicios que no son de auditoría (consultoría) sólo cuando no comprometan la objetividad o independencia:

"El auditor también podrá ayudar al alcalde, al concejo municipal y al personal gerencial a cumplir sus responsabilidades brindándoles información objetiva y oportuna sobre la realización de las operaciones de la ciudad o aconsejándoles sobre controles de gestión apropiados, de acuerdo con las Normas de Auditoría (nombre que corresponda)."

"El departamento de auditoría interna puede desempeñar otras funciones, distintas de auditoría, siempre que sean consistentes con las demás disposiciones de este Estatuto, y preparar y enviar los informes correspondiente, tal como le asignó la Comisión."

- Caso en el que la función de auditoría brindará un amplio rango de servicios distintos de auditoría, aún cuando algunos de ellos puedan amenazar la objetividad o independencia del trabajo de auditoría:

"De tanto en tanto, se le puede encomendar al auditor participar en actividades distintas de auditoría para la Agencia, con el fin de ayudar al Director Ejecutivo y a los gerentes en el ejercicio de sus responsabilidades, según lo ha autorizado el Comité de Auditoría."

Políticas y procedimientos que limitan el tipo, naturaleza o nivel de participación en proyectos distintos de auditoría (consultoría); o Establecimiento de controles que minimizan futuras amenazas a la objetividad o independencia por la participación en trabajos distintos de auditoría.

Si los auditores desempeñan funciones gerenciales para la organización, la unidad de auditoría debería establecer políticas y procedimientos relevantes. Específicamente, estas políticas deberían prohibir a esas personas planificar, realizar o revisar futuras auditorías del tema al que se refirió el servicio distinto de auditoría (consultoría). Más aún, si la función de auditoría realiza un trabajo que no es de auditoría (consultoría) que afectará la independencia u objetividad de toda la función de auditoría, se debería notificar a la entidad que vigila la función de auditoría (por ejemplo, el comité de auditoría), antes de que comience el trabajo, del menoscabo a la independencia de auditoría en cualquier trabajo futuro de auditoría que se realice en esa área. En caso de que la función de auditoría decida realizar la auditoría en la actividad donde existe tal menoscabo, deberá dejar constancia de ello en el informe de auditoría.

Estas prohibiciones podrán ser más moderadas si se producen cambios significativos en el tema del área después de haber realizado el trabajo de ayuda o si dicho trabajo fue efectuado bajo ciertos mínimos, por ejemplo, "menos de 40 horas".

El siguiente ejemplo de política y procedimiento describe servicios distintos de auditoría (consultoría) e incluye un texto (véase el subrayado) que limita los servicios dentro de parámetros, con el fin de minimizar las amenazas a la objetividad e independencia de los auditores.

Política: Además de los servicios de auditoría, la Oficina del Auditor brinda otros tres tipos de servicios a la dirección en la jurisdicción, o a solicitud de la Comisión: Aseguramiento de Calidad para proyectos en proceso, Consultoría y Capacitación, y facilitación de talleres de trabajo en Autoevaluaciones de Control.

A continuación se detallan los parámetros para cada tipo de servicio.

Servicios de Aseguramiento de Calidad:

Cuando proporcione servicios de aseguramiento de calidad, la Oficina del Auditor del Ayuntamiento vigilará y ayudará en los procesos en curso evaluando que:

- se cumplan los objetivos del proyecto, y que sean razonables;
- todas las opciones hayan sido identificadas y cuidadosamente analizadas;
- los análisis cuantitativos y cualitativos sean completos y precisos;
- se haya establecido un plan para el proyecto, y que el personal asignado al proyecto esté siguiendo el plan; y
- las mejores prácticas utilizadas por otras jurisdicciones para cumplir los objetivos del proyecto puedan ser adoptadas en el Ayuntamiento.

Servicios de Consultoría y Capacitación:

El personal de auditoría está disponible para brindar ayuda y capacitación al personal del Ayuntamiento en lo que respecta a diseñar los sistemas de responsabilidad de gestión y las operaciones de reingeniería. El personal de auditoría cumple sólo una función de consultor y la dirección debe aceptar su responsabilidad para implementar cualquier sugerencia.

Facilitación de Talleres de Trabajo en Autoevaluación de Control:

En este proceso de auditoría un equipo de empleados se reúne con los auditores para mantener debates estructurados sobre cómo cumplir sus objetivos de la forma más eficaz y eficiente posible. Se elaboran planes de acción, en lugar de un informe formal de auditoría, para superar los obstáculos que se presentan a los objetivos. Los miembros del equipo de empleados son los responsables de implementar todos los pasos del plan de acción.

El ejemplo de procedimiento que se indica a continuación aclara las acciones a tomar por la función de auditoría cuando se aceptan trabajos que no son de auditoría (consultoría), que amenazan la independencia y objetividad de los futuros trabajos de aseguramiento (auditoría):

Cuando el Comité de Auditoría solicita a la función de auditoría que realice trabajos distintos de auditoría, los cuales el Director Ejecutivo de Auditoría (DEA) determina que menoscabarán la independencia de la función de auditoría o la objetividad de algún auditor individual para realizar futuros trabajos de auditoría, se deberán seguir los siguientes procedimientos:

1. Antes de comenzar un trabajo que no es de auditoría, el DEA comunicará por escrito al Comité de Auditoría que el trabajo solicitado menoscabará la independencia u objetividad, describirá la naturaleza de tal menoscabo e indicará sus consecuencias para futuros trabajos de auditoría (por ejemplo, que la función de auditoría no podrá realizar tareas de auditoría en esa área, o que el Comité de Auditoría tendrá que contratar a un proveedor externo para realizar futuras auditorías allí). El DEA debe requerir una respuesta escrita del Comité de Auditoría, donde le indique si debe realizar o no la tarea que no es de auditoría.
2. Si el Comité de Auditoría indica que la función de auditoría debe realizar el trabajo que no es de auditoría, el DEA dejará constancia del menoscabo que se producirá en:
 - La documentación de ese trabajo, con copia a la gerencia responsable del mismo;
 - El plan anual de trabajos de la función de auditoría; y
 - Las comunicaciones de la función de auditoría con los proveedores externos de aseguramiento de calidad en ocasión de su próxima revisión.

Si el Comité de Auditoría decide que la función de auditoría debe realizar una auditoría que incluye en su alcance actividades u operaciones que formaron parte de un anterior trabajo suyo que no fue de auditoría, respecto del cual el DEA determinó que crearía un menoscabo para futuros trabajos de auditoría, deberán llevarse a cabo los siguientes procedimientos:

1. Antes de comenzar el trabajo de auditoría, el DEA comunicará por escrito al Comité de Auditoría tal menoscabo y ofrecerá opciones para llevar a cabo el trabajo con la máxima objetividad posible (por ejemplo, contratando a un proveedor externo, o solicitando ayuda a auditores de entidades asociadas o de regulación).
2. Si el Comité de Auditoría decide que la función de auditoría proceda con el trabajo de auditoría, el DEA documentará el menoscabo en:
 - La planificación del trabajo de auditoría, y
 - El informe final de dicho trabajo.
3. Además, el DEA declarará este hecho y proporcionará la documentación completa al proveedor externo de aseguramiento de calidad de la función de auditoría en ocasión de su próxima revisión.

Proceso de selección para proyectos que no son de auditoría (consultoría). Cuando acepten y realicen trabajos de consultoría, los auditores documentarán sus razones para brindar servicios de consultoría y demostrarán su criterio de que dichos servicios no violarán los elementos centrales del rol de auditoría. Esta información debe declararse a los revisores externos de aseguramiento de calidad. A continuación brindamos un ejemplo de política de selección:

1. Al recibir una solicitud de servicios que no son de auditoría (consultoría), el Departamento de Auditoría Interna considerará si brindar tales servicios acarreará un menoscabo personal, real o aparente, que afectaría adversamente tanto la objetividad del auditor asignado como la independencia de todo el departamento para realizar trabajos futuros de auditoría en esa misma área. Si se determina que el trabajo constituye un menoscabo a la independencia u objetividad, deberá declinarse la solicitud. En este caso, los factores y la conclusión final serán documentados en un memorando, dirigido al solicitante de los servicios.
2. Antes de desempeñar servicios que no son de auditoría (consultoría), el auditor a cargo redactará un acuerdo con el o los solicitantes, aclarando que éstos son los responsables del producto del trabajo y, por tanto, tienen responsabilidad, real y aparente, para juzgar los resultados de dicho trabajo. El Departamento de Auditoría Interna establecerá un acuerdo con el o los solicitantes respecto del objetivo, alcance y limitaciones impuestas a estos servicios que no son de auditoría (consultoría).

Consejo para la Práctica 1000.C1-2: Consideraciones Adicionales para los Trabajos de Consultoría Formales

**Interpretación de la Norma 1000.C1
(y otras Normas de Implantación de Consultoría relacionadas) de las
Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna**

Norma Relacionada: 1000.C1 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad

La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el Estatuto de auditoría.

Nota especial referida a este Consejo para la Práctica y a las Normas relacionadas. Este Consejo para la Práctica establece una guía profesional referida a múltiples *Normas de Implantación de Consultoría*. Además de la ya mencionada *Norma 1000.C1*, esta guía comprende también las *Normas 1130.C1 y C2; 1210.C1; 1220.C1; 2010.C1; 2110.C1 y C2; 2120.C1 y C2; 2130.C1; 2201.C1; 2210.C1; 2220.C1; 2240.C1; 2330.C1; 2410.C1; 2440.C1 y C2; y 2500.C1*. La referencia a cada una de las mencionadas *Normas* está indicada entre paréntesis en los títulos de este Consejo para la Práctica.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: *Este Consejo para la Práctica cubre un tema similar al del Consejo 1000.C1-1, que comenta los Principios que Guían el Desempeño de los Servicios de Consultoría. Ambos Consejos son de utilidad para el auditor interno en el desempeño de sus actividades de consultoría. La definición de auditoría interna establece que “La auditoría interna es una actividad independiente 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.” Se recuerda a los auditores internos que las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño se refieren a los auditores internos que realizan trabajos de aseguramiento así como trabajos de consultoría.*

Este Consejo establece amplios parámetros para ser tenidos en cuenta en los trabajos formales de consultoría. La consultoría puede abarcar un amplio rango, desde trabajos formales, definidos por acuerdos escritos, hasta actividades de consulta, tales como la participación en comités permanentes o temporales de la dirección o en equipos de proyectos. Los auditores internos deberán utilizar su criterio profesional para determinar el grado de aplicación de la guía proporcionada por este Consejo en cada situación en particular. Los trabajos especiales de consultoría, tales como la participación en un proyecto de fusión o adquisición, o en trabajos de emergencia (por ejemplo, la revisión de actividades de recuperación de desastres), pueden requerir desviarse de los procedimientos normales o establecidos para realizar trabajos de consultoría.

*Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al desempeñar trabajos de consultoría formales. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que puedan ser necesarias al desempeñar un trabajo de consultoría, y los auditores internos deberán tomar precauciones adicionales para determinar que la dirección y el Consejo de Administración comprendan y acuerden con el concepto, las guías operativas, y las comunicaciones requeridas en el desempeño de servicios de consultoría formales. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.***

Definición de Servicios de Consultoría

1. El Glosario de las *Normas* define a los “servicios de consultoría” de la siguiente manera: “Son las actividades de consulta y otras, relacionadas con los servicios al cliente, cuya naturaleza y alcance son acordados con el cliente y que están orientadas a agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Por ejemplo: asesoramiento, consejo, facilitación, diseño de procesos y formación.”

2. El Director Ejecutivo de Auditoría debe establecer la metodología a utilizar para clasificar los trabajos dentro de la organización. En determinados casos, puede ser apropiado realizar un trabajo “combinado” que incluya elementos tanto de consultoría como de aseguramiento dentro de un enfoque consolidado. En otros, puede ser apropiado distinguir los componentes de aseguramiento de los de consultoría.
3. Los auditores internos podrán realizar servicios de consultoría ya sea como parte de sus actividades normales o rutinarias, así como en respuesta a las solicitudes de la dirección. Cada organización deberá considerar el tipo de actividades de consultoría que serán ofrecidas y determinar si se desarrollarán políticas o procedimientos especiales para cada tipo de actividad. Algunas posibles categorías podrían ser:
 - Trabajos de consultoría formales – planificados y sujetos a un acuerdo escrito.
 - Trabajos de consultoría informales – actividades rutinarias, tales como la participación en comités permanentes, proyectos de tiempo limitado, reuniones ad-hoc, o el intercambio rutinario de información.
 - Trabajos de consultoría especiales – participación en un equipo de fusión y adquisición, o de conversión de un sistema.
 - Trabajos de consultoría de emergencia – participación en un equipo establecido para la recuperación o mantenimiento de operaciones después de un desastre u otros eventos extraordinarios de negocio, o en un equipo formado para proporcionar ayuda temporal para cumplir con un pedido especial o un vencimiento inusual.
4. Los auditores, en general, no deben acordar la realización de un trabajo de consultoría simplemente para evitar, o permitir que otros eviten, los requisitos que normalmente se aplicarían a un trabajo de aseguramiento si el servicio en cuestión fuera realizado más apropiadamente como un trabajo de aseguramiento. Esto no significa que no deban ajustarse las metodologías en el caso de trabajos que una vez fueron de aseguramiento y luego se ha juzgado más conveniente realizarlos como trabajos de consultoría.

Independencia y Objetividad en Trabajos de Consultoría (Norma 1130.C1)

5. A los auditores internos se les solicita en algunas ocasiones proporcionar servicios de consultoría referidos a operaciones por las cuales han tenido responsabilidades previas o en las cuales han realizado servicios de aseguramiento. Antes de ofrecer servicios de consultoría, el director ejecutivo de auditoría debe confirmar que el Consejo de Administración comprende y aprueba el concepto de proporcionar servicios de consultoría. Una vez aprobado, el Estatuto de auditoría interna debe adecuarse de modo que incluya la autoridad y responsabilidades para realizar este tipo de trabajos, y la actividad de auditoría interna debe confeccionar las políticas y procedimientos adecuados para realizar los mismos.
6. Los auditores internos deben mantener su objetividad al sacar conclusiones y ofrecer su consejo a la dirección. Si existieran impedimentos a la independencia u objetividad previos al comienzo de un trabajo de consultoría, o si aparecieran durante el desarrollo del trabajo, debe declararse esta situación inmediatamente a la dirección.
7. La independencia y la objetividad pueden verse menoscabadas si se proporcionan servicios de aseguramiento dentro del año siguiente a haber realizado un trabajo de consultoría formal. Se pueden tomar algunas medidas para minimizar los efectos de este impedimento a la independencia y objetividad, asignando diferentes auditores para cada uno de los servicios, estableciendo una supervisión y gerencia independientes, definiendo responsabilidades separadas para los resultados de los proyectos, y declarando los impedimentos supuestos. La dirección debe ser la responsable de aceptar e implantar las recomendaciones.
8. Debe tenerse cuidado, en especial en los trabajos de consultoría que sean continuos por su propia naturaleza, de que los auditores internos no asuman inadecuadamente o sin intenciones responsabilidades gerenciales que no estaban entre los objetivos originales y alcance del trabajo.

Debido Cuidado Profesional en Trabajos de Consultoría (Normas 1210.C1, 1220.C1, 2130.C1, y 2201.C1)

9. El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al realizar un trabajo de consultoría formal, mediante la comprensión de lo siguiente:
- Las necesidades de la dirección, incluyendo la naturaleza, oportunidad y comunicación de los resultados del trabajo.
 - Las posibles motivaciones y razones de aquellos que solicitan el servicio.
 - La extensión del trabajo necesario para alcanzar los objetivos del trabajo.
 - Las habilidades y recursos necesarios para realizar el trabajo.
 - El efecto sobre el alcance del plan de auditoría previamente aprobado por el comité de auditoría.
 - El impacto potencial sobre futuros trabajos y asignaciones de auditoría.
 - Los beneficios potenciales para la organización, originados en ese trabajo.
10. Además de la evaluación de la independencia y objetividad y de las consideraciones respecto del debido cuidado profesional mencionados anteriormente, el auditor interno debe:
- Realizar las reuniones apropiadas y obtener la información necesaria para evaluar la naturaleza y extensión del servicio que va a proporcionar.
 - Confirmar que aquellos que recibirán el servicio comprenden y acuerdan con la guía relevante contenida en el Estatuto de auditoría interna, las políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna, y otras guías relacionadas con la conducción de trabajos de consultoría. El auditor interno no debería aceptar la realización de trabajos de consultoría que estén prohibidos en los términos del Estatuto de auditoría interna, que entren en conflicto con la actividad de auditoría interna, o que no agreguen valor y promocionen los mejores intereses para la organización.
 - Evaluar el trabajo de consultoría en cuanto a su compatibilidad con el plan general de trabajo de la actividad de auditoría interna. El plan de trabajo basado en riesgos de la actividad de auditoría interna puede incorporar y contar con los trabajos de consultoría, en la extensión que se considere apropiada, de modo de proporcionar la cobertura de auditoría necesaria para la organización.
 - Documentar los términos generales, acuerdos, entregas, y otros factores clave del trabajo de consultoría formal en un acuerdo o plan escrito. Es esencial que tanto el auditor interno como aquellos que reciban el trabajo de consultoría comprendan y acuerden con los requisitos de información y comunicación.

Alcance del Trabajo para el Caso de Consultoría (Normas 2010.C1, 2110.C1 y C2, 2120.C1 y C2, 2201.C1, 2210.C1, 2220.C1, 2240.C1, y 2440.C2)

11. Según lo mencionado anteriormente, los auditores internos deben alcanzar un entendimiento de los objetivos y alcance del trabajo de auditoría con aquellos que recibirán el servicio. Cualquier reserva sobre el valor, beneficio, o posibles implicaciones negativas del trabajo de consultoría debe ser comunicada a aquellos que reciben el servicio. Los auditores internos deben establecer el alcance del trabajo de modo de asegurar que el profesionalismo, integridad, credibilidad y reputación de la actividad de auditoría interna serán mantenidos.
12. Al planificar trabajos de consultoría formales, los auditores internos deben diseñar objetivos que alcancen las necesidades apropiadas de las gerencias que reciban estos servicios. En el caso de solicitudes especiales por parte de la dirección, los auditores internos pueden considerar las siguientes acciones si creen que los objetivos que deberían lograrse van más lejos de aquellos solicitados por la dirección:
- Persuadir a la dirección para que incluya los objetivos adicionales al trabajo de consultoría.
 - Documentar el hecho de que no se aspiró a aquellos objetivos y declararlo en la comunicación final del resultado del trabajo de consultoría; e
 - Incluir los objetivos en un trabajo de aseguramiento separado y subsiguiente.
13. Los programas de trabajo para las consultorías formales deben documentar los objetivos y el alcance del trabajo, así como la metodología a utilizar para satisfacer los objetivos. La forma y el contenido del programa podrán variar dependiendo de la naturaleza del trabajo. Al establecer el alcance del trabajo, los auditores internos pueden expandir o limitar el mismo de modo de satisfacer la solicitud

de la dirección. Sin embargo, el auditor interno debe asegurarse de que el alcance proyectado sea el adecuado para alcanzar los objetivos del trabajo. Los objetivos, alcance y términos del trabajo deben ser periódicamente reevaluados y ajustados durante el transcurso del trabajo.

14. Los auditores internos deben observar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control durante los trabajos de consultoría formales. Las exposiciones significativas al riesgo o las debilidades materiales de control deben ser llevadas a la atención de la dirección. En algunas situaciones, las preocupaciones del auditor también deberían ser comunicadas a la dirección ejecutiva, al comité de auditoría, y/o al Consejo de Administración. Los auditores deben utilizar su juicio profesional (a) para determinar la significatividad de las exposiciones o debilidades y las acciones tomadas o contempladas para mitigar o corregir las mismas, y (b) para indagar las expectativas de la dirección ejecutiva, el comité de auditoría y el Consejo de ser informados sobre estos asuntos.

Comunicación de Resultados de los Trabajos de Consultoría (Normas 2410.C1 y 2440.C1)

15. La comunicación del avance y los resultados de los trabajos de consultoría variará en forma y contenido según la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente. Los requerimientos de información están generalmente determinados por quienes solicitan el servicio de consultoría, y deberían cumplir con los objetivos determinados y acordados con la dirección. Sin embargo, el formato para comunicar los resultados del trabajo de consultoría debe describir claramente la naturaleza del trabajo y cualquier limitación, restricción u otro factor que los usuarios de la información debieran conocer.
16. En determinadas circunstancias, el auditor interno puede concluir que los resultados deben ser comunicados más allá de aquellos que recibieron o solicitaron el servicio. En tales casos, el auditor interno debe extender la información, de modo que los resultados sean comunicados a las partes apropiadas. Al extender la información a otras partes, el auditor deberá seguir los siguientes pasos hasta lograr asegurar la resolución del asunto:
 - Primero, determinar qué directiva se proporciona en el acuerdo respecto del trabajo de consultoría y sus comunicaciones.
 - Segundo, intentar convencer a aquellos que reciben o solicitan el servicio de extender voluntariamente la comunicación a las partes apropiadas.
 - Tercero, determinar qué guía está proporcionada en el Estatuto de auditoría interna o en las políticas y procedimientos de la actividad de auditoría respecto de las comunicaciones de consultoría.
 - Cuarto, determinar qué guía es proporcionada por el código de conducta de la organización, el código de ética, u otras políticas, procedimientos o directivas administrativas al respecto.
 - Quinto, determinar qué guía es proporcionada por las *Normas* y el *Código de Ética* del IIA, otras normas o códigos aplicables al auditor, y cualquier requerimiento legal o de regulación referido al asunto en cuestión.
17. Los auditores internos deben declarar a la dirección, al comité de auditoría, al Consejo de Administración u otro cuerpo de gobierno de la organización, la naturaleza, alcance y resultados generales de los trabajos de consultoría formales junto con los informes de las actividades de auditoría interna. Los auditores internos deben mantener informados a la dirección ejecutiva y al comité de auditoría sobre cómo están siendo distribuidos los recursos de auditoría. No se requiere comunicar ni los informes detallados ni los resultados específicos de estos trabajos de consultoría. Pero debería comunicarse una adecuada descripción de estos tipos de trabajos y sus recomendaciones significativas. Esto es esencial para cumplir con la responsabilidad del auditor interno, de acuerdo con la *Norma 2060, Informe al Consejo de Administración y a la Alta Dirección*

Requerimientos de Documentación para los Trabajos de Consultoría (Norma 2330.C1)

18. Los auditores internos deben documentar las tareas realizadas para alcanzar los objetivos de un trabajo de consultoría formal y para soportar sus resultados. Sin embargo, los requerimientos de documentación aplicables a los trabajos de aseguramiento no necesariamente son aplicables a los de consultoría.

19. Se alienta a los auditores internos a adoptar políticas apropiadas de retención de registros y a resolver cuestiones relacionadas, tales como la propiedad de los registros de los trabajos de consultoría, de modo de proteger adecuadamente a la organización y evitar potenciales malentendidos en el caso de solicitud de estos registros. Las situaciones que impliquen procedimientos legales, exigencias reguladoras, cuestiones tributarias y asuntos contables, pueden requerir un manejo especial de ciertos registros del trabajo de consultoría.

Supervisión de Trabajos de Consultoría (Norma 2500.C1)

La actividad de auditoría interna debe supervisar los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el punto que se haya acordado con el cliente. Diversos tipos de supervisión pueden ser adecuados para los diversos tipos de trabajos de consultoría. La tarea de supervisión puede depender de factores tales como el interés explícito que tenga la dirección en ese trabajo, o la evaluación de los riesgos del proyecto que efectúe el auditor interno, o el valor para la organización.

Consejo para la Práctica 1000.C1-1: Principios que Guían el Desempeño de las Actividades de Consultoría Realizadas por los Auditores Internos

Interpretación de la Norma 1000.C1 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada: 1000.C1 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad

La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el Estatuto de auditoría.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: *La definición de auditoría interna establece que “La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno”. Se recuerda a los auditores internos que las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño se refieren a los auditores internos que realizan trabajos de aseguramiento así como trabajos de consultoría.*

Este Consejo establece amplios parámetros para ser tenidos en cuenta en todos los trabajos de consultoría. La consultoría puede abarcar un amplio rango, desde trabajos formales, definidos por acuerdos escritos, hasta actividades de consulta, tales como la participación en comités permanentes o temporales de la dirección o en equipos de proyectos. Los auditores internos deberán utilizar su criterio profesional para determinar el grado de aplicación de la guía proporcionada por este Consejo en cada situación en particular. Los trabajos especiales de consultoría, tales como la participación en un proyecto de fusión o adquisición, o en trabajos de emergencia, tales como la recuperación de desastres, pueden requerir desviarse de los procedimientos normales o establecidos para realizar trabajos de consultoría.

*Los auditores internos deben tener en cuenta los siguientes principios guía al desempeñar trabajos de consultoría. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que puedan ser necesarias al desempeñar un trabajo de consultoría, y los auditores internos deberán tomar precauciones adicionales para determinar que la dirección y el Consejo de Administración comprendan y acuerden con el concepto, las guías operativas, y las comunicaciones requeridas en el desempeño de servicios de consultoría. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.***

1. **Proposición de Valor** – La proposición de valor de la actividad de auditoría interna tiene lugar dentro de cada organización que emplea a los auditores internos de manera que favorezcan a la cultura y recursos de esa organización. La proposición de valor está contemplada en la definición de auditoría interna y comprende las actividades de aseguramiento y consulta concebidas para agregar valor a la organización, aportando un enfoque sistemático y disciplinado a las áreas de gobierno, riesgo y control.
2. **Consistencia con la Definición de Auditoría Interna** – Una metodología de evaluación sistemática y disciplinada forma parte de cada actividad de auditoría interna. La lista de servicios puede ser generalmente incorporada a las amplias categorías de aseguramiento y consultoría. Sin embargo, estos servicios también pueden incluir formas más evolucionadas de servicios de valor agregado que sean consistentes con la amplia definición de auditoría interna.
3. **Actividades de Auditoría Distintas del Aseguramiento y la Consultoría** – Hay múltiples servicios de auditoría interna. El aseguramiento y la consultoría no son excluyentes entre sí, y no impiden realizar otro tipo de servicios de auditoría, tales como investigaciones y funciones distintas de auditoría. Muchos de los servicios de auditoría tendrán ambos roles, tanto el de aseguramiento como el de consultoría.
4. **Interrelaciones entre Aseguramiento y Consultoría** – La consultoría de auditoría interna enriquece a la auditoría interna de valor agregado. Si bien la consultoría es muy a menudo el resultado directo de los servicios de aseguramiento, debemos reconocer también que el aseguramiento puede estar, a su vez, generado por los trabajos de consultoría.

5. **La Consultoría Impulsada por el Estatuto de Auditoría Interna** – Los auditores internos han desempeñado tradicionalmente diversos tipos de servicios de consultoría, como el análisis de controles incluidos en sistemas en desarrollo, el análisis de productos de seguridad, la participación en equipos de trabajo para analizar operaciones y efectuar recomendaciones, y demás. El Consejo de Administración (o el Comité de Auditoría) debe propiciar que la actividad de auditoría interna preste servicios adicionales siempre que no representen un conflicto de intereses o le aparten de sus obligaciones frente al Comité. Esto debe estar reflejado en el Estatuto de auditoría interna.
6. **Objetividad** – Los servicios de consultoría pueden mejorar el entendimiento que tenga el auditor interno de los procesos de negocios o de cuestiones relacionadas con un trabajo de aseguramiento, y no necesariamente afectan la objetividad del auditor o de la actividad de auditoría interna. La auditoría interna no es una función de toma de decisiones gerenciales. Las decisiones de adoptar o implantar las recomendaciones originadas en un servicio de consultoría realizado por auditoría interna debe tomarlas la dirección. En consecuencia, la objetividad de auditoría interna no debería verse afectada por las decisiones tomadas por la dirección.
7. **Fundamentos de Auditoría Interna para los Servicios de Consultoría** – Muchos de los servicios de consultoría son una extensión natural de los servicios de aseguramiento e investigación, y pueden representar consejos formales o informales, análisis, o evaluaciones. La actividad de auditoría interna está excelentemente posicionada para desempeñar este tipo de trabajos de consultoría, basándonos en (a) su cumplimiento de las normas más elevadas de objetividad, y (b) su extenso conocimiento de los procesos, riesgos y estrategias de la organización.
8. **Comunicación de Información Fundamental** – Uno de los valores principales de auditoría interna es brindar aseguramiento a la alta dirección y a los directores del comité de auditoría. Los trabajos de consultoría no pueden ser realizados de forma que oculten información que, a criterio del director ejecutivo de auditoría, deba ser presentada a la alta dirección y a los miembros del Consejo de Administración. Todo tipo de consultoría debe ser entendido dentro de ese contexto.
9. **Principios de Consultoría Comprendidos por Toda la Organización** – Las organizaciones deben tener reglas de procedimiento para el desempeño de servicios de consultoría, de modo que sean entendidos por todos sus miembros. Estas reglas deben estar incluidas en el Estatuto de auditoría aprobado por el comité de auditoría y promulgado en la organización.
10. **Trabajos de Consultoría Formales** – La dirección contrata a menudo consultores externos para trabajos formales de consultoría que duran un período significativo. Sin embargo, la organización puede encontrar que su función de auditoría interna está calificada de forma excelente para realizar determinadas tareas de consultoría formales. Si una actividad de auditoría interna emprende un trabajo de consultoría formal, el grupo de auditoría interna debe aportar un enfoque disciplinado y sistemático a la realización de ese trabajo.
11. **Responsabilidades del Director Ejecutivo de Auditoría** – Los servicios de consultoría permiten al director ejecutivo de auditoría establecer un diálogo con la dirección para resolver determinados asuntos de la gestión. En este diálogo, la extensión del trabajo y su calendario deben responder a las necesidades de la dirección. Sin embargo, el director ejecutivo de auditoría mantiene la prerrogativa de establecer las técnicas de auditoría y el derecho de informar a la alta dirección y a los miembros del comité de auditoría cuando la naturaleza y materialidad de los resultados presenten riesgos significativos para la organización.
12. **Criterios para Resolver Conflictos o Asuntos Imprevistos** – Un auditor interno es, ante todo, un auditor interno. En consecuencia, en el desempeño de todo tipo de servicios el auditor interno deberá guiarse por el *Código de Ética* y las Normas sobre Atributos y sobre Desempeño pertenecientes a las *Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna*, todos ellos del IIA. Cualquier tipo de conflictos o asuntos imprevistos deberán ser resueltos de manera consistente con el *Código de Ética* y las Normas mencionadas.

Consejo para la Práctica 1000-1: Estatuto de Auditoría Interna

Interpretación de la Norma 1000 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma Relacionada: 1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un Estatuto, de conformidad con las Normas, y estar aprobados por el Consejo.

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al establecer un Estatuto de auditoría interna. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pudieran ser necesarias al adoptar un Estatuto, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. ***El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.***

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar definidos en un Estatuto. El director ejecutivo de auditoría debe procurar su aprobación por la alta dirección así como su aceptación por el Consejo de Administración. La aprobación del Estatuto debe documentarse en las minutas del órgano de gobierno. El Estatuto debe (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 relevantes para la ejecución de los trabajos, y (c) definir el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

El Estatuto de la actividad de auditoría interna debe estar por escrito. Un documento escrito proporciona una comunicación formal que permite la revisión y aprobación por parte de la dirección y la aceptación por parte del Consejo. Además, facilita la evaluación periódica de la adecuación del propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. Contar con este documento escrito formal es crítico para administrar la función de auditoría dentro de la organización. El propósito, la autoridad y la responsabilidad deben estar definidos y comunicados, de modo de establecer la función de la actividad de auditoría interna y de proporcionar una base para la dirección y para el Consejo en su evaluación de las operaciones de la función. En caso de presentarse alguna cuestión, el Estatuto también proporcionará un acuerdo formal y escrito con la dirección y con el Consejo respecto de la función y responsabilidades de la actividad de auditoría interna dentro de la organización.

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

Consejo para la Práctica 1220-1: Debido Cuidado Profesional**Interpretación de la Norma 1220 de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna****Norma Relacionada: 1220 – Debido Cuidado Profesional**

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

Naturaleza de este Consejo para la Práctica: Los auditores internos deben tener en cuenta las siguientes sugerencias al evaluar el debido cuidado profesional. Esta guía no pretende abarcar todas las consideraciones que pueden ser necesarias durante dicha evaluación, sino ser simplemente un conjunto de temas recomendados para ser tenidos en cuenta. **El cumplimiento de este Consejo para la Práctica es opcional.**

1. El debido cuidado profesional exige la aplicación del cuidado y conocimientos que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente en iguales o similares circunstancias. El cuidado profesional, por tanto, debe ser el apropiado para las complejidades del trabajo en ejecución. Al ejercer el debido cuidado profesional, los auditores internos deben estar alertas a la posibilidad de existencia de hechos intencionadamente incorrectos, errores y omisiones, ineficiencias, despilfarros, ineficacias, y conflictos de intereses. También deben estar alertas a aquellas condiciones y actividades en las que es más probable que se produzcan irregularidades. Además, deben identificar los controles inadecuados y recomendar mejoras para promover el cumplimiento de procedimientos y prácticas aceptables.
2. El debido cuidado implica una prudencia y competencia razonables, no la infalibilidad ni una actuación extraordinaria. El debido cuidado exige que el auditor lleve a cabo exámenes y verificaciones hasta un grado razonable, pero no requiere una revisión detallada de todas las transacciones. Por ello, el auditor interno no puede ofrecer la seguridad absoluta de que no existan irregularidades e incumplimientos. Sin embargo, al emprender un trabajo de auditoría interna, el auditor interno siempre debe considerar la posible existencia de incumplimientos e irregularidades significativas.

Anexo C:

PGEG-08 PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

Sección 1.

Desarrollo de Auditorías de Control Interno

1.1 OBJETO:

Definir los lineamientos para la planeación, presentación, ejecución, conclusión y seguimiento de las auditorías de Control Interno que permitan medir la Gestión Corporativa, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Empresa, identificando riesgos y controles y evaluando la implementación y eficacia de los diferentes sistemas de la Empresa.

1.2 ALCANCE:

Este procedimiento es aplicado por la Dirección de Control Interno de la Empresa.

1.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

1.3.1 Alcance de la Auditoría: Se refiere a las actividades cubiertas por una Auditoría, y podrá incluir: Objetivos de auditoría, Naturaleza y extensión de los procedimientos de auditoría ejecutados, Período de tiempo auditado y Actividades relativas no auditadas, con el propósito de delimitar las fronteras de la auditoría.

1.3.2 Ambiente de Control: Se refiere a las actitudes y acciones de la Junta Directiva y de la Administración de la Empresa en lo que respecta a la importancia del control dentro de la organización. El ambiente de control provee la disciplina y estructura para lograr los objetivos del sistema de control interno.

El ambiente de control incluye los siguientes elementos: Integridad y valores éticos, Filosofía administrativa y estilo de operación, Estructura organizacional, Asignación de autoridad y responsabilidad, Políticas y prácticas de recurso humano y Competencia del personal.

1.3.3 Auditado: Incluye cualquier individuo, unidad o actividad que es auditada perteneciente a la Empresa.

1.3.4 Auditor: Profesional dentro de la organización de la Dirección de Control Interno, a quien se le ha asignado la responsabilidad de desempeñar funciones propias de la Auditoría, conforme a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

1.3.5 Auditoría: Es una función de evaluación independiente, establecida por la Empresa para examinar y evaluar sus actividades como un servicio a la organización. El objetivo de la auditoría interna es asesorar a los miembros de la Empresa en el desempeño efectivo de sus responsabilidades. Para tal fin los Auditores Internos se proveen de análisis, evaluaciones, recomendaciones, consejos e información concerniente a las actividades revisadas. Los objetivos de la auditoría interna incluyen promover controles efectivos a costos razonables.

1.3.6 Calendario Anual de Auditorías: Conjunto de una o más auditorías planificadas para un período de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico.

1.3.7 Comité de Auditoría: Está constituido por tres (3) miembros principales de la Junta Directiva, con sus respectivos suplentes, incluyendo todos los miembros independientes, cuyos suplentes deberán ser también independientes que serán designados por ésta. El Presidente de la Empresa asiste en calidad de invitado y el Revisor Fiscal de la Sociedad asiste a las reuniones con derecho a voz y sin voto.

Es el responsable de supervisar el cumplimiento del programa de auditoría, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Empresa. Velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.

Otras responsabilidades del Comité son:

- Revisar los estados financieros de cierre de ejercicio, antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.
- Contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, de conformidad con el Estatuto de Contratación de la Empresa.
- Las demás que le asigne la Junta Directiva.

- 1.3.8 Comité de Control:** Está constituido por miembros de la Alta Dirección y cuando es pertinente por demás personal de la Empresa. Es el encargado de revisar y aprobar los planes de trabajo de la Dirección de Control, revisar y aprobar los informes de la Dirección de Control Interno con destino al Comité de Auditoría, hacer seguimiento a las acciones correctivas derivadas de las auditorías tanto internas como externas y aceptadas por la dirección de la Empresa, entre otras funciones.
- 1.3.9 Conclusión de Auditoría:** Es el resultado de la evaluación de los hallazgos significativos de Auditoría. Para tales efectos se identifican riesgos y cuando es posible se miden los efectos, determinando y probando las causas, así como buscando controles compensatorios. Por lo general las conclusiones se discuten previamente con los Auditados y se considera su importancia y necesidad de ser reportadas. Las conclusiones deben aparecer al terminar cada una de las fases y/o etapas del proceso de Auditoría.
- 1.3.10 Control:** Es cualquier acción tomada por la Administración de la Empresa para mejorar la probabilidad de que los objetivos y las metas establecidos sean alcanzados. El control es el resultado de una apropiada planeación, organización y dirección.
- 1.3.11 Control Interno:** Proceso realizado por la alta dirección, administradores y otro personal de la Empresa, diseñado para proporcionar seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:
- Efectividad y eficiencia de las operaciones
 - Confiabilidad de la información financiera
 - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables
 - Salvaguarda de los activos
- 1.3.12 Criterios de Auditoría:** Es el estándar, medida o expectativa utilizada al hacer una evaluación y/o verificación (lo que debería existir). Los criterios están conformados por normas razonables de desempeño y control contra las cuales se puede evaluar lo adecuado y efectivo del sistema de control interno, así como la economía, eficiencia y eficacia de las operaciones. Los Criterios de Auditoría son particularmente utilizados para diagnosticar el diseño de los sistemas.
- 1.3.13 Director de Control Interno:** Funcionario de la Empresa con la responsabilidad de planificar, dirigir, preparar informes y supervisar la calidad de trabajos de Auditoría. Responsable del área de Control Interno de la Empresa.
- 1.3.14 Eficacia o Efectividad:** Es el logro de los objetivos propuestos, o de las metas programadas, o de los resultados deseados por la Empresa, unidad, programa, operación o actividad. Hace parte de los criterios hacia donde se dirige la atención en la Auditoría de Gestión.
- 1.3.15 Eficiencia:** Resultado de comparar la relación entre los objetivos, metas o resultados y los insumos invertidos para lograrlos, con un estándar de desempeño o medida de comparación. Hace parte de los criterios hacia donde se dirige la atención en la Auditoría de Gestión.
- 1.3.16 Evidencia de la Auditoría:** Es la información obtenida por los auditores, la cual les permite respaldar sus conclusiones y demostrar que han aplicado las Normas de Auditoría con el debido cuidado profesional. Durante el proceso de auditoría se obtiene diversidad de evidencia de auditoría. De acuerdo con las Normas de Auditoría, lo primordial es conseguir evidencia suficiente y competente para los propósitos descritos.
- 1.3.17 Experto técnico:** Persona que aporta experiencia o conocimiento específico con respecto al proceso o subproceso que se va a auditar.
- 1.3.18 Factores de Riesgo:** Son los criterios utilizados para identificar la importancia relativa y la probabilidad de que las condiciones y eventos adversos pudieran ocurrir. Contribuyen a la formación de juicios sobre la importancia relativa de las áreas de la Empresa por la cantidad de empleados que en ella se desempeñan, la complejidad de las operaciones, la cultura de control, el presupuesto, etc. Este concepto se utiliza fundamentalmente en la fase de planeación de las auditorías.
- 1.3.19 Flujo grama:** Es la representación utilizando símbolos de la secuencia de actividades en un sistema (proceso, operación, función o actividad).

- 1.3.20 Fraude:** Comprende un conjunto de irregularidades y actos ilegales caracterizados por la intencionalidad. La auditoría no tiene como objetivo principal descubrir fraudes. Sin embargo, un examen de acuerdo con las Normas de Auditoría puede indicar presuntas situaciones de fraude. En estos casos, los auditores deben informar inmediatamente al Director de Control para que él disponga el camino a seguir. Las situaciones de presunto fraude aparecen normalmente en la fase de ejecución de las auditorías. Es particularmente importante que los auditores tengan prudencia antes de calificar una situación como fraudulenta. Por ello, no deben revelar sus puntos de vista a los funcionarios de las áreas auditadas hasta tanto no sean autorizados por la Dirección de Control Interno.
- 1.3.21 Hallazgo de Auditoría:** Son revelaciones apropiadas de hechos que implican en auditoría deficiencias o excepciones. Los hallazgos de auditoría surgen de un proceso de comparación de lo que debería ser con lo que es. Los componentes que deben estar presentes en un hallazgo son el criterio (lo que debería ser), la condición (lo que se encontró), la causa (por qué ocurrió), el efecto (consecuencias actuales o potenciales). Este concepto se encuentra principalmente en las fases de ejecución y conclusión de las auditorías.
- 1.3.22 Hallazgos Significativos de Auditoría:** Son aquellas condiciones, las cuales, según el juicio del Director de Control Interno, podrían afectar adversamente la Empresa. Dichos hallazgos, pueden incluir condiciones relacionadas con irregularidades, actos ilegales, errores, ineficiencia, desperdicio, ineficacia, conflictos de interés y debilidades del control.
- 1.3.23 Informe de Auditoría:** Es un documento firmado por el auditor, en el cual se presenta el propósito, alcance y resultados de la auditoría. Los resultados de la auditoría pueden incluir hallazgos, conclusiones (opiniones) y recomendaciones.
- 1.3.24 Investigación:** Proceso de indagación y análisis orientado a comprobar unos hechos o la responsabilidad por los mismos. La investigación es un recurso utilizado en los casos de presuntos fraudes. En tales circunstancias, este concepto, desborda las técnicas tradicionalmente utilizadas por los auditores. Por esta razón, se ha reconocido generalmente que los auditores no son investigadores de fraudes. Para poder serlo, requerirán la participación de especialistas en práctica forense, es decir en evaluaciones dactiloscópicas, grafológicas, interrogatorios, etc. (Ver irregularidad y Técnicas de Auditoría).
- 1.3.25 Irregularidad:** Se refiere a la distorsión intencional u omisión de información significativa en los registros contables, estados financieros, otros informes, documentos o registros. Las irregularidades incluyen:
- Modificación fraudulenta de información financiera que distorsiona estados financieros.
 - Apropiación indebida de activos.
- Las irregularidades se efectúan principalmente mediante:
- Falsificación o alteración de la contabilidad u otros registros o documentos de respaldo.
 - Aplicación equivocada de principios contables en forma intencional.
 - Distorsión u omisión intencional de eventos, transacciones u otra información significativa.
- 1.3.26 Limitaciones al Alcance:** Es una restricción establecida a las actividades de auditoría que impiden el cumplimiento de sus planes y objetivos. Entre otras cosas, una limitación al alcance podría restringir:
- El alcance Institucional de la Auditoría
 - El acceso a los registros, personal o instalaciones y activos importantes para desarrollar las auditorías
 - Aprobación del plan de trabajo
 - Desempeño de procedimientos necesarios de auditoría
 - Aprobación del personal necesario de auditores y los recursos financieros para desarrollar el trabajo.
- 1.3.27 Limitaciones Inherentes al Control Interno:** Son aquellas restricciones de todos los Sistemas de Control Interno. Las restricciones se relacionan con los límites del juicio humano, la escasez de recursos y la necesidad de considerar el costo de los controles en relación con los beneficios esperados, la realidad de que puedan ocurrir fallas y la posibilidad de que la administración sobrepase los controles y/o se oponga a ellos.
- 1.3.28 Materialidad:** Es el nivel de importancia o magnitud asignado a una transacción, evento, cuenta o problema. La materialidad siempre es relativa y requiere la aplicación del criterio profesional. Por lo tanto, no es posible establecer reglas fijas o medidas cuantitativas absolutas que puedan ser utilizadas en todos los casos.

Aunque no existe un criterio preciso para medir la materialidad, generalmente es aceptado que un estado, una cuenta o un hecho son materiales, cuando se considera que tal situación puede influenciar o modificar el juicio de una persona razonable. Este concepto tiene mucha importancia en la planeación de las auditorías cuando se están evaluando los riesgos, así como en la formación de conclusiones producto del análisis de la evidencia obtenida en la fase de ejecución.

1.3.29 Muestra de Auditoría: Parte de una población o universo que ha sido escogida por métodos estadísticos o de criterio con el propósito de analizar ciertas características o comportamientos en ella, que sirvan para inferir o proyectar por los mismos métodos la característica o comportamiento de toda la población o universo.

1.3.30 Normas Internacionales para el Ejercicio profesional de la Auditoría Interna: Son parámetros de referencia sobre quién debe practicar una auditoría y cómo debe practicarla. Constituyen el soporte fundamental de la profesión de auditoría interna en el sentido de ofrecer a los usuarios una garantía de calidad cuando se las pone en práctica y cuyo cumplimiento es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

Las Normas están constituidas por:

- Las Normas sobre Atributos, las cuales tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna.
- Las Normas sobre Desempeño, que describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios.
- Las Normas sobre implantación, se aplican a determinados trabajos especiales de auditoría.

El propósito de las Normas es:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
- Promover un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor agregado.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

1.3.31 Objetividad: Es una actitud mental independiente la cual requiere que los Auditores desempeñen auditorías de tal manera que tengan una conducta honesta en los resultados de su trabajo y que no haya compromisos que condicionen su calidad. La objetividad requiere que los Auditores no subordinen sus juicios a los de otros en asuntos de auditoría.

1.3.32 Objetivos de la Auditoría: Son declaraciones amplias desarrolladas por los Auditores y definen los propósitos que la auditoría intenta alcanzar.

1.3.33 Observación de Auditoría: Sinónimo de Hallazgo de Auditoría.

1.3.34 Papeles de Trabajo: Son documentos u otras formas equivalentes (cintas, archivos magnéticos, filmaciones, etc.) donde se registra la información obtenida, el análisis hecho y las conclusiones alcanzadas durante una auditoría. Respalda los hallazgos y recomendaciones que se informan.

1.3.35 Plan Anual de Auditoría: Documento que recoge el cronograma de las auditorías a realizar en el año en curso con sus respectivos temas.

1.3.36 Plan de Mejoramiento: Acciones o actividades suscritas por el área auditada y la Dirección de Control Interno, que surgen como resultado de confrontar los hallazgos u observaciones de auditoría frente a lo que debería ser. Este plan surge como un acuerdo a ser cumplido en un plazo determinado al que la Dirección de Control Interno le efectúa un seguimiento permanente.

- 1.3.37 Presidente:** Encargado de la representación legal, del gobierno y la administración de la Empresa. Dentro de sus funciones está cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la sociedad y velar por el cumplimiento del cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
- 1.3.38 Programa de Auditoría:** Establece los objetivos generales y específicos de la auditoría, el alcance, la muestra a tomar, el periodo de ejecución de la auditoría y las actividades a realizar durante el proceso de la auditoría.
- 1.3.39 Pruebas de Cumplimiento:** Conjunto de técnicas dispuestas dentro de un programa de auditoría en forma de procedimientos, con el propósito de verificar que las transacciones, eventos, operaciones, procesos, decisiones, etc., se realizaron conforme a Normas o criterios establecidos para el tema auditado.
- 1.3.40 Prueba de Recorrido:** Consiste en la verificación del cumplimiento de condiciones preestablecidas para un Sistema de Administración y Control. Su objetivo primordial es convalidar que en la práctica se cumple el diseño de un sistema. Para que se considere una prueba de recorrido deben escogerse unos pocos eventos o transacciones recientemente tramitados y establecer que surtieron el trámite previsto en el diseño. Por ejemplo, si existe evidencia de archivos, registros, aprobaciones, etc.
- 1.3.41 Pruebas Sustantivas:** Conjunto de técnicas dispuestas dentro de un programa de auditoría en forma de procedimientos, con el propósito de obtener evidencia sobre la validez de los datos producidos por un sistema contable. Las pruebas sustantivas se caracterizan por su interés en obtener razonable seguridad sobre la validez cuantitativa de las transacciones o eventos examinados.
- 1.3.42 Recomendaciones de Auditoría:** Son acciones que los Auditores creen necesarias para corregir condiciones existentes o mejorar las operaciones.
- 1.3.43 Relación Beneficio - Costo:** Significa que el potencial de pérdida asociado con cualquier exposición a riesgo es comparado contra el costo de controlarlo.
- 1.3.44 Riesgo de Auditoría:** Es la probabilidad, cuantificable o no, de que un evento o acción pueda afectar adversamente la Empresa o actividades bajo auditoría o el alcance y resultados de la auditoría. Los riesgos se definen en función de las consecuencias no deseadas que puedan ocurrir.
- 1.3.45 Segregación de Funciones:** Es la disposición de deberes entre personas o dependencias, de tal manera que se evita la concentración de todos los trámites en un solo individuo. Principalmente los auditores están interesados en establecer que las funciones de autorización, registro y custodia no están concentradas en una sola persona o dependencia.
- 1.3.46 Seguimiento:** Está definido como un proceso mediante el cual los Auditores determinan lo adecuado, efectivo y oportuno de las acciones tomadas por la Empresa con respecto a los hallazgos de la auditoría informados. Tales hallazgos también incluyen situaciones relevantes reportadas por Auditores Externos, Auditores Internos y otros.
- 1.3.47 Seguridad Razonable:** La seguridad razonable es una forma de expresar la limitación en el diseño del Sistema de Control Interno, según la cual se toman acciones costo-efectivas para prevenir o detectar oportunamente errores o irregularidades dentro de un nivel de materialidad tolerable.

Lo anterior implica que prácticamente en la generalidad de los casos, tanto en las medidas de control dentro de un Sistema de Administración, como en la misma Auditoría es inevitable que exista algún grado de riesgo. El evitar totalmente esta exposición, posiblemente sería impráctico desde el punto de vista económico y de eficiencia operacional.

- 1.3.48 Técnicas de Control Interno:** Las técnicas permiten alcanzar los objetivos del Control Interno y se resumen en cuatro grupos:
- Técnicas de disciplina, que están dadas por la segregación de funciones, el acceso restringido, la supervisión y la Auditoría.
 - Técnicas de perfección, que incluyen la numeración secuencial, los totales de control, los archivos de pendientes y las listas de recordatorio.
 - Técnicas de reejecución, que se refieren a la doble verificación y al control previo.

- Técnicas de validación, que comprenden los mecanismos de autorización, comparación y verificación de validez.

1.3.49 Técnicas de Auditoría: Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la evidencia necesaria que fundamente su opinión y conclusión. El empleo de ellas se basa en su criterio o juicio profesional, según las circunstancias. Entre las principales técnicas relacionadas con los procedimientos diseñados para la utilización en la Auditoría, las siguientes son las más importantes:

- **Estudio General:** es la comprensión de las características generales y específicas de la Empresa, de los programas y actividades que se van a auditar en conjunto o por separado, para llegar a precisar los objetivos de auditoría y la posibilidad de alcanzarlos.
- **Revisión Selectiva:** consiste en la revisión rápida de ciertas características importantes que debe cumplir una actividad, los informes o documentos elaborados. Esta técnica promueve el mejor uso de los recursos de auditoría, al seleccionar parte de las operaciones que serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- **Rastreo:** es utilizado en la práctica de la auditoría para dar seguimiento al proceso de una operación de manera progresiva o regresiva. El rastreo progresivo consiste en el seguimiento de las operaciones, partiendo de la autorización para ejecutarlas hasta la culminación del proceso completo o parte del mismo.
- **Observación:** es la acción directa realizada por el auditor para obtener información mediante la verificación ocular de las operaciones y los procedimientos seguidos por los funcionarios, empleados y unidades durante la ejecución de las actividades.
- **Comparación:** es la técnica que permite identificar las diferencias existentes entre las operaciones realizadas por la Empresa y las disposiciones legales, normativas, técnicas y prácticas disponibles para la administración de los recursos.
- **Investigación:** consiste en la obtención de información sobre las actividades examinadas, mediante la aplicación de entrevistas directas a los funcionarios y empleados de la Empresa y de otras entidades o personas relacionadas directa o indirectamente con las operaciones.
- **Encuesta:** se formaliza mediante la aplicación directa o indirecta de cuestionarios relacionados con las operaciones realizadas por una institución, unidad administrativa, programa o actividad, ya sea interna o externamente. Es directa por cuanto el propio auditor tabula y registra los datos en el ejercicio de sus funciones; y, es indirecta, cuando la información es suministrada y registrada por los funcionarios encuestados.
- **Cálculo:** comprende la verificación aritmética de documentos tales como informes, contratos, comprobantes y proyecciones, para determinar su corrección y exactitud.
- **Comprobación:** permite verificar la existencia, autorización, legalidad y legitimidad de las operaciones realizadas por la Empresa, mediante la verificación de los documentos que las justifican.
- **Certificación:** es la obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado por lo general con la firma de un funcionario autorizado.
- **Inspección:** involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores, etc., con el objeto de comprobar su existencia, autenticidad y legitimidad. Es calificada como una técnica de auditoría de acción combinada; en consecuencia, utiliza varias técnicas adicionales, en su aplicación. En la inspección física se aplica la investigación, observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.
- **Análisis:** consiste en la separación de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con los criterios de orden normativo y técnico.

- **Confirmación:** la aplicación de esta técnica permite obtener información directa y por escrito de una persona o Institución independiente de la Empresa y que se encuentra en la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación consultada y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella. La confirmación puede ser positiva o negativa y directa o indirecta, según se describe a continuación:
 - **Confirmación Positiva:** cuando en la solicitud se pide al confirmante conteste al auditor si está o no conforme con los datos que se desea confirmar.
 - **Confirmación Negativa:** cuando en la solicitud se pide al confirmante conteste al auditor únicamente en el caso de no estar conforme con los datos que se le suministran.

De acuerdo con la aplicación de las circunstancias, pueden ser:

- **Confirmación Directa:** cuando en la solicitud de confirmación se suministran los datos al confirmante para que posteriormente sean verificados. Es de aplicabilidad generalmente para los saldos de activos.
 - **Confirmación indirecta:** ciega o en blanco, cuando no se suministra dato alguno al confirmante y se utiliza generalmente para confirmar pasivos relativos a los saldos o movimientos de su propia fuente de registro.
- **Conciliación:** consiste en examinar la información producida por diferentes unidades administrativas o institucionales, respecto de una misma operación o actividad, a efecto de hacerlas concordantes, lo cual da base para determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados que estén examinándose.
 - **Declaración:** es la manifestación por escrito, con la firma de los interesados, del resultado de las investigaciones realizadas con los funcionarios y empleados de la Empresa. Su validez está limitada por recibirse los datos de parte de los ejecutores o participantes que forman la fuente de información.
 - **Tabulación:** esta técnica de auditoría consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en áreas, segmentos o elementos estudiados que permitan llegar a conclusiones.
 - **Verificación:** confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los pasos, actividades requisitos especificados.

1.4 DESARROLLO DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD QUÉ	CÓMO / DÓNDE	RESPONS. QUIÉN	PUNTOS DE CONTROL	REGISTRO
1.4.1 Planificación del Plan y Calendario de Auditorías	<p>En la planificación anual del Plan de Auditoría se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los riesgos identificados en los Mapas de Riesgos de la Empresa. 2. Informes de auditorías anteriores 3. Recursos disponibles: Financieros, técnicos, disponibilidad de auditores y expertos, disponibilidad de tiempo. 4. Solicitudes realizadas por la Alta Dirección 5. Informes de entes externos de control, como la Contraloría de Bogotá, Revisoría Fiscal, Auditoría Externa Gestión y Resultado, etc. 6. Mapas de procesos y controles de las operaciones de la Empresa. 	Grupo de Control Interno		

ACTIVIDAD QUÉ	CÓMO / DÓNDE	RESPONS. QUIÉN	PUNTOS DE CONTROL	REGISTRO
	<p>Para la elaboración del Calendario se realizan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se identifican los riesgos estratégicos y operacionales del Mapa de Riesgos de la Empresa. Se analizan los informes de auditorías anteriores Se identifican los recursos disponibles: Financieros, técnicos, disponibilidad de auditores y expertos, disponibilidad de tiempo. Se analizan las solicitudes realizadas por la Alta Dirección Se tienen en cuenta los Informes de entes externos de control, como la Contraloría de Bogotá, Revisoría Fiscal, Auditoría Externa de Gestión y Resultados, etc. Se tienen en cuenta los mapas de procesos y controles de las operaciones de la Empresa. 	Grupo de Control Interno		
	<ul style="list-style-type: none"> Grupo de Auditores: Se asignan a la auditoría de acuerdo con perfiles profesionales y la experiencia específica. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Fechas de realización de las auditorías. 			
1.4.2 Elaboración Plan y Calendario de Auditorías	<p>Evaluada la anterior información se elabora el Plan y el Calendario de Auditorías, estableciendo las auditorías por proceso o actividad y la frecuencia anual de éstas.</p> <p>La frecuencia o fecha determinada para cada auditoría puede ser modificada teniendo en cuenta los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desviación de indicadores empresariales Cambios en los funcionarios de un proceso, tales como ingresos de personal, reducción o rotación de personal. Sugerencia interna. Resultados de las auditorías realizadas en el año en curso. 	Director de Control Interno		Plan y Calendario de Auditorías
1.4.3 Aprobación del Plan y Calendario de Auditorías	El Plan de Auditoría se presenta ante el Comité de Auditoría para su aprobación. El Plan contempla el Calendario de auditorías y demás labores programadas.	Comité de Auditoría		Acta Comité de Auditoría
1.4.4 Socialización del Plan y Calendario de Auditorías	Una vez aprobado el Plan de Auditoría se socializa a los miembros del Comité de Presidencia.	Director de Control Interno		Correo electrónico

ACTIVIDAD QUÉ	CÓMO / DÓNDE	RESPONS. QUIÉN	PUNTOS DE CONTROL	REGISTRO
1.4.5 Elaboración, aprobación y socialización del Programa de Auditoría	Definir el Programa de auditoría donde se identifican los criterios a tener en cuenta en las auditorías planeadas, los objetivos de la auditoría, el alcance y el tamaño de la muestra a seleccionar.	Director de Control Interno – Auditor Interno		
	Aprobar el Programa de auditoría.	Director de Control Interno	Programa de Auditoría aprobado	PGEG-08-F-1 Programa de Auditoría
	Socializar el Programa de Auditoría a los responsables de los procesos auditados para su conocimiento y ajuste si es el caso. <input type="checkbox"/> Cualquier modificación al Programa de Auditoría o a la programación de éstas debe ser acordada entre las partes interesadas antes de continuar la auditoría.	Director de Control Interno		Correo electrónico
1.4.6 Preparación de las actividades para ejecutar la Auditoría	Revisar y preparar la información y la documentación pertinente para el desarrollo de la auditoría: <input type="checkbox"/> Informe de las auditorías anteriores <input type="checkbox"/> Normatividad aplicable <input type="checkbox"/> Manual de Calidad <input type="checkbox"/> Manual de Documentos <input type="checkbox"/> Registros de los procesos	Auditor Interno		
	Solicitar al responsable del proceso, subproceso o actividad objeto de la auditoría la información requerida para la auditoría, informando los objetivos, el alcance y la muestra seleccionada de la auditoría.	Director de Control Interno o Profesionales de Control Interno		Correo electrónico
1.4.7 Ejecución de la Auditoría	Desarrollar las actividades de la auditoría definidas en el Programa y documentar las evidencias necesarias en el formato PGEG-8-F-1 “Programa e Informe de Auditoría” para cada uno de los objetivos de la auditoría, concluir y detallar los hallazgos junto con las respectivas sugerencias o recomendaciones de auditoría.	Auditor Interno		PGEG-8-F-1 Informe de Auditoría Preliminar
1.4.8 Preparación, aprobación y socialización del informe de Auditoría	Presentar al Director de Control el Informe preliminar, junto con los papeles de trabajo para su análisis y para establecer su pertinencia y los riesgos resultantes.	Auditor Interno		PGEG-8-F-1 Informe de Auditoría Preliminar
	Presentar y discutir con el auditado el Informe de Auditoría preliminar dejando claro cada hallazgo. Los ajustes, si se presentan, deben ser de común acuerdo entre las partes.	Director de Control Interno – Auditor Interno		PGEG-8-F-3 Informe de Auditoría Preliminar

ACTIVIDAD QUÉ	CÓMO / DÓNDE	RESPONS. QUIÉN	PUNTOS DE CONTROL	REGISTRO
1.4.8 Preparación, aprobación y socialización del informe de Auditoría	Realizar ajustes (si se requiere) al informe de auditoría preliminar.	Director de Control Interno		PGEG-8-F-1 Informe de Auditoría ajustado PGEG-8-F-3 Informe de Auditoría
	Aprobar el informe de Auditoría.	Director de Control Interno		PGEG-8-F-1 Informe de Auditoría probado PGEG-8-F-3 Informe de Auditoría
	Socializar el informe de Auditoría a los responsables de proceso y subproceso, dando a conocer los resultados de la auditoría.	Director de Control Interno o Profesionales de Control Interno		Correo electrónico
1.4.9 Suscripción del Plan de Mejoramiento	Revisar las recomendaciones de la auditoría y acordar Plan de Mejoramiento a seguir, el cual debe ser firmado por el responsable del proceso, subproceso o actividad auditada.	Responsable del Proceso o Subproceso y Director de Control Interno - Auditor Interno		PGEG-F-8-F-2 Plan de Mejoramiento
1.4.10 Seguimiento a Planes de Mejoramiento suscritos	Enviar a la Dirección de Control Interno la evidencia del cumplimiento de los compromisos consignados en formato PGEG-8-F-2 "Plan de Mejoramiento" las fechas establecidas en el cronograma.	Responsable de Plan de Mejoramiento		Evidencias de los resultados
	Realizar seguimiento a las acciones planteadas siguiendo el cronograma establecido en el formato PGEG-8-F-2 "Plan de Mejoramiento", registrando si la actividad a desarrollar se encuentra cerrada o abierta en la fecha de seguimiento, caso en el cual se colocan las observaciones correspondientes.	Director de Control Interno – Auditor Interno	Plan de Mejoramiento	
1.4.11 Seguimiento al Plan, Calendario, y Planes de Mejoramiento de Auditorías	Presentar el informe de seguimiento de las actividades incluidas en el Plan, Calendario y Planes de Mejoramiento de Auditorías en el Comité de Control y Comité de Auditoría.	Director de Control Interno	Actas de los Comités de Control y de Auditoría	Informe de seguimiento del Plan, Calendario y Planes de Mejoramiento de Auditorías

Elaboró: DCI/Luz Stella López – Oscar Bravo
Revisó: DCI/Jorge Ricardo Rojas.
Aprobó: PRE/Gabriel Turbay Marulanda

Lista de distribución:

Manual de documentos GEG


Anexo D:

**MATRIZ DE CALIFICACIÓN
NIEPA**



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS DE ATRIBUTOS

Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No				
1000 Propósito, Autoridad y Responsabilidad	1000. El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas. El DEA debe revisar periódicamente el estatuto de auditoría interna y presentarlo a la alta dirección y al Comité de auditoría para su aprobación.	CP 1000-1 Estatuto de Auditoría interna	¿Existe un estatuto que contiene el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna?	1) El Estatuto está por escrito.	X		PT-MNI-01	NA		
				2) El propósito, autoridad y responsabilidad es comunicado, de modo de dar a conocer las funciones de la Auditoría Interna	X		PT-MNI-01	NA		
				3) En el estatuto están definidos el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna	X		Se evalúan periódicamente y los resultados se comunican a la dirección y al comité de auditoría, de conformidad con la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas. PT-MNI-01			
				4) El Estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización.	X		PT-MNI-01	NA		
				5) El estatuto autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la ejecución de los trabajos	X		PT-MNI-01	NA		
				6) El estatuto define el ámbito de actuación (alcance) de las actividades de auditoría interna.	X		PT-MNI-01	NA		
				7) El estatuto proporciona un acuerdo formal y escrito con la dirección y con el Comité de auditoría respecto de la función y responsabilidades de la actividad de auditoría interna dentro de la organización.	X		PT-MNI-01	NA		
				8) El DEA revisa periódicamente el estatuto y lo presenta a la alta dirección y al comité de auditoría para su aprobación.	X		La aprobación se documenta en las minutas del órgano de gobierno. ANEXO-MNI-01	NA		
	CG	CP	NC	100%						
	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 fueran proporcionados a terceros ajenos a la organización, la naturaleza de esos servicios también deberá estar definida en el estatuto.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Se define en el estatuto la naturaleza de las actividades de aseguramiento proporcionadas a la organización y la naturaleza de las actividades de aseguramiento proporcionadas a terceros ajenos a la organización (si son proporcionados a terceros)	X		PT-MNI-01	NA	
	CG	CP	NC	100%						
	1000.C1	La naturaleza de los servicios de consultoría debe estar definida en el estatuto de auditoría.	CP 1000.C1-1 Principios que guían el desempeño de las actividades de consultoría realizadas por los auditores internos. CP 1000.C1-2 Consideraciones adicionales para los trabajos de consultoría formales. CP 1000.C1-3 Consideraciones adicionales para trabajos de consultoría en el establecimiento de organizaciones del gobierno.	Esta definida en el estatuto la naturaleza de las actividades de consultoría?	1) Se definen los principios que guían el desempeño de los servicios de consultoría realizados por los auditores internos. 2) Se cumple con el principio de Auditoría Interna que trata sobre la generación de valor con las actividades de aseguramiento y consultoría a la empresa 3) La decisión de adoptar una recomendación originada de un servicio de consultoría es tomada por la dirección 4) La actividad de consultoría esta basada en el cumplimiento de las normas relevantes de objetividad y los conocimientos de procesos, riesgos y estrategia de la organización 5) La auditoría interna brinda aseguramiento a la alta dirección y a los directores del comité de Auditoría 6) La organización cuenta con reglas de procedimientos para el desempeño de servicios de consultoría 7) Las reglas para el procedimiento de consultoría las aprueba el comité de Auditoría, incluidas en el estatuto y promulgado en la organización 8) Los servicios de Auditoría Interna son guiados por el Código de Ética y las Normas sobre Atributos y Desempeño 9) La Dirección y el Comité de auditoría comprenden y acuerdan con el concepto, las guías operativas, y las comunicaciones requeridas en el desempeño de servicios de consultoría. 10) Se define la guía para el desempeño de los trabajos de consultoría formales. 11) Se define la guía para las organizaciones de auditoría del gobierno 12) Se incluyen en el estatuto de auditoría interna los parámetros dentro de los cuales la organización desea brindar servicios de consultoría y están contemplados en las políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna	X X X X X X X X X X X X		PT-MNI-01; EJEMP-MNI-01 EJEMP-MNI-02 PT-MNI-01; PT-MNI-02 EJEMP-MNI-01 PT-MNI-01; PT-MNI-10 EJEMP-MNI-01 PT-MNI-01; ANEXO-MNI-01 PT-MNI-01 Los auditores internos deberán tomar precauciones adicionales para determinarlo PT-MNI-01; ANEXO-MNI-01 Los auditores internos deberán utilizar su criterio profesional para determinar el grado de aplicación de la guía proporcionada por el consejo en cada situación en particular. PT-MNI-01 NA Los auditores internos deben utilizar sus criterios profesionales para determinar el alcance con el cual aplicarán la guía contenida en este consejo. PT-MNI-01	NA NA NA NA NA NA NA NA NA NA NA NA	
		CG	CP	NC						
			92%							
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1000							TOTAL PUNTAJE MAX	21	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	20

		CONTROL INTERNO											
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA													
NORMAS DE ATRIBUTOS													
Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento			Prácticas Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento		Plan de Adopción	
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)							Si	No				
1000 Propósito, Autoridad y Responsabilidad	1010 Reconocimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas en el estatuto de auditoría interna.	La naturaleza obligatoria de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas debe estar reconocida en el estatuto de auditoría interna. El DEA debería tratar la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas con la alta dirección y el comité de auditoría.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO			1) El estatuto de auditoría interna reconoce la naturaleza obligatoria de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas.	X		PT-MNI-01		NA	
				CG	CP	NC	2) El DEA trata la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas con la alta dirección y el Comité de auditoría. (debería)	X		PT-MNI-01		NA	
				100%			NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1010		TOTAL PUNTAJE MAX	2	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	2	
1100 Independencia y Objetividad	1100. La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.	CP 1100-1 Independencia y Objetividad	La actividad de auditoría interna es independiente, y los auditores internos son objetivos en el cumplimiento de su trabajo?				1) Los Auditores Internos realizan su trabajo libre y objetivamente	X		ANEXO-MNI-02		NA	
				CG	CP	NC	2) Los Auditores internos emiten Juicios Imparciales y equilibrados	X		ANEXO-MNI-02			
				100%			3) Existe un nivel jerárquico dentro de la organización	X		ANEXO-MNI-02			
			NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1100			TOTAL PUNTAJE MAX	3	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	3				
	1110 Independencia dentro de la Organización	El DEA debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. El DEA debe ratificar ante el Comité de auditoría, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de auditoría interna dentro de la organización.	CP 1110-1 Independencia de la Organización	El DEA depende, en la organización, de una persona con suficiente autoridad para promover la independencia y garantizar el cumplimiento de las responsabilidades de la actividad de auditoría interna?				1) El DEA tiene acceso directo e irrestricto a la alta dirección y al comité de auditoría. (debe)	X		ANEXO-MNI-02; ANEXO-MNI-03		NA
					CG	CP	NC	2) Los Auditores internos tienen el apoyo de la dirección y del Comité de auditoría para obtener la colaboración de sus clientes y realizar el trabajo libre de interferencias.	X		PT-MNI-01; PT-MNI-02		NA
					100%			3) El Director Ejecutivo de Auditoría debe reunirse en privado con el consejo por lo menos una vez cada año	X				
			CP 1110-2 Líneas de reporte del DEA.	El DEA reporta funcionalmente al comité de auditoría o su equivalente?				1) Se establecen y evalúan las líneas de reporte y relaciones con los ejecutivos de la organización a quienes reporta el DEA.	X		La función de auditoría interna debe tener la libertad de auditar e informar sobre cualquier tipo de actividades, aunque reporten a su cabeza administrativa, si así lo considera para mantener la cobertura adecuada de su plan de auditoría.		NA
								2) Es revisada y aprobada la evaluación de riesgos de auditoría interna y el plan anual de auditoría.	X		PT-MNI-01; PT-MNI-06; PT-MNI-03		NA
								3) Se reportan los resultados de la actividad de auditoría interna u otros asuntos que el DEA considere necesarios.	X		PT-MNI-02		NA
								4) Son aprobadas por la autoridad de gobierno las decisiones sobre: Designación y remoción del DEA - Retribución anual y ajustes salariales del DEA - Evaluación del desempeño del DEA.		X	Al menos una vez al año, el comité de auditoría debe revisar el desempeño del DEA y aprobar su retribución anual y ajustes salariales.		NA
								5) El DEA ratifica ante el Comité de auditoría, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de auditoría interna dentro de la organización. (debe)	X		PT-MNI-01		
								6) Se determinan las limitaciones de alcance o de presupuesto financiero y de personal de las actividades de auditoría interna que impidan cumplir con sus responsabilidades.	X		PT-MNI-22		
								7) El DEA se reúne por lo menos una vez al año en privado con el Comité de Auditoría o equivalente	X		ANEXO-MNI-04; ANEXO-MNI-05; ANEXO-MNI-06; ANEXO-MNI-07; ANEXO-MNI-08; ANEXO-MNI-01		NA
					CG	CP	NC	8) El DEA tiene acceso abierto y directo al Presidente del comité de auditoría y a sus demás miembros	X		ANEXO-MNI-03; ANEXO-MNI-02		NA
					89%		9) El estatuto de la función de auditoría Interna establece claramente tanto las líneas de reporte funcional como administrativa.	X		PT-MNI-01			
El DEA reporta administrativamente al Presidente?	El DEA reporta administrativamente al Presidente?				1) El reporte administrativo contiene el presupuesto y gestión contable	X		El reporte administrativo es la relación dentro de la estructura gerencial de la organización que facilita las operaciones del día a día de las funciones de auditoría interna.		NA			
					2) Se informa sobre la Administración de recursos humanos, incluyendo las evaluaciones del personal y sus retribuciones.	X		EJEMP-MNI-02		NA			
					3) Se informa sobre comunicaciones internas y flujos de información	X		PT-MNI-01					
					4) Se reporta sobre la administración de las políticas y procedimientos de la organización	X		La línea de reporte administrativo no debe tener autoridad final sobre el alcance o la información de resultados de la actividad del auditor		PT-MNI-01; PT-MNI-02			
					5) La línea de reporte administrativo del DEA es con el Director General y otro ejecutivo con suficiente autoridad para apoyar al cumplimiento de las actividades día a día	X		EJEMP-MNI-04; EJEMP-MNI-05		NA			
		CG	CP	NC	6) La línea de reporte administrativo no tiene autoridad final sobre el alcance o la información de los resultados de la actividad de Auditoría Interna	X		EJEMP-MNI-04; EJEMP-MNI-05		NA			
	100%												



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS DE ATRIBUTOS

Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción			
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No					
1100 Independencia y Objetividad	1110.A1	La actividad de auditoría interna debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de auditoría interna, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.	CP 1110.A1-1 Comunicar los motivos de un pedido de información.	Son comunicados los motivos de un pedido de información?	1) El auditor interno determina la decisión de comunicar al cliente los motivos por los cuales ciertos documentos son necesarios durante el trabajo.	X		PT-MNI-01	NA		
				CG	CP	NC	2) El DEA juzga la existencia o no de irregularidades significativas en la actividad de auditoría interna.	X		PT-MNI-02	NA
				100%				NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1110		TOTAL PUNTAJE MAX	20
	1111 Interacción directa con el Comité de auditoría	El DEA debe comunicarse e interactuar directamente con el Comité de auditoría.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) El DEA se comunica e interactúa directamente con el Comité de auditoría. (debe)	X		ANEXO-MNI-01-ANEXO-MNI-04-ANEXO-MNI-05-ANEXO-MNI-06-ANEXO-MNI-07-ANEXO-MNI-08	NA		
					NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1111		TOTAL PUNTAJE MAX	1	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	1	
	1120 Objetividad Individual	Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar conflictos de intereses.	CP 1120-1 Objetividad Individual	Los auditores internos mantienen objetividad (actitud mental independiente) en la realización de sus trabajos?	1) La actividad de auditoría interna establece una política referida a su compromiso de realizar actividades evitando conflictos de intereses.	X		Los auditores internos deben informar el ofrecimiento de todo dinero o regalos materiales de inmediato a sus supervisores. El conflicto de intereses es una situación en la cual un auditor interno, que ocupa un puesto de confianza, tiene un interés personal o profesional en competencia con otros intereses. ANEXO-MNI-09	NA		
					2) Los auditores internos llevan a cabo sus trabajos con honesta confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. (deben)	X		EJEMP-MNI-03	NA		
					3) La asignación de tareas al personal de auditoría interna se realiza de forma rotativa, siempre y cuando sea posible, evitando prejuicios o conflictos de intereses reales o potenciales.	X		Examen de asignación de auditoría: ejemplo no deben auditarse funciones por las cuales se tuvieron responsabilidades anteriormente. PT-MNI-02	NA		
					4) El personal de auditoría tiene antecedentes y experiencia que no entran en conflicto con las asignaciones de auditoría.	X		Evaluación de antecedentes del auditor. PT-MNI-02	NA		
					5) Los resultados y conclusiones de los trabajos se basan en hechos y observaciones.	X		Evidencia de supervisión. PT-MNI-02	NA		
					CG	CP	NC	6) Los resultados de la labor de auditoría interna se revisan antes de emitir las comunicaciones correspondientes al trabajo, para asegurar la objetividad.	X		Hay enlace entre los objetivos de auditoría, la evidencia y las conclusiones. PT-MNI-02
	100%			NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1120		TOTAL PUNTAJE MAX	6	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	6		
	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.	CP 1130-1 Impedimentos a la independencia u objetividad	Los impedimentos a la independencia u objetividad son comunicados oportunamente?	1) Los auditores internos informan al DEA sobre cualquier situación en la que se presenten o puedan presentarse conflictos de intereses o prejuicios.	X		El DEA debe reasignar a tales auditores. El impedimento o menoscabo a la independencia de la organización y a la objetividad individual puede incluir, entre otros, a los conflictos de intereses, limitaciones al alcance, restricciones al acceso a los registros, al personal y a los bienes, y limitaciones de recursos tales como el financiero. PT-MNI-02; PT-MNI-01; ANEXO-MNI-09	NA		
					CG	CP	NC	2) Cualquier limitación en el ámbito de actuación y sus efectos potenciales son comunicados, preferentemente por escrito, al comité de auditoría.	X		Una limitación en el ámbito de actuación es una restricción puesta sobre la actividad de auditoría interna que impide cumplir sus planes y objetivos. ANEXO-MNI-09; PT-MNI-1
	100%			El auditor interno evalúa el impacto sobre la independencia y objetividad cuando es responsable de una operación que podría ser auditada por el mismo?	1) Los auditores internos evitan la aceptación de responsabilidades por funciones o tareas operativas, distintas de auditoría (deberían).	X		Dicha circunstancia debe incluirse al comunicar los resultados del trabajo de auditoría. ANEXO-MNI-09; PT-MNI-1	NA		
1130.A1	Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables. Se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor interno proporciona servicios de aseguramiento para una actividad de la cual el mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior	CP 1130.A1-1 Evaluación de Operaciones de las cuales el Auditor Interno tuvo Responsabilidades Previas.	2) Al supervisar el trabajo y comunicar los resultados se tiene en cuenta que las personas transferidas a la actividad de auditoría interna o utilizadas temporalmente por ésta no son asignadas a auditar actividades que realizaron anteriormente, hasta que haya transcurrido al menos un año.		X		Asignación de los auditores internos en los tres años anteriores: lista de auditores incluyendo su fecha de designación y las responsabilidades que tuvieron en el pasado. Cuando el Auditor Interno recomienda normas de control para sistemas o cuando revisa un procedimiento antes de que sea implantado; se considera que la objetividad del auditor interno no se ve afectada ANEXO-MNI-09; PT-MNI-1	NA			
			3) En las labores propias de la consultoría se evalúa la extensión o duración de la asignación, así como el alcance de la responsabilidad.		X		PT-MNI-1; EJEMP-MNI-01	NA			
			4) Se evalúa la adecuación de la separación de funciones		X		ANEXO-MNI-09; PT-MNI-1	NA			
			5) Se tiene en cuenta el impedimento potencial a la objetividad e independencia o la apariencia de tal impedimento, al informar resultados de auditoría.		X		ANEXO-MNI-09	NA			
			CG		CP	NC	6) Los resultados de la evaluación son discutidos con la dirección, el comité de auditoría y/o las partes interesadas correspondientes	X		EJEMP-MNI-01; ANEXO-MNI-09	NA
100%											

Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Practicas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No				
1100 Independencia y Objetividad	1130.A2	Los trabajos de aseguramiento para funciones por las cuales el DEA tiene responsabilidades deben ser supervisadas por alguien fuera de la actividad de auditoría interna.	NO HAY CONSEJO	1) Los trabajos de aseguramiento para funciones por las cuales el DEA tiene responsabilidades son supervisadas por alguien fuera de la actividad de auditoría interna.	X		NO SE A EVIDENCIADO EN TGI HASTA 05-10-09 NINGUN CASO ANEXO-MNI-09	NA		
	1130.C1	Los auditores internos pueden proporcionar servicios de consultoría relacionados a operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.	NO HAY CONSEJO	1) Los auditores internos pueden proporcionar servicios de consultoría relacionados a operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.	X		NO SE A EVIDENCIADO EN TGI HASTA 05-10-09 NINGUN CASO ANEXO-MNI-09	NA		
	1130.C2	Si los auditores internos tuvieran impedimentos potenciales a la independencia u objetividad relacionados con la proposición de servicios de consultoría, deberá declararse esta situación al cliente antes de aceptar el trabajo.	NO HAY CONSEJO	1) Los auditores internos declaran al cliente cuando tienen impedimentos potenciales a la independencia u objetividad (relacionados con la proposición de servicios de consultoría), antes de aceptar el trabajo. (deben)	X		NO SE A EVIDENCIADO EN TGI HASTA 05-10-09 NINGUN CASO ANEXO-MNI-09	NA		
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1130							TOTAL PUNTAJE MAX 11	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 11	
1200 Aptitud y Cuidado Profesional	1200. Los trabajos deben cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuados		CP 1200-1 Pericia y Debido Cuidado Profesional.	Los trabajos se cumplen con aptitud y cuidado profesional adecuados?	1) El director ejecutivo verifica que las personas asignadas a cada trabajo posean en conjunto los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñar el atrabajo adecuadamente	X		PT-MNI-02	NA	
				CG CP NC	2) El auditor interno cumple con las normas profesionales de conducta, el código ético de the Institute of Internal Auditors	X		PT-MNI-1		
				100%	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1200					
				TOTAL PUNTAJE MAX 2					TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 2	
	1210 Aptitud	Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. La actividad de auditoría interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.	CP 1210-1: Pericia	El DEA asegura que las personas asignadas a cada trabajo posean, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñar el trabajo adecuadamente?	1) El auditor interno cumple con las normas profesionales de conducta	X		Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna y reglas de conducta que describen las normas de comportamiento	NA	
					2) El auditor interno que trabaja regularmente con registros e informes financieros posee pericia en los principios y técnicas contables.	X		PT-MNI-1- ANEXO-MNI-09	NA	
					3) El auditor interno comprende los principios de dirección	X		Comprensión de los principios de dirección, para reconocer y evaluar la materialidad y significatividad de las desviaciones de las prácticas empresariales correctas.	NA	
					4) El auditor interno posee cualidades para tratar con las personas y comunicarse de forma oral y escrita eficazmente.	X		PT-MNI-1	NA	
					5) El desempeño del personal se revisa en forma regular y el criterio utilizado es adecuado y apropiado para las necesidades de la actividad.	X		ANEXO-MNI-03	NA	
					CG CP NC			Evaluación anual de desempeño y evaluación de cada trabajo.	NA	
100%							ANEXO-MNI-15			
1210 Aptitud	El personal de auditoría interna, en conjunto, posee los conocimientos y las técnicas imprescindibles para la práctica de la profesión dentro de la organización?	CP 1210-1: Pericia	El DEA establece los criterios apropiados de educación y experiencia para cubrir los puestos de auditoría interna?	1) El auditor interno posee la aptitud para la aplicación de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna al desempeñar sus trabajos.	X		Se entiende por aptitud, la habilidad para aplicar el conocimiento a situaciones que se puedan producir y a gestionarlas sin recurrir a extensas investigaciones técnicas y asistencia. Se requiere una apreciación de los fundamentos de materias tales como contabilidad, economía, derecho mercantil, tributación, finanzas, métodos cuantitativos, y tecnología informática.	NA		
				CG CP NC			PT-MNI-11, PT-MNI-24; PT-MNI-04			
				100%						
1210 Aptitud	El personal de auditoría interna, en conjunto, posee los conocimientos y las técnicas imprescindibles para la práctica de la profesión dentro de la organización?	CP 1210-1: Pericia	El personal de auditoría interna, en conjunto, posee los conocimientos y las técnicas imprescindibles para la práctica de la profesión dentro de la organización?	1) Se lleva a cabo un análisis anual del conjunto de conocimientos y habilidades del departamento de auditoría.	X		PT-MNI-05	NA		
				2) Los auditores internos reciben capacitación específica, basándose en el análisis de necesidades de capacitación de todo el personal.	X		PT-MNI-05; ANEXO-MNI-16; ANEXO-MNI-17	NA		
				CG CP NC			3) Se Identifican las áreas de oportunidad que pueden ser afrontadas mediante educación profesional continua, empleo de personal o externalización conjunta.	X		PT-MNI-05
			100%							



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS DE ATRIBUTOS

Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción	
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No			
1200 Aptitud y Cuidado Profesional	1210.A1	El DEA debe obtener asesoramiento y asistencia competentes en caso de que los auditores internos carezcan de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo.	CP 1210.A1-1 Obtención de Servicios para Apoyar o Complementar la Actividad de Auditoría Interna	EI DEA obtiene la ayuda de expertos ajenos a la actividad de auditoría interna para apoyar o complementar las áreas en que la actividad no es totalmente experta?	1) La actividad de auditoría interna dispone de empleados o utiliza proveedores de servicios externos que estén cualificados según sea necesario para cumplir sus responsabilidades.	X		Un proveedor de servicios externos puede ser contratado por el comité de auditoría, la alta dirección o el DEA. ANEXO-MNI-18 CONTRATO PW .	NA
					2) Los requisitos de desempeño y conocimientos del proveedor de servicios externos, están claramente documentados en el contrato.	X		ANEXO-MNI-18: CONTRATO PW	NA
					3) El DEA evalúa la competencia, independencia y objetividad del proveedor de servicios externos respecto al trabajo asignado a realizar.	X		Se evalúa la relación del proveedor de servicios externos con la organización y con la actividad de auditoría interna para asegurar que la independencia y objetividad se mantengan durante todo el trabajo. Los resultados de dicha evaluación deben comunicarse a la alta dirección y/o al Comité de auditoría, cuando la evaluación realizada por el DEA llega a la conclusión de que no se debería utilizar ni confiar en el trabajo del proveedor de servicios externos. ANEXO-MNI-12	NA
					4) El DEA evalúa que el proveedor de servicios externos posee los necesarios conocimientos, técnicas y demás competencias para realizar el trabajo (certificaciones profesionales, curriculum vitae, etc).	X		Al evaluar la competencia profesional del proveedor de servicios externos, el DEA debe considerar una serie de aspectos que están listados en el consejo para la práctica. ANEXO-MNI-12	NA
					5) El DEA revisa con el proveedor de servicios externos la información requerida para el desempeño de su labor.	X		Información tal como: Objetivos y alcance del trabajo, temas específicos que esperan cubrirse en las comunicaciones del trabajo, acceso a los registros, etc. ANEXO-MNI-12	NA
					6) El DEA específica, evalúa y garantiza la idoneidad del trabajo con respecto a las NORMAS y las normas del departamento de auditoría referidas a las prácticas de trabajo.	X		Aplica si el proveedor de servicios externos desempeña actividades de auditoría interna. Esta evaluación debe incluir la estimación de si la información obtenida es suficiente para proporcionar una base razonable tanto a las conclusiones alcanzadas como a la resolución de excepciones significativas u otras cuestiones inusuales. PT-MNI-1	NA
			CG	CP	NC	100%			
	1210.A2	El auditor interno debe tener conocimientos suficientes para evaluar el riesgo de fraude y la forma en que se gestiona por parte de la organización, pero no es de esperar que tengan conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.	CP 1210.A2-1 Identificación de Fraude.	Los auditores internos son responsables del examen y evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno como ayuda en la disuasión del fraude ?	1) Se determina si el ambiente de la organización favorece la conciencia de control	X		ANEXO-MNI-09	NA
					2) Se fijan metas y objetivos realistas para la organización.	X		ANEXO-MNI-10	NA
					3) Se determina si existen políticas escritas (por ej.: código de conducta) que describan las actividades prohibidas y las acciones requeridas cuando se descubre cualquier violación.	X		ANEXO-MNI-09	NA
					4) Se determina si se han establecido y mantenido políticas apropiadas de autorización para las transacciones.	X		ANEXO-MNI-09	NA
					5) Se determinan si se han desarrollado políticas, prácticas, procedimientos, informes y otros mecanismos para vigilar las actividades y salvaguardar los activos, especialmente en áreas de alto riesgo.	X		ANEXO-MNI-09	NA
					6) Se determina si los canales de comunicación proporcionan información adecuada y confiable a la dirección.	X		ANEXO-MNI-09; ANEXO-MNI-11	NA
					7) Se determina si es necesario hacer recomendaciones para establecer o mejorar controles eficientes para colaborar en la disuasión del fraude.	X		ANEXO-MNI-09	NA
8) Se efectúa un seguimiento para asegurarse de que las responsabilidades de la actividad de auditoría interna se han cumplido.					X		PT-MNI-1; ANEXO-MNI-01; ANEXO-MNI-04; ANEXO-MNI-05; ANEXO-MNI-06; ANEXO-MNI-07; ANEXO-MNI-08	NA	
		CG	CP	NC	100%				
1210.A2	Existen procedimientos de investigación de fraude incluyendo evidencia suficiente sobre los detalles específicos del fraude descubierto?	CP 1210.A2-1 Identificación de Fraude.	Existen procedimientos de investigación de fraude incluyendo evidencia suficiente sobre los detalles específicos del fraude descubierto?	1) Se evalúa el grado de probabilidad y la extensión de la complicidad en el fraude dentro de la organización.	X		Audidores internos, abogados, investigadores, personal de seguridad y otros especialistas, tanto de dentro como de fuera de la organización, son las personas que usualmente dirigen o participan en las investigaciones del fraude. ANEXO-MNI-09	NA	
				2) Se determinan los conocimientos, las técnicas y demás competencias, necesarios para llevar a cabo eficazmente la investigación.	X		Debe asegurarse también sobre cuestiones tales como certificaciones profesionales, licencias, reputación y que no existe relación con los que están siendo investigados, o con cualquiera de los empleados o directivos de la organización. ANEXO-MNI-09	NA	
				3) Se evalúan las cualificaciones y las técnicas de los auditores internos y de los especialistas disponibles para participar en la evaluación, respecto a la descripción de puestos y requerimientos de competencias.	X		Especialmente en sistemas de información y fraude. ANEXO-MNI-09; ANEXO-MNI-03	NA	
				4) Existen procedimientos a seguir para intentar la identificación de los perpetradores, la amplitud del fraude, las técnicas utilizadas y las causas del fraude.	X		Actividades con el personal directivo, asesor legal y otros especialistas, según resulte necesario durante el curso de la investigación. ANEXO-MNI-09	NA	
				5) Se conocen los derechos de los presuntos perpetradores, los derechos de las personas afectadas por la investigación y la reputación de la organización como tal.	X		ANEXO-MNI-09	NA	
		CG	CP	NC	100%				



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS DE ATRIBUTOS

Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción						
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No								
1200 Aptitud y Cuidado Profesional	1210.A2	El auditor interno debe tener conocimientos suficientes para evaluar el riesgo de fraude y la forma en que se gestiona por parte de la organización, pero no es de esperar que tengan conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude.	CP 1210.A2-1 Identificación de Fraude.	Los auditores internos evalúan los hechos conocidos una vez concluida investigación del fraude?			PT-MNI-05; ANEXO-MNI-16; ANEXO-MNI-17; ANEXO-MNI-19; ANEXO-MNI-20	NA						
				CG	CP	NC								
				100%					1) Se mantiene un conocimiento suficiente acerca del fraude y, por lo tanto, poder identificar indicadores de fraude en el futuro.	X				
				El DEA informa de inmediato cualquier incidente de fraude significativo a la alta dirección y al Comité de Auditoría?	1) Se emite un informe al terminar la fase de detección.	X				El informe al terminar la fase de detección incluye las conclusiones del auditor interno sobre si existe suficiente información para proceder a una investigación completa; e incluye las observaciones y recomendaciones que sirven de base para tal decisión. EJEMP-MNI-03	NA			
					2) Se realiza investigación suficiente para establecer una certeza razonable de que ha ocurrido un fraude antes de emitir cualquier informe de fraude. (debe)	X				EJEMP-MNI-03	NA			
					3) Se emite un informe escrito u otro tipo de comunicación formal al concluir la fase de investigación que incluye todas las observaciones, conclusiones, recomendaciones y acciones correctivas que se hayan tomado.	X				Un informe escrito puede realizarse a continuación de cualquier resumen verbal dado a la dirección y al Comité de auditoría para documentar los hallazgos EJEMPLO-MNI-03	NA			
					4) Se somete a revisión, por asesoría jurídica, un borrador de las comunicaciones finales propuestas sobre el fraude. (debe)	X				EJEMP-MNI-03	NA			
				CG	CP	NC								
				100%					Se cumplen las responsabilidades del auditor interno en la detección del fraude?	1) Los auditores internos han recibido capacitación en fraudes, o tienen conocimientos suficientes sobre el fraude para poder identificar los indicadores de que el fraude pudiera haberse cometido.	X		Estos conocimientos comprenden la necesidad de conocer las características del fraude, las técnicas utilizadas para cometerlo y los tipos de fraude relacionados con las actividades en revisión. ANEXO-MNI-20	NA
				2) Los auditores internos están alerta a las situaciones, tales como debilidades de control, que podrían permitir el fraude.	X					Si se detectan debilidades de control significativas, los procedimientos adicionales realizados por los auditores internos deberían incluir pruebas dirigidas a identificar otros indicadores de fraude. PT-MNI-06	NA			
					3) Los auditores internos evalúan los indicadores de que el fraude pudiera haberse cometido	X					PT-MNI-06	NA		
						4) Los auditores internos notifican a las autoridades apropiadas dentro de la organización si se ha llegado a la conclusión de que hay suficientes indicios de la comisión de un fraude y deciden si es necesaria alguna actuación posterior o si se debe recomendar una investigación.				X		EJEMP-MNI-03	NA	
CG	CP	NC												
100%			CP 1210.A2-2 Responsabilidad en la Detección de Fraude.	La auditoría interna ayuda a los miembros de la organización en el cumplimiento eficaz de sus responsabilidades, proporcionándoles análisis, valoraciones, recomendaciones, consejos e información respecto de las actividades en revisión?	1) La auditoría interna ayuda a los miembros de la organización en el cumplimiento eficaz de sus responsabilidades, proporcionándoles análisis, valoraciones, recomendaciones, consejo e información respecto de las actividades en revisión.	X		El objetivo del trabajo incluye promover el control eficaz a un costo razonable. Un sistema de control interno bien diseñado no debe conducir al fraude. PT-MNI-06	NA					
CG	CP	NC												
100%			2) Los Auditores Internos tienen suficiente conocimiento sobre fraude, que le permita identificar los indicadores de fraude que pudieran haber cometido, estar alerta en las oportunidades que pudieran permitir el fraude y evaluar las necesidades de investigaciones adicionales	X		PT-MNI-05; ANEXO-MNI-16; ANEXO-MNI-17; ANEXO-MNI-20								
1210.A3	Los auditores internos deben tener conocimientos suficientes de los riesgos y controles clave en tecnología de la información y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en tecnología que le permitan desempeñar el trabajo asignado. Sin embargo, no se espera que todos los auditores internos tengan la experiencia de aquel auditor interno cuya responsabilidad fundamental es la auditoría de tecnología de la información.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Los auditores reciben capacitación o tienen claros los conceptos de TI y herramientas de auditoría asistida por computadora.	X		PT-MNI-06 PT-MNI-05 PT-MNI-01	NA						
									CG	CP	NC			
100%			2) Hay evidencia de que se utilizan herramientas de TI cuando es apropiado en los planes de auditoría.	X		PT-MNI-06 PT-MNI-07 PT-MNI-01	NA							



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS DE ATRIBUTOS


Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción	
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No			
1200 Aptitud y Cuidado Profesional	1210.C1	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO 1) El DEA contrata ayuda debidamente capacitada o bien rechaza realizar el trabajo	X		ANEXO-MNI-22 ANEXO-MNI-23	NA		
			CG	CP	NC				
			100%						
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1210							TOTAL PUNTAJE MAX 43	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 43
	1220 Cuidado Profesional	Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El cuidado profesional adecuado no implica infalibilidad.	CP 1220-1 Cuidado Profesional	El cuidado profesional es el apropiado para las complejidades del trabajo en ejecución?	1) Los auditores internos están alertas a la posibilidad de existencia de hechos intencionalmente incorrectos, errores y omisiones, ineficiencias, despilfarros, ineficacias, y conflictos de intereses, así como de aquellas condiciones y actividades en las que es más probable que se produzcan irregularidades.	X	PT-MNI-06 PT-MNI-01	NA	
					2) Los auditores internos identifican los controles inadecuados y recomiendan mejoras para promover el cumplimiento de procedimientos y prácticas aceptables.	X	PT-MNI-06 PT-MNI-01	NA	
					3) El auditor interno lleva a cabo exámenes y verificaciones hasta un grado razonable.	X	PT-MNI-06 PT-MNI-01	NA	
					4) Los papeles de trabajo de auditoría proporcionan evidencia del debido cuidado profesional en la realización del trabajo.	X	Conclusiones basadas en pruebas apropiadas, documentación de soporte y análisis, papeles de trabajo referenciados y clasificados, eficaz cobertura de los objetivos del programa de trabajo, etc. EJEMP-MNI-06; EJEMP-MNI-10	NA	
			CG	CP	NC				
			100%						
1220 A1	El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar: (i) El alcance necesario para alcanzar los objetivos del trabajo, (ii) La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento, (iii) La adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control; (iv) La probabilidad de errores materiales, fraude o incumplimientos; y (v) El costo de aseguramiento en relación con los beneficios potenciales.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) El auditor interno ejerce el debido cuidado profesional al considerar el alcance necesario para lograr los objetivos del trabajo	X	PT-MNI-06 PT-MNI-01	NA		
				2) El auditor interno ejerce el debido cuidado profesional al considerar la relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de aseguramiento.	X	PT-MNI-06 PT-MNI-01	NA		
				3) El auditor interno ejerce el debido cuidado profesional al considerar la adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.	X	PT-MNI-06 PT-MNI-01	NA		
				4) El auditor interno ejerce el debido cuidado profesional al considerar la probabilidad de errores materiales, fraude o incumplimientos.	X	PT-MNI-06 PT-MNI-01	NA		
				5) El auditor interno ejerce el debido cuidado profesional al considerar el costo de aseguramiento en relación con los beneficios potenciales.	X	PT-MNI-06 PT-MNI-01	NA		
		CG	CP	NC					
		100%							
1220 A2	Al ejercer el debido cuidado profesional el auditor interno debe considerar la utilización de auditoría basada en tecnología y otras técnicas de análisis de datos.	CP 1220.A2-1 Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC)	Los trabajos de auditoría están soportados por herramientas apropiadas, incluyendo sistemas de información, que son utilizados de forma adecuada?	1) El auditor considera una adecuada combinación de técnicas manuales y TAAC.	X	El consejo para la práctica presenta una serie de factores a tener en cuenta para el uso, revisión y control de TAAC EJEMP-MNI-04	NA		
				2) El auditor toma las medidas adecuadas para proteger la integridad de los datos de la organización, cuando se emplee software genérico de auditoría para acceder a los datos de producción.	X	EJEMP-MNI-04	NA		
				3) En los módulos de auditoría incluidos en sistemas y aplicaciones, el auditor participa en el diseño del sistema, y las técnicas son desarrolladas y mantenidas dentro de los programas y sistemas de aplicación de la organización.	X	Cuando se presente la situación... EN DESARROLLO	NA		
				4) El auditor se asegura de que no se hayan realizado acciones no planificadas durante el procesamiento cuando se empleen programas utilitarios y que el software haya sido obtenido de las librerías del sistema apropiadas.	X	Cuando se presente la situación... EN DESARROLLO	NA		
				5) Cuando se empleen técnicas de análisis de trazabilidad y de correspondencia de aplicaciones, el auditor interno confirma que el código fuente evaluado ha generado el programa objetivo en producción.	X	Cuando se presente la situación... EN DESARROLLO	NA		
				6) Cuando se empleen sistemas expertos de auditoría, el auditor está suficientemente familiarizado con el funcionamiento del sistema a fin de garantizar que las estructuras de decisión seguidas son las adecuadas para ese entorno o situación de auditoría.	X	Cuando se presente la situación... EN DESARROLLO	NA		
		CG	CP	NC					
		100%							
1220 A3	El auditor interno debe estar alerta a los riesgos materiales que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos. Sin embargo, los procedimientos de aseguramiento por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) El auditor interno está alerta a los riesgos materiales que puedan afectar los objetivos, las operaciones o los recursos.	X	Sin embargo, los procedimientos de aseguramiento por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos materiales sean identificados. PT-MNI-06	NA		
		CG	CP	NC					
		100%							

Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Practicas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción	
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No			
1200 Aptitud y Cuidado Profesional	1220.C1 El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de consultoría, teniendo en cuenta lo siguiente: (i) Las necesidades y expectativas de los clientes, incluyendo la naturaleza, oportunidad y comunicación de los resultados del trabajo; (ii) La complejidad relativa y la extensión de la tarea necesaria para cumplir los objetivos del trabajo y (iii) El costo del trabajo de consultoría en relación con los beneficios potenciales.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) El auditor interno ejerce el debido cuidado profesional durante un trabajo de consultoría, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los clientes, incluyendo la naturaleza, oportunidad y comunicación de los resultados del trabajo.	X		EJEMP-MNI-01	NA	
				2) El auditor interno ejerce el debido cuidado profesional durante un trabajo de consultoría, teniendo en cuenta la complejidad relativa y la extensión de la tarea necesaria para cumplir los objetivos del trabajo.	X		EJEMP-MNI-01 PT-MNI-01	NA	
				3) El auditor interno ejerce el debido cuidado profesional durante un trabajo de consultoría, teniendo en cuenta el costo del trabajo de consultoría en relación con los beneficios potenciales.	X		EJEMP-MNI-01 PT-MNI-01	NA	
				CG	CP	NC	100%		
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1220							TOTAL PUNTAJE MAX 19	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 19
	1230 Desarrollo Profesional Continuo	Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.	CP 1230-1 Desarrollo Profesional Continuo	Existe un desarrollo profesional continuo para mejorar los conocimientos y competencias de los auditores internos?	1) Existe una política de capacitación y desarrollo continuado para la función de auditoría interna.	X		Los auditores internos deben mantenerse informados de las mejoras y de la evolución de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna. ANEXO-MNI-13	NA
					2) Los auditores internos con certificaciones profesionales obtienen la suficiente formación profesional continuada para satisfacer los requerimientos de la certificación profesional que poseen.(deben)	X		PT-MNI-05- CERTIFICADO DE RICARDO	NA
					3) La actividad de auditoría interna alienta a los auditores internos a obtener certificaciones profesionales relevantes, tales como la CIA	X		Se aconseja a los auditores internos que actualmente no posean certificaciones profesionales apropiadas a seguir un programa de formación que les ayude a obtener las mismas. PT-MNI-07-PT-MNI-08-PT-MNI-09	NA
					CG	CP	NC	100%	
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1230							TOTAL PUNTAJE MAX 3	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 3
1300 Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimiento	1300. El DEA debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.	CP 1300-1 Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad	El DEA desarrolla y mantiene un programa de aseguramiento y mejora de la calidad PAMC?	1) El PAMC abarca todos los aspectos de la operación y gerencia de la actividad de auditoría interna y está debidamente documentado.	X		ANEXO-MNI-14	NA	
				2) Los procesos del PAMC son desempeñados por el DEA o bajo su supervisión directa.	X		En ambientes de gran tamaño o complejos, el DEA debe establecer una función del PAMC formal e independiente de los segmentos de auditoría y consultoría de la actividad de auditoría interna encabezada por un ejecutivo de auditoría. ANEXO-MNI-14	NA	
				3) El DEA debe establecer una función del PAMC formal e independiente de los segmentos de auditoría y consultoría de la actividad de auditoría interna	X		Esta función independiente, debe estar encabezada por un ejecutivo de auditoría. Este personal ejecutivo (y limitado) normalmente no desempeñará todas las responsabilidades del PAMC, pero administrará y vigilará estas actividades. ANEXO-MNI-14	NA	
				4) El PAMC esta estructurado de modo de alcanzar un nivel óptimo de competencia profesional.	X		En el consejo para la práctica hay un listado de elementos clave de la actividad de auditoría interna que deben ser considerados por la función del PAMC ANEXO-MNI-14	NA	
				5) Las áreas de mejora para la actividad de auditoría interna, resultado de las evaluaciones son implementadas por el DEA mediante el PAMC	X		ANEXO-MNI-14	NA	
				6) El DEA implanta procesos que proporcionen un aseguramiento razonable a las diversas partes interesadas en la actividad de la auditoría interna	X		Los procesos incluyen supervisión adecuada, evaluaciones internas periódicas y supervisión continua del aseguramiento de calidad, y evaluaciones externas periódicas. ANEXO-MNI-14	NA	
	CG	CP	NC						
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1300							TOTAL PUNTAJE MAX 6	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 6
	1310 Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad	El programa de aseguramiento y mejora de la calidad debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.	CP 1310-1 Evaluaciones de Programas de Calidad	Se realiza vigilancia de los programas de calidad?	1) Se realizan evaluaciones continuas y periódicas del amplio espectro del trabajo de auditoría y consultoría desempeñado por la actividad de auditoría interna.	X		Estas evaluaciones continuas y periódicas deben comprender procesos rigurosos, amplios, tanto de supervisión y comprobación rutinarios y continuos del desempeño del trabajo de auditoría y consultoría, como de validaciones periódicas del cumplimiento de las Normas y no está limitada a la evaluación de su PAMC. ANEXO-MNI-01-ANEXO-MNI-04-ANEXO-MNI-05-ANEXO-MNI-06-ANEXO-MNI-07-ANEXO-MNI-08-PT-MNI-10	NA
					2) La vigilancia incluye mediciones y análisis continuos de indicadores de desempeño.	X		por ejemplo, cumplimiento del plan de auditoría, ciclos de tiempos, recomendaciones aceptadas y satisfacción del cliente. ANEXO-MNI-01-ANEXO-MNI-04-ANEXO-MNI-05-ANEXO-MNI-06-ANEXO-MNI-07-ANEXO-MNI-08-PT-MNI-10	NA
1) Las evaluaciones indican la calidad de la actividad de auditoría interna y aportan recomendaciones para las mejoras apropiadas.					X		En el consejo para la práctica se encuentra un listado de los ítem que deben abarcar las evaluaciones de los programas de calidad. CONTRATO PROTIVITI	NA	
2) Los esfuerzos de evaluación y mejora de calidad incluyen la modificación de recursos, tecnología, procesos y procedimientos en forma apropiada y oportuna.					X		Mejora continua ANEXO-MNI-14	NA	
3) El DEA comparte los resultados de las evaluaciones externas y, si corresponde, de las evaluaciones internas de programas de calidad con las diversas partes interesadas en la actividad, tales como la alta dirección, el Comité de auditoría y los auditores externos.					X		Cuando se presente la situación. ANEXO-MNI-14	NA	
CG	CP	NC	100%						
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1310							TOTAL PUNTAJE MAX 5	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 5	



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS DE ATRIBUTOS

Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción						
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No								
1311 Evaluaciones Internas	Las evaluaciones internas deben incluir: (i) El seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna, y (ii) Revisiones periódicas mediante autoevaluación o por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna.	CP 1311-1 Evaluaciones Internas	Se realizan Evaluaciones Internas?	1) Existe evidencia de revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna.	X		El consejo para la practica presenta proceso y herramientas para la aplicación de evaluaciones internas continuas. EN PROCESO							
				2) Se realizan las conclusiones e informe de resultados de las evaluaciones internas	X		EN PROCESO							
				3) Se realizan evaluaciones periódicas del personal de auditoría interna.	X		El consejo para la practica presenta procesos y herramientas para la aplicación de evaluaciones internas periódicas. PT-MNI-07, PT-MNI-08,PT-MNI-09							
				4) Se sacan conclusiones respecto de la calidad del desempeño, y se toman acciones apropiadas para lograr las mejoras y el cumplimiento de las Normas.	X		PT-MNI-07; PT-MNI-08;PT-MNI-09; ANEXO-MNI-15							
				5) El DEA establece una estructura para informar los resultados de las revisiones periódicas que mantiene la credibilidad y objetividad apropiadas	X		El DEA debe compartir los resultados de las evaluaciones internas, los planes de acción necesarios y su implantación adecuada con las personas apropiadas fuera de la actividad, tales como la alta dirección, el Comité de Auditoría y los auditores externos. PT-MNI-07; PT-MNI-08;PT-MNI-09							
		CP 1311-2 Establecimiento de Mediciones (Mediciones Cuantitativas y Evaluaciones Cualitativas) para Apoyar las Revisiones de Desempeño de la Actividad de Auditoría Interna.	Se establecen mediciones para las revisiones de desempeño de la actividad de auditoría interna?	CG CP NC	100%	1) Se establecen mediciones para las revisiones de desempeño de la actividad de auditoría interna	X		PT-MNI-02 ANEXO-MNI-14 EXTERNO-PROTIVITI					
						NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1311		TOTAL PUNTAJE MAX	6	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	6			
						1312 Evaluaciones Externas	Deben realizarse evaluaciones externas al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización. El DEA debe tratar con el comité de auditoría: (i) La necesidad de evaluaciones externas más frecuentes, y (ii) Las cualificaciones e independencia del revisor o equipo de revisión externo, incluyendo cualquier conflicto de intereses potencial.	CP 1312-1 Evaluaciones Externas	Se realizan evaluaciones externas de revisión de aseguramiento de la calidad al menos una vez cada cinco años?	1) Existe evidencia de revisiones externas completas realizadas por revisores cualificados e independientes, al menos una durante los cinco años contados a partir de el 1 de enero de 2002, y al menos una vez cada cinco años sucesivamente.		X	Las evaluaciones externas expresan una opinión respecto del cumplimiento de las NIEPAI por parte de la actividad de auditoría interna y, si resulta apropiado, incluye recomendaciones de mejora. El requerimiento de realizar una evaluación interna periódica puede omitirse para los años en los cuales se realiza una evaluación externa.	Para el año 2010-2011 Estructurar el plan de evaluaciones externas.
										2) Al terminar la revisión se envía una comunicación formal al Comité de auditoría y a la alta dirección.		X		
										3) Los revisores externos, incluyendo aquellos que validan autoevaluaciones son independientes de la organización y de la actividad de auditoría interna.		X		
4) Se evalúa la competencia del auditor externo.		X	El equipo de revisión esta formado por personas competentes en la práctica profesional de la auditoría interna y en el proceso de evaluación externa.											
5) El DEA hace que la alta dirección y el comité de auditoría participen en el proceso de selección de un revisor externo y obtener su aprobación.		X												
6) La persona u organización que realiza la evaluación externa, los miembros del equipo de revisión y otras personas que participen en la evaluación se encuentran libres de obligaciones o intereses respecto de la organización, o de su personal.		X	el consejo para la practica presenta una serie de consideraciones particulares respecto de la independencia de los evaluadores externos.											
CP 1312-2 Evaluaciones Externas: Autoevaluación con Validación Independiente	Se realizan Autoevaluaciones con validación independiente?	CG CP NC	0%	1) Bajo la dirección del DEA un equipo desempeña y documenta totalmente el proceso de autoevaluación.		X		NA						
				2) Un validador independiente y cualificado desempeña pruebas limitadas de la autoevaluación.		X	Es un proceso alternativo , en respuesta a la inquietud respecto de que una evaluación externa realizada por una persona o equipo independiente pueda resultar onerosa para actividades de auditoría interna de pequeño tamaño. El consejo para la practica esta mas detallada la forma de realización de la autoevaluación y la validación.							
				NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1312		TOTAL PUNTAJE MAX	8		TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	0				
1320 Reportar sobre el programa de aseguramiento y mejora de la calidad.	El DEA debe comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad a la alta dirección y al Comité de auditoría.	CP 1320-1 Reporte sobre el Programa de Calidad	Se informa de los resultados de las evaluaciones externas al comité de auditoría?	1) Se emiten Informes de resultados de la evaluación externa al comité de auditoría.		X	En el consejo para la practica se encuentra un listado de lo que debe incluir la comunicación final de la auditoría externa.	NA						
				2) El DEA prepara un plan de acción en respuesta a los resultados.		X	Plan de acción por escrito en respuesta a los comentarios y recomendaciones significativos contenidos en el informe de la evaluación externa, y es responsable de realizar un seguimiento adecuado del mismo.	NA						
				NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1320		TOTAL PUNTAJE MAX	2	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	0					

		CONTROL INTERNO									
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA											
NORMAS DE ATRIBUTOS											
Norma relacionada		Concejo Para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Practicas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones, Conceptos y Evidencias de Cumplimiento	Plan de Adopción			
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No					
1321	Utilización de "Cumple con las NIEPAI"	El DEA puede manifestar que la actividad de auditoría interna cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna solo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad apoyan esa declaración.	CP 1330-1 Utilización de "Realizado de Acuerdo con las Normas" (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el cosejo que aplica)	La actividad de auditoría interna cumple con las Normas y el Código de Ética? 1) Es empleado "cumple con las NIEPAI" , solo cuando se cumple con las normas y el código de ética.		X	El uso inicial de la frase de cumplimiento no será apropiado hasta que una revisión externa, realizada dentro de los cinco años anteriores, haya demostrado que la actividad de auditoría interna cumple con las normas y el código de Ética	NA			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1330								TOTAL PUNTAJE MAX	1	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	0
1322	Declaración de Incumplimiento	Cuando el incumplimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética o las Normas afecta el alcance u operación general de la actividad de auditoría interna, el DEA debe declarar el incumplimiento y su impacto ante la alta dirección y el Comité de auditoría.	NO HAY CONSEJO	1) Cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de auditoría interna, se declara esta situación a la dirección superior y al Comité de auditoría.	X			NA			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 1340								TOTAL PUNTAJE MAX	1	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	1
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ATRIBUTOS								TOTAL PUNTAJE MAX DE ATRIBUTOS	160	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS DE ATRIBUTOS	147

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)			Sí	No						
2000 Administración de la Actividad de Auditoría Interna	El DEA debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna para asegurar que añade valor a la organización.	CP 2000-1 Administración de la Actividad de Auditoría Interna	La actividad de auditoría interna está gestionada de forma eficaz?	1) Los resultados del trabajo de la actividad de auditoría interna cumple con el propósito y la responsabilidad incluidos en el estatuto de auditoría interna.	X		PT-MNI-01; EJEMP-MNI-02	NA			
				2) La Actividad de auditoría interna cumple la definición de auditoría interna y las Normas.	X		PT-MNI-01; PT-MNI-09	NA			
				3) Los individuos que forman parte de la actividad de auditoría interna demuestran cumplir con el código de Ética y las Normas.	X		PT-MNI-09; PT-MNI-21	NA			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2000								TOTAL PUNTAJE MAX	3	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	3
2010 Planificación	El DEA 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.	CP 2010-1 Planificación	La planificación de la actividad de auditoría interna es coherente con su estatuto y con las metas de la organización?	1) Se establece un plan anual de trabajo basado en los riesgos operativos y estratégicos de la organización.	X		Se tiene en cuenta el enfoque de gestión de la organización, incluyendo los niveles de aceptación de riesgos establecidos por la dirección para las diferentes actividades o partes de la organización. PT-MNI-06	NA			
				2) Se establecen metas acompañadas de criterios de medición y fechas estimadas de realización.	X		Las metas deben poderse llevar a cabo dentro de los planes operativos y presupuestos especificados y, en lo posible, deben ser susceptibles de medición. PT-MNI-07; PT-MNI-08; PT-MNI-09	NA			
				3) Se establecen planes de personal y presupuestos financieros.	X		PT-MNI-22	NA			
				4) Se establecen informes de actividades	X		EJEMP-MNI-14	NA			
		CP 2010-2 Enlace del Plan de Auditoría con los Riesgos y Exposiciones	El programa de trabajo está basado en una evaluación de riesgos integral?	Se aplica un enfoque que aumente las sinergias entre los procesos de gestión de riesgos de la organización y de auditoría interna?	1) Se realiza una evaluación de riesgos integral periódica, al menos anualmente.	X		La evaluación de riesgos y exposiciones que pueden afectar a la organización es base para la construcción del plan de trabajo de la actividad de auditoría interna. PT-MNI-12	NA		
					2) Los cambios en la dirección de la gestión, objetivos, énfasis y enfoques, son reflejados en las actualizaciones del universo de auditoría y el plan de trabajo relacionado.	X		En algunas situaciones, los planes de auditoría pueden tener que actualizarse frecuentemente, en respuesta a los cambios en el ambiente de actividades de gestión de la organización. El universo de auditoría estará normalmente influenciado por los resultados del proceso de gestión de riesgos. PT-MNI-02	NA		
					3) El informe de auditoría identifica la importancia y consecuencias de la exposición al riesgo para lograr los objetivos.	X		PT-MNI-12	NA		
					1) El calendario de trabajo de auditoría esta basado, en las prioridades de una evaluación de riesgo y exposiciones.(entre otros factores)	X		Existe una gran variedad de modelos de riesgo para ayudar al DEA a establecer prioridades entre las áreas potenciales a auditar. PT-MNI-06; PT-MNI-12	NA		
					2) El DEA utiliza su propio juicio sobre los riesgos después de consultar con la alta dirección y el Comité de auditoría (si no existe enfoque de gestión de riesgos en la organización).	X		ANEXO-MNI-09; PT-MNI-01	NA		
					3) La auditoría interna proporciona a la dirección la información que pueda mitigar las consecuencias negativas asociadas con el cumplimiento de los objetivos de la organización	X		EJEMP-MNI-02; EJEMPLO-MNI-03	NA		
4) La auditoría interna evalúa la eficacia de las actividades de gestión de riesgos de la dirección.	X		Al llevar a cabo trabajos de auditoría, los métodos y técnicas para probar y validar exposiciones, reflejan la materialidad del riesgo y la probabilidad de ocurrencia. PT-MNI-12; PT-MNI-16	NA							
2010.A1	El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente. En este proceso deben tenerse en cuenta los comentarios de la alta dirección y del Comité de auditoría.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) En el plan de trabajo de la actividad de auditoría interna se tienen en cuenta los comentarios de la alta dirección y del Comité de auditoría.	X		ANEXO-MNI-01	NA			
2010.C1	El DEA debería considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor, y mejorar las operaciones de la organización. Los trabajos aceptados deben ser incluidos en el plan.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Los trabajos de consultoría aceptados por el DEA se incluyen en el plan anual de auditoría.		X					
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2010								TOTAL PUNTAJE MAX	13	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	12



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Numeral	Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Practicar Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción
	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No				
2020 Comunicación y Aprobación	El DEA debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al Comité de auditoría para la adecuada revisión y aprobación. El DEA también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.	CP 2020-1 Comunicación y Aprobación	El DEA comunica los planes anuales de la actividad de auditoría interna y requerimientos de recursos a la alta dirección y al comité de auditoría?	1) El DEA presenta el Plan anual de auditoría para revisión y aprobación final.	X			El DEA presenta anualmente, un resumen de la programación de trabajos, del plan de personal y del presupuesto financiero de la actividad de auditoría interna al Comité de auditoría, para su aprobación, y a la alta dirección si es apropiado. PT-MNI-06; PT-MNI-13; PT-MNI-23	NA	
				2) El DEA determinar los planes de personal y presupuestos financieros.	X		Partiendo de la planificación de trabajos, de las actividades administrativas, de las exigencias de formación y preparación y de los esfuerzos de desarrollo e investigación sobre auditoría. Los planes de personal contemplan los conocimientos, habilidades y otras competencias requeridas para desempeñar las tareas de auditoría interna. PT-MNI-06; PT-MNI-13; PT-MNI-23	NA		
				3) El DEA realiza una evaluación formal de necesidades de recursos de auditoría para comunicar los requerimientos de recursos a la alta dirección y al comité de auditoría.	X		Programas de trabajo plan de personal y presupuesto financiero. PT-MNI-06; PT-MNI-13; PT-MNI-23	NA		
				4) Los objetivos y planes de la actividad de auditoría interna apoyan a los de la organización y el Comité de auditoría.	X		Los planes anuales de la actividad de auditoría y requerimientos de recursos deben contener la información suficiente para permitir que el Comité de auditoría determine si los objetivos y planes de la actividad de auditoría interna apoyan a los de la organización.	NA		
				CG CP NC 100%						
				El DEA comunica los cambios anuales de la actividad de auditoría interna y requerimientos de recursos a la alta dirección y al comité de auditoría ?	1) El DEA presenta todos los cambios eventuales significativos para su aprobación e información.	X		El DEA informa a la alta dirección y al comité de auditoría de todo trabajo de auditoría que ha sido reprogramado así como las razones de ese cambio y el grado de riesgo asociado con los trabajos reprogramados. PT-MNI-14	NA	
CG CP NC 100%					2) Se informa a la alta dirección y al comité de auditoría cualquier limitación puesta sobre el alcance del trabajo de auditoría interna.	X		Existe evidencia de la acción tomada por el DEA en caso de limitaciones de recursos PT-MNI-14	NA	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2020									TOTAL PUNTAJE MAX 6	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 6
2030 Administración de Recursos	El DEA debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado.	CP 2030-1 Administración de Recursos	El DEA garantiza que los recursos son suficientes, eficientes y efectivamente asignados?	1) El DEA garantiza la mezcla de conocimientos, aptitudes y otras competencias, necesarias para llevar a cabo el plan.	X			PT-MNI-02; PT-MNI-04; PT-MNI-11; PT-MNI-24	NA	
				2) El DEA Establece un programa para la selección y el desarrollo del recurso humano de la actividad de auditoría interna.	X		El consejo para la práctica enuncia los puntos que el programa debe contemplar. ANEXO-MNI-24; ANEXO-MNI-03	NA		
				3) El DEA considera la utilización de personal a partir de acuerdos de externalización conjunta (co-sourcing), otros consultores, o empleados de otros departamentos de la compañía.	X		Para proporcionar habilidades especializadas o adicionales cuando sea necesario. ANEXO-MNI-18	NA		
				4) El DEA asegura la cantidad de recursos necesarios para cumplir con el plan.	X		PT-MNI-23; PT-MNI-22	NA		
				5) Se vigila la realización oportuna de los trabajos de auditoría, comparando y analizando el presupuesto de tiempos contra el real.	X		Se asegura una adecuada cobertura del universo de auditoría de la organización. ANEXOS DEL PLAN DE AUDITORIA	NA		
				CG CP NC 100%					6) El DEA asegura que los recursos se utilizan de forma tal que optimizan el cumplimiento del plan aprobado.	X
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2030									TOTAL PUNTAJE MAX 6	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 6
2040 Políticas y Procedimientos	El DEA debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.	CP 2040-1 Políticas y Procedimientos	Existen políticas y procedimientos adecuados que guían la actividad de auditoría interna?	1) El DEA establece el formato y contenido de las políticas y procedimientos	X			Para orientar al personal de auditoría en el cumplimiento coherente de las normas de desempeño de la actividad de auditoría interna. PT-MNI-02; PT-MNI-15	NA	
				2) Las políticas y procedimientos son apropiados al tamaño y a la estructura de la actividad de auditoría interna y a la complejidad del trabajo.	X		No todas las entidades de auditoría interna necesitan de manuales formales administrativos y técnicos de auditoría. Una actividad de auditoría interna de pequeño tamaño puede ser administrada informalmente. Su personal de auditoría puede ser dirigido y controlado mediante una estrecha supervisión diaria y mediante memoranda por escrito. PT-MNI-02; PT-MNI-12; PT-MNI-15; PT-MNI-16	NA		
				3) Las políticas y procedimientos son comunicados al personal de la actividad de auditoría interna.	X		El personal de la actividad de auditoría interna entiende las políticas y procedimientos. ANEXO-MNI-29	NA		
				CG CP NC 100%					4) Las políticas y procedimientos están bien documentados y existe evidencia de su cumplimiento.	X
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2040									TOTAL PUNTAJE MAX 4	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 4



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción				
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)			Si	No	Si	No						
2050 Coordinación	El DEA debería compartir información y coordinar actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y consultoría para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.	CP 2050-1 Coordinación	El DEA coordina el trabajo de auditoría interna con el de los auditores externos y con los proveedores internos de servicios de aseguramiento y consultoría?	1) El DEA asegura la coordinación y cobertura adecuada del trabajo de auditoría minimizando la duplicidad de esfuerzos.				En la medida en que las responsabilidades de información de tipo profesional o de la organización lo permitan, los auditores internos deben realizar sus trabajos de forma que permitan una coordinación y eficacia máxima de la auditoría. PT-MNI-02	NA				
				2) El DEA realiza evaluaciones periódicas de la coordinación entre auditores internos y externos, y comunica los resultados a la alta dirección y al comité de auditoría.		X	Dichas evaluaciones pueden incluir también evaluaciones de la eficiencia y efectividad general de las funciones de auditoría interna y externa, incluyendo los costos totales de auditoría.	NA					
				3) El DEA realiza reuniones periódicas en la coordinación de esfuerzos de auditoría.	X		Para compartir información, discutiendo asuntos de mutuo interés en la coordinación de esfuerzos de auditoría. En el consejo para la práctica se encuentra un listado de asuntos a tratar en dichas reuniones. SE REALIZAN REUNIONES 1 VEZ AL AÑO	NA					
				4) El DEA comunica los resultados de las evaluaciones de la coordinación entre auditores internos y externos a la alta dirección y al Consejo		X							
				5) El DEA procura que las técnicas, métodos y terminología de los auditores externos sean suficientemente comprendidos por los auditores internos	X								
		CG CP NC			40%								
		CP 2050-2 Adquisición de Servicios de Auditoría Externa	Existe una guía para la adquisición de servicios de auditoría externa?	1) Se ha estructurado una guía para la contratación de servicios de auditoría externa.		X				NA			
				2) El DEA adapta y ajusta la guía para la adquisición de servicios de auditoría externa cuando sea necesario, para cada caso específico.		X		El consejo para la práctica presenta una serie de ítems a tener en cuenta en la construcción de la guía.	NA				
				CG CP NC			0%						
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2050								TOTAL PUNTAJE MAX	7	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	2
2060 Informe a la alta dirección y al Comité de auditoría	El DEA debe informar periódicamente a la alta dirección y al comité de auditoría sobre la actividad de auditoría interna en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo y cuestiones de control significativas, cuestiones de gobierno y otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección y el Comité de auditoría.	CP 2060-1 Informe al Comité de Auditoría y a la Alta Dirección	Existe evidencia de que el DEA informa periódicamente a la alta dirección y al comité de auditoría?	1) El DEA presenta informes de sus actividades de auditoría interna respecto al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño del plan periódicamente.	X		El informe del DEA incluye: Mediciones de desempeño, Exposiciones de riesgo relevantes, temas de control y temas de gobierno. Estos informes deben destacar las observaciones y recomendaciones significativas y deben asimismo informar cualquier observación significativa que haya surgido en los programas de trabajo, en el plan de personal, y en los presupuestos financieros y las razones de las mismas. EJEMP-MNI-07	NA					
				2) El DEA comunica las observaciones y recomendaciones significativas a la alta dirección, después de revisarlas con el comité de auditoría.	X		El Comité de auditoría debe estar informado de las decisiones tomadas por la alta dirección sobre las medidas apropiadas a adoptar en relación con todas las observaciones y recomendaciones significativas surgidas del trabajo. PT-MNI-26; PT-MNI-27; PT-MNI-28	NA					
				3) El DEA evalúa si es adecuado volver a informar al Comité de auditoría sobre aquellas observaciones y recomendaciones significativas que ya se comunicaron anteriormente y en las que la alta dirección y el Comité de auditoría asumieron el riesgo de no corregir la situación informada.	X		N/A	NA					
				CG CP NC			100%						
				CP 2060-2 Relaciones con el Comité de Auditoría	Existe una apropiada relación entre el comité de auditoría y la función de auditoría interna?	1) El DEA presta asistencia al comité de auditoría con el fin de asegurar que su Estatuto, actividades y procesos sean apropiados para cumplir sus responsabilidades.	X		ANEXO-MNI-04; ANEXO-MNI-05; ANEXO-MNI-06; ANEXO-MNI-07; ANEXO-MNI-08; ANEXO-MNI-01	NA			
		2) El DEA asegura que el Estatuto, rol y actividades de auditoría interna son claramente comprendidos y responden a las necesidades del comité de auditoría y de la Junta Directiva.	X				ANEXO-MNI-04; ANEXO-MNI-05; ANEXO-MNI-06; ANEXO-MNI-07; ANEXO-MNI-08; ANEXO-MNI-01; ANEXO-MNI-26; ANEXO-MNI-27	NA					
		3) El DEA mantiene comunicaciones abiertas y eficaces con el comité de auditoría y su Presidente.	X				Mantener una sólida relación con el comité de auditoría es esencial para cumplir con las responsabilidades ante la alta dirección, los accionistas, y otros terceros. ANEXO-MNI-04; ANEXO-MNI-05; ANEXO-MNI-06; ANEXO-MNI-07; ANEXO-MNI-08; ANEXO-MNI-01; ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO; CONFORMACION DE COMITÉ DE PRESIDENCIA	NA					
		CG CP NC				100%							
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2060								TOTAL PUNTAJE MAX	6	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	6
		2100 Naturaleza del Trabajo	La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.	CP 2100-1 Naturaleza del Trabajo	Se realizan las acciones suficientes para proporcionar la seguridad razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados eficientemente y económicamente?	1) Los auditores internos evalúan que la dirección revise periódicamente sus objetivos y metas.	X		Un desempeño eficiente consigue los objetivos y metas de forma precisa, oportuna y económica. Un desempeño económico consigue los objetivos y metas con el mínimo uso de recursos (por ejemplo, costo) en consonancia con la exposición al riesgo. PT-MNI-06; ANEXO-MNI-10	NA			
2) Los auditores internos están atentos a los cambios reales o potenciales en las condiciones internas o externas que afecten a la capacidad de proporcionar seguridad desde una perspectiva de futuro.	X						La dirección modifica sus procesos para adecuarlos a los cambios en las condiciones internas y externas. Evaluar la naturaleza del trabajo de la actividad de auditoría interna. PT-MNI-06	NA					
3) Los auditores internos evalúan que la dirección establece y mantiene una cultura de la organización, incluyendo un ambiente ético que entienda las exposiciones al riesgo e implemente estrategias de riesgo eficaces para manejarlas.	X						PT-MNI-16; PT-MNI-12; ANEXO-MNI-09	NA					
4) Los auditores internos evalúan la totalidad del proceso de gestión de planificación, organización y dirección para determinar si existe una seguridad razonable de que los objetivos y metas serán alcanzados.	X						PT-MNI-06	NA					
CG CP NC						100%							



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción	
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)			Sí	No	Sí	No			
2100 Naturaleza del Trabajo	La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.	CP 2100-1 Naturaleza del Trabajo	Se logran los objetivos principales del proceso de gestión global ?	1) La Información financiera y operativa es relevante, confiable y creíble.	X		N/A	SE DA COMO RESPUESTA POSITIVA PARA NO IMPACTAR EN EL RESULTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	NA	
				2) Los recursos de la organización se usan de forma eficaz y eficiente	X					
				3) Son salvaguardados los activos de la organización.	X					
				4) Se cumplen las leyes, regulaciones, normas éticas y de negocios, y contratos.	X					
				5) Se Identifica la exposición al riesgo y se usan las estrategias eficaces para controlarla.	X					
				6) Se logran los objetivos y metas establecidos para las operaciones o los programas.	X					
				CG	CP	NC	100%			
		CP 2100-2 Seguridad de la Información	Se evalúan las actividades de gobierno de la organización relacionadas con la seguridad de la información?	1) El alcance del trabajo de auditoría interna proporciona la seguridad razonable de que el sistema de gestión de riesgos de la dirección es eficaz.	X		Esta responsabilidad incluye toda la información crítica para la organización, sin importar en qué medios esté archivada la misma. PT-MNI-26	NA		
				2) El alcance del trabajo de auditoría interna proporciona la seguridad razonable de que el sistema de control interno de la dirección es adecuado, eficaz y eficiente.	X					
				3) El alcance del trabajo de auditoría interna proporciona la seguridad razonable de que el proceso de gobierno de la dirección es eficaz en el establecimiento y preservación de valores, establecimiento de metas, supervisión de actividades y desempeño, y definición de medidas de responsabilidad.	X					
				4) Los auditores internos aseguran que la dirección y el Comité de auditoría entiendan claramente que la seguridad de la información es una responsabilidad de la dirección.	X					
				5) El DEA determina que la actividad de auditoría interna posea o tenga acceso a recursos de auditoría competentes para evaluar la seguridad de la información y las exposiciones relacionadas con sus riesgos.	X					
				6) Las violaciones a la seguridad de la información y las condiciones que puedan representar una amenaza para la organización son dadas a conocer de inmediato a quienes desempeñan la actividad de auditoría interna.	X					
				CG	CP	NC	100%			
		CP 2100-3 El Rol del Auditor Interno en el Proceso de Gestión de Riesgos	La dirección se asegura que existen y funcionan procesos de gestión de riesgos sólidos?	4) Los auditores internos evalúan la eficacia de las medidas para prevenir, detectar y mitigar ataques ocurridos en el pasado, en la medida que se considere apropiado, y futuros intentos o incidentes probables.	X		Este incluye tanto las exposiciones a riesgos internos como externos, y comprende las exposiciones producidas por las relaciones de la organización con entidades externas. ANEXO-MNI-23	NA		
				5) Los auditores internos evalúan periódicamente las prácticas de seguridad de la información en la organización y recomiendan, si corresponde, mejoras o implantaciones de nuevos controles y protecciones.	X					
				6) Los auditores internos evalúan la eficacia de las medidas utilizadas para prevenir, detectar y mitigar ataques ocurridos en el pasado	X					
				7) Después de cada evaluación se emite un informe de aseguramiento para el Comité de auditoría.	X	X				
				Los auditores internos confirman que el Comité de auditoría haya sido adecuadamente informado de las amenazas, incidentes, vulneraciones ocurridas y medidas correctivas. PT-MNI-07						
				Tales evaluaciones pueden ser realizadas como trabajos por separado o como múltiples trabajos integrados en otras auditorías o trabajos que formen parte del plan de auditoría aprobado.						
				CG	CP	NC	86%			
CP 2100-4 El Rol del Auditor Interno en Organizaciones sin Proceso de Gestión de Riesgos	En el caso en que la organización no tenga un proceso de gestión de riesgos establecido	1) Se determina el rol de auditoría interna en el proceso de gestión de riesgos.	X		Los auditores internos tienen que cumplir una función clave en el proceso de gestión de riesgos de la organización para ejercer la auditoría interna de acuerdo a las normas. PT-MNI-12	NA				
		2) En los estatutos de la actividad de auditoría interna y del comité de auditoría se codifica el entendimiento de las expectativas de la dirección y junta directiva respecto de la actividad de auditoría interna en el proceso de gestión de riesgos de la organización.	X							
		3) El Comité de auditoría y la Junta Directiva determinan si existen procesos de gestión de riesgos apropiados y si son procesos adecuados y eficaces.	X							
		4) Las responsabilidades y actividades están coordinadas entre los distintos grupos y personas que tienen un rol en el proceso de gestión de riesgos de la organización y están apropiadamente documentadas.	X							
		CG	CP	NC	100%					
CP 2100-4 El Rol del Auditor Interno en Organizaciones sin Proceso de Gestión de Riesgos	En el caso en que la organización no tenga un proceso de gestión de riesgos establecido	1) El auditor interno busca directivas de parte de la dirección y del Comité de auditoría en cuanto al rol de la actividad de auditoría en el proceso de gestión de riesgos.	X		N/A	SE DA COMO RESPUESTA POSITIVA PARA NO IMPACTAR EN EL RESULTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA				
		2) Cuando la organización no ha establecido un proceso de gestión de riesgos, el auditor interno presenta el hecho ante la dirección junto con sugerencias para establecer el proceso, .	X							
		3) Los estatutos de la actividad de auditoría y del comité de auditoría documentan el rol de cada uno de los auditores internos en el proceso de auditoría interna.	X							
		CG	CP	NC	100%					



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción	
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)			Sí	No	Sí	No			
2100 Naturaleza del Trabajo	La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.	CP 2100-5 Consideraciones Legales en la Evaluación de Programas de Cumplimiento de Reglamentaciones	Los programas de cumplimiento de reglamentaciones de la organización son eficaces?	1) La organización establece normas y procedimientos de cumplimiento para ser seguidos por sus empleados y otros agentes.	X		Que sean capaces de reducir razonablemente las expectativas de conductas delictivas. ANEXO-MNI-09; ANEXO-MNI-11;	NA		
				2) La organización sigue los pasos necesarios para comunicar eficazmente sus normas y procedimientos a todos los empleados y otros agentes.	X		La eficacia de un programa de cumplimiento dependerá de las formas en que sea comunicado a los empleados. POLITICA DE COMUNICACION Y PROCEDIMIENTOS	NA		
				3) Se asigna la responsabilidad general de supervisar el cumplimiento regulatorio de normas y procedimientos a determinada persona o personas dentro del personal de alto nivel jerárquico de la organización	X		El personal de alto nivel jerárquico en la organización significa personas que tengan un control sustancial de la organización o que tengan un rol sustancial en la elaboración de políticas dentro de la organización.	NA		
				4) La organización tiene el debido cuidado de no delegar autoridad discrecional sustantiva a personas de las que sepa, o deba saber a través del ejercicio debido de sus funciones, que tienen propensión a realizar actividades ilegales.	X		Las compañías deben investigar si existe evidencia de malos comportamientos en los candidatos a empleados, las solicitudes de empleo deben preguntar a los candidatos si han tenido condenas por delitos pasados. Se debe preguntar a los profesionales sobre cualquier historia disciplinaria que hayan tenido con órganos de regulación. EJEMP-MNI-03	NA		
				5) La organización realiza las actividades necesarias para cumplir con sus normas.	X		Utilizando sistemas de vigilancia y auditoría razonablemente diseñados para detectar conductas delictivas por sus empleados y otros agentes; y poniendo en práctica y publicitando un sistema de información en el cual los empleados y otros agentes puedan reportar la conducta delictiva de otros dentro de la organización sin temor a represalias.	NA		
				6) Las normas son aplicadas en forma consistente mediante mecanismos disciplinarios apropiados.	X		Si corresponde, incluyendo la sanción para las personas responsables de no detectar un delito, componente necesario para lograr la aplicación. Sin embargo, la forma de sanción apropiada será establecida en cada caso en particular EJEMP-MNI-03	NA		
				7) La organización sigue los pasos razonables para responder apropiadamente una vez detectado un delito y para prevenir futuros delitos similares, incluyendo cualquier modificación necesaria a su programa para prevenir y detectar violaciones a la ley.	X			NA		
				CG	CP	NC				
				100%						
						CP 2100-6 Implicaciones de Control y Auditoría de las Actividades de Comercio Electrónico (realización de actividades comerciales mediante internet)	Existen procesos y controles eficaces para el desarrollo e implantación de una estrategia de comercio electrónico?	1) El auditor interno comprende los cambios en los negocios y sistemas de información, los riesgos relacionados, y la alineación de las estrategias con el diseño de la empresa y los requerimientos del mercado		X
2) El auditor interno revisa los procesos y decisiones de planificación estratégica y evaluación de riesgos de la dirección.		X	Con respecto a qué riesgos son serios, para cuáles de ellos se puede contratar un seguro, qué controles actuales mitigarán los riesgos, qué controles compensatorios adicionales serán necesarios, qué tipo de vigilancia se requiere.					NA		
3) El objetivo general de la auditoría es asegurar que todos los procesos de comercio electrónico tengan controles internos eficaces.		X	En el consejo para la práctica se encuentran un listado de objetivos de auditoría que pueden incluir un trabajo de comercio electrónico, los componentes de una auditoría de actividades de comercio electrónico y un listado de preguntas que el auditor hace durante la evaluación de riesgos.					NA		
4) Se identifican riesgos organizacionales y establecen formas potenciales de controlar o mitigar las exposiciones al riesgo.		X	Los expertos en riesgos utilizan diferentes enfoques de gestión de riesgos. En el consejo para la práctica se presenta un listado de preguntas para la identificación.					NA		
5) Se establece un protocolo de auditoría de comercio electrónico para áreas clave.		X	En el consejo para la práctica se presenta un ejemplo de protocolo.					NA		
CG	CP	NC								
		CP 2100-7 El Rol del Auditor Interno en la Identificación e Información de Riesgos Medioambientales.	Sugerencias para el DEA	1) Los auditores internos están alertas a los riesgos potenciales que puedan resultar de la ubicación y las relaciones de reporte de los auditores medioambientales en la organización	X		Cuando se presente la situación PT-MNI-20; PT-MNI-21	NA		
				2) El DEA incluye los riesgos medioambientales, sanitarios y de seguridad (M,SyS) en toda evaluación de gestión de riesgos para toda la empresa y evalúa las actividades de forma equilibrada con respecto a otros tipos de riesgo asociados con las operaciones de la entidad	X		El consejo para la práctica presenta algunas de las exposiciones al riesgo que deben ser evaluadas. PT-MNI-21	NA		
				1) El DEA promueve una relación de trabajo cercana con el director de asuntos medioambientales y coordina sus actividades con el plan de auditoría medioambiental.	X		N/A No Existe un plan de Auditoría Específico para Auditorías Ambientales aunque en el Plan Anual de Auditoría Actual si se encuentran 2 Auditorías Ambientales. SE DA COMO RESPUESTA POSITIVA PARA NO IMPACTAR EN EL RESULTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	NA		
2) El DEA ofrece la revisión del plan de auditoría y del desempeño de los trabajos, en aquellas instancias en que la función de auditoría de medio ambiente reporta a alguien distinto del DEA.	X									
3) El DEA programa una revisión periódica de aseguramiento de calidad de la función de auditoría medioambiental.	X									
4) El DEA evalúa la ubicación e independencia que tenga la función de auditoría medioambiental dentro de la organización	X									
5) El DEA evalúa si los auditores medioambientales, que no forman parte de la organización del DEA, cumplen las normas de auditoría profesionales reconocidas y un código de ética reconocido.	X									
6) El DEA facilita la información de riesgos y problemas de control significativos de M,SyS al comité de auditoría.	X									
CG	CP	NC								
100%										

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No		
2100 Naturaleza del Trabajo	La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.	CP 2100-8 El Rol del Auditor Interno al Evaluar el Marco de Privacidad de una Organización	Se establece el marco de privacidad necesario para la organización y la vigilancia de su implantación?	1) Se evalúan las actividades relacionadas con el enfoque de privacidad de una organización.	X		La privacidad es cuestión de la gestión de riesgos. El consejo para la práctica presenta una lista de aspectos a tener en cuenta al realizar la evaluación del marco de privacidad. PT-MNI-16; ANEXO-MNI-09	NA
				2) El órgano de gobierno es el responsable final de asegurar que los riesgos principales de una organización hayan sido identificados y de que se hayan implantado sistemas apropiados para mitigarlos.	X		Podría esperarse que el auditor interno identifique los tipos y adecuación de la información obtenida por la organización que sea considerada personal o privada, el método de obtención utilizado, y si el uso que hace la organización de la información obtenida de ese modo está de acuerdo con el uso pretendido y con las leyes, en las áreas en que la información es obtenida, mantenida y utilizada. PT-MNI-16; PT-MNI-20; PT-MNI-21	NA
				3) El auditor interno se asegura de disponer de los conocimientos y capacidades requeridos para realizar la evaluación del marco de privacidad, utilizando expertos externos si fuera necesario.	X		El Comité de auditoría es el responsable final de asegurar que los riesgos principales de una organización hayan sido identificados y de que se hayan implantado sistemas apropiados para mitigarlos. ANEXO-MNI-09; PT-MNI-04; PT-MNI-11; PT-MNI-24	NA
				4) El auditor interno tiene una posición excepcional para evaluar el marco de privacidad de su organización e identificar los riesgos significativos, proporcionando las recomendaciones apropiadas para su mitigación.	X		El auditor interno puede contribuir a asegurar un buen gobierno y responsabilidad asumiendo un rol de ayuda a la organización para que cumpla con sus objetivos de privacidad. ANEXO-MNI-09	NA
		CP 2100-9 Revisión de Sistemas de Aplicación	Se realiza la debida planificación de la revisión de los sistemas de aplicación?	1) El DEA determina que la actividad de auditoría interna posee recursos de auditoría independientes y competentes.	X		El DEA tiene acceso a los mismos, para realizar una revisión de sistemas de aplicación y para evaluar la exposición a los riesgos asociados. PT-MNI-01; PT-MNI-25	NA
				2) Se determina el tamaño y complejidad de los sistemas de información y la magnitud de la dependencia de la organización respecto de los mismos.	X		El auditor comprende suficientemente el entorno de sistemas de información (SI) de la organización para realizarlo. ANEXO-MNI-23	NA
				3) El auditor interno conoce la estructura organizacional, incluyendo roles y responsabilidades del personal clave de sistemas de información y el dueño del proceso de negocio del sistema de aplicación.	X		Durante la planificación de la auditoría deben tenerse en cuenta los riesgos que existen dentro de las áreas de negocio.	NA
				4) Se identifica el nivel de riesgo de la aplicación para determinar el nivel de evidencia de auditoría que se requiere.	X		El nivel de riesgo relativo influirá en el nivel de evidencias de auditoría que se requerirán.	NA
				5) Se consideran controles relevantes de tecnología informática (TI) generales, así como controles específicamente relevantes para el objetivo de auditoría.		X	Cuando se opte por basarse en controles programados	
				6) Se levanta el plan de trabajo respectivo		X	Los objetivos deben ser desarrollados siguiendo los 7 criterios de información del COBIT y ser aceptados por la organización.	
				7) El auditor confirma la documentación del flujo de transacciones		X	Realizando procedimientos tales como una prueba de recorrido (walkthrough). El auditor puede encontrar que, dependiendo de los procesos de negocios y el uso de tecnología, documentar el flujo de transacciones puede no ser práctico. En ese caso, el auditor debe preparar un diagrama de flujo de datos de nivel superior o una narrativa, y/o utilizar documentación del sistema si está disponible.	
				8) Se identifican y prueban los controles del sistema de aplicación		X		
				9) La naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas se basa en el nivel de riesgos del área bajo revisión y en los objetivos de auditoría.		X	En ausencia de fuertes controles generales de TI, el auditor puede hacer una evaluación del efecto de esa debilidad sobre la confiabilidad de los controles automatizados de la aplicación.	NA
				10) El auditor incluye en su informe las recomendaciones apropiadas para fortalecer los controles.		X	La comunicación de los resultados de un trabajo sobre sistemas de aplicación debe describir claramente la naturaleza del trabajo y cualquier limitación, restricción u otros factores que deban conocer los usuarios de la información.	NA
				11) Las debilidades identificadas en la revisión de la aplicación, son informadas al dueño del proceso del negocio y al gerente de sistemas de información responsable por el soporte de la aplicación		X	Tanto si son debidas a la ausencia de controles como a su incumplimiento	NA
		CP 2100-10 Muestreo de Auditoría	Se diseña y selecciona una muestra de auditoría, para efectuar los procedimientos de auditoría?	1) Se realiza el diseño de la muestra de auditoría.	X		Definir: unidad de muestra, objetivos de la auditoría, población, estratificación, tamaño de la muestra, registro de la muestra, error tolerable y error esperado. AUDITORIA OSCAR CON MUESTRA	NA
				2) Se selecciona la muestra de auditoría	X		Existen cuatro métodos: dos estadísticos (muestreo aleatorio, muestreo sistemático) y dos no estadísticos (muestreo indiscriminado y muestreo de juicio o discrecional) AUDITORIA OSCAR CON MUESTRA	NA
				3) Se documenta la muestra de auditoría.	X		Los papeles de trabajo de la auditoría deben incluir detalles suficientes que describan claramente el objetivo y proceso de muestreo utilizados. AUDITORIA OSCAR CON MUESTRA	NA
				4) Se evalúan los resultados de la muestra para obtener evidencia de auditoría suficiente, confiable, relevante y útil	X		Una vez el auditor aplica los procedimientos de auditoría apropiados para un cierto objetivo de auditoría sobre cada elemento de la muestra, deberá analizar los posibles errores detectados en la muestra para determinar si son realmente errores y, si corresponde, su naturaleza y causa. Aquellos que sean considerados como errores deberán ser proyectados a toda la población, si el método de muestreo utilizado es estadístico. AUDITORIA OSCAR CON MUESTRA	NA
		CP 2100-11 Efecto de los Controles Universales de Sistemas de Información.	Se realiza una adecuada revisión de Controles universales de Sistema de Información?	1) El auditor diferencia entre los controles generales que afectan a todos los sistemas de información y operaciones (controles universales de SI) y los que operan en un nivel más específico (controles detallados de SI).	X		Con el fin de centrar los esfuerzos de la auditoría en las áreas de riesgo relevantes para el objetivo de la auditoría. PT-MNI-29	NA
				2) El auditor identifica qué controles universales de sistema de información de la población total tienen efecto sobre los objetivos de auditoría específicos, y planifica su inclusión en el alcance de la auditoría.	X		Los objetivos de control de COBIT para los dominios de "Planificación y Organización" y "Vigilancia" pueden ayudar al auditor a identificar controles universales de SI relevantes. Cuando los controles universales de SI tienen un efecto potencial significativo en el objetivo de la auditoría, no es suficiente planificar auditar solo los controles detallados. Cuando no es posible o práctico auditar los controles universales de SI, deberá informarse la limitación en el alcance. PT-MNI-29	NA
3) El auditor planifica la obtención de evidencias de auditoría respecto de que los controles relevantes están operando eficazmente.	X				Los controles universales de SI no necesariamente tienen que estar documentados PT-MNI-29	NA		




CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción	
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)			Si	No	Si	No			
2100 Naturaleza del Trabajo	La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.	CP 2100-11 Efecto de los Controles Universales de Sistemas de Información.	Se realiza una adecuada revisión de Controles universales de Sistema de Información?	4) El auditor lleva a cabo pruebas suficientes para asegurar que los controles universales de SI relevantes funcionan eficazmente.	X		Durante el periodo de la auditoría o en un determinado momento ANEXO-MNI-22; ANEXO-MNI-23	NA		
			CG	CP	NC	100%				
			5) El auditor informa a la dirección, cuando ha identificado debilidades en los controles universales de SI.	X		ANEXO-MNI-23	NA			
		CP 2100-12 Contratación Externa de las Actividades de Sistemas de Información	Al auditar las actividades externalizadas de sistemas de información se tiene en cuenta:	1) El auditor considera reducir el nivel de pruebas planificado para los controles detallados de SI. Cuando el trabajo de auditoría indica que los controles universales de SI son satisfactorios.	X		La evidencia de auditoría de que existen controles universales de SI fuertes contribuye al aseguramiento que puede obtener un auditor en relación con los controles detallados de SI. PT-MNI-29	NA		
				2) El auditor lleva a cabo pruebas suficientes de los controles detallados de SI para proporcionar evidencias de auditoría de que están funcionando eficazmente, cuando el trabajo de auditoría indica que los controles universales de SI no son satisfactorios.	X		Los procedimientos de prueba pueden incluir: Observación, Encuestas corroborativas, Revisión de documentación importante (políticas, normas, actas de reuniones, etc.), Re-desempeño -rehacer la tarea o re-performance- (utilizando TAAC, por ejemplo) PT-MNI-29	NA		
				3) El auditor informa a la dirección (en su informe final), junto con una declaración del efecto potencial sobre los hallazgos de auditoría, conclusiones y recomendaciones.	X		Cuando los controles universales de SI pudieran tener un efecto significativo sobre la eficacia de los controles detallados de SI, si aquellos no fueron auditados. ANEXO-MNI-23 AUDITORIA EN PROCESO	NA		
				CG	CP	NC	100%			
				1) El DEA determina que la actividad de auditoría tiene acceso a recursos de auditoría independientes y competentes que le permitan llevar a cabo una auditoría de las actividades externalizadas de sistemas de organización (SI), y de evaluar la exposición a los riesgos asociados	X		Cuando se presente la situación PT-MNI-01; ANEXO-MNI-09	NA		
				2) El DEA cooperando con la gerencia legal, la gerencia de contrataciones y/u otros departamentos responsables determinan si el acuerdo de externalizar permite efectuar una auditoría al proveedor, y si dicha posibilidad es adecuada.	X		De ser necesario, debe requerirse asesoría legal al respecto. Cuando se presente la situación PT-MNI-06	NA		
				3) El DEA evalúa la confianza que puede darse a cualquier trabajo de auditoría de SI llevado a cabo por los auditores internos del proveedor de SI o por un tercer proveedor, independiente y contratado por el proveedor de SI.	X		La capacidad de auditar y/o confiar en el trabajo efectuado por otros debe determinarse antes de llevar a cabo la auditoría. Cuando se presente la situación ANEXO-MNI-23	NA		
				4) El auditor comprende la naturaleza, oportunidad y alcance de los servicios contratados a terceros.	X		Cuando se presente la situación ANEXO-MNI-22; ANEXO-MNI-23	NA		
5) El auditor evalúa hasta qué punto los controles del usuario del servicio brindan aseguramiento razonable de que los objetivos del negocio serán alcanzados, y de que los eventos no deseados serán prevenidos o detectados y corregidos.	X		Para cumplir el requisito del negocio de "asegurar que las funciones y responsabilidades de las terceras partes estén claramente definidas y orientadas a satisfacer los requerimientos. Cuando se presente la situación PT-MNI-06	NA						
6) El auditor evalúa todo informe de auditoría previo preparado para el proveedor del servicio, y planifica el trabajo de auditoría de SI con respecto a los objetivos de auditoría relevantes para el entorno del proveedor, teniendo en cuenta la información obtenida durante la planificación	X		El auditor debe planificar el trabajo de auditoría de SI de modo de cumplir con las normas profesionales de auditoría aplicables, como si la auditoría fuera realizada en el entorno del propio usuario del servicio. Cuando se presente la situación NA	NA						
7) La auditoría se realiza como si el servicio fuera brindado en el entorno del propio usuario del servicio.	X		El auditor interno tiene en cuenta los ítem necesarios para establecer el acuerdo con el proveedor del servicio que se presentan en el consejo para la práctica. Cuando se presente la situación ANEXO-MNI-22	NA						
8) El auditor verifica que los procesos de negocios que generan la información utilizada para vigilar el cumplimiento de los Contratos a Nivel del Servicio estén adecuadamente controlados.	X		Cuando no se cumplan los Contratos a Nivel del Servicio, el usuario haya buscado soluciones y encarado acciones correctivas para alcanzar el nivel del servicio acordado. El usuario tenga la capacidad y competencia para realizar el seguimiento y la revisión de los servicios proporcionados. Cuando se presente la situación AUDITORIA DE CONTRATACION E INTERVENTORIA	NA						
9) El auditor emite un informe para los usuarios correspondientes al completar su trabajo de auditoría; considerando discutir el informe con el proveedor antes de emitirlo, pero no se hace responsable de enviarle copia del mismo.	X		Si el proveedor del servicio demuestra poca disposición a cooperar con el auditor, este deberá informar esa situación a la gerencia del usuario así como al DEA. Cuando se presente la situación PT-MNI-02	NA						
10) El informe de auditoría identifica claramente cualquier limitación al alcance por la cual se haya negado el derecho de acceso de auditoría, y explica el efecto de esa limitación sobre la auditoría.	X		El informe debe especificar cualquier restricción a la distribución del informe que el mismo auditor o la gerencia del usuario hayan acordado imponer. Cuando se presente la situación EJEMP-MNI-06	NA						
CG	CP	NC	100%							
11) El auditor determina si se han implementado acciones correctivas apropiadas de forma oportuna por parte del proveedor.	X		Tal como si la auditoría se hubiera realizado en el entorno del propio usuario, el auditor debe requerir la información apropiada tanto del usuario como del proveedor respecto de los hallazgos, conclusiones y recomendaciones previas relevantes. Cuando se presente la situación ANEXO-MNI-22	NA						



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)			Si	No	Si	No				
2100 Naturaleza del Trabajo	La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.	CP 2100-13 Efectos de los Proveedores Externos sobre los Controles de Tecnología Informática en una Organización	Al auditar los efectos de los Proveedores Externos sobre los Controles de Tecnología Informática en una Organización se tiene en cuenta:	1) El auditor interno entiende y documenta la relación entre los servicios brindados por el proveedor externo y el ambiente de control de la organización.	X			Confirmar entendimiento del ambiente de control llevando a cabo, por ejemplo, entrevistas y observaciones, y recorrido de transacciones (walk-through). Documentar los procesos y controles del proveedor que tengan un efecto directo sobre los procesos y objetivos de control de la organización. Determinar la significatividad de los controles del proveedor sobre la capacidad de la organización para cumplir sus objetivos de control. <i>Cuando se presente la situación</i> CONTRATO DE AUDITORIA EXTERNA (SISTEMAS EBB)	NA		
				2) El auditor evalúa los servicios que brinda el proveedor externo en relación con el entorno de tecnología informática, el riesgo de los servicios brindados sus controles y objetivos de control.	X			Si una organización utiliza proveedores externos para propósitos limitados, se basará en los controles de sus proveedores externos también de forma limitada en lo que respecta al cumplimiento de sus objetivos de control; sin embargo, si una organización utiliza proveedores externos para otros propósitos, utilizará los controles de su proveedor de forma completa, o junto con sus propios controles, para cumplir sus objetivos de control. <i>Cuando se presente la situación</i> CONTRATO DE AUDITORIA EXTERNA (SISTEMAS EBB)	NA		
				3) El auditor interno identifica cada control, su localización en el ambiente de control combinado (interno o externo), el tipo de control, su función (preventiva, detectiva o correctiva) y la organización que desempeña la función (interna o externa).		X		<i>Cuando se presente la situación</i>	NA		
				4) Los auditores evalúan la probabilidad (o riesgo de control) de que puedan existir debilidades en la existencia, diseño o funcionamiento de los controles en el entorno informático.		X		El auditor debe identificar dónde existen debilidades de control. <i>Cuando se presente la situación</i>	NA		
				5) El auditor evalúa si el riesgo de control es significativo y qué efecto tiene sobre el ambiente de control.		X		<i>Cuando se presente la situación</i>	NA		
				6) El auditor determina si existen controles compensatorios para contrarrestar el efecto de las debilidades cuando son identificadas.		X		Pueden existir controles compensatorios en la organización, en el proveedor, o en ambos. Si existen controles compensatorios, el auditor debe determinar si mitigan el efecto de las debilidades de control. <i>Cuando se presente la situación</i>	NA		
					CG	CP	NC		33%		
					Contrato con proveedores externos		1) La relación entre la organización y el proveedor externo está documentada en un contrato	X		<i>Cuando se presente la situación</i> ANEXO-MNI-18	NA
							2) El auditor revisa el contrato (posiblemente con la ayuda del asesor legal de la organización) para determinar la función y responsabilidad del proveedor en ayudar a que la organización cumpla sus objetivos de control.	X		Como mínimo, el auditor debe revisar el contrato para determinar el alcance de la responsabilidad por los controles que el proveedor lleva a cabo en nombre de la organización. En este proceso debe evaluar la suficiencia de los controles identificados, el cumplimiento de su vigilancia y reporte, y la eficacia de su diseño y funcionamiento. <i>Cuando se presente la situación</i> ANEXO-MNI-18	NA
					CG	CP	NC			100%	
							3) El auditor identifica y revisa los componentes del proceso para gobernar la relación con el proveedor externo y su desempeño.	X		por ejemplo, el proceso que la dirección utiliza para identificar los riesgos asociados con el proveedor, los servicios brindados por este y como la dirección gobierna la relación entre las dos entidades. <i>Cuando se presente la situación</i> ANEXO-MNI-14; ANEXO-MNI-03	NA
							1) El auditor tiene en cuenta la relación contractual entre la organización y el proveedor, al revisar los controles del proveedor externo, y la evaluación y reporte de controles que haya efectuado el proveedor.	X		Los términos contractuales pueden impedir al auditor revisar los controles en el proveedor externo. En estas circunstancias, el auditor debe evaluar esta limitación al alcance de su capacidad para revisar el ambiente de control de los sistemas de información. <i>Cuando se presente la situación</i> ANEXO-MNI-22	NA
							2) El auditor decide si utilizar un informe independiente como base para confiar en los controles del sistema de información en el nivel del proveedor, ó revisar y probar los controles directamente en el proveedor externo.	X		El auditor decide utilizar un informe, deberá revisar esos informes para determinar las condiciones que se listan en el consejo para la práctica. Si decide revisar y probar los controles, deberá efectuar los procesos listados en el consejo para la práctica. <i>Cuando se presente la situación</i>	NA
					CG	CP	NC			67%	
							3) El auditor revisa la eficacia de los controles dentro de cada organización y la interconexión de controles entre la organización y el proveedor (debe).		X	Puede haber situaciones en que las fortalezas de control en una organización fueran parcial o totalmente anuladas por las debilidades de control en la otra. En estos casos, el auditor debe evaluar el efecto que producen estas debilidades en el conjunto del ambiente de control y en el alcance de sus procedimientos y sacar conclusiones respecto de la eficacia operativa de los controles en el proveedor sometidos a pruebas. <i>Cuando se presente la situación</i>	NA
							1) Si existe un departamento de auditoría interna, el auditor averigua el alcance de las actividades del departamento de auditoría interna, respecto de los sistemas y controles que afectan a la organización.		X	<i>Cuando se presente la situación</i>	NA
							2) El auditor revisa los informes de auditoría interna más relevantes.		X	En los casos en que no sea posible revisarlos, el auditor debe conocer el alcance de las auditorías realizadas, los sistemas y controles que cubrieron y cualquier tema significativo o debilidad identificada en aquellas auditorías. <i>Cuando se presente la situación</i>	NA
							3) Si el proveedor no brinda acceso a los informes, el auditor evalúa esta restricción al alcance de sus procedimientos.		X	<i>Cuando se presente la situación</i>	NA
					CG	CP	NC			0%	
							4) El auditor considera evaluar las capacidades y experiencia del personal de auditoría interna del proveedor.		X	Esto puede efectuarse mediante entrevistas a esas personas y mediante procedimientos adicionales tales como una revisión de sus planes de trabajo, papeles de trabajo e informes. <i>Cuando se presente la situación</i>	NA
							1) El auditor determina si el proveedor utiliza subcontratistas en su función de proporcionar sistemas y servicios.		X	<i>Cuando se presente la situación</i>	NA
							2) El auditor revisa la significatividad de los subcontratistas, para determinar el efecto que puedan tener en los controles del proveedor relativos a la organización, en caso de utilizar subcontratistas.		X	Si los subcontratistas no tienen un efecto significativo en los controles relevantes de la organización, el auditor debe documentar esta situación en sus papeles de trabajo. Si, en cambio, determina que tienen un efecto significativo en los controles relevantes de la organización, el auditor debe evaluar los procesos utilizados por el proveedor para gestionar y vigilar la relación con los subcontratistas. <i>Cuando se presente la situación</i>	NA
							3) El informe del auditor indica si el alcance de la auditoría se extendió a los controles dentro de la organización y del proveedor.		X	<i>Cuando se presente la situación</i>	NA
					CG	CP	NC			0%	
				4) El alcance de la comunicación de las conclusiones y recomendaciones tiene en cuenta la relación entre la organización y el proveedor.		X	Puede que ciertos proveedores no estén dispuestos a implementar las recomendaciones, o no puedan hacerlo. En esos casos, el auditor debe recomendar controles compensatorios que la organización pueda implementar para superar las debilidades de control que existen en el proveedor. <i>Cuando se presente la situación</i>	NA			

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Sí	No				
		CONTROL INTERNO CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA NORMAS SOBRE DESEMPEÑO								
La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.		CP 2100-14 Requisitos de Evidencia de Auditoría	Se cumple con los requisitos de evidencia de auditoría?	1) El auditor tiene en cuenta el tipo de evidencia de auditoría que se debe obtener, su uso para alcanzar los objetivos de auditoría y sus distintos niveles de confiabilidad. 2) El auditor considera el tiempo durante el cual la información existe o está disponible para la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas y, si corresponde, de las pruebas de cumplimiento. 3) El auditor planifica el uso de la mejor evidencia de auditoría posible, que sea consistente con la importancia del objetivo de auditoría y el tiempo y esfuerzo necesarios para obtener dicha evidencia. 4) El auditor obtiene evidencias de auditoría adicionales, si a criterio del auditor, la evidencia de auditoría obtenida no cumple los criterios: suficiente, confiable, relevante y útil. 5) El auditor selecciona el procedimiento más apropiado para el objetivo de auditoría. 6) La evidencia de auditoría obtenida esta adecuadamente documentada y organizada con el fin de soportar los hallazgos y conclusiones del auditor.	X		Los distintos tipos de evidencia que el auditor debe considerar utilizar incluyen: Observación de procesos y existencia de elementos físicos, Evidencia de auditoría documental, Afirmaciones y Análisis. EJEMP-MNI-06 Disponibilidad de evidencia de auditoría EJEMP-MNI-13 Cuando la evidencia de auditoría obtenida en forma de afirmaciones verbales es crítica para la opinión o las conclusiones de auditoría, el auditor debe considerar la obtención de confirmaciones escritas de las afirmaciones, ya sea en papel o en otros soportes. EJEMP-MNI-06; EJEMP-MNI-03 Por ejemplo, un listado de un programa puede no ser una evidencia de auditoría adecuada hasta que se obtenga otra evidencia de auditoría que verifique que representa el verdadero programa utilizado en el proceso de producción. EJEMP-MNI-03 Deben considerarse los siguientes procedimientos: Preguntas, Observación, Inspección, Confirmación, Re-ejecución, Vigilancia PT-MNI-02 En aquellas situaciones en las que el auditor crea que no se puede obtener suficiente evidencia de auditoría, debe comunicar este hecho de manera consistente con la comunicación de los resultados de auditoría. EJEMP-MNI-04; LA MAYORÍA DE EVIDENCIA ESTA EN MEDIO FISICO	NA		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2100							TOTAL PUNTAJE MAX	111	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	85
2110 Gobierno	La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los siguientes objetivos: (i) Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización, (ii) Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización, (iii) Comunicar la información de riesgo y control a las áreas adecuadas de la organización, y (iv) Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el Comité de auditoría, los auditores internos y externos, y la dirección.	CP 2130-1 El Rol de la Actividad de Auditoría Interna en la Cultura Ética de una Organización (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el consejo que aplica)	Se determina el rol que cumplen los auditores internos en la cultura ética de la organización?	1) Los auditores internos y la actividad de auditoría interna asumen un rol activo en apoyo de la cultura ética de la organización 2) La actividad de auditoría interna evalúa periódicamente el estado del ambiente ético de la organización y la eficacia de sus estrategias, tácticas, comunicaciones y otros procesos para alcanzar el nivel deseado de cumplimiento legal y ético.	X		La actividad de auditoría interna puede asumir uno entre varios roles diferentes como defensor de la ética. Esos roles pueden ser el de director de ética, miembro de un consejo interno de ética, o asesor del ambiente ético de la organización. En algunas circunstancias, el rol del director de ética puede entrar en conflicto con el atributo de independencia de la actividad de auditoría interna. ANEXO-MNI-09, EL DEPARTAMENTO REALIZO LA REFORMA	NA		
2110.A1	La actividad de auditoría interna debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización relacionados con la ética.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) La actividad de auditoría interna evalúa si el gobierno de tecnología de la información de la organización sostiene y apoya las estrategias y objetivos de la organización.	X		Los auditores internos deben evaluar la eficacia de los aspectos de una cultura ética altamente eficaz y enaltecida que se presentan en el consejo para la práctica. EJEMP-MNI-03-MEMORANDO CON EL QUE SE DIO ENTREGA DE LOS COMPROMISOS DE LOS TRABAJADORES	NA		
2110.A2	La actividad de auditoría interna debe evaluar si el gobierno de tecnología de la información de la organización sostiene y apoya las estrategias y objetivos de la organización.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Los objetivos de los trabajos de consultoría son compatibles con los valores y las metas generales de la organización.	X		EJEMP-MNI-01	NA		
2110.C1	Los objetivos de los trabajos de consultoría deben ser compatibles con los valores y las metas generales de la organización.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Los objetivos de los trabajos de consultoría son compatibles con los valores y las metas generales de la organización.	X		EJEMP-MNI-01	NA		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2110							TOTAL PUNTAJE MAX	4	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	4
2120 Gestión de Riesgos	La actividad de auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.	CP 2110-1 Evaluación de la Adecuación de los Procesos de Gestión de Riesgos (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el consejo que aplica)	Los procesos de Gestión de Riesgos de la organización son eficaces? El alcance de auditoría incluye la evaluación apropiada de los sistemas de evaluación de riesgos y control?	1) La dirección asegura que existan y funcionen sólidos procesos de gestión de riesgos. 2) Los objetivos de la organización apoyan a la misión de la organización y están alineados con la misma. 3) Los riesgos significativos están identificados y evaluados. 4) Se han seleccionado respuestas apropiadas al riesgo que alinean los riesgos con la aceptación de riesgos por parte de la organización 5) Se capta información sobre riesgos relevantes, permitiendo al personal, la dirección y el Comité de auditoría cumplir con sus responsabilidades, y se comunica dicha información oportunamente a través de la organización.	X		El comité de auditoría cumple una función de supervisión para determinar que existan apropiados procesos de gestión de riesgos y que todos los procesos sean adecuados y eficaces. ANEXO-MNI-04-ANEXO-MNI-05-ANEXO-MNI-06-ANEXO-MNI-07-ANEXO-MNI-08-ANEXO-MNI-01 ANEXO-MNI-10 PT-MNI-18 PT-MNI-18 PT-MNI-12	NA		
				1) Los auditores internos brindan asistencia tanto a la dirección como al comité de auditoría aportando examen, evaluación, informe y recomendación de mejoras sobre la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos.	X		Los auditores internos deben asegurarse de que los procesos de gestión de riesgos de la organización se dirijan a cinco objetivos clave para poder emitir opinión sobre la adecuación general de dichos procesos. ANEXO-MNI-04-ANEXO-MNI-05-ANEXO-MNI-06-ANEXO-MNI-07-ANEXO-MNI-08-ANEXO-MNI-01	NA		
				2) Los auditores internos obtienen evidencia suficiente para asegurarse de que los cinco objetivos clave de los procesos de gestión de riesgos se hayan cumplido.	X		Con el fin de formarse una opinión sobre la adecuación de dichos procesos. Los 5 objetivos claves del proceso de gestión de riesgo junto con los procedimientos de auditoría que se deben tener en cuenta se encuentran enunciados en el consejo para la práctica. PT-MNI-16	NA		



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Sí	No				
2100 Naturaleza del Trabajo	2120 Gestión de Riesgos	La actividad de auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.	CP 2110-1 Evaluación de la Adecuación de los Procesos de Gestión de Riesgos (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el consejo que aplica)	Existe una metodología para implantar el proceso de gestión de riesgos?	1) El auditor interno garantiza que la metodología elegida sea entendida por los grupos o personas clave que participan del gobierno corporativo, incluyendo el comité de auditoría.	X		Los procesos de gestión de riesgos son diseñados según la naturaleza de las actividades de una organización. PT-MNI-16	NA	
				CG CP NC 100%	2) El auditor determina si la metodología elegida es, a la vez, integral y apropiada para la naturaleza de las actividades de la organización.	X		Dependiendo del tamaño y complejidad de las actividades de negocios de la organización, los procesos de gestión de riesgos pueden ser: * Formales o Informales / Cuantitativos o subjetivos / Orientados a las unidades de negocios o centralizados a nivel corporativo. PT-MNI-16	NA	
					1) Los planes de continuidad del negocio son construidos, mantenidos, probados y auditados para asegurar que se mantengan apropiados a las necesidades de la organización.	X		La planificación anticipada es necesaria para minimizar las pérdidas y asegurar la continuidad de las funciones de negocio críticas de una organización. INF. DEL PLAN DE CONTINUIDAD	NA	
					2) Existe un plan de recuperación de desastres integral y actualizado	X		Un plan integral contemplaría procedimientos de respuesta ante la emergencia, sistemas de comunicación e instalaciones alternativas, copias de seguridad de sistemas, recuperación de desastres, evaluaciones del impacto en el negocio y planes de reiniciación, procedimientos para restablecer los servicios públicos, y procedimientos de mantenimiento. ANEXO-MNI-30	NA	
					CP 2110-2 El Rol del Auditor Interno en el Proceso de Continuidad del Negocio (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el consejo que aplica)	Los auditores evalúan la celeridad de la organización para manejarse en casos de interrupciones del negocio?	3) Los auditores internos verifican periódicamente que planes de continuidad del negocio y recuperación de desastres de la organización sean adecuados para asegurar la oportuna reanudación de las operaciones y procesos después de una circunstancia adversa, y que reflejen el ambiente operativo del negocio actual.		X	La actividad de auditoría interna debe examinar el plan de recuperación para determinar si: (a) está estructurado para incorporar cambios importantes que pudieran ocurrir con el tiempo, y (b) el plan revisado será comunicado a la gente apropiada, dentro y fuera de la organización.
					4) Durante el período de recuperación, los auditores internos vigilan la eficacia de la recuperación y el control de las operaciones (deben).		X	La actividad de auditoría interna debe identificar las áreas en que los controles internos y las acciones de mitigación deben mejorarse, y recomendar mejoras al plan de continuidad del negocio de la entidad. La auditoría interna también puede proporcionar apoyo durante las actividades de recuperación.	NA	
				CG CP NC 40%	5) La alta dirección determina el grado de implicación del auditor interno en los procesos de continuidad del negocio y recuperación de desastres, considerando sus conocimientos, habilidades, independencia y objetividad.		X		NA	
	2120.A1	La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente: (i) Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa, (ii) Eficacia y eficiencia de las operaciones, (iii) Protección de activos, y (iv) Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) La actividad de auditoría interna evalúa las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización	X		Con relación a (i) Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa, (ii) Eficacia y eficiencia de las operaciones, (iii) Protección de activos, y (iv) Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos. PT-MNI-16	NA	
	2120.A2	La actividad de auditoría interna debe evaluar la posibilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización maneja y gestiona el riesgo de fraude.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) La actividad de auditoría interna evalúa la posibilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización maneja y gestiona el riesgo de fraude.	X		ANEXO-MNI-09; ANEXO-MNI-12	NA	
	2120.C1	Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos consideran el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y están alertas a la existencia de otros riesgos significativos.	X		PT-MNI-16	NA	
2120.C2	Los auditores internos deben incorporar los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de gestión de riesgos de la organización.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Los auditores internos incorporan los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de gestión de riesgos de la organización.	X		PT-MNI-16	NA		
2120.C3	Cuando ayudan a la dirección a establecer o mejorar los procesos de gestión de riesgos, los auditores internos deben abstenerse de asumir cualquier responsabilidad propia de la dirección, como es la gestión de riesgos.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	2) Los proyectos de consultoría cubren todas las actividades de riesgo significativo dentro de su alcance	X		PT-MNI-06; PT-MNI-16	NA		
			CG CP NC 100%	1) Los auditores internos se abstienen de asumir cualquier responsabilidad propia de la dirección, como es la gestión de riesgos, cuando ayudan a la dirección a establecer o mejorar los procesos de gestión de riesgos.	X		PT-MNI-16	NA		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2120							TOTAL PUNTAJE MAX	20	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	17
2130 Control	La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) La actividad de auditoría interna asiste a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promueve la mejora continua.	X		PT-MNI-06; PT-MNI-01	NA		
			CG CP NC 100%							



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción	
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No			
2100 Naturaleza del Trabajo	2130.A1	CP 2120.A1-1 Evaluación de Información sobre Procesos de Control (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el consejo que aplica)	Los auditores evalúan la eficacia del sistema de controles de la organización?	1) El DEA asegura obtener suficiente evidencia para evaluar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control y la emisión de una opinión.	X		Por medio de la elaboración de un plan de auditoría. Las auditorías contemplan la eficacia de los controles que abarcan al gobierno, las operaciones y los sistemas de información. Los auditores internos y externos proveen varios grados de aseguramiento sobre el estado de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la organización. PT-MNI-16	NA	
				2) Auditoría interna evalúa la eficacia del sistema de gestión de riesgos y control de la organización basándose en la suma de evaluaciones de muchas personas	X		A medida que los trabajos avanzan, los auditores internos comunican las observaciones, en forma oportuna, a los niveles apropiados de dirección de manera que se pueda tomar acción inmediata para corregir o mitigar las consecuencias de las discrepancias o debilidades de control observadas. PT-MNI-16	NA	
				3) El DEA evalúa la cobertura del plan propuesto desde la adecuación a través de las entidades de la organización, y la inclusión de diversos tipos de transacciones y procesos de negocios	X		Si el alcance del plan propuesto fuera insuficiente para permitir expresar el aseguramiento de los procesos de gestión de riesgos y control de la organización, el DEA deberá informar a la alta dirección y al comité de auditoría de la deficiencia esperada, sus causas, y las probables consecuencias. PT-MNI-16	NA	
				4) Los papeles del trabajo reflejan la identificación y evaluación de las metas y objetivos del área auditada.	X		EJEMP-MNI-10	NA	
				5) El auditor analiza si la gerencia ha establecido un criterio adecuado para determinar si los objetivos y metas se han alcanzado.	X		PT-MNI-16	NA	
				6) El informe anual del DEA sobre el estado de los procesos de gestión de riesgos y control de la organización es presentado a la alta dirección y al comité de auditoría	X		El informe enfatiza la función crítica que tienen los procesos de gestión de riesgos y control en el logro de los objetivos de la organización, y debe hacer referencia al trabajo relevante desempeñado por auditoría interna y otras importantes fuentes de información, quienes emiten juicios sobre el aseguramiento en general. ANEXO-MNI-04-ANEXO-MNI-05-ANEXO-MNI-06-ANEXO-MNI-07-ANEXO-MNI-08-ANEXO-MNI-01	NA	
				CG	CP	NC	100%		
		CP 2120.A1-2 Utilización de Autoevaluación de Control para Evaluar la Adecuación de los Procesos de control. (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el consejo que aplica)	La organización utiliza una metodología de Autoevaluación de control CSA (Control Self Assessment)?	1) La metodología CSA evalúa la adecuación de los procesos de gestión de riesgos y control de la organización.	X		Los auditores internos pueden utilizar programas de CSA para obtener información relevante acerca de los riesgos y controles, para centrar el plan de auditoría en el riesgo alto, en áreas inusuales, y para forjar mayor colaboración con los gerentes operativos y equipos de trabajo.	N/A SE DA COMO RESPUESTA POSITIVA PARA NO IMPACTAR EN EL RESULTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	
				2) El proceso de CSA es adaptado a las características especiales de la organización, es dinámico y cambia con el continuo desarrollo de la organización.	X		Las tres formas principales de programas de CSA son los talleres de facilitación, las encuestas, y los análisis producidos por la gerencia. Las organizaciones a menudo combinan más de un enfoque. En el consejo para la práctica se encuentran detalladas las tres formas principales de programas CSA.		
				3) El DEA vigila la objetividad del personal de auditoría interna, toma acciones para manejar la objetividad (si fuera necesario), y aumenta las pruebas de auditoría interna para asegurar que no haya parcialidad o desvíos en las opiniones finales del personal (debe).	X		A medida que aumenta el nivel de participación de auditoría interna en el programa de CSA y las deliberaciones de los talleres.		
				CG	CP	NC	100%		
		CP 2120.A1-3 El Rol del Auditor Interno en los Informes Financieros Trimestrales, Declaraciones y Certificaciones de la Dirección. (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el consejo que aplica)	Rol del auditor en los informes financieros trimestrales, declaraciones y certificaciones de la dirección.	1) Se define el Rol de los auditores internos involucrados en los procesos de informes trimestrales, declaraciones y certificaciones de la dirección.	X		Se evalúan las responsabilidades de los auditores involucrados con las correspondientes Normas sobre Consultoría y Aseguramiento del IIA, y con la guía contenida en los Consejos para la Práctica relacionados. PT-MNI-27	Para el año 2009 Estructurar el Rol del auditor interno en los informes financieros trimestrales, declaraciones y certificaciones de la dirección y adoptarlo. 31/12/2009	
2) Los auditores internos deben asegurar que las organizaciones tengan una política formal y procedimientos documentados para gobernar los procesos de los informes.	X				Para gobernar los procesos de los informes financieros trimestrales, las declaraciones relacionadas y los requerimientos reguladores de información. PT-MNI-15				
3) Los auditores internos alientan a la organización a establecer un "comité de declaraciones" para coordinar el proceso y proporcionar vigilancia a los participantes.				X	Deben haber representantes de áreas clave de la organización y cualquier otra área que brinde información o datos para las presentaciones y declaraciones exigidas por regulaciones.				
4) El DEA es uno de los miembros del Comité de declaraciones				X					
5) Los auditores internos revisan y evalúan periódicamente los procesos de informe trimestral y declaraciones, las actividades del comité de declaraciones y la documentación relacionada				X	Los auditores internos cuya independencia pueda verse afectada debido al rol asignado en el proceso, deben asegurarse de que la dirección y el comité de auditoría puedan obtener el adecuado aseguramiento sobre el proceso de otras fuentes. Estas fuentes pueden ser tanto auto evaluaciones internas como de terceras partes, tales como auditores externos o consultores.				
6) Los auditores internos comparan los procesos para cumplir con la Sección 302 de la Ley Sarbanes-Oxley (información financiera trimestral y declaraciones) con los procedimientos desarrollados para cumplir con la Sección 404 referidos a la evaluación anual y al informe público sobre controles internos emitidos por la dirección (deben).				X	Los procesos diseñados para ser similares o compatibles contribuirán a la eficiencia operativa y a reducir la probabilidad o el riesgo de que los problemas y errores ocurran o no sean detectados.				
7) Los auditores internos proporcionan a la dirección y al comité de auditoría una evaluación del proceso y aseguramiento respecto de las operaciones en general y del cumplimiento de las políticas y procedimientos.	X				PT-MNI-27				
8) Los auditores internos evalúan cómo se clasifican los comentarios del informe de auditoría interna y aseguran que aquellos que puedan ser objeto de declaración en las certificaciones trimestrales o en el informe anual sobre controles internos sean comunicados apropiadamente a la dirección y al comité de auditoría.	X				Debe tenerse especial cuidado de que tales comentarios sean resueltos adecuadamente y en forma oportuna. PT-MNI-27				
		CG	CP	NC	50%				
CP 2120.A1-4 Auditoría del Proceso de Información Financiera (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el consejo que aplica)	Procesos de información financiera de una organización	1) El DEA asegura que el comité de auditoría reciba los servicios de soporte y aseguramiento que necesita y solicita.	X		El DEA debe asignar los recursos de auditoría interna para los procesos de información financiera, gobierno y control, en forma consistente con la evaluación de riesgos de la organización. ANEXO-MNI-04-ANEXO-MNI-05-ANEXO-MNI-06-ANEXO-MNI-07-ANEXO-MNI-08-ANEXO-MNI-01	NA			
		2) El comité de auditoría vigila los procesos de información financiera de la organización para asegurar su confiabilidad y equidad.	X		ANEXO-MNI-04-ANEXO-MNI-05-ANEXO-MNI-06-ANEXO-MNI-07-ANEXO-MNI-08-ANEXO-MNI-01	NA			
		3) La evaluación del sistema de control interno de la organización emplea una amplia definición de control (debe)	X		El consejo para la práctica presenta varias definiciones de control. PT-MNI-15; PT-MNI-01	NA			
		4) El DEA realiza procedimientos que brinden un nivel de aseguramiento para la alta dirección y el comité de auditoría respecto de si los controles que rodean los procesos que soportan el desarrollo de los informes financieros están adecuadamente diseñados y son ejecutados eficazmente	X		La actividad de auditoría interna lleva a cabo el suficiente trabajo de auditoría y obtiene toda la información disponible durante el año para formar una opinión sobre la adecuación y eficacia de los procesos de control interno. El comité de auditoría debe efectuar las preguntas listadas en el consejo para la práctica, y se espera que el DEA ayude a responderlas. PT-MNI-27	NA			
		CG	CP	NC	100%				




CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Sí	No				
2100 Naturaleza del Trabajo	2130.A2	Los auditores internos deberían 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.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Los auditores internos se cercioran 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 (deberían)	X		ANEXO-MNI-10; PT-MNI-06	NA	
	2130.A3	Los auditores internos deberían revisar las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, con el fin de determinar si las operaciones y programas están siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Los auditores internos revisan las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, con el fin de determinar si las operaciones y programas están siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados (deberían)	X		ANEXO-MNI-10; PT-MNI-06	NA	
	2130.C1	Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar los controles consistentes con los objetivos del trabajo y estar alertas a los asuntos de control significativos.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos consideran los controles consistentes con los objetivos del trabajo y están alertas a los asuntos de control significativos (deben).	X		EJEMP-MNI-01	NA	
	2130.C2	Los auditores internos deben incorporar los conocimientos de los controles que han obtenido de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de control de la organización.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Los auditores internos incorporan los conocimientos de los controles que han obtenido de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de control de la organización (deben).	X		PT-MNI-29	NA	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2130							TOTAL PUNTAJE MAX	26	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	22
2200 Planificación del Trabajo	2201 Consideraciones sobre Planificación	Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.	CP 2200-1 Planificación del Trabajo	Se elabora y documenta un plan para cada trabajo?	1) El auditor interno es responsable de planificar y conducir el trabajo asignado, sujeto a la revisión y aprobación del supervisor.	X		El consejo para la práctica presenta un listado de los temas de un programa de trabajo PT-MNI-02	NA	
					2) Se fijan requisitos del trabajo, tales como el periodo que cubrirá y la fecha estimada de terminación.	X		Se debe tener en cuenta el formato de la comunicación final del trabajo, dado que una planificación adecuada de esta fase facilita la preparación de la misma. EJEMP-MNI-08	NA	
					3) Se informa a todos aquellos en la dirección que deban conocer sobre el trabajo que se va a efectuar.	X		El consejo para la práctica presenta un listado de los temas a tratar	NA	
					4) El DEA determina cómo, cuándo y a quién se comunicarán los resultados del trabajo.	X		Esta decisión debe estar documentada y comunicada a la dirección, en la medida que se considere práctico, durante la fase de planificación del trabajo. PT-MNI-02; EJEMP-MNI-09	NA	
					5) Mantienen reuniones con la dirección responsable de la actividad que se va a examinar.	X		Se prepara un resumen de todos los asuntos tratados en las reuniones y de cualquier conclusión que se haya alcanzado. PT-MNI-02	NA	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2200							TOTAL PUNTAJE MAX	5	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	5
2201 Consideraciones sobre Planificación	2201 Consideraciones sobre Planificación	Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar: (i) Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño, (ii) Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable, (iii) La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante, (iv) Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Los auditores internos consideran en la planificación del trabajo los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.	X		PT-MNI-02; PT-MNI-15	NA	
					2) Los auditores internos consideran en la planificación del trabajo los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.	X		PT-MNI-02	NA	
					3) Los auditores internos consideran en la planificación del trabajo la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad comparados con un enfoque o modelo de control relevante.	X		PT-MNI-02	NA	
					4) Los auditores internos consideran en la planificación del trabajo las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gestión de riesgos y control de la actividad.	X		PT-MNI-20; PT-MNI-21	NA	
2201.A1	Cuando se planifica un trabajo para partes ajenas a la organización, los auditores internos deben establecer un acuerdo escrito con ellas respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades correspondientes y otras expectativas, incluyendo las restricciones a la distribución de los resultados del trabajo y el acceso a los registros del mismo.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) En el caso de trabajos externos, los auditores internos establecen un entendimiento escrito sobre los objetivos, alcance y responsabilidades respectivas de cada parte, incluyendo las restricciones a la distribución de los resultados del trabajo y el acceso a los registros del mismo.	X		<u>Cuando se presente la situación</u> PT-MNI-01; PT-MNI-15	NA		
2201.C1	Los auditores internos deben establecer un acuerdo con los clientes de trabajos de consultoría, referido a objetivos, alcance, responsabilidades respectivas, y demás expectativas de los clientes. En el caso de trabajos significativos, este acuerdo debe estar documentado.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Los auditores internos establecen un acuerdo con los clientes de trabajos de consultoría, referido a objetivos, alcance, responsabilidades respectivas, y demás expectativas de los clientes. En el caso de trabajos significativos, este acuerdo está documentado.	X		<u>Cuando se presente la situación</u> EJEMP-MNI-01	NA		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2201							TOTAL PUNTAJE MAX	6	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	6



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Numeral	Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)					Sí	No				
2210 Planificación del Trabajo	2210 Objetivos del Trabajo	Deben establecerse objetivos para cada trabajo.	CP 2210-1 Objetivos del Trabajo	Se determinan los objetivos para cada trabajo? CG CP NC 100%	1) Se establecen y documentan los objetivos, alcance (consistente con los objetivos de auditoría) y procedimientos del trabajo. 2) Los objetivos y procedimientos del trabajo contemplan los riesgos asociados con las actividades que se estén revisando.	X		Los objetivos del trabajo son declaraciones amplias desarrolladas por los auditores internos que definen los logros que se pretenden conseguir en el trabajo. Los procedimientos de trabajo son los medios para conseguir los objetivos del trabajo. EJEMP-MNI-08; EJEMP-MNI-06	NA		
	2210.A1	Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación.	CP 2210.A1-1 Evaluación de Riesgos en la Planificación del Trabajo	Se realiza una evaluación preliminar de riesgos relevantes? CG CP NC 100%	1) El auditor interno considera la evaluación de riesgos de la dirección que sea relevante para la actividad bajo revisión. 2) El auditor interno obtiene información de antecedentes sobre las actividades a revisar y revisa esa información para determinar el impacto sobre el trabajo. 3) El auditor interno prepara un resumen de los resultados a partir de las revisiones de la evaluación de riesgos de la dirección, la información de antecedentes, y las observaciones de cualquier estudio llevado a cabo.	X		El consejo para la practica presenta algunos puntos que el auditor interno deberá tener en cuenta. EJEMP-MNI-11; PT-MNI-16 El consejo para la practica presenta los temas relevantes a tener en cuenta. Cuando corresponda, debe realizarse un estudio para familiarizarse con las actividades, riesgos y controles, para identificar las áreas en las que se deberá poner más énfasis en el trabajo y para lograr comentarios y sugerencias de parte de los clientes del trabajo. Un estudio es un proceso para reunir información, sin una verificación detallada, sobre la actividad que se examina. EJEMP-MNI-11	NA		
	2210.A2	El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos y otras exposiciones significativas al elaborar los objetivos del trabajo.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) El auditor interno considera la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos y otras exposiciones significativas al elaborar los objetivos del trabajo.	X		EJEMP-MNI-03	NA		
	2210.A3	Se requieren criterios adecuados para evaluar controles. Los auditores internos deben cerciorarse del alcance hasta el cual la dirección ha establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. Si fuera apropiado, los auditores internos deben utilizar dichos criterios en su evaluación. Si no fuera apropiado, los auditores internos deben trabajar con la dirección para desarrollar criterios de evaluación adecuados.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Los auditores internos se cercioran del alcance hasta el cual la dirección ha establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. 2) Si fuera apropiado, los auditores internos utilizan, los criterios establecidos, en su evaluación. Si no fuera apropiado, los auditores internos trabajan con la dirección para desarrollar criterios de evaluación adecuados.	X		EJEMP-MNI-08; EJEMP-MNI-06 PT-MNI-02; EJEMP-MNI-08	NA		
	2210.C1	Los objetivos de los trabajos de consultoría deben considerar los procesos de gobierno, riesgo y control, hasta el grado de extensión acordado con el cliente.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Los objetivos de los trabajos de consultoría deben considerar los procesos de gobierno, riesgo y control, hasta el grado de extensión acordado con el cliente.	X		PT-MNI-01	NA		
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2210								TOTAL PUNTAJE MAX 9	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 9	
	2220 Alcance del Trabajo	El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) El alcance establecido es suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.	X		EJEMP-MNI-08; EJEMP-MNI-06	NA		
	2220.A1	El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) El alcance del trabajo tiene en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.	X		PT-MNI-06	NA		
	2220.A2	Si durante la realización de un trabajo de aseguramiento surgen oportunidades de realizar trabajos de consultoría significativos, debería lograrse un acuerdo escrito específico en cuanto a los objetivos, alcance, responsabilidades respectivas y otras expectativas. Los resultados del trabajo de consultoría deben ser comunicados de acuerdo con las normas de consultoría	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Si durante la realización de un trabajo de aseguramiento surgen oportunidades de realizar trabajos de consultoría significativos, se logra un acuerdo escrito específico en cuanto a los objetivos, alcance, responsabilidades respectivas y otras expectativas. Los resultados del trabajo de consultoría son comunicados de acuerdo con las normas de consultoría	X		N/A SE DA COMO RESPUESTA POSITIVA PARA NO IMPACTAR EN EL RESULTADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	NA		
	2220.C1	Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados. Si los auditores internos encuentran restricciones al alcance durante el trabajo, estas restricciones deberán tratarse con el cliente para determinar si se continúa con el trabajo.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO CG CP NC 100%	1) Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos aseguran que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados. Si los auditores internos encuentran restricciones al alcance durante el trabajo, estas restricciones se tratan con el cliente para determinar si se continúa con el trabajo.	X		EJEMP-MNI-01	NA		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2220								TOTAL PUNTAJE MAX 4	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 4		

		CONTROL INTERNO CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA NORMAS SOBRE DESEMPEÑO									
Numeral	Norma relacionada Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)	Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales		Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
				CG	CP	NC	Si			No	
2200 Planificación del Trabajo	2230 Asignación de Recursos para el Trabajo Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo, basándose en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.	CP 2230-1 Asignación de Recursos para el Trabajo	Se determinan los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo?	1) Se tienen en cuenta los conocimientos, técnicas y competencias del personal de auditoría interna al seleccionar a los auditores internos para el trabajo a realizar.	X		La cantidad y el nivel de experiencia del personal de auditoría interna debe basarse en una evaluación de la naturaleza y complejidad del trabajo asignado, de las limitaciones de tiempo y de los recursos disponibles. ANEXO-MNI-24; ANEXO-MNI-03	NA			
				2) Se tienen en cuenta las necesidades de formación de los auditores internos	X		Cada trabajo a realizar sirve como base para conseguir las necesidades de desarrollo de la actividad de auditoría interna ANEXO-MNI-03	NA			
				3) Se considera la utilización de recursos externos en aquellos casos en que se necesiten conocimientos, técnicas y otras competencias adicionales.	X		ANEXO-MNI-22; ANEXO-MNI-23	NA			
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2230							TOTAL PUNTAJE MAX	3	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	3
	2240 Programa de Trabajo	Los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo.	CP 2240-1 Programa de Trabajo	El auditor interno desarrolla programas formales de trabajo?	1) Los programas de trabajo detallan los recursos y procedimientos necesarios para alcanzar los objetivos de auditoría. .	X		Se puede encontrar una guía más detallada para este tema en el Consejo para la Práctica 2210.A1-1. EJEMP-MNI-08	NA		
					2) Los procedimientos, son seleccionados previamente y aplicados o modificados de acuerdo con las circunstancias	X		PT-MNI-02	NA		
					3) Los procesos de obtención, análisis, interpretación y documentación de la información son supervisados para proporcionar una seguridad razonable de que se mantiene la objetividad del auditor y se alcanzan los objetivos del trabajo.	X		Se puede encontrar una guía más detallada para este tema en el Consejo para la Práctica 2340-1. PT-MNI-02	NA		
	2240.A1	Los programas de trabajo deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su implantación y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente.	CP 2240.A1-1 Aprobación de Programas de Trabajo	Aprobación de programas de trabajo	1) Los programas de trabajo incluyen los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la tarea.	X		EJEMP-MNI-08	NA		
					2) El plan de trabajo y ajustes posteriores es aprobado por escrito por parte del DEA o persona delegada, antes del comienzo del trabajo si fuera factible.	X		La aprobación puede ser obtenida oralmente si existen circunstancias que impidan obtener la aprobación por escrito antes de comenzar el trabajo. Los ajustes al plan de trabajo deben ser aprobados oportunamente. PT-MNI-02	NA		
	2240.C1	Los programas de trabajo de los servicios de consultoría pueden variar en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Los programas de trabajo de los servicios de consultoría pueden variar en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo.	X		PT-MNI-01	NA		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2240							TOTAL PUNTAJE MAX	6	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	6	
2300 Desempeño del Trabajo	Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.	CP 2300-1 El Uso de Información Personal por Parte del Auditor Interno al Realizar Auditorías	Se hace uso apropiado de la información personal en la realización de trabajos de aseguramiento o consultoría?	1) El auditor interno investiga los temas antes de comenzar los trabajos de auditoría y solicita consejo al asesor legal interno si existieran dudas o preocupaciones al respecto.	X		El consejo para la práctica es un recordatorio del uso apropiado de la información personal en la realización de trabajos de aseguramiento y consultoría. PT-MNI-25	NA			
				2) El auditor interno comprende y cumple con todas las leyes referidas al uso de información personal en su jurisdicción y en aquellas jurisdicciones donde la organización haga negocios.	X		El auditor interno entiende que puede ser inapropiado, y en algunos casos legal, acceder, recuperar, revisar, manipular o utilizar información personal al realizar ciertos trabajos de auditoría interna. PT-MNI-01; ANEXO-MNI-09	NA			
			NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2300							TOTAL PUNTAJE MAX	2
	2310 Identificación de la Información	Los auditores internos deben identificar información suficiente, fiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.	CP 2310-1 Identificación de la Información	Los papeles del trabajo incluyen toda información relevante para cumplir los objetivos?	1) Se obtiene información sobre todos los aspectos relacionados con los objetivos y el alcance del trabajo	X		Los auditores internos utilizan procedimientos de auditoría analíticos al identificar y examinar información. Los procedimientos de auditoría analíticos se llevan a cabo estudiando y comparando las relaciones existentes entre la información financiera y la de otro tipo. EJEMP-MNI-06	NA		
					2) La información es suficiente, competente, relevante y útil para proporcionar una base sólida a las observaciones y recomendaciones del trabajo.	X		Suficiente quiere decir que es real, adecuada y convincente, de modo tal que una persona prudente e informada pueda llegar a las mismas conclusiones que el auditor. Competente significa información confiable y la mejor que puede conseguirse con el uso apropiado de las técnicas de trabajo. Relevante es la que sirve de soporte a las observaciones y recomendaciones y es adherente con los objetivos del trabajo. Útil es aquella que ayuda a la organización a lograr sus metas. EJEMP-MNI-06	NA		
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2310							TOTAL PUNTAJE MAX	2	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	2
	2320 Análisis y Evaluación	Los auditores internos deben basar sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.	CP 2320-1 Análisis y Evaluación	Las conclusiones de auditoría y los resultados del trabajo están basados en análisis y evaluaciones adicionales?	1) Los procedimientos de auditoría analíticos se utilizan durante el trabajo para examinar y evaluar información que soporten los resultados del trabajo.	X		Los procedimientos de auditoría analíticos proporcionan a los auditores internos medios eficientes y eficaces para evaluar y valorar la información obtenida durante un trabajo. EJEMP-MNI-06; EJEMP-MNI-03	NA		
					2) Los auditores internos consideran y utilizan, cuando es necesario, procedimientos de auditoría adicionales para alcanzar los objetivos del trabajo.	X		Los auditores internos pueden recomendar las acciones apropiadas, en función de las circunstancias. EJEMP-MNI-03	NA		
					3) Los auditores internos examinan y evalúan los resultados o relaciones cuando los procedimientos de auditoría analíticos identifican resultados o relaciones inesperados.		X	Este examen y evaluación debe incluir tanto investigaciones realizadas por la dirección como la aplicación de otros procedimientos de trabajo hasta que los auditores internos estén convencidos de que los resultados o las relaciones estén suficientemente explicados. AVERIGUAR SI BARRANCA TUVO UN INFORME PREVIO (AUDITORIA PEDRO)	NA		
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2320							TOTAL PUNTAJE MAX	3	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	2



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO


Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Sí	No				
2300 Desempeño del Trabajo	2330 Documentación de la Información	Los auditores internos deben documentar información relevante que les permita soportar las conclusiones y los resultados del trabajo.	CP 2330-1 Registro de la Información	Se registra suficiente información para soportar las conclusiones y los resultados de auditoría?	1) El DEA establece políticas sobre los papeles de trabajo para los diversos tipos de trabajo realizados.	X		Las observaciones y recomendaciones pueden relacionarse fácilmente con la evidencia que las soporta. PT-MNI-19	NA	
					2) En los papeles de trabajo se registrar la información obtenida y los análisis efectuados	X		Deben servir de base para las observaciones y recomendaciones que efectúan PT-MNI-19		
					3) Los papeles que documentan el trabajo son preparados por el auditor interno y revisados por la dirección de la actividad de auditoría interna.	X		El consejo para la practica presenta técnicas de preparación de papeles de trabajo. PT-MNI-19	NA	
					4) Se toman medidas para obtener copias de seguridad de los papeles de trabajo, si se encuentran en un medio distinto al papel, pueden estar en forma de cintas, discos, disquetes, películas u otros medios.	X		Los papeles de trabajo deben documentar si los registros contables están de acuerdo o conciliados con la información financiera. PT-MNI-19- COPIA DE SEGURIDAD EN EL INFORME FISICO DE LA AUDITORIA QUE SE ENCUENTRA EN ARCHIVO CENTRAL	NA	
	2330.A1	El DEA debe controlar el acceso a los registros del trabajo. El DEA debe obtener aprobación de la alta dirección o de asesores legales antes de dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.	CP 2330.A1-1 Control de los Registros del Trabajo	El acceso a los papeles de trabajo está controlado, según lo establece la política de la organización?	1) Los papeles de trabajo permanecen normalmente bajo el control de la actividad de auditoría interna.	X		Los papeles de trabajo son propiedad de la organización. PT-MNI-01	NA	
					2) Los papeles del trabajo son accesibles sólo a las personas autorizadas por el DEA.	X		El acceso de la dirección, y los auditores externos, miembros de la organización a los papeles de trabajo es aprobado por el DEA. Si son terceros ajenos a la organización, el DEA debe obtener la aprobación de la alta dirección o de la asesoría jurídica, según proceda. PT-MNI-01	NA	
			CP 2330.A1-2 Consideraciones Legales al Permitir el Acceso a los Registros del Trabajo	Existe evidencia de que el DEA obtiene las aprobaciones apropiadas antes de entregar o difundir los registros?	1) El Estatuto de auditoría interna indica el acceso y control de los registros e información de la organización, sin importar el medio de almacenamiento utilizado para los mismos.	X		Se alerta a los auditores internos a buscar consejo legal en todos los asuntos con implicaciones legales, dado que los requerimientos pueden variar significativamente en las distintas jurisdicciones. PT-MNI-01	NA	
					2) Se crean descripciones de tareas por escrito para la actividad de auditoría interna, que incluyan las complejas y variadas tareas que desempeñan los auditores.	X		Estas descripciones podrán ayudar a los auditores internos cuando les sean solicitados los registros del trabajo. También podrán ayudarles a entender el alcance de su propio trabajo; y a los terceros, a comprender las tareas de los auditores internos. EJEMP-MNI-08	NA	
					3) Se desarrollan políticas internas del departamento respecto de las operaciones de la actividad de auditoría interna.	X		Estas políticas escritas deben cubrir, entre otras cuestiones, qué es lo que debe incluirse en los registros del trabajo, cuánto tiempo deben retenerse los registros del departamento, cómo deben tratarse las solicitudes externas de acceso a los registros del departamento, y cuáles son las prácticas especiales que deben seguirse al tratar una investigación con asesoramiento legal.	NA	
					4) Las políticas son revisadas por el comité de auditoría.	X		Las políticas específicas varían de acuerdo con la naturaleza de la organización y los privilegios de acceso que hayan sido establecidos por ley. ACTA DEL COMITÉ DONDE FUE APROBADA LA POLITICA	NA	
					5) Tanto el DEA como los demás integrantes de la actividad de auditoría interna están alerta a las prácticas cambiantes en la industria y en los precedentes legales.	X		Deben adelantarse a quienes algún día pudieran solicitar acceso al producto de su trabajo.	NA	
					6) La política proporciona una guía al auditor interno para determinar cuándo una auditoría justifica una investigación	X		PT-MNI-15		
7) Los auditores internos educan al Comité de auditoría y a la dirección respecto de los riesgos de acceso a los registros del trabajo.	X		PT-MNI-01	NA						
8) Se realiza una cuidadosa preparación de los registros del trabajo, cuando se requiere su revelación.	X			El consejo para la práctica presenta los pasos que deben tenerse en cuenta al revelar información.	NA					
2330.A2	El DEA debe establecer requisitos de retención para los registros del trabajo, sea cual fuere el medio en el cual se almacena cada registro. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requisitos pertinentes.	CP 2330.A2-1 Retención de los Registros	Existe evidencia de la política sobre requisitos de retención de registros?	1) Son diseñados los requerimientos de retención de registros de modo que incluyan a todos los registros del trabajo, sea cual fuere el medio de archivo de dichos registros.	X		PT-MNI-01	NA		
				2) El DEA establece requisitos de custodia para los registros de trabajo	X		PT-MNI-01	NA		
2330.C1	El DEA debe establecer políticas sobre la custodia y retención de los registros de trabajos consultoría, y sobre la posibilidad de darlos a conocer a terceras partes, internas o externas. Estas políticas deben ser consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requisitos pertinente.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) El DEA establece políticas sobre la custodia y retención de los registros de trabajos consultoría, y sobre la posibilidad de darlos a conocer a terceras partes, internas o externas. Estas políticas son consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requisitos pertinente.	X		PT-MNI-01; POLITICA DE CONTROL INTERNO	NA		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2330							TOTAL PUNTAJE MAX	17	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	17

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción			
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No					
2300 Desempeño del Trabajo	2340 Supervisión del Trabajo	Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.	CP 2340-1 Supervisión del Trabajo	Existe evidencia de que los trabajos son adecuadamente supervisados según lo establecen las normas?	1) El DEA es responsable de que exista una adecuada supervisión del trabajo	X		La supervisión es un proceso que comienza con la planificación y continúa a través de las fases de examen, evaluación, comunicación y seguimiento del trabajo. El consejo para la práctica presenta un listado de los ítem que incluye la supervisión. PT-MNI-02; EJEMP-MNI-13	NA		
					2) Se documenta y conserva evidencia adecuada de la supervisión de los trabajos	X		El alcance de la supervisión dependerá de la competencia y experiencia de los auditores internos que intervienen y de la complejidad del trabajo. EJEMP-MNI-13	NA		
					3) El DEA adopta las medidas necesarias para asegurar que se cumpla la responsabilidad de realizar todas las asignaciones de auditoría interna y emitir los juicios profesionales significativos durante las fases de planificación, examen, evaluación, informe y seguimiento del trabajo.	X		El consejo para la práctica presenta un listado de lo que incluyen dichas medidas. PT-MNI-02	NA		
					4) Todos los papeles de trabajo son revisados para asegurar que soportan adecuadamente las comunicaciones del trabajo y que todos los procedimientos de auditoría necesarios han sido aplicados	X		La evidencia de la revisión del supervisor consiste en que el supervisor coloque sus iniciales y la fecha en cada papel de trabajo una vez revisado. PT-MNI-02	NA		
					5) Se determina la disposición de las notas de revisión.	X		Los revisores pueden registrar por escrito (notas de revisión) las preguntas surgidas en el proceso de revisión. Cuando estas notas se clarifiquen deben asegurarse de que los papeles de trabajo proporcionen la evidencia adecuada de que las cuestiones surgidas durante la revisión han sido resueltas. PT-MNI-02	NA		
					CG	CP	NC	100%			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2340							TOTAL PUNTAJE MAX	5	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	5	
2400 Comunicación de Resultados	Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.	CP 2400-1 Consideraciones Legales en la Comunicación de Resultados	Se tienen en cuenta las consideraciones legales en la comunicación de resultados?	1) Se establecen políticas y procedimientos respecto del tratamiento a dar a las comunicaciones de auditoría y los papeles de trabajo, cuando los auditores internos incluyan resultados y emitan opiniones sobre violaciones de leyes y regulaciones y otras cuestiones legales.	X		Mantener una planificación y política adecuadas es esencial, de modo de que no se produzca una súbita revelación que coloque al auditor interno y al consejero en posiciones enfrentadas. PT-MNI-02	NA			
				2) Se establecen métodos de comunicación de los trabajos que puedan causar la revelación de resultados a terceros fuera de la organización.		X	Debe existir una comunicación efectuada entre "personas protegidas por la confidencialidad" en confianza y con el propósito de buscar, obtener o proporcionar asistencia legal al cliente. La confidencialidad, que es utilizada principalmente para proteger las comunicaciones con los abogados, puede también aplicarse a las comunicaciones con terceros que trabajen con el abogado				
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2400							TOTAL PUNTAJE MAX	2	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	1
	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.	CP 2410-1 Criterios para la Comunicación	Las comunicaciones finales del trabajo contienen el propósito, alcance, resultados del mismo y las observaciones que sean necesarias para apoyar las conclusiones y recomendaciones del auditor interno?	1) La explicación del propósito describe los objetivos del trabajo y, cuando sea necesario, informa al lector sobre las razones que motivaron la realización del trabajo y lo que se esperaba conseguir.	X		EJEMP-MNI-13	NA		
					2) La explicación del alcance identifica las actividades auditadas y, si procede, incluye información soporte, como por ejemplo el periodo revisado.	X		Las actividades relacionadas no revisadas deben señalarse cuando sea necesario para definir los límites del trabajo. También se debe describir la naturaleza y extensión del trabajo realizado. EJEMP-MNI-13	NA		
					3) Los resultados incluyen observaciones, conclusiones, opiniones, recomendaciones y planes de acción.	X		Pueden incluir antecedentes y resúmenes. Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria importante, también puede incluir la situación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes anteriores. EJEMP-MNI-13	NA		
					4) Las conclusiones determinan si los objetivos y metas de programas y operaciones están en consonancia con los de la organización, si estos últimos se están cumpliendo y si la actividad revisada funciona como se pretende.	X		Una opinión puede incluir una evaluación general de controles o del área bajo revisión, o puede estar limitada a controles o aspectos del trabajo específicos. EJEMP-MNI-06	NA		
					5) El auditor interno intenta conseguir el acuerdo sobre los resultados del trabajo y sobre un plan de acción para mejorar las operaciones, en la medida que sea necesario.	X		Cierta información puede no ser apropiada para ser comunicada a todos los receptores del informe, debido a su condición de confidencial o privada, o por referirse a actos impropios o ilegales. Sin embargo, esta información puede presentarse en un informe separado. Si los hechos de los que se informa implican a la alta dirección, el informe se debe distribuir al Comité de auditoría. PT-MNI-02; EJEMP-MNI-12	NA		
					6) Se emite un informe firmado, una vez concluido el trabajo	X		Puede ser conveniente emitir informes resumidos, que destaquen los resultados de la auditoría, para aquellos niveles de dirección superiores jerárquicamente al cliente del trabajo. Pueden emitirse separada o conjuntamente con el informe final. EJEMP-MNI-04	NA		
	CG	CP	NC	100%							
2410.A1	La comunicación final de los resultados del trabajo debe incluir, si corresponde, la opinión general y/o las conclusiones del auditor interno.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) La comunicación final de los resultados del trabajo incluye, si corresponde, la opinión general y/o las conclusiones del auditor interno.	X		EJEMP-MNI-04; PT-MNI-02	NA			
2410.A2	Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.		X					
CG	CP	NC	0%								
2410.A3	Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación incluye las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.	X		PT-MNI-02	NA			
CG	CP	NC	100%								
2410.C1	Las comunicaciones sobre el progreso y los resultados de los trabajos de consultoría varían en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Las comunicaciones sobre el progreso y los resultados de los trabajos de consultoría varían en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.	X		PT-MNI-06	NA			
CG	CP	NC	100%								
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2410							TOTAL PUNTAJE MAX	10	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	9	



CONTROL INTERNO
CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
NORMAS SOBRE DESEMPEÑO

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No		
2420 Calidad de la Comunicación	Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.	CP 2420-1 Calidad de las Comunicaciones	Las comunicaciones son apropiadas, según lo establecen las Normas?	1) Los datos y evidencias son obtenidos, evaluados y resumidos para su presentación de manera cuidadosa y con precisión.	X		Las comunicaciones precisas están libres de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen. PT-MNI-01	NA
				2) Las observaciones, conclusiones y recomendaciones son derivadas y expresadas sin prejuicios, parcialidades, intereses personales, e indebida influencia de terceros.	X		La meta es que cada idea sea expresiva pero sucinta. PT-MNI-01	NA
				3) Los contenidos y el tono de la presentación son útiles, positivos, bienintencionados y contribuyen a los objetivos de la organización.	X		La oportunidad de la presentación de los resultados del trabajo debe ser establecida sin retraso indebido y con un grado de urgencia, de modo de permitir una acción rápida y eficaz. PT-MNI-01	NA
				4) Las comunicaciones oportunas son realizadas en el tiempo debido, pertinentes, y convenientes para su cuidado y consideración por parte de quienes pueden actuar sobre las recomendaciones.	X		PT-MNI-01	NA
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2420								TOTAL PUNTAJE MAX 4 TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 4
2421 - Errores y Omisiones	Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el DEA debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el DEA comunica la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.	X		Existe un procedimiento para determinar el cumplimiento de las Normas en los trabajos de auditoría. EJEMP-MNI-13	NA
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2421								TOTAL PUNTAJE MAX 1 TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 1
2430 Uso de "Realizado de conformidad con las NIEPAI"	Los auditores internos pueden informar que sus trabajos son realizados de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna" solo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Los auditores internos pueden informar que sus trabajos son "realizados de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna" solo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.		X	<i>Esta práctica puntual se cumple una vez se apliquen los planes de adopción propuestos</i>	NA
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2430								TOTAL PUNTAJE MAX 1 TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 0
2431 Declaración de incumplimiento de las Normas	Cuando el incumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética o de las Normas afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer: (i) El principio o regla de conducta del Código de Ética, a las Normas con las cuales no se cumplió totalmente, (ii) Las razones del incumplimiento, y (iii) El impacto del incumplimiento sobre ese trabajo y los resultados comunicados del mismo.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Cuando el incumplimiento de la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética o de las Normas afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer: (i) El principio o regla de conducta del Código de Ética, a las Normas con las cuales no se cumplió totalmente, (ii) Las razones del incumplimiento, y (iii) El impacto del incumplimiento sobre ese trabajo y los resultados comunicados del mismo.		X	<i>Esta práctica puntual se cumple una vez se apliquen los planes de adopción propuestos</i>	NA
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2431								TOTAL PUNTAJE MAX 1 TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS 0
2440 Difusión de Resultados	El DEA debe difundir los resultados a las partes apropiadas.	CP 2440-1 Destinatarios de los Resultados del Trabajo	Los informes de auditoría se distribuyen al nivel apropiado?	1) Los auditores internos discuten las conclusiones y recomendaciones con los niveles directivos apropiados antes de emitir las comunicaciones finales del trabajo.		X	La discusión de las conclusiones y recomendaciones se realiza generalmente durante el transcurso del trabajo o en reuniones posteriores a su finalización (entrevistas finales)	NA
2440.A1	El DEA es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.			2) El DEA o la persona por él designada revisa, aprueba y firma las comunicaciones finales del trabajo antes de su emisión y decide a quienes ha de distribuirse el informe		X	Dentro de los destinatarios de los resultados del trabajo, se incluyen aquellos miembros de la organización que puedan asegurar que se presta debida atención a los resultados del trabajo y puedan autorizar la puesta en marcha de la acción correctiva y aquellas personas conocedoras del detalle de las operaciones.	NA
				3) Las comunicaciones finales del trabajo se deben remitir al responsable de la actividad revisada.		X	Los miembros de nivel más alto en la organización pueden recibir sólo un informe resumido. También pueden distribuirse comunicaciones a otros interesados o partes afectadas, tales como los auditores externos o el Comité de auditoría.	NA
2440.A2	A menos de que exista obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el DEA debe: (i) Evaluar el riesgo potencial para la organización, (ii) Consultar con la alta dirección y/o el consejero legal, según corresponda, (iii) Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.	CP 2440-2 Comunicaciones Fuera de la Organización	Existe una guía para la distribución de la información fuera de la organización?	1) El Estatuto de la actividad de auditoría interna y el Estatuto del comité de auditoría contiene alguna guía relacionada con los procedimientos para distribuir información fuera de la organización.		X	Si no existiera tal guía, el auditor interno debe facilitar la adopción de políticas apropiadas por parte de la organización. El consejo para la práctica cita algunos ejemplos de información que pudiera incluirse en dichas políticas.	NA
				2) El auditor interno revisa la información para determinar si puede ser difundida fuera de la organización, si la solicitud se refiere a una información o informe que ya existe.		X		NA
				3) Se ejerce el debido cuidado profesional al revisar, adaptar o crear un nuevo informe basado en un trabajo previamente realizado.		X		NA
				4) Los trabajos desempeñados para generar informes de auditoría interna o comunicaciones a ser difundidas fuera de la organización se realizan de acuerdo a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (las Normas) e incluyen la referencia a las Normas correspondientes en dicho informe o comunicación.		X	Si durante la realización de trabajos para difundir información fuera de la organización el auditor interno descubre información que considere que debe ser informada a la dirección o al comité de auditoría, el auditor interno deberá proporcionar la información adecuada a las personas apropiadas	NA
2440.C1	El DEA es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) El DEA es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.	X		<i>Cuando se presente la situación</i> EJEMP-MNI-01	NA

Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción		
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Si	No				
		CONTROL INTERNO CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA NORMAS SOBRE DESEMPEÑO								
2400 Comunicación de Resultados	2440.C2	Durante los trabajos de consultoría pueden ser identificadas cuestiones referidas gobierno, gestión de riesgo y control. En el caso de que estas cuestiones sean significativas para la organización, deben ser comunicadas a la alta dirección y al Comité de auditoría.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO	1) Durante los trabajos de consultoría pueden ser identificadas cuestiones referidas gobierno, gestión de riesgo y control. En el caso de que estas cuestiones sean significativas para la organización, son comunicadas a la alta dirección y al Comité de auditoría.	X		EJEMP-MNI-01	NA	
				CG CP NC	100%					
	2600	Cuando el DEA considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el DEA debe informar esta situación al Comité de auditoría para su resolución. (El resumen del numeral 2600 se presenta en este apartado para hacer referencia al consejo para la práctica 2440-3 que incluye los numerales 2600 y 2440 de la norma)	CP 2440-3 Comunicación de Información Delicada Dentro y Fuera De la Cadena de Mando	Se realizan apropiadamente las comunicaciones dentro y fuera de la cadena de mando?	1) Una vez que el auditor interno ha decidido que la nueva información es sustancial y creíble, procede a comunicarla, en forma oportuna.	X		EJEMP-MNI-13	NA	
					2) El DEA considera otras opciones para lograr una solución satisfactoria, si las comunicaciones tienen como conclusión que la dirección (por sus acciones inadecuadas o por falta de ellas), está exponiendo a la organización a un nivel inaceptable de riesgo.	X		Si el DEA, luego de aquellos planteamientos ante la alta dirección aún se siente insatisfecho y concluye que la alta dirección está exponiendo a la organización a un nivel inaceptable de riesgo y no está llevando a cabo las acciones apropiadas para detener o corregir la situación, la alta dirección y el DEA presentarán la información esencial y sus diferencias de opinión a los miembros o a un comité del órgano de gobierno. NO SE A PRESENTADO ESTA SITUACION EN TGI S.A.E.S.P	NA	
					3) Los miembros o un comité del órgano de gobierno son informados de los descubrimientos de violaciones del derecho penal y leyes referidas a valores, alimentación, drogas o contaminación, y otros actos ilegales, tales como sobornos u otros pagos indebidos a oficiales del gobierno o a agentes de los proveedores o clientes.	X		Las leyes y regulaciones en varios países especifican que los miembros o un comité del órgano de gobierno sean informados. ANEXO-MNI-09	NA	
					4) El auditor interno evalúa formas alternativas para comunicar el riesgo a alguna persona o grupo que esté fuera de su cadena de mando normal. (denunciar)	X		Dados los riesgos y ramificaciones asociados con estos enfoques, el auditor interno debe proceder con cautela para evaluar la evidencia y la razonabilidad de sus conclusiones y para examinar los méritos y desventajas de cada acción potencial. PT-MNI-16	NA	
					5) El auditor interno es consciente de las leyes y regulaciones de las diversas localidades en que la organización opera y debe llevar a cabo acciones que sean consistentes con esos requerimientos legales.	X		El auditor interno debe considerar obtener consejo legal cuando está inseguro respecto de los requerimientos legales aplicables. PT-MNI-06	NA	
					6) El auditor considera la obligación de confidencialidad impuesta por el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos con respecto al valor y propiedad de la información y evitar revelarla sin la apropiada autoridad, a menos de que exista una obligación legal o profesional de hacerlo.	X		ANEXO-MNI-09	NA	
					CG CP NC	100%				
					7) El auditor interno toma la decisión de comunicar fuera de la cadena de mando	X		La decisión de comunicar fuera de la cadena de mando se basa en la opinión bien informada de que el hecho indebidamente está soportado por evidencia sustancial y creíble y de que un imperativo legal o regulatorio o una obligación profesional o ética requieren acciones posteriores.	NA	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO NUMERAL 2440							TOTAL PUNTAJE MAX	16	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	9
2500 Seguimiento del progreso		El DEA debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.	CP 2500-1 Supervisión del Progreso	El DEA ha establecido un proceso de supervisión del progreso?	1) Se establece un marco de tiempo dentro del cual se requiere la respuesta de la dirección a las observaciones y recomendaciones del trabajo.	X		PT-MNI-02	NA	
					2) Se realiza la evaluación de la respuesta de la dirección y la verificación y trabajo de seguimiento (si corresponde).	X		PT-MNI-02	NA	
					CG CP NC	100%				
					3) Existe un procedimiento de comunicación, a los niveles adecuados de dirección, que incida en las respuestas o acciones insatisfactorias, incluyendo la asunción del riesgo.	X			NA	
					Existe un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección?	1) La actividad de auditoría interna controla las observaciones y recomendaciones informadas que requieren acción inmediata por parte de la dirección, hasta su corrección, debido al efecto que pueden tener sobre la organización.	X		El consejo para la práctica presenta algunas de las técnicas utilizadas para realizar una supervisión eficaz del progreso. PT-MNI-02; PT-MNI-01; PT-MNI-15	NA
					CG CP NC	100%				
	2500.A1	El DEA debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implantadas eficazmente o que la alta dirección haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.	CP 2500.A1-1 Proceso de Seguimiento	El DEA ha establecido un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones gerenciales hayan sido implementadas eficazmente o que el riesgo haya sido aceptado?	1) Los auditores internos determinan que se han tomado las medidas correctivas y que se están logrando los resultados deseados, o que la dirección o el comité de auditoría ha asumido el riesgo de no adoptar las medidas correctivas sobre las observaciones informadas.	X		REGLAS DE COMITÉ DE AUDITORIA	NA	
					2) La responsabilidad del seguimiento están definida en el estatuto escrito de la actividad de auditoría interna.	X		PT-MNI-01	NA	
					3) La naturaleza y alcance del seguimiento son determinados por el DEA.	X		Los factores que deben tenerse en cuenta para determinar los procedimientos de seguimiento adecuados son: La significatividad de las observaciones y recomendaciones informadas / El grado de esfuerzo y de costo necesarios para corregir la situación informada / Los impactos que pudieran derivarse si la acción correctiva falla / La complejidad de la acción correctiva / El periodo involucrado. PT-MNI-01	NA	
					4) Los auditores internos determinan si las medidas tomadas sobre las observaciones y recomendaciones del trabajo solucionan los problemas de fondo.	X		Los auditores internos determinan la adecuación, eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la dirección con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo informadas, incluso aquellas efectuadas por los auditores externos y otros. PT-MNI-01	NA	
				CG CP NC	100%					
				5) El DEA es responsable de programar las actividades de seguimiento, como parte de la programación de trabajos a realizar.	X		La programación del seguimiento debe basarse en el riesgo y la exposición al mismo, así como en el grado de dificultad y la cantidad de tiempo necesaria para implantar la acción correctiva.	NA		

TGI		CONTROL INTERNO									
GRUPO ENERGÍA DE BOGOTÁ		CONSEJO PARA LA PRÁCTICA NORMAS INTERNACIONALES PARA EJERCICIO DE LA PROFESIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA									
		NORMAS SOBRE DESEMPEÑO									
Norma relacionada		Consejo para la Práctica	Criterios clave de cumplimiento	Prácticas Puntuales	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	Plan de Adopción			
Numeral	Resumen (versión de la norma emitida el 09/09/2009)				Sí	No					
2500 Seguimiento del progreso	2500.C1	La actividad de auditoría interna debe vigilar la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.	NO HAY CONSEJO	NO HAY CONSEJO		1) La actividad de auditoría interna vigila la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría, hasta el grado de alcance acordado con el cliente.	X		EJEMP-MNI-01	NA	
				CG	CP						NC
		100%									
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2500								TOTAL PUNTAJE MAX	10	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	10
2600 Decisión de Aceptación de los Riesgos por la Dirección	Cuando el DEA considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que pueda ser inaceptable para la organización, debe tratar este asunto con la alta dirección. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el DEA debe informar esta situación al Comité de auditoría para su resolución.	CP 2600-1 Aceptación de los Riesgos por la Dirección	Aceptación de los riesgos por la dirección.	1) La dirección es responsable de decidir las medidas adecuadas a adoptar en respuesta a las observaciones y recomendaciones del trabajo.		X		La alta dirección puede decidir asumir el riesgo de no corregir la situación informada por razones de costo u otras consideraciones. El Consejo debe ser informado de tales decisiones tomadas por la alta dirección con respecto a todas las observaciones y recomendaciones del trabajo significativas. PT-MNI-15: REGLAS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA	NA		
				2) El DEA es responsable de evaluar tales medidas adoptadas por la dirección para la resolución oportuna de los asuntos informados como observaciones y recomendaciones del trabajo.						X	
				3) Para determinar el alcance del seguimiento, los auditores internos tienen en cuenta los procedimientos de naturaleza similar al seguimiento aplicados por otros en la organización.			X		NA		
						CG	CP	NC			
		67%									
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL NUMERAL 2600								TOTAL PUNTAJE MAX	3	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	2
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE DESEMPEÑO								TOTAL PUNTAJE MAX	316	TOTAL PUNTOS CUMPLIDOS	264

Anexo E:

**INFORME EMITIDO POR
INTELLITY CONSULTING**

Anexo F:

**PLANES DE MEJORAMIENTO
DE LA NIEPA**



CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NIEPA

Fecha de Atención del Plan:	01-Dic-09	Área responsable de la ejecución del Plan:	Dirección Comercial
Informe de Cumplimiento de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoria interna que genera el Plan:	Cumplimiento de la NIEPA 1000	Nombre y cargo del funcionario Responsable del cumplimiento del Plan:	Jorge Ricardo Rojas

Item	Actividad	Funcionario Responsable de realizar la actividad	Fecha realización actividad	Observación o Seguimiento
1	Ajustar el estatuto para definir una guía que sirva de orientación para las Auditorias de Gobierno Corporativo en TGI S.A. ESP.	Dirección de Control Interno	30-Jun-10	
2	El Estatuto de Control Interno debe contar con el VOBO de la Junta Directiva de TGI S.A ESP	Dirección de Control Interno	30-Mar-10	
3	Ajustar el estatuto de TGI S.A ESP para que se incorpore la declaración de la Independencia de la Dirección de Control Interno y esto debe verse reflejado de igual manera en el Organigrama de la empresa.	Dirección de Control Interno	30-Jun-10	
4	Se aconseja diseñar un Acta en la que se declare el compromiso que asumen los Auditores Interno en el cumplimiento del Código de Etica de la IIA (Instituto de Auditores Internos de Colombia)	Dirección de Control Interno	30-Ene-10	

Lista de distribución:

Areas auditadas - Dirección Control Interno

Código: PGE-08-F-2 **Revisión:** 1

Archivo:INT/GEG/GEG-03/REGISTROS/REGISTROS TGI/AUDITORIAS INTERNAS/PGE-08-F-1 Plan de Mejoramiento Auditoria Gestión Contratación



CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NIEPA

Fecha de Atención del Plan:	02-Dic-09	Área responsable de la ejecución del Plan:	Dirección Comercial
Informe de Cumplimiento de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría interna que genera el Plan:	Cumplimiento de la NIEPA 1100	Nombre y cargo del funcionario Responsable del cumplimiento del Plan:	Jorge Ricardo Rojas

Item	Actividad	Funcionario Responsable de realizar la actividad	Fecha realización actividad	Observación o Seguimiento
1	El Proceso de Selección de Director de Control Interno debe estar ligado directamente con el Comité de Auditoría, ya que este es el unico ente con autoridad para la designación o remoción del Director.	Comité de Auditoría	30-Ago-10	
2	El Comité de Auditoría debe desarrollar una evaluación de Desempeño al Director de Control Interno con una frecuencia maxima de 6 meses	Dirección de Control Interno EBB	30-Jun-10	
3	Se debe establecer anualmente una declaración de conflicto de intereses o impedimentos de Independencia de los Auditores en conformidd con el código de etica de la IIA y debe estar aprobado por el Presidente de la Junta Directiva y el Director de Control Interno.	Dirección de Control Interno Presidente de la Junta Directiva	30-Ene-10	
4	El sistema de Gestión de Riesgos debe ser trazado al Departamento de Planeación Estrategica para no perder la objetividad en la Evaluación de los Riesgos.	Dirección de Control Interno Directora de Planeación Estrategica	30-Sep-10	

Lista de distribución:

Areas auditadas - Dirección Control Interno

Código: PGEG-08-F-2 **Revisión:** 1

Archivo:INT/GEG/GEG-03/REGISTROS/REGISTROS TGI/AUDITORIAS INTERNAS/PGEG-08-F-1 Plan de Mejoramiento Auditoría Gestión Contratación



CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NIEPA

Fecha de Atención del Plan:	03-Dic-09	Área responsable de la ejecución del Plan:	Dirección Comercial	
Informe de Cumplimiento de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría interna que genera el Plan:	Cumplimiento de la NIEPA 1200	Nombre y cargo del funcionario Responsable del cumplimiento del Plan:	Jorge Ricardo Rojas	
Item	Actividad	Funcionario Responsable de realizar la actividad	Fecha realización actividad	Observación o Seguimiento
1	Se debe establecer un Plan de Capacitación dando prioridad a las Capacitaciones en el que el tema Central sean las comunicaciones interpersonal	Dirección de Control Interno	28-Feb-10	

Lista de distribución:

Areas auditadas - Dirección Control Interno

Código: PGE-08-F-2 **Revisión:** 1

Archivo:INT/GEG/GEG-03/REGISTROS/REGISTROS TGI/AUDITORIAS INTERNAS/PGE-08-F-1 Plan de Mejoramiento Auditoría Gestión Contratación



CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NIEPA

Fecha de Atención del Plan:	05-Dic-09	Área responsable de la ejecución del Plan:	Dirección Comercial
Informe de Cumplimiento de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría interna que genera el Plan:	Cumplimiento de la NIEPA 1300	Nombre y cargo del funcionario Responsable del cumplimiento del Plan:	Jorge Ricardo Rojas


Item	Actividad	Funcionario Responsable de realizar la actividad	Fecha realización actividad	Observación o Seguimiento
1	Establecer un programa formal para el control semestral de los Objetivos del Departamento de Control Interno para el año 2010	Dirección de Control Interno	30-Jun-10	
2	Modificar el formato N° PGEG-08-F-3 Informe de Auditoría para adicionar un espacio que especifique el cumplimiento o no de los Estándares Internacionales de la Auditoría Interna.	Dirección de Control Interno	30-Oct-10	
3	Se debe realizar las acciones necesarias para cerrar la brecha existente entre los requisitos de la NIEPA y las funciones diarias del departamento de Control Interno.	Dirección de Control Interno	30-Jun-11	

Lista de distribución:

Áreas auditadas - Dirección Control Interno

Código: PGEG-08-F-2 **Revisión:** 1

Archivo: INT/GEG/GEG-03/REGISTROS/REGISTROS TGI/AUDITORIAS INTERNAS/PGEG-08-F-1 Plan de Mejoramiento Auditoría Gestión Contratación

 TGI GRUPO ENERGÍA DE BOGOTÁ	CONTROL INTERNO			
	PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NIEPA			
Fecha de Atención del Plan:	05-Dic-09	Área responsable de la ejecución del Plan:	Dirección Comercial	
Informe de Cumplimiento de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoria interna que genera el Plan:	Cumplimiento de la NIEPA 2000	Nombre y cargo del funcionario Responsable del cumplimiento del Plan:	Jorge Ricardo Rojas	
Item	Actividad	Funcionario Responsable de realizar la actividad	Fecha realización actividad	Observación o Seguimiento
1	Los trabajos de Consultoría realizados por la Dirección de Control Interno deben ser incluidos en el plan de Auditoria.	Dirección de Control Interno	30-Jun-10	
2	Se debe crear una guía para la contratación de servicios de Auditoria Externa y esta guía podrá ser modificada cuando el Director de Control Interno así lo crea necesario.	Dirección de Control Interno Director Jurídico	30-Oct-10	
3	Los Resultados obtenidos en la Auditoria Interna o Externa deben ser comunicados a la Junta Directiva y al Comité de Auditoria	Dirección de Control Interno	30-Jun-11	
4	Establecer un proceso formal para la evaluación del plan anual de Auditoria basado en Riesgos.	Dirección de Control Interno	30-Jun-10	
5	Emitir una comunicación una vez este realizado y aprobado el plan anual de auditoria, dando a conocer los procesos que serán auditados en el transcurso del año.	Dirección de Control Interno	30-Ene-10	

Lista de distribución:

Áreas auditadas - Dirección Control Interno

Código: PGEG-08-F-2 **Revisión:** 1

Archivo: INT/GEG/GEG-03/REGISTROS/REGISTROS TGI/AUDITORIAS INTERNAS/PGEG-08-F-1 Plan de Mejoramiento Auditoria Gestión Contratación



CONTROL INTERNO

PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NIEPA

Fecha de Atención del Plan:	06-Dic-09	Área responsable de la ejecución del Plan:	Dirección Comercial
Informe de Cumplimiento de la Norma Internacional Para el Ejercicio Profesional de la Auditoría interna que genera el Plan:	Cumplimiento de la NIEPA 2100	Nombre y cargo del funcionario Responsable del cumplimiento del Plan:	Jorge Ricardo Rojas

Item	Actividad	Funcionario Responsable de realizar la actividad	Fecha realización actividad	Observación o Seguimiento
1	Crear un programa de capacitación que incluya la importancia que tiene la ética en los negocios, en la responsabilidad corporativa en las funciones diarias que realizan	Dirección de Control Interno Director de Recurso Humano	28-Feb-10	
2	Realizar una Auditoría especial para el evaluar el cumplimiento del Gobierno corporativo	Dirección de Control Interno	30-Sep-10	
3	Modificar el procedimiento PGEG-08 Procedimiento para el Desarrollo de Auditorías de Control Interno Rev.3, para adicionar un paso al procedimiento en donde se estipule la comunicación de los Informes de Auditoría al Comité de Auditoría	Dirección de Control Interno Gestor de Calidad en Control Interno	30-Mar-10	
4	Establecer una Auditoría que evalúe la confiabilidad de los Controles que se están ejerciendo en el funcionamiento de la tecnología Informática.	Dirección de Control Interno	30-Sep-10	
5	Crear una evaluación que de a conocer si la empresa está preparada para manejarse en caso de presentarse una interrupción en el negocio	Dirección de Control Interno Dirección de Planeación Estratégica	30-Dic-10	

Lista de distribución:

Áreas auditadas - Dirección Control Interno

Código: PGEG-08-F-2 **Revisión:** 1

Archivo: INT/GEG/GEG-03/REGISTROS/REGISTROS TGI/AUDITORIAS INTERNAS/PGEG-08-F-1 Plan de Mejoramiento Auditoría Gestión Contratación

Anexo G:
CIRCULAR 014

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Superintendencia Financiera de Colombia

Circular Externa 014

19-05-2009

Referencia: Instrucciones relativas a la revisión y adecuación del Sistema de Control Interno (SCI).

Señores

Miembros de junta directiva, representantes legales, revisores fiscales, auditores internos y contralores normativos de las entidades supervisadas por la superintendencia financiera de Colombia.

Apreciados Señores:

Esta Superintendencia, en uso de sus facultades legales, en especial de la consagrada en el numeral 9° del artículo 11 del Decreto 4327 de 2005, dada la importancia que deben otorgar las entidades supervisadas al fortalecimiento de los sistemas de control interno y a la evaluación continua de su eficiencia, estima necesario que ellas estructuren, implementen y mantengan un Sistema de Control Interno (en adelante SCI) o lo adecuen, según el caso, a los lineamientos establecidos en la presente circular, de tal manera que dicho sistema contribuya al logro de sus objetivos y fortalezca la apropiada administración de los riesgos a los cuales se ven expuestas en el desarrollo de su actividad, realizándolas en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

Las reglas, parámetros generales y requisitos mínimos aquí contemplados, deben ser ajustados o implementados por las entidades supervisadas (entendiendo por tales las sometidas a la vigilancia o control de esta Superintendencia de conformidad con lo señalado en los artículos 72 y 73 del Decreto 4327 de 2005), de acuerdo con el tamaño de la respectiva organización, la naturaleza de sus actividades y la complejidad de sus operaciones, teniendo en cuenta la relación beneficio / costo. Los administradores de la respectiva entidad deberán analizar y verificar este punto teniendo en cuenta su conocimiento de la misma, del sector

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

económico al cual pertenece y de los riesgos que enfrenta, sin que en ningún caso el costo de las medidas adoptadas exceda el beneficio que de ellas se deriven.

De acuerdo con lo anterior, a través de la presente circular se establece un marco conceptual y normativo para el SCI como elemento fundamental del gobierno corporativo de las entidades supervisadas basado en modelos ampliamente aceptados a nivel internacional que contemplan en detalle la noción, contenido y alcance del sistema de control interno, con los siguientes objetivos:

- Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de las entidades supervisadas.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.
- Orientar a los administradores de las entidades supervisadas en el cumplimiento de los deberes que les corresponde según la normatividad vigente, precisando el alcance de la responsabilidad en materia de control interno de los distintos órganos sociales.
- Fomentar tanto la autorregulación como el autocontrol, dado que sin perjuicio de la responsabilidad que corresponde a los administradores, todos los integrantes de la organización deben evaluar y controlar su propio trabajo.

Las entidades supervisadas que pertenezcan al sector público y estén obligadas a la adopción del Modelo Estándar de Control Interno - MECI según lo establecido en el Decreto 1599 de 2005 y sus reglamentos, deberán complementar dicho modelo con los aspectos incluidos en la presente circular que no se prevean dentro del MECI.

Toda vez que la Superintendencia Financiera de Colombia es consciente de que se requiere un plazo prudencial para la implementación y/o adecuación del SCI por parte de las entidades supervisadas, la evolución de la cultura organizacional y demás ajustes prácticos inherentes a dicho proceso, y en especial considerando

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

que un sistema eficiente de control interno resulta fundamental para la operación prudente de una organización, se establece el siguiente cronograma:

1. Implementación o ajuste de los elementos mínimos para crear un adecuado ambiente de control de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.1 del anexo a la presente circular y sus subdivisiones, a más tardar el 30 de septiembre de 2009.
2. Implementación o ajuste de los sistemas de información y comunicación en forma tal que se tenga un grado de seguridad razonable respecto a la exactitud, validez y oportunidad de la información generada por la entidad, de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.4 del anexo a la presente circular y sus subdivisiones, a más tardar el 31 de diciembre de 2009.
3. Implementación o ajuste del sistema de gestión de riesgos de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.2 del anexo a la presente circular, a más tardar el 31 de marzo de 2010.
4. Adecuación de la composición y funcionamiento de los órganos de administración y control a que se refiere la presente circular, a más tardar el 30 de abril de 2010.
5. Implementación o ajuste de las actividades de control de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.3 del anexo a la presente circular, a más tardar el 31 de mayo de 2010.
6. Implementación o ajuste de los controles que permitan a la alta dirección y a los responsables de cada área monitorear de manera permanente el desempeño del SCI y realizar las acciones de mejoramiento necesarias, de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 7.5.5 del anexo a la presente circular, a más tardar el 30 de junio de 2010.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7. Evaluación independiente respecto de la efectividad del SCI de conformidad con lo señalado en el numeral 7.5.6 del anexo de la presente circular, a más tardar el 31 de agosto de 2010.

La culminación de la implementación del SCI, dentro de los plazos antes mencionados, deberá abarcar todas las áreas de la organización, incluyendo entre otras las mencionadas en el numeral 7.6 del anexo a la presente circular.

La responsabilidad de los administradores sociales y demás órganos señalados en el numeral 7.7 del mencionado Anexo es permanente, de acuerdo con los deberes y responsabilidades que les asigna la normatividad vigente.

Para efectos de hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma antes mencionado, el presidente de la junta directiva u órgano equivalente y el representante legal de cada entidad supervisada deberán enviar a esta Superintendencia, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada uno de los siete plazos antes señalados, una certificación acerca del cumplimiento de la meta respectiva, previa verificación de los documentos y demás elementos que soporten dicha afirmación.

Los mencionados plazos no afectan los establecidos para efectos de la implementación de los sistemas especiales de gestión de riesgos específicos exigidos por esta entidad en la Circular Básica Jurídica y en la Circular Básica Financiera y Contable (incluyendo entre otras las normas sobre gestión de riesgos de mercado –SARM, riesgo de crédito –SARC, riesgo operativo –SARO, riesgo de liquidez –SARL, riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo-SARLAFT y riesgo de garantías SARG), los cuales continuarán rigiéndose por los plazos y condiciones establecidos de manera específica para cada uno de ellos.

En cuanto a los requerimientos mínimos de seguridad y calidad que deben atender las entidades vigiladas para el manejo de la información a través de los diferentes medios y canales utilizados para la distribución de los productos y servicios que

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

ofrecen a sus clientes y usuarios, éstos deberán cumplirse dentro de los plazos señalados en la Circular Externa 52 de 2007 y demás normas que la modifiquen.

La presente circular rige a partir de la fecha de su publicación, modifica el numeral 7° del Capítulo IX Título Primero - Control Interno de la Circular Básica Jurídica y deroga el párrafo de la Circular Externa 10 de 2007 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las demás disposiciones que le resulten contrarias.

Se adjuntan las páginas pertinentes.

Cordialmente,

ROBERTO BORRÁS POLANIA

Superintendente Financiero de Colombia

7. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

7.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Corresponde a los administradores de las entidades supervisadas (entendiendo por tales las sometidas a vigilancia o control de la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad con lo señalado en los artículos 72 y 73 del Decreto 4327 de 2005 y demás normas que los modifiquen o adicionen), realizar su gestión con la diligencia propia de un buen hombre de negocios. Por ello, compete a las juntas o consejos directivos o al órgano que haga sus veces, en calidad de administradores, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las entidades supervisadas, ya sean matrices o subordinadas, deberán implementar o ajustar su SCI a los requisitos mínimos establecidos en el presente capítulo, en forma tal que el mismo resulte acorde con el tamaño de su organización (en términos de número de empleados, valor de los activos e ingresos, recursos captados del público, número de sucursales o agencias, entre otros.) y la naturaleza de las actividades propias de su objeto social, así como de las desarrolladas por cuenta de terceros, teniendo en cuenta la relación beneficio/costo.

Las entidades supervisadas que tengan la calidad de matrices deberán procurar que sus subordinadas (sean filiales o subsidiarias) tengan un adecuado SCI, para lo cual deberán emitir los lineamientos generales mínimos que en su concepto deben aplicar, atendiendo la naturaleza, magnitud y demás características de las mismas.

7.3 DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se entiende por SCI el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva u órgano equivalente, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de las entidades supervisadas. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- ii. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.
- iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la organización.
- v. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la organización.

En la medida en que se logren los objetivos antes mencionados, el SCI brindará mayor seguridad a los diferentes grupos de interés que interactúan con la entidad.

7.4 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Los principios del SCI constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias, y se aplican para cada uno de los aspectos que se tratan en el presente capítulo. En consecuencia, las entidades, en el diseño e implementación o revisión o ajustes del SCI deben incluir estos principios, documentarlos con los soportes pertinentes y tenerlos a disposición de la SFC.

7.4.1 Autocontrol

Es la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del SCI, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

7.4.2 Autorregulación

Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

7.4.3 Autogestión

Apunta a la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Basado en los principios mencionados, el SCI establece las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo de la entidad que le permitan tener una seguridad razonable acerca de la consecución de sus objetivos, cumpliendo las normas que la regulan.

7.5. ELEMENTOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Para el cumplimiento de los principios y objetivos indicados con anterioridad, las entidades supervisadas deberán consolidar una estructura de control interno que considere por lo menos los elementos que se señalan a continuación:

7.5.1 Ambiente de Control

El ambiente de control está dado por los elementos de la cultura organizacional que fomentan en todos los integrantes de la entidad principios, valores y conductas orientadas hacia el control. Es el fundamento de todos los demás elementos del SCI, dado que la eficacia del mismo depende de que las entidades cuenten con personal competente e inculquen en toda la organización un sentido de integridad y concientización sobre el control.

Los elementos mínimos para crear un adecuado ambiente de control son:

- i. Determinación formal por parte de la alta dirección de los principios básicos que rigen la entidad, los cuales deben constar en documentos que se divulguen a toda la organización.
- ii. Expedición de un código de conducta que incluya:
 - Valores y pautas explícitas de comportamiento.
 - Parámetros concretos determinados para el manejo de conflictos de interés, incluyendo expresamente, entre otros, los que regulen las operaciones con vinculados económicos, en adición a los que apliquen por disposición legal.
 - Mecanismos para evitar el uso de información privilegiada o reservada.
 - Órganos o instancias competentes para hacer seguimiento al cumplimiento del código.
 - Sanciones por su inobservancia, teniendo en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para los clientes o a la entidad, violaciones a límites, entre otros.

En caso que algunos de los temas antes citados no se incluyan en el código de conducta deberán incluirse en el código de gobierno corporativo de la entidad o en un documento independiente, si así se considera pertinente dada su importancia para la organización.

El código de conducta debe orientar la actuación de todos los funcionarios, quienes deben comprometerse explícitamente con su cumplimiento.

- iii. Adopción de procedimientos que propicien que los empleados en todos los niveles de la organización cuenten con los conocimientos, habilidades y conductas necesarios para el desempeño de sus funciones.

La entidad debe contar con estándares debidamente documentados de las competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad de sus funcionarios. Así

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

mismo, debe determinar las políticas y prácticas de gestión humana que aplicará la entidad al realizar los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, sistemas de compensación o remuneración y de evaluación del desempeño de sus empleados en todos sus niveles, las cuales deben ser diseñadas e implementadas para facilitar un efectivo control interno.

- iv. Determinación de una estructura organizacional que permita soportar el alcance del SCI y que defina claramente los niveles de autoridad y responsabilidad, precisando el alcance y límite de los mismos. La estructura organizacional debe estar armonizada con el tamaño y naturaleza de las actividades de la entidad, soportando el alcance del SIC.
- v. Establecimiento de objetivos que deben estar alineados con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad, para que a partir de esta definición, se formule la estrategia y se determinen los correspondientes objetivos operativos, de reporte y de cumplimiento para la organización.

Estos objetivos deben ser difundidos a todos los niveles de la entidad, actualizándolos en forma periódica.

La alta dirección de la entidad deberá transmitir a todos los niveles de la organización su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y los valores éticos, involucrando a todos los funcionarios para que asuman la responsabilidad que les corresponde frente al SCI.

7.5.2 Gestión de Riesgos

Las entidades deben preservar la eficacia, eficiencia y efectividad de su gestión y capacidad operativa, así como salvaguardar los recursos que administren, para lo cual deberán contar con un sistema de administración de riesgos que permita la minimización de los costos y daños causados por éstos, con base en el análisis del contexto estratégico, así como la determinación de métodos para el tratamiento y monitoreo de sus riesgos, con el propósito de prevenir o evitar la materialización de eventos que puedan afectar el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos empresariales, o, en caso de que ello no resulte razonablemente posible, de mitigar su impacto.

En el caso de las entidades vigiladas, éstas deben seguir las instrucciones especiales que en materia de gestión de ciertos riesgos se establecen en la presente circular y en la Circular Básica Financiera y Contable de la SFC (incluyendo entre otras, las normas sobre gestión de riesgos de mercado –SARM, riesgo de crédito –SARC, riesgo operativo –SARO, riesgo de liquidez –SARL, riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo- SARLAFT [que aplica también para los emisores de valores] y riesgo de garantías -SARG), según resulten aplicables en virtud del objeto social de la entidad, ajustándose a los

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

plazos y condiciones específicos establecidos de manera especial para cada uno de ellos.

En el caso de las entidades sometidas a control, para la administración de sus riesgos éstas deberán adelantar como mínimo los siguientes procedimientos¹:

- i. Identificar las amenazas que enfrenta la entidad y las fuentes de las mismas.
- ii. Autoevaluar los riesgos existentes en sus procesos, identificándolos y priorizándolos a través de un ejercicio de valoración cualitativa, teniendo en cuenta los factores propios de su entorno y la naturaleza de su actividad.
- iii. Medir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto sobre los recursos de la entidad (económicos, humanos, entre otros), así como sobre su credibilidad y buen nombre, en caso de materializarse. Esta medición podrá ser cualitativa y, cuando se cuente con datos históricos, cuantitativa.
- iv. Identificar y evaluar con criterio conservador, los controles existentes y su efectividad, mediante un proceso de valoración realizado con base en la experiencia y un análisis razonable y objetivo de los eventos ocurridos.
- v. Construir los mapas de riesgos que resulten pertinentes, los cuales deben ser actualizados periódicamente, permitiendo visualizarlos de acuerdo con la vulnerabilidad de la organización a los mismos.
- vi. Implementar, probar y mantener un proceso para administrar la continuidad de la operación de la entidad, que incluya elementos como: prevención y atención de emergencias, administración de crisis, planes de contingencia para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema o proceso y capacidad de retorno a la operación normal.
- vii. Divulgar entre los funcionarios que intervienen en los procesos respectivos, los mapas de riesgos y las políticas definidas para su administración.
- viii. Gestionar los riesgos en forma integral, aplicando diferentes estrategias que permitan llevarlos hacia niveles tolerables. Para cada riesgo se debe seleccionar la alternativa que presente la mejor relación entre el beneficio esperado y el costo en que se debe incurrir para su tratamiento. Entre las estrategias posibles se encuentran las de evitar los riesgos, mitigarlos, compartirlos, transferirlos, aceptarlos o aprovecharlos, según resulte procedente.
- ix. Registrar, medir y reportar los eventos de pérdidas por materialización de riesgos.

¹ Para mayor orientación sobre este tema se puede acudir a la guía de COSO Integrado (Committee Sponsoring Organization of the Treadway Commission Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission and Enterprise Risk Management — Integrated Framework).

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- x. Hacer seguimiento a través de los órganos competentes, de acuerdo al campo de acción de cada uno de ellos, estableciendo los reportes o acciones de verificación que la administración de la entidad y los jefes de cada órgano social considere pertinentes.
- xi. Definir las acciones correctivas y preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación de los riesgos (planes de mejoramiento).

Sobre este tema, es recomendable que las entidades sometidas a control de esta superintendencia cuenten con una unidad responsable de la administración de riesgos (o si así se considera procedente con una unidad responsable para cada una de las principales clases de riesgos), que defina procedimientos, administre el registro de eventos, prepare informes periódicos, elabore manuales (con políticas para la administración del riesgo, estructura para su gestión, responsabilidades y procedimientos, entre otros), asesore a las demás dependencias de la organización y adelante la capacitación sobre el tema.

Es importante reiterar que la administración de riesgos es uno de los elementos fundamentales del SCI para lograr la eficacia y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de los reportes financieros y el cumplimiento de leyes, normas y reglamentos. Los sistemas de control interno y de administración de riesgos son transversales en todas y cada una de las actividades, procesos y áreas de la entidad, por ello su importancia en el logro de los objetivos estratégicos y de calidad de la información que genera la organización.

7.5.3 Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que deben seguirse para lograr que las instrucciones de la administración con relación a sus riesgos y controles se cumplan. Las actividades de control se distribuyen a lo largo y a lo ancho de la organización, en todos los niveles y funciones.

Lo anterior incluye entonces, el establecimiento de unas actividades obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos de la entidad, entre las cuales se encuentran, entre otras, las siguientes:

- i. Revisiones de alto nivel, como son el análisis de informes y presentaciones que solicitan los miembros de junta directiva y otros altos directivos de la organización para efectos de analizar y monitorear el progreso de la entidad hacia el logro de sus objetivos; detectar problemas, tales como deficiencias de control, errores en los informes financieros o actividades fraudulentas, y adoptar los correctivos necesarios.
- ii. Gestión directa de funciones o actividades.
- iii. Procesamiento de la información.
- iv. Controles de aplicación.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- v. Limitaciones de acceso a las distintas áreas de la organización, de acuerdo con el nivel de riesgo asociado a cada una de ellas, teniendo en cuenta tanto la seguridad de los funcionarios de la entidad como de sus bienes, de los activos de terceros que administra y de su información.
- vi. Acompañamiento a los visitantes de la entidad para controlar que sólo ingresen a los sitios permitidos y que no realicen ningún acto que afecte la seguridad de los equipos o de la información que en ellos se procesa.
- vii. Controles físicos adicionales que resulten necesarios.
- viii. Indicadores de rendimiento.
- ix. Segregación de funciones.
- x. Acuerdos de confidencialidad.
- xi. Procedimientos de control.
- xii. Difusión de las actividades de control.

Las actividades de control son seleccionadas y desarrolladas considerando la relación beneficio / costo y su potencial efectividad para mitigar los riesgos que afecten en forma material el logro de los objetivos de la organización.

Dichas actividades implican una política que establece lo que debe hacerse y adicionalmente los procedimientos para llevarla a cabo. Todas estas actividades deben tener como principal objetivo la determinación y prevención de los riesgos (potenciales o reales), errores, fraudes u otras situaciones que afecten o puedan llegar a afectar la estabilidad y/o el prestigio de la entidad.

Adicionalmente deberán considerarse las actividades de control requeridas específicamente en el numeral 7.6 de este capítulo respecto a la gestión contable y tecnológica.

7.5.4 Información y Comunicación

Teniendo en cuenta que la operación de una entidad depende en gran medida de sus sistemas de información, es necesario adoptar controles que garanticen la seguridad, calidad y cumplimiento de la información generada.

Los sistemas de información y comunicación son la base para identificar, capturar e intercambiar información en una forma y período de tiempo que permita al personal cumplir con sus responsabilidades y a los usuarios externos contar oportunamente con elementos de juicio suficientes para la adopción de las decisiones que les corresponde en relación con la respectiva entidad.

7.5.4.1 Información

Este sistema debe ser funcional para el suministro de información que permita dirigir y controlar el negocio en forma adecuada. Asimismo, deben permitir manejar tanto los datos internos como aquellos que se reciban del exterior.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Las entidades supervisadas deben contar con sistemas que garanticen que la información cumpla con los criterios de seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), calidad (efectividad, eficiencia, y confiabilidad) y cumplimiento, para lo cual deberán establecer controles generales y específicos para la entrada, el procesamiento y la salida de la información, atendiendo su importancia relativa y nivel de riesgo.

Ello incluye, cuando menos, las siguientes actividades:

- i. Identificar la información que se recibe y su fuente.
- ii. Asignar el responsable de cada información y las personas que pueden tener acceso a la misma.
- iii. Diseñar formularios y/o mecanismos que ayuden a minimizar errores u omisiones en la recopilación y procesamiento de la información, así como en la elaboración de informes.
- iv. Diseñar procedimientos para detectar, reportar y corregir los errores y las irregularidades que puedan presentarse.
- v. Establecer procedimientos que permitan a la entidad retener o reproducir los documentos fuente originales, para facilitar la recuperación o reconstrucción de datos, así como para satisfacer requerimientos legales.
- vi. Definir controles para garantizar que los datos y documentos sean preparados por personal autorizado para hacerlo.
- vii. Implementar controles para proteger adecuadamente la información sensible contra acceso o modificación no autorizada.
- viii. Diseñar procedimientos para la administración del almacenamiento de información y sus copias de respaldo.
- ix. Establecer parámetros para la entrega de copias, a través de cualquier modalidad (papel, medio magnético, entre otros).
- x. Clasificar la información (en pública, privada o confidencial, según corresponda).
- xi. Verificar la existencia o no de procedimientos de custodia de la información, cuando sea del caso, y de su eficacia.
- xii. Implementar mecanismos para evitar el uso de información privilegiada, en beneficio propio o de terceros.
- xiii. Detectar deficiencias y aplicar acciones de mejoramiento.
- xiv. Cumplir los requerimientos legales y reglamentarios.

La información que hace posible conducir y controlar la organización debe ser difundida de acuerdo con lo que los administradores de la entidad consideren pertinente, sin perjuicio de aquella que sea de carácter privilegiado, confidencial o reservado, respecto de la cual deberán adoptarse todas las medidas que resulten necesarias para su protección, incluyendo lo relacionado con su almacenamiento, acceso, conservación, custodia y divulgación. Se entiende por información sujeta a reserva o privilegiada aquella a la cual sólo tienen acceso directo ciertas personas

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

(sujetos calificados), en razón de su profesión u oficio, la cual, por su carácter, es confidencial, ya que de conocerse podría ser utilizada con el fin de obtener provecho o beneficio para quien la suministra o para un tercero.

Con tal propósito, los administradores de la entidad deben definir políticas de seguridad de la información, mediante la ejecución de un programa que comprenda, entre otros, el diseño, implantación, divulgación, educación y mantenimiento de las estrategias y mecanismos para administrar la seguridad de la información.

La confidencialidad es uno de los elementos más importantes de la seguridad de la información y tiene como propósito garantizar que ella sólo pueda ser conocida, consultada y divulgada por personas autorizadas. Este elemento está directamente relacionado con el principio de “prudencia”, necesario para evitar la filtración, difusión inapropiada y tergiversación de la información.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo establecido en el Título I, Capítulo décimo segundo de la presente circular respecto a los requerimientos mínimos de seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales de distribución de productos y servicios.

7.5.4.2 Comunicación

La entidad debe mantener una comunicación eficaz, que fluya en todas las direcciones a través de todas las áreas de la organización (de arriba hacia abajo, a la inversa y transversalmente).

Cada empleado debe conocer el papel que desempeña dentro de la organización y dentro del SCI y la forma en la cual las actividades a su cargo están relacionadas con el trabajo de los demás. Para el efecto, la entidad deberá disponer de medios para comunicar la información significativa, tanto al interior de la organización como hacia su exterior.

Como parte de una adecuada administración de la comunicación, se deben identificar cuando menos los siguientes elementos:

- i. Canales de comunicación
- ii. Responsables de su manejo
- iii. Requisitos de la información que se divulga
- iv. Frecuencia de la comunicación
- v. Responsables
- vi. Destinatarios
- vii. Controles al proceso de comunicación

Adicionalmente los administradores de la entidad deben adoptar los procedimientos necesarios para garantizar la calidad, oportunidad, veracidad,

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

suficiencia y en general el cumplimiento de todos los requisitos que incidan en la credibilidad y utilidad de la información que la respectiva organización revela al público.

El principio de transparencia que rige el mercado de valores y el sistema financiero exige que se proporcione a los consumidores financieros y demás participantes del mercado, en igualdad de condiciones, información oportuna, suficiente y de calidad sobre los datos y hechos relevantes que permitan una adecuada formación de precios y la adopción de decisiones debidamente fundamentadas. De esta manera se disminuye el riesgo de desigualdad de oportunidades para actuar en el mercado, derivado del manejo de información privilegiada.

En tal sentido, los administradores de las entidades supervisadas deben adoptarse las medidas y los controles que resulten necesarios para evitar el suministro de información privilegiada a uno o más participantes del mercado.

7.5.5 Monitoreo

Es el proceso que se lleva a cabo para verificar la calidad de desempeño del control interno a través del tiempo. Se realiza por medio de la supervisión continua que realizan los jefes o líderes de cada área o proceso como parte habitual de su responsabilidad frente al control interno (vicepresidentes, gerentes, directores, etc. dentro del ámbito de la competencia de cada uno de ellos), así como de las evaluaciones periódicas puntuales que realicen la auditoría interna u órgano equivalente, el presidente o máximo responsable de la organización y otras revisiones dirigidas.

El SCI no puede ser estático, sino dinámico, ajustándose en forma permanente a las nuevas situaciones del entorno. Con tal fin, es importante que se establezcan controles automáticos o alarmas tanto en los sistemas automatizados como en los manuales, de manera que permanentemente se valore la calidad y el desempeño del sistema en el tiempo y se realicen las acciones de mejoramiento necesarias, pues ello equivale a una actividad de supervisión y administración. Para efectos de lo anterior, dicho monitoreo se debe realizar en todas las etapas de los procesos y en tiempo real en el curso de las operaciones.

Las evaluaciones permanentes y separadas permiten a la alta dirección determinar si el control interno está presente y funciona en forma adecuada en el tiempo.

Las deficiencias de control interno deben ser identificadas y comunicadas de manera oportuna a las partes responsables de tomar acciones correctivas y, cuando resulten materiales, informarse también a la junta directiva u órgano equivalente.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7.5.6 Evaluaciones independientes

Aunque los procedimientos de seguimiento permanente, así como la autoevaluación de cada área, proporcionan una retroalimentación importante, es necesario realizar adicionalmente evaluaciones que se centren directamente sobre la efectividad del SCI, las cuales deben ser realizadas por personas totalmente independientes del proceso, como requisito indispensable para garantizar su imparcialidad y objetividad.

Se cumple con el requisito de estas evaluaciones independientes a través de los auditores internos y del revisor fiscal, en la medida en que el alcance de la evaluación hecha por éstos respecto al control interno de la respectiva entidad tenga el alcance y la cobertura requeridos en la presente circular.

Lo anterior sin perjuicio de que la administración, si así lo considera conveniente, utilice como práctica de buen gobierno corporativo el trabajo de auditores externos para revisar la efectividad del control interno.

Puede emplearse una combinación de varios esquemas, según lo que la administración considere necesario.

Las debilidades resultado de esta evaluación y sus recomendaciones de mejoramiento, deben ser reportadas de manera ascendente, informando sobre asuntos representativos de manera inmediata al Comité de Auditoría, y haciéndoles seguimiento.

7.6 ÁREAS ESPECIALES DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El SCI debe abarcar todas las áreas de la organización, aplicando para cada una de ellas los objetivos, principios, elementos y actividades de control, información, comunicación y otros fundamentos del sistema tratados en los numerales anteriores del presente capítulo.

No obstante, por su particular importancia se considera pertinente entrar a analizar algunos aspectos del SCI relacionados con las áreas contable y tecnológica.

7.6.1. Control Interno en la gestión contable

La información financiera y contable de una entidad, se constituye en una herramienta fundamental para que la administración pueda adoptar sus decisiones en forma oportuna y contando con suficientes elementos de juicio. Por ello, la organización debe asegurarse de que todos los estados financieros, informes de gestión y demás reportes que suministra sean confiables.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El término confiable en este contexto se refiere a la preparación de estados financieros y otros informes que presenten en forma razonable la situación financiera y resultados de la entidad y que cumplan plenamente con las normas, principios y reglamentos que resulten aplicables. Bajo esta referencia resulta claro que un eficiente SCI contable es la base sobre la que se genera información financiera oportuna, razonable y veraz. El diseño e implementación de este sistema son responsabilidad de la administración, así como la correcta preparación y presentación de los estados financieros y sus correspondientes notas.

Los representantes legales serán responsables del establecimiento y mantenimiento de adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control sobre la calidad, suficiencia y oportunidad de la misma. Además, deberán verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la correspondiente entidad, e incluir en el informe de gestión que los administradores presenten a la asamblea general de accionistas u órgano equivalente la evaluación sobre el desempeño de los mencionados sistemas de revelación y control.

Igualmente, los representantes legales serán responsables de informar ante el Comité de Auditoría todas las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la sociedad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera de la misma. También deberán reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así como cambios en la metodología de evaluación de la misma.

En este sentido, representa especial importancia para la administración de las entidades establecer al interior de la organización un apropiado SCI contable que garantice que los estados financieros que se presentan a la junta directiva, a las asambleas, a los entes de supervisión, fiscalización y control y que finalmente son objeto de publicación, reflejen en forma fidedigna la realidad económica de la entidad.

En virtud de todo lo anterior, a continuación se precisan algunos aspectos que deben tener en cuenta las entidades supervisadas por la SFC para el adecuado funcionamiento del SCI, reiterando que para el efecto se deben aplicar en su totalidad los fundamentos señalados en los numerales 7.4 y 7.5 del presente capítulo.

7.6.1.1 Políticas y procedimientos contables.

Las actividades de control contable normalmente implican dos componentes: una política contable, que establece lo que debe hacerse y unos procedimientos para llevarla a cabo. Bajo este criterio, las distintas instancias y el SCI contable de las entidades supervisadas, deben ser efectivos y eficientes, esto se refiere

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

básicamente al cumplimiento de las actividades diarias asignadas, expresadas en las políticas y procedimientos establecidos por la entidad.

Lo anterior conlleva a que los administradores tomen las acciones necesarias para abordar los riesgos contables que implican no solo la forma correcta de hacer las cosas sino dirigir las tareas hacia el logro de los objetivos de la entidad. De ahí que resulte indispensable que las entidades implementen la ejecución de las políticas contables a través de toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones que intervienen en el proceso contable e incluyan el establecimiento de unos procedimientos obligatorios para todas las actividades de dicho proceso entre los que se encuentran:

- i. Supervisión de los procesos contables.
- ii. Evaluaciones y supervisión de los aplicativos, accesos a la información y archivos, utilizados en los procesos contables.
- iii. Presentación de informes de seguimiento.
- iv. Validaciones de calidad de la información, revisando que las transacciones u operaciones sean veraces y están adecuadamente calculadas y valoradas aplicando principios de medición y reconocimiento.
- v. Comparaciones, inventarios y análisis de los activos de la entidad, realizadas a través de fuentes internas y externas.
- vi. Supervisión de los Sistemas de Información.
- vii. Controles generales.
- viii. Autorización apropiada de las transacciones por los órganos de dirección y administración.
- ix. Autorización y control de documentos
- x. Autorizaciones y establecimiento de límites

7.6.1.2 Controles sobre los Sistemas de Información Contable.

Teniendo en cuenta que la operación del proceso contable depende en gran medida de sus sistemas de información, es necesario adoptar controles que garanticen la exactitud y validez de la información.

Se pueden usar dos grandes grupos de actividades de control de sistemas de información:

- i. Controles generales, que rigen para todas las aplicaciones de sistemas y ayudan a asegurar su continuidad y operación adecuada. Dentro de éstos se incluyen aquellos que se hagan sobre la administración de la tecnología de información, su infraestructura, la administración de seguridad y la adquisición, desarrollo y mantenimiento del software.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- ii. Controles de aplicación, los cuales incluyen pasos a través de sistemas tecnológicos y manuales de procedimientos relacionados. Se centran directamente en la suficiencia, exactitud, autorización y validez de la captura y procesamiento de datos. Ayudan a asegurar que los datos se capturan o generan en el momento de necesitarlos, que las aplicaciones de soporte estén disponibles y que los errores de interfase se detecten rápidamente. Un objetivo importante de los controles de aplicación es prevenir que los errores se introduzcan en el sistema, así como detectarlos y corregirlos una vez involucrados en él. Si se diseñan correctamente, pueden facilitar el control sobre los datos introducidos en el sistema.

7.6.2. Normas de Control Interno para la gestión de la Tecnología

La tecnología es imprescindible para el cumplimiento de los objetivos y la prestación de servicios de las entidades a sus diferentes grupos de interés, en condiciones de seguridad, calidad y efectividad. Por lo tanto, se tendrá que velar porque el diseño del SCI para la gestión de la tecnología responda a las políticas, necesidades y expectativas de la entidad, así como a las exigencias normativas sobre la materia. De otra parte, el sistema deberá ser objeto de evaluación y el mejoramiento continuo con el propósito de contribuir al logro de los objetivos institucionales y a la prestación de los servicios en las condiciones señaladas.

Las entidades deben establecer, desarrollar, documentar y comunicar políticas de tecnología y definir los recursos, procesos, procedimientos, metodologías y controles necesarios para asegurar su cumplimiento.

Las políticas deberán ser revisadas por lo menos una vez al año o al momento de presentarse cambios significativos en el ambiente operacional o del negocio, para lo cual la administración deberá contar con estándares, políticas, directrices y procedimientos debidamente aprobados, orientados a cubrir los siguientes aspectos:

- i. Plan estratégico de tecnología.
- ii. Infraestructura de tecnología.
- iii. Relaciones con proveedores.
- iv. Cumplimiento de requerimientos legales para derechos de autor, privacidad y comercio electrónico.
- v. Administración de proyectos de sistemas.
- vi. Administración de la calidad.
- vii. Adquisición de tecnología.
- viii. Adquisición y mantenimiento de software de aplicación.
- ix. Instalación y acreditación de sistemas.
- x. Administración de cambios.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- xi. Administración de servicios con terceros.
- xii. Administración, desempeño, capacidad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica.
- xiii. Continuidad del negocio.
- xiv. Seguridad de los sistemas.
- xv. Educación y entrenamiento de usuarios.
- xvi. Administración de los datos.
- xvii. Administración de instalaciones.
- xviii. Administración de operaciones de tecnología.
- xix. Documentación.

En el caso de las entidades vigiladas, lo dispuesto en el presente numeral y sus subdivisiones se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las instrucciones especiales impartidas por esta Superintendencia en materia de riesgo operativo – SARO y de seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales de distribución de productos y servicios para clientes y usuarios, las cuales deberán cumplirse dentro de los plazos y condiciones específicos establecidos para el efecto.

Por la relevancia que representan algunas de las políticas previamente identificadas, conviene a continuación señalar en forma particular algunas de ellas.

7.6.2.1 Plan Estratégico de Tecnología.

Las entidades deberán realizar un proceso de planeación estratégica de tecnología, a intervalos de tiempo regulares, con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la organización a través de las oportunidades que brinda la tecnología a su alcance.

El plan estratégico de tecnología deberá estar alineado con el plan estratégico institucional y en él se deberán contemplar adicionalmente, al menos, los siguientes aspectos:

- i. Análisis de cómo soporta la tecnología los objetivos del negocio.
- ii. Evaluación de la tecnología actual.
- iii. Estudios de mercado y factibilidad de alternativas tecnológicas que respondan a las necesidades de la entidad.
- iv. Planes operacionales estableciendo metas claras y concretas.

7.6.2.2 Administración de la Calidad.

Con el objeto de satisfacer las necesidades de sus clientes (internos y externos), las entidades deberán llevar a cabo la planeación, implementación y mantenimiento de estándares y sistemas de administración de calidad de la tecnología que contengan:

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- i. Programas para establecer una cultura de calidad de la tecnología en toda la entidad.
- ii. Planes concretos de calidad de la tecnología.
- iii. Responsables por el aseguramiento de la calidad.
- iv. Prácticas de control de calidad.
- v. Metodología para el ciclo de vida de desarrollo de sistemas.
- vi. Metodología de prueba y documentación de programas y sistemas.
- vii. Diseño de informes de aseguramiento de la calidad.
- viii. Capacitación de usuarios finales y del personal de aseguramiento de la calidad.
- ix. Desarrollo de una base de conocimiento de aseguramiento de la calidad.

El sistema de administración de la calidad deberá ser objeto de evaluaciones periódicas para ajustarlo a las necesidades de la entidad.

7.6.2.3 Administración de Cambios.

Con el fin de minimizar la probabilidad de interrupciones, alteraciones no autorizadas y errores, se deberá diseñar un sistema de administración que permita el análisis, implementación y seguimiento de los cambios requeridos y llevados a cabo a la infraestructura de tecnología que posea la entidad. Como mínimo se tendrán que contemplar los siguientes aspectos:

- i. Identificación clara del cambio a realizar en la infraestructura.
- ii. Categorización, priorización y procedimientos de emergencia a llevar a cabo durante el cambio.
- iii. Evaluación del impacto que ocasiona el cambio en la infraestructura.
- iv. Procedimiento de autorización de los cambios.
- v. Procedimiento de administración de versiones.
- vi. Políticas de distribución del software.
- vii. Obtención de herramientas automatizadas para realizar los cambios.
- viii. Procedimientos para la administración de la configuración.
- ix. Rediseño de los procesos del negocio que se vean impactados por el cambio en la infraestructura.

7.6.2.4 Seguridad de los Sistemas.

Con el objeto de salvaguardar la información contra usos no autorizados, divulgación, modificación, daño o pérdida, le corresponderá a las entidades supervisadas establecer controles de acceso lógico que aseguren que los sistemas, datos y programas están restringidos exclusivamente a usuarios autorizados para lo cual se deberá contar con procedimientos y recursos sobre los siguientes aspectos:

- i. Autorización, autenticación y control de acceso.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- ii. Identificación de usuarios y perfiles de autorización los cuales deberán ser otorgados de acuerdo con la necesidad de tener y necesidad de conocer.
- iii. Manejo de incidentes, información y seguimiento.
- iv. Prevención y detección de código malicioso, virus, entre otros.
- v. Entrenamiento de usuarios.
- vi. Administración centralizada de la seguridad.

7.6.2.5 Administración de los datos.

Para que los datos permanezcan completos, precisos y válidos durante su entrada, actualización y almacenamiento en los sistemas de información, las entidades tendrán que establecer controles generales y de aplicación sobre la operación de la tecnología, adicionales a los establecidos en el numeral 7.5.4.1, atendiendo como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Establecer controles de entrada, procesamiento y salida para garantizar la autenticidad e integridad de los datos.
- ii. Verificar la exactitud, suficiencia y validez de los datos de transacciones que sean capturados para su procesamiento (generados por personas, por sistemas o entradas de interfase).
- iii. Preservar la segregación de funciones en el procesamiento de datos y la verificación rutinaria del trabajo realizado. Los procedimientos deberán incluir controles de actualización adecuados, como totales de control "corrida a corrida" y controles de actualización de archivos maestros.
- iv. Establecer procedimientos para que la validación, autenticación y edición de los datos sean llevadas a cabo tan cerca del punto de origen como sea posible.
- v. Definir e implementar procedimientos para prevenir el acceso a la información y software sensibles de computadores, discos y otros equipos o medios, cuando hayan sido sustituidos o se les haya dado otro uso. Tales procedimientos deberán garantizar que los datos marcados como eliminados no puedan ser recuperados por cualquier individuo interno o tercero ajeno a la entidad.
- vi. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la integridad continua de los datos almacenados.
- vii. Definir e implementar procedimientos apropiados y prácticas para transacciones electrónicas que sean sensibles y críticas para la organización, velando por su integridad y autenticidad.
- viii. Establecer controles para garantizar la integración y consistencia entre plataformas.

7.6.2.6 Administración de las instalaciones.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Con el objeto de proporcionar un ambiente físico conveniente que proteja los equipos y el personal de tecnología contra peligros naturales o fallas humanas, las entidades deberán instalar controles físicos y ambientales adecuados que sean revisados regularmente para garantizar su buen funcionamiento teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

- i. Acceso a las instalaciones.
- ii. Identificación clara del sitio.
- iii. Controles de seguridad física.
- iv. Definición de políticas de inspección y escalamiento de problemas.
- v. Planeamiento de continuidad del negocio y administración de crisis.
- vi. Salud y seguridad del personal.
- vii. Políticas de mantenimiento preventivo.
- viii. Protección contra amenazas ambientales.
- ix. Monitoreo automatizado.

7.7 RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE CONTROL

7.7.1 Órganos Internos

7.7.1.1 Junta Directiva u órgano equivalente

Los miembros de las Juntas Directivas u órgano equivalente, como principales gestores del gobierno corporativo, deben realizar su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo necesario. Así mismo deben ser transparentes en su gestión, procurando tener un buen conocimiento de los riesgos que involucran los productos que ofrece la empresa; evaluar con profundidad los riesgos involucrados en los instrumentos de inversión que ésta utiliza y apoyar la labor de los órganos de fiscalización y control.

De la junta directiva u órgano equivalente debe provenir la autoridad, orientación y vigilancia al personal directivo superior, de manera que sus miembros deberán contar con experiencia y conocimientos adecuados acerca de las actividades, los objetivos y la estructura de la respectiva entidad.

7.7.1.1.1. Funciones generales

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas a este órgano en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno, en cumplimiento de los deberes que le señala el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, la junta directiva u órgano equivalente es la instancia responsable de:

- i. Participar activamente en la planeación estratégica de la entidad y su seguimiento, determinando las necesidades de redireccionamiento estratégico cuando se requiera.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- ii. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
- iii. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.
- iv. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
- v. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran, lo cual comprende entre otros aspectos establecer protocolos de crisis que incluyan planes de contingencia.
- vi. Designar a los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos, salvo que el régimen aplicable a la respectiva entidad o sus estatutos establezcan una instancia diferente para el efecto.
- vii. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- viii. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión e impartir las órdenes necesarias para que se adopten las recomendaciones y correctivos a que haya lugar.
- ix. Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- x. Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- xi. Aprobar los recursos suficientes para que el SCI cumpla sus objetivos.
- xii. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.
- xiii. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externos, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- xiv. Analizar los informes que presente el oficial de cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- xv. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
- xvi. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas, junta de socios o máximo órgano social un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Todas las decisiones y actuaciones que se produzcan en desarrollo de las atribuciones antes mencionadas deberán constar por escrito en el acta de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas. La junta directiva u órgano equivalente determinará la información que deba ser divulgada a los diferentes niveles de la organización, de acuerdo con lo que considere pertinente.

7.7.1.2. Comité de Auditoría

Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a las juntas directivas u órganos equivalentes de las entidades supervisadas por la SFC, éstas deben contar con un Comité de Auditoría, dependiente de ese órgano social, encargado de la evaluación del control interno de la misma, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la junta directiva u órgano equivalente en la materia.

7.7.1.2.1 Funciones del Comité

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- i. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- ii. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- iii. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- iv. Velar que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- v. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- vi. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la junta directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- vii. Diseñar, implementar y evaluar programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.
- viii. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
 - ix. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
 - x. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contraloría, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
 - xi. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.
 - xii. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
 - xiii. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
 - xiv. Presentar al máximo órgano social, por conducto de la junta directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
 - xv. Elaborar el informe que la junta directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:
 - a. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
 - b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
 - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
 - d. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- f. Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.
- xvi. Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno.

7.7.1.2.2 Conformación del Comité

El Comité deberá estar integrado por lo menos por tres (3) miembros de la junta directiva u órgano equivalente, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social y ser en su mayoría independientes, esto último para aquellas entidades que por disposición legal o estatutaria cuentan con miembros independientes en el referido órgano social, entendiéndose por independientes aquellas personas que en ningún caso sean:

- i. Empleados o directivos de la entidad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- ii. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- iii. Socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- iv. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la entidad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- v. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la entidad.
- vi. Persona que reciba de la entidad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

A las reuniones del Comité puede ser citado cualquier funcionario de la entidad, con el fin de suministrar la información que se considere pertinente acerca de asuntos de su competencia.

7.7.1.2.3 Reglamento Interno

La junta directiva u órgano equivalente de las entidades supervisadas deberá adoptar el reglamento de funcionamiento del comité, incluyendo para el efecto, además de las funciones aquí consagradas, todas aquellas que en su criterio sean propias de la institución y se adapten a sus necesidades. Dicho reglamento deberá ajustarse a lo dispuesto en la presente circular, dentro de los tres (3) meses siguientes a la entrada en vigencia de esta norma y deberá mantenerse a disposición de la SFC, cuando lo solicite.

7.7.1.2.4 Periodicidad de las reuniones

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor si así lo establece su reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones del SCI.

7.7.1.2.5 Informes sobre las tareas desarrolladas y las conclusiones alcanzadas por el Comité

Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría deberán quedar consignadas en actas, las cuales deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones deberán formar parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos deberán presentarse como anexos de las mismas. Así, cada vez que se entregue un acta, deberá suministrarse al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la junta directiva u órgano equivalente y al representante legal.

La junta directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas o asociados, al cierre del ejercicio económico, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7.7.1.3. Representante Legal

Sin perjuicio de las obligaciones especiales asignadas al representante legal en otras disposiciones legales, estatutarias o en reglamentos, en materia de control interno el representante legal es la instancia responsable de:

- i. Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la junta directiva u órgano equivalente en relación con el SCI.
- ii. Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la junta directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los lineamientos por ella establecidos.
- iii. Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por la junta directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.
- iv. Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta relacionados con SCI.
- v. Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifique su responsabilidad frente al mismo.
- vi. Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo.
- vii. Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.
- viii. Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCI, de conformidad con lo autorizado por la junta directiva u órgano equivalente.
- ix. Velar por el estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás vinculados económicos.
- x. Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad.
- xi. Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- xii. Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio Web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.
- xiii. Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.
- xiv. Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.
- xv. Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se de a conocer al máximo órgano social la evaluación sobre el desempeño del SCI en cada uno de los elementos señalados en el numeral 7.5 de la presente circular. En el caso de los grupos empresariales, la evaluación sobre la eficacia del SCI que expida el representante legal de la matriz debe incluir también a las entidades subordinadas (filiales o subsidiarias).

En general el representante legal es el responsable de implementar los procedimientos de control y revelación, verificar su operatividad al interior de la correspondiente entidad y su adecuado funcionamiento, para lo cual no debe limitarse a la revisión de los informes que le presenten las diferentes áreas de la organización, sino que debe demostrar la ejecución de acciones concretas para verificar la veracidad y confiabilidad del contenido de dichos informes y la eficacia de los controles.

El representante legal debe dejar constancia documental de sus actuaciones en esta materia, mediante memorandos, cartas, actas de reuniones o los documentos que resulten pertinentes para el efecto.

Adicionalmente, debe mantener a disposición del auditor interno, el revisor fiscal y demás órganos de supervisión o control los soportes necesarios para acreditar la correcta implementación del SCI, en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos.

7.7.1.4 Auditoría Interna o departamento que cumpla funciones equivalentes

7.7.1.4.1 Definición

La auditoría interna es una actividad que se fundamenta en criterios de independencia y objetividad de aseguramiento² y consulta³, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudándola a

² Se entiende por aseguramiento el 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 y de seguridad de sistemas. (Texto tomado del documento "Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna" – Instituto de Auditores Internos de Colombia).

³ Se denomina Consultoría, a las actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén relacionados con los mismos y estén dirigidos a añadir valor y a mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, de una organización sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.

En tal sentido y ante la importancia que representa la auditoría interna en el control y gestión exitosos de una organización, la SFC estima necesario que las entidades bajo su supervisión que cuenten con un auditor interno, contralor o funcionario que cumpla funciones equivalentes, adopten como referente y cumplan normas y parámetros mínimos que garanticen el ejercicio profesional e idóneo de la auditoría interna, acorde con los estándares y mejores prácticas internacionales⁴.

Para las entidades supervisadas por esta Superintendencia que pertenezcan al sector público, se admitirá el enfoque de auditoría interna establecido en el modelo MECI. En todo caso, las oficinas o áreas de control interno, auditoría interna o quienes hagan sus veces deberán cumplir, en lo que no sea contrario a las disposiciones legales aplicables, los lineamientos básicos de la presente Circular.

Las entidades que no tengan un departamento de Auditoría Interna o dependencia que cumpla funciones equivalentes deben indicar expresamente en el informe de gestión que los administradores presentan al cierre de cada ejercicio al máximo órgano social las razones por las cuales no consideran procedente que la organización cuente con el mencionado departamento.

7.7.1.4.2 Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna.

En el desarrollo de la actividad de Auditoría Interna o su equivalente, deberá darse aplicación, entre otras a las siguientes normas:

7.7.1.4.2.1 Normas sobre Atributos.

7.7.1.4.2.1.1 Propósito, Autoridad y Responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben estar formalmente definidos en un estatuto (documento) debidamente aprobado por la junta directiva u órgano equivalente, en donde quede establecido un acuerdo con la alta dirección de la entidad respecto de la función y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna, su posición dentro de la organización, la autorización al auditor para que tenga acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la ejecución de los trabajos y la definición del ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

7.7.1.4.2.1.2 Independencia y Objetividad

⁴ El Instituto de Auditores Internos "IIA"⁴, a través del "Consejo de Normas de Auditoría Interna"⁴ⁿ (IASB, por sus siglas en inglés), es la entidad ampliamente reconocida y autorizada técnicamente para emitir las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de sus trabajos a través de una actitud imparcial y neutral, buscando siempre evitar conflictos de intereses. Dentro de este contexto, como una práctica de buen gobierno corporativo, se considera conveniente que el auditor interno o quien haga sus veces sea nombrado por la junta directiva u órgano equivalente.

Si la independencia u objetividad en cualquier momento se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer por escrito a la junta directiva u órgano equivalente.

7.7.1.4.2.1.3 Pericia y debido cuidado profesional.

Tanto el auditor interno como su equipo de trabajo deben reunir los conocimientos, las aptitudes y las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades. El auditor interno debe contar con asesoría y asistencia competente para aquellas áreas especializadas respecto de las cuales él o su personal no cuenten con los conocimientos necesarios.

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

7.7.1.4.2.1.4 Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimiento

El auditor interno 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. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa debe estar diseñada 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 aplicables a esta actividad y el Código de Ética de los auditores.

Si bien la actividad de auditoría interna debe lograr el cumplimiento total de las normas de general aceptación para esta actividad, puede haber casos en los cuales esta meta no se logre. Cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de auditoría interna, debe declararse esta situación a la alta dirección y al consejo o junta directiva u órgano competente, informándoles los obstáculos que se presentaron para generar esta situación.

7.7.1.4.2.2 Normas sobre Desempeño

7.7.1.4.2.2.1 Administración de la Actividad de Auditoría Interna

El auditor interno debe gestionar efectivamente la actividad que desarrolla para

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

asegurar que su trabajo está generando valor agregado a la organización, para lo cual debe ejercer entre otras, las siguientes actividades:

- i. **Planificación.** El Auditor Interno debe establecer, por lo menos anualmente, planes basados en los riesgos que afecten el logro de los objetivos de la organización, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, incluyendo entre otros, el derivado de las operaciones y relaciones con otras entidades del mismo grupo económico.
- ii. **Comunicación y Aprobación.** El Auditor Interno debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos al Comité de Auditoría y al representante legal, para la adecuada revisión y aprobación. El Auditor Interno también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
- iii. **Administración de Recursos.** Determinar los recursos que necesita para el adecuado ejercicio de su labor y solicitarlos a la junta directiva u órgano equivalente.
- iv. **Políticas y Procedimientos.** Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.
- v. **Coordinación.** El Auditor Interno debe compartir información y coordinar actividades con los otros órganos de control para lograr una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.
- vi. **Informes.** Los informes emitidos por el Auditor Interno deben ser precisos, objetivos, claros, constructivos, completos y oportunos. Igualmente, deberán estar debidamente soportados en evidencias suficientes y realizar seguimiento a las acciones tomadas por la administración frente a estas comunicaciones.

7.7.1.4.2.2.2 Naturaleza del Trabajo

La actividad de auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado, así:

- i. **Gestión de Riesgos:** El auditor interno debe evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización y las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- ii. **Sistema de Control Interno:** La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua, sin perjuicio de la autoevaluación y el autocontrol que corresponden a cada funcionario de la organización, de conformidad con los principios señalados en el subnumeral 7.4 del presente capítulo.
- iii. **Gobierno Corporativo:** La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.

7.7.1.4.2.2.3. Planificación del trabajo

Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

7.7.1.4.2.2.4. Desempeño del Trabajo

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

Adicionalmente deben establecer requisitos de custodia para los registros del trabajo que sean consistentes con las políticas de la organización en este sentido, y realizar una adecuada supervisión sobre la calidad del trabajo realizado por los integrantes de su equipo.

Los auditores internos deben ser proactivos al analizar, monitorear, indagar, cuestionar, verificar y en general al realizar las actividades propias del aseguramiento, sin limitarse a una simple comprobación de requisitos formales.

7.7.1.4.2.2.5. Comunicación de Resultados

Los auditores internos deben comunicar los resultados de su trabajo, en forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.

Si una comunicación contiene un error u omisión significativos, debe corregirse y enviarse nuevamente a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Por lo menos al cierre de cada ejercicio, el auditor interno o quien haga sus veces deberá presentar un informe de su gestión y su evaluación sobre la eficacia del sistema de control interno, incluyendo todos sus elementos. Dicho informe debe contener por lo menos lo siguiente:

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- i. Título.
- ii. Identificación de los temas, procesos, áreas o materias objeto del examen, el periodo y criterios de evaluación y la responsabilidad sobre la información utilizada, precisando que la responsabilidad del auditor interno es señalar los hallazgos y recomendaciones sobre los sistemas de control interno y de administración de riesgos.
- iii. Especificación respecto a que las siguientes evaluaciones se realizaron de acuerdo con la regulación, las políticas definidas por la junta directiva u órgano equivalente y mejores prácticas de auditoría sobre el particular:
 - a. Evaluación de la confiabilidad de los sistemas de información contable, financiera y administrativa.
 - b. Evaluación sobre el funcionamiento y confiabilidad del sistema de control interno.
 - c. Evaluación de la calidad y adecuación de los sistemas establecidos para garantizar el cumplimiento con las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos.
 - d. Evaluación de la calidad y adecuación de otros sistemas y procedimientos, análisis crítico de la estructura organizacional y evaluación de la adecuación de los métodos y recursos en relación con su distribución.
- iv. Los resultados de la evaluación realizada respecto a la existencia, funcionamiento, efectividad, eficacia, confiabilidad y razonabilidad de los sistemas de control interno y de riesgos.
- v. Una declaración de la forma en que fueron obtenidas sus evidencias, indicando cuál fue el soporte técnico de sus conclusiones.
- vi. Mencionar las limitaciones que encontraron para realizar sus evaluaciones, para tener acceso a información u otros eventos que puedan afectar el resultado de las pruebas realizadas y las conclusiones.
- vii. Relación de las recomendaciones formuladas sobre deficiencias materiales detectadas, mencionando los criterios generales que se tuvieron en cuenta para determinar la importancia de las mismas.
- viii. Resultados del seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas en informes anteriores.
- ix. Identificación, nombre y firma, ciudad y fecha de elaboración.

Lo anterior sin perjuicio de informes extraordinarios que el auditor interno deba presentar cuando detecte irregularidades graves que ameriten la atención inmediata de los órganos competentes.

7.7.1.4.2.2.6. Supervisión

El auditor interno debe establecer un proceso de seguimiento, para supervisar y verificar que las acciones de la dirección hayan sido efectivamente implantadas o que la alta dirección ha aceptado el riesgo de no tomar ninguna acción.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cuando el auditor interno considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que en su concepto pueda ser inaceptable para la organización, debe discutir esta cuestión con el representante legal. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el auditor interno y el representante legal deben informar esta situación a la Junta Directiva o quien haga sus veces, para que adopte la decisión pertinente.

7.7.1.4.2.2.7 Funciones

Las principales funciones del auditor interno o de quien tenga a su cargo responsabilidades equivalentes son las siguientes, sin perjuicio de la responsabilidad de autocontrol que corresponde a todos los funcionarios de la organización según los principios señalados en el numeral 7.4 del presente capítulo:

- i. Elaborar el plan anual de auditoría antes de finalizar el año anterior y darle estricto cumplimiento. En el caso de entidades subordinadas para las cuales la matriz (sea nacional o extranjera) establezca los lineamientos generales del plan de auditoría, deberá velar porque éstos se ajusten a las disposiciones vigentes en Colombia para la respectiva entidad, así como a las características propias de su entorno, y realizar los ajustes pertinentes de acuerdo al tipo de negocio y a la normatividad aplicable.
- ii. Someter a consideración del comité de auditoría el presupuesto anual de funcionamiento del área de auditoría interna.
- iii. Realizar una evaluación detallada de la efectividad y adecuación del SCI, en las áreas y procesos de la organización que resulten relevantes, abarcando entre otros aspectos los relacionados con la administración de riesgos de la entidad, los sistemas de información, administrativos, financieros y tecnológicos, incluyendo los sistemas electrónicos de información y los servicios electrónicos.
- iv. Evaluar tanto las transacciones como los procedimientos de control involucrados en los diferentes procesos o actividades de la entidad, en aquellos aspectos que considere relevantes.
- v. Revisar los procedimientos adoptados por la administración para garantizar el cumplimiento con los requerimientos legales y regulatorios, códigos internos y la implementación de políticas y procedimientos.
- vi. Verificar en sus auditorías la eficacia de los procedimientos adoptados por la administración para asegurar la confiabilidad y oportunidad de los reportes a esta Superintendencia y otros entes de control.
- vii. Contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de la entidad, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.
- viii. Adelantar las investigaciones especiales que considere pertinentes, dentro del ámbito de su competencia, para lo cual deberá contar con la colaboración de expertos en aquellos temas en que se requiera.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- ix. Presentar comunicaciones e informes periódicos al comité de auditoría o a la junta directiva o a la administración cuando lo estime conveniente, sobre el resultado del ejercicio de sus funciones.
- x. Hacer seguimiento a los controles establecidos por la entidad, mediante la revisión de la información contable y financiera.
- xi. Evaluar los problemas encontrados y solicitar las acciones de mejoramiento correspondientes.
- xii. Presentar a la Junta Directiva, por lo menos al cierre de cada ejercicio, un informe acerca de los resultados de su labor, incluyendo, entre otros aspectos, las deficiencias detectadas en el SCI.

Es de advertir que si bien resulta viable que la administración de las entidades supervisadas contrate externamente la realización de las actividades propias de la auditoría, en ningún caso ello implica el traslado de la responsabilidad sobre la auditoría misma. Es decir, que la administración de la entidad sólo entrega la ejecución de la labor más no la responsabilidad misma de la realización de la auditoría, la cual conservará siempre.

En tal sentido, la administración de la entidad debe realizar el direccionamiento, administración y seguimiento de la actividad realizada por el tercero, sin delegar la toma de decisiones tales como los riesgos en los cuales se debe concentrar primordialmente la auditoría o la adopción del plan de auditoría. Adicionalmente debe garantizarse el acceso permanente de la administración y del supervisor a la información de la auditoría y a los papeles de trabajo, el establecimiento de un plan de contingencias para que no cese la labor en caso de algún problema en la ejecución del contrato y la independencia entre el auditor interno y externo (si existe este último), teniendo en cuenta que las dos funciones mencionadas no pueden ser desarrolladas por la misma firma.

7.7.2 Órganos Externos

7.7.2.1 Revisor Fiscal

De conformidad con lo previsto en el numeral 4.4.2.2 de la Circular Externa 054 de 2008, incorporada en el Título I, Capítulo III, numeral 4 de la presente circular, el revisor fiscal de la entidad debe valorar los sistemas de control interno y administración de riesgos implementados por las entidades a fin de emitir la opinión a la que se refiere y en los términos consignados en el numeral 4.2.8 *ibídem*.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7.7.2.2 Contralor Normativo

7.7.2.2.1 Entidades a las cuales se exige contar con contralor normativo y requisitos que debe cumplir el mismo

Deben contar con la figura del contralor normativo las sociedades comisionistas de bolsa, según lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 964 de 2005, y las sociedades administradoras de carteras colectivas, de conformidad con el Decreto 2175 de 2007 y demás normas que lo modifiquen.

Teniendo en cuenta que el citado artículo 21 indica que el contralor normativo será independiente y que el artículo 44 de la misma ley define los criterios de independencia aplicables para todos los efectos previstos en la misma, el contralor normativo en ningún caso debe tener los vínculos que se señalan a continuación:

- i. Empleado o directivo de la sociedad comisionista, de la administradora de la cartera o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes y filiales de las contratantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación.
- ii. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la sociedad comisionista o de la administradora de la cartera o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de las mismas.
- iii. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la sociedad comisionista o a la administradora de la cartera o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual formen parte éstas, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- iv. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la sociedad comisionista o de la administradora de la cartera. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- v. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la sociedad comisionista o de la administradora de la cartera.
- vi. Persona que reciba de la sociedad comisionista o de la administradora de la cartera alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

La vinculación del contralor normativo se efectuará a través de un contrato de prestación de servicios u otra modalidad que en ningún caso implique subordinación.

7.7.2.2 Funciones y responsabilidades respecto de las Sociedades Comisionistas de Bolsa

El contralor normativo asistirá a las reuniones de la junta directiva de la sociedad con voz pero sin voto, y tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- i. En desarrollo de la función consagrada en el literal a) del artículo 21 de la Ley 964 de 2005, el contralor normativo debe establecer, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas y mecanismos adecuados para:
 - La detección, prevención y manejo de conflictos de interés en la realización de operaciones de intermediación que les han sido autorizadas, en particular, de los mecanismos para garantizar que las áreas, funciones y sistemas de toma de decisiones correspondientes a cada actividad, estén separadas decisoria, física y operativamente.
 - La separación de los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes.
 - La adecuada clasificación de clientes y la debida prestación del deber de asesoría a los clientes inversionistas.
 - El cumplimiento de las disposiciones del libro de órdenes para garantizar la debida destinación de los recursos entregados por los clientes.
 - La mejor ejecución de las operaciones autorizadas, incluyendo entre otras las realizadas con o por cuenta de administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás personas o entidades pertenecientes al mismo grupo económico.
 - La publicación de tarifas relacionadas con los servicios que presta la sociedad comisionista y la de garantizar que se informe a los clientes sobre dichas tarifas de manera previa a la realización de operaciones que le han sido autorizadas.
 - La verificación respecto a que al interior de la sociedad solo operen las personas inscritas en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, cuando dicha inscripción sea condición para actuar.
- ii. En desarrollo de la función prevista en el literal b) del artículo 21 de la Ley 964 de 2005, el contralor normativo propondrá a la junta directiva en las reuniones de dicho órgano social el establecimiento de las medidas para procurar comportamientos éticos y transparencia en las actividades de sus funcionarios y terceros relacionados en el ejercicio de los negocios propios de la comisionista de bolsa; detectar y prevenir conflictos de interés; garantizar la exactitud y transparencia en la revelación de información financiera y evitar el uso indebido de información no pública

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- iii. Documentar y comunicar a la junta directiva en las reuniones que adelante dicho órgano social y al representante legal, las situaciones de incumplimiento de la normatividad, políticas o procedimientos internos de la entidad que puedan afectar el sano desarrollo de la actividad de intermediación de valores, su patrimonio, buen nombre o a sus clientes.
- iv. Las demás que se establezcan en los estatutos sociales.

Estos procedimientos de verificación deben estar debidamente documentados y estar a disposición de la SFC.

El contralor normativo debe Informar de manera inmediata a la asamblea de accionistas, a la junta directiva u órgano equivalente, al Autorregulador del Mercado de Valores y a la SFC de cualquier irregularidad que advierta en relación con el desarrollo del objeto social de la comisionista o cualquier aspecto dentro del ámbito de su competencia.

7.7.2.2.3 Respetto de las Sociedades Administradoras de Carteras

El artículo 58 del Decreto 2175 de 2007 asigna a los contralores normativos, en relación con las sociedades administradoras de carteras colectivas, entre otras, la función de establecer los mecanismos y procedimientos necesarios para que se cumpla con lo dispuesto en:

- i. El reglamento de las carteras colectivas.
- ii. El régimen de inversiones y las políticas definidas por la junta directiva en materia de inversiones.
- iii. La correcta valoración de la cartera.
- iv. Las actualizaciones de los manuales y procedimientos internos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- v. El cumplimiento de normas relacionadas con operaciones prohibidas en el manejo de las carteras.
- vi. Las disposiciones legales, reglamentos aplicables y manuales internos en aquellos aspectos que tengan relación con la actividad de la cartera colectiva.

Adicionalmente, el contralor normativo debe diseñar mecanismos y procedimientos que permitan hacer seguimiento y supervisión a la toma de decisiones por parte del gerente de la cartera colectiva y del comité de inversiones.

Estos procedimientos de verificación deben estar debidamente documentados y a disposición de la SFC.

El contralor normativo deberá presentar, por lo menos anualmente, un informe sobre los resultados de su gestión que incluya como mínimo: hallazgos, acciones implementadas, planes de mejoramiento y seguimiento, cronograma de ajuste y reportes de cumplimiento. Lo anterior sin perjuicio de que informe a la junta directiva u órgano equivalente y a la SFC de manera inmediata la ocurrencia de

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

cualquier evento que impida la normal y correcta ejecución de sus funciones, así como las irregularidades que puedan afectar el sano desarrollo de la cartera colectiva.

7.8. PRODUCTOS QUE DEBEN PRESENTARSE A LA SFC

Respecto a la implementación del sistema de control interno, la SFC podrá exigir a través de la supervisión in situ o extra situ, uno o más de los documentos específicos que se relacionan a continuación, sin perjuicio de cualquier otra información que estime pertinente en ejercicio de sus atribuciones legales:

- i. Planes y programas definidos por la entidad para el logro de sus objetivos, incluyendo las correspondientes acciones, responsables y cronogramas.
- ii. Código de Conducta y documento emitido por el representante legal de la entidad en el cual se adopte oficialmente.
- iii. Metodología y herramienta definidas para la autoevaluación, el autocontrol y la autorregulación.
- iv. Mapas de procesos.
- v. Mapa de riesgos, que contenga como mínimo: identificación de factores internos y externos de riesgo para la organización, riesgos identificados por procesos, análisis de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y su impacto, identificación de los controles existentes para prevenir la ocurrencia o mitigar el impacto de los riesgos identificados, evaluación de la efectividad de los controles y definición de las acciones de mejoramiento necesarias.
- vi. Documentos que soporten la socialización de los principios y valores a todos los funcionarios de la entidad.
- vii. Documento que soporte la comunicación a todos los funcionarios de la entidad del mapa de riesgos y de las políticas y metodologías a que se refiere el numeral anterior.
- viii. Políticas y metodología para evaluación del desempeño, a todos los niveles de la organización, incluyendo los indicadores definidos para medir la eficiencia, eficacia y efectividad.
- ix. Políticas establecidas en materia de manejo de información y comunicación, que incluyan mecanismos específicos para garantizar la conservación y custodia de información reservada o confidencial y evitar su filtración
- x. Política para manejo de riesgos definida por la junta directiva u órgano equivalente y la metodología e instrumentos para la gestión de riesgos en la entidad, incluyendo la definición de los comités u órganos responsables.
- xi. Estructura organizacional, Manual de funciones, competencias y requisitos a nivel de cargo.
- xii. Plan anual de auditoría interna.
- xiii. Reportes efectuados por los distintos órganos competentes en materia de control.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

- xiv. Informes sobre resultados obtenidos en el proceso de seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes y programas, que incluya la medición de la satisfacción de los clientes, usuarios y otras partes interesadas.
- xv. En relación con el consumidor financiero (según la definición establecida en el artículo 80 del Decreto 4327 de 2005), lo siguiente:
 - a. Políticas de servicio.
 - b. Políticas de transparencia e integridad en las relaciones con los mismos (información acerca de productos y tarifas, mecanismos y sistemas de atención).
 - c. Estrategias de servicio al cliente.
 - d. Mecanismos establecidos para la recepción, registro y atención de quejas, sugerencias o recomendaciones por parte de los clientes, usuarios u otros grupos de interés y acciones de mejora adelantadas con ocasión del análisis de las mismas (análisis punta a punta para los principales motivos, por productos; revisión de productos, implementación de nuevos canales, revisión de políticas parametrizadas en el sistema, etc.).
- xvi. Actas y/o papeles de trabajo en que consten las decisiones y actuaciones de los órganos de control.
- xvii. Programas o planes de mejoramiento.


Anexo H:


**MATRIZ DE EVALUACIÓN DE
LA CIRCULAR 014**

CRONOGRAMA					
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014					% de cumplimiento
Númeral	Nombre del Númeral	Número de requisitos	Tiempo Limite	Entrega del Certificado (MAX)	
2009					
7.5.1	AMBIENTE DE CONTROL	17	30-Sep-09	14-Oct-09	100%
7.5.4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	28	31-Dic-09	15-Ene-10	89%
2010					
7.5.2	GESTIÓN DE RIESGOS	20	31-Mar-10	14-Abr-10	90%
7.7.1	ORGANOS INTERNOS	110	30-Abr-10	14-May-10	85%
7.7.2	ORGANOS EXTERNOS	1	30-Abr-10	14-May-10	100%
7.5.3	ACTIVIDADES DE CONTROL	15	31-May-10	14-Jun-10	100%
7.6.1	CONTROL EN LA GESTIÓN CONTABLE	24	31-May-10	14-Jun-10	100%
7.6.2	CONTROL EN LA GESTIÓN DE IT	73	31-May-10	14-Jun-10	97%
7.5.5	MONITOREO	9	30-Jun-10	14-Jul-10	100%
7.5.6	EVALUACIONES DE INDEPENDENCIA	5	31-Ago-10	14-Sep-10	100%
7.8	PRODUCTO QUE DEBEN PRESENTARSE A LA SFC	21	NA	NA	95%
TOTAL REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO PARA LA CIRCULAR 014 EN LA EMPRESA TGI		323	TOTAL EN PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014 EN LA EMPRESA TGI		93%

10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL VENCIMIENTO DE CADA UNO DE LOS PLAZOS , SE DEBE ENVIAR UN CERTIFICACIÓN ACERCA DEL CUMPLIMIENTO DE LA META RESPECTIVA, POR PARTE DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.



			CONTROL INTERNO				
			NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
			Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	
Si	No						
Numeral	ITEMS	Nombre del Numeral					
7.1	1	Consideraciones Generales	¿ La Junta, Consejos directivos o Órganos que haga a sus veces, define las políticas?	X	Permite desarrollar adecuadamente su objetivo social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia		
	2		¿ La Junta, Consejos directivos o Órganos que haga a sus veces, diseñan los procedimientos de Control Interno que deban implementarse?	X			
7.2	3	Ámbito de Aplicación	¿ los requisitos mínimos establecidos por la Circular 014 serán aplicados en la Empresa teniendo en cuenta la Naturaleza y el Tamaño?	X			
	4		¿ Se procura que los subordinados tengan un adecuado SCI ?	X	Se deben emitir lineamientos generales teniendo en cuenta la Naturaleza y magnitud		
7.3	5	Definición y Objetivo del Sistema de Control Interno	¿ La Empresa proporciona un grado de seguridad razonable?	X	* Mejora la eficiencia y eficacia de las operaciones * Previene y mitiga la ocurrencia de Fraudes * Realiza una gestión adecuada de los riesgos * Aumenta la confiabilidad y oportunidad en la información generada * cumple con toda la normatividad y regulaciones aplicables a la organización		
7.4	6	Principios del Sistema de Control Interno	¿ La empresa incluye en el diseño e implementación los principios del sistema de control interno?	X	Principios del SCI: * Autocontrol * Autorregulación * Autogestión		
	7		¿ La empresa incluye en la revisión y ajustes los principios del SCI?	X			
7.4.1	8	Autocontrol	¿ Los funcionarios de la organización tienen la capacidad de evaluar y controlar su trabajo?	X	Detentando desviaciones y ejecutar correcciones en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones		
7.4.2	9	Autorregulación	¿ La organización cuenta con la capacidad de desarrollar en su interior y aplicar, métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI?	X			
7.4.3	10	Autogestión	¿ En la organización se cuenta con la capacidad de interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz el funcionamiento?	X	Evaluación basada en los principios SCI; que lleven a establecer Políticas, Métodos, Procedimientos y Mecanismos de prevención, Control, evaluación y mejoramiento continuo		
7.5	11	Elementos del Sistema de Control Interno	¿ Se cuenta con una Estructura de Control Interno?	X	Basada como mínimo en los Elementos: Ambiente de Control, Gestión de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Monitoreo, Evaluaciones Independientes.		
			TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO	11			
			MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR	11			
					<table border="1"> <tr> <td>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</td> <td>100%</td> </tr> </table>	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%						

		CONTROL INTERNO				
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
		AMBIENTE DE CONTROL				
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
7.5.1	Ambiente de Control	1	¿En la empresa se fomentan a todos los trabajadores principios, valores y conductas orientadas hacia el control?	X		Capacitación de Riesgos Corporativos (Anexo 1 (2)) Capacitación de Riesgos Corporativos (Anexo 1)
		2	¿Determina la alta dirección los principios básicos que rigen a la empresa?	X		Estatuto Social (Anexo 2)
		3	¿Existe en la empresa un código de conducta?	X		Código de ética (Anexo 3)
		4	¿En el código de Conducta se ven inmerso los valores y pautas explícitas del comportamiento?	X		Código de ética (Anexo 3) Pág. 2-3
		5	¿En el código de conducta existen parámetros para el manejo de conflictos de interés?	X		Código de ética (Anexo 3) Pág. 4-5
		6	¿En el código de conducta hay mecanismos para evitar el uso de información privilegiada?	X		Código de ética (Anexo 3) Pág. 4
		7	¿En el código de conducta se evidencia las sanciones por inobservancia?	X		Teniendo en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para los clientes o a la entidad, violaciones a límites, entre otros. Y las perdidas para el cliente o la entidad por las violaciones al limite Código de ética (Anexo 3) Pág. 5
		8	¿Todos los funcionarios de la empresa se comprometen al cumplimiento del código de conducta?	X		Código de ética (Anexo 3) Pág. 6
		9	¿Existe un procedimiento que asegure que los empleados cuenten con los conocimientos, habilidades y conductas necesarios para el desempeño de las funciones?	X		Manual de Responsabilidades y Competencias (Anexo 4) Evaluación de desempeño (Anexo 5)
		10	¿Existen estándares documentados sobre las competencias, habilidades y aptitudes de los funcionarios?	X		Manual de Responsabilidades y Competencias (Anexo 4) Actualización para el 30 de Agosto de 2009
		11	¿Determina la empresa la política y prácticas de gestión humana para el proceso de selección, inducción, formación y capacitación del personal?	X		Proceso de Selección (Anexo 6)
		12	¿En la estructura organizacional se permite evidenciar el alcance de SCI?	X		Estatuto Social (Anexo 2) Pág. 9
		13	¿En la estructura organizacional se define claramente los niveles de autoridad y responsabilidad de los cargos?	X		Manual de Responsabilidades y Competencias (Anexo 4)
		14	¿La estructura organizacional esta armonizada con el tamaño y naturaleza de las actividades de la entidad, reportado en el alcance del SIC?	X		BSC (Anexo 7) Organigrama TGI (Anexo 8)
		15	¿Los objetivos están alineados con la misión, visión y objetivos estratégicos de la empresa?	X		BSC (Anexo 7)
		16	¿Los objetivos son difundidos a todos los niveles de la organización actualizandolos en forma periódica?	X		Conferencia sobre los objetivos de la compañía (Anexo 10)
		17	¿La alta dirección transmite a todos los niveles de la organización su compromiso y liderazgo respecto a los controles internos?	X		Comunicados del Presidente de TGI (Anexo 9)
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				17		
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				17		
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%



		CONTROL INTERNO				
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
		INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
INFORMACIÓN						
Las entidades supervisadas deben contar con sistemas que garanticen que la información cumpla con los criterios de seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), calidad (efectividad, eficiencia, y confiabilidad) y cumplimiento, para lo cual deberán establecer controles generales y específicos para la entrada, el procesamiento y la salida de la información, atendiendo su importancia relativa y nivel de riesgo. <u>Esto incluye al menos:</u>						
7.5.4	Información y Comunicación	1	¿Se identifica la Información que se recibe y su fuente?	X		
		2	¿Se asigna responsable a cada información y las personas pueden tener acceso a la misma?	X		
		3	¿Se diseñan formularios y/o mecanismos que ayuden a minimizar errores y omisiones en la recopilación y procesamiento de la información?	X		
		4	¿Se diseñan formularios y/o mecanismos que ayuden a minimizar errores y omisiones en la elaboración de los informes?	X		
		5	¿Se diseñan procedimientos para detectar, reportar y corregir los errores y las irregularidades que se presentan?	X		
		6	¿Se establecen procedimientos que permitan a la empresa a retener o reproducir documentos de fuente original?	X		
		7	¿Se establecen controles que garanticen que los datos y documentos sean preparados por personal autorizado para elaborarlos?	X		
		8	¿Se establecen controles para proteger la información sensible contra el acceso o modificaciones no autorizadas?	X		
		9	¿Se establecen procedimientos para el almacenamiento de la información y sus copias de respaldo?	X		
		10	¿Existen parámetros para la entrega de copias?	X		A través de cualquier modalidad (Papel, Medio magnético, entre otros)
		11	¿La información es clasificada según su privacidad (pública, privada o confidencial según corresponda)?		X	
		12	¿Se verifica la existencia o no de procedimiento de custodia de la información cuando así se requiere?	X		
		13	¿En la empresa existe mecanismo para evitar el uso de información privilegiada, en beneficio propio o de terceros?	X		
		14	¿Se detentan deficiencias y se aplican acciones de mejoramiento en la información?	X		
		15	¿Se tiene en cuenta los requisitos legales y reglamentarios para darles cumplimiento?	X		
		16	¿Los administradores definen políticas de seguridad de la información, por medio de programas?	X		El programa debe contener: * El diseño, * Implantación, * Divulgación, * Educación y mantenimiento de las estrategias y mecanismos para administrar la seguridad de la información.
		17	¿Se elaboran controles que eviten la filtración, difusión inapropiada y tergiversación de la información?	X		
COMUNICACIÓN						
		18	¿En la empresa existe una comunicación eficaz, entre todas las direcciones a través de las áreas de la organización?	X		De arriba a bajar, a la inversa y transversalmente
		19	¿Todos los empleados de la organización conocen el papel que desempeñan dentro de la organización y dentro del SCI?		X	
		20	¿Los empleados conocen la forma en la que interactúan las actividades de su cargo con el trabajo de los demás?	X		
Como parte de una adecuada administración de la comunicación, se debe identificar cuando menos los siguientes elementos:						
		21	¿Existen canales de comunicación?	X		
		22	¿Hay responsables del manejo de la comunicación?	X		
		23	¿Existen requisitos de la información que se divulga?	X		
		24	¿Existe Frecuencia en la comunicación?		X	
		25	¿Existen responsables de la administración de la comunicación?	X		
		26	¿Hay Destinatarios?	X		
		27	¿Existen controles en el proceso de comunicación?	X		
		28	necesarios para garantizar la calidad, oportunidad, veracidad, suficiencia de la información que es revelada al público?	X		
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				25		
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				28		
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	89%

Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	
				Si	No		
7.5.2	Gestión de Riesgos	1	¿La empresa cuenta con un sistema de administración de riesgos?	X			
		2	¿La empresa determina los métodos para utilizar en el tratamiento y monitoreo de los riesgos?	X			
		ENTIDADES VIGILADAS					
		3	¿se cumplen con las instrucciones dadas por la circular 014 en la gestión de ciertos riesgos ?	X			
		4	¿Se cumplen con las instrucciones dadas por la circular Básica Financiera y contable de la SFC en la gestión de ciertos riesgos?	X			
		ENTIDADES SOMETIDAS A CONTROL					
		5	¿Se determina un procedimiento que ayude a identificar las amenazas que enfrenta la entidad?	X		Teniendo en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para los clientes o a la entidad, violaciones a límites, entre otros. Y las perdidas para el cliente o la entidad por las violaciones al limite	
		6	¿Existe una auto evaluación de los riesgos existentes en los procesos, que permita identificarlos y priorizarlos?	X			
		7	¿Se realiza una medición sobre la probabilidad de ocurrencia del riesgo y el impacto que podría tener sobre los recursos de la entidad en caso de materializarse el riesgo?	X		Perdidas económicas, humanas, entre otros; así como la credibilidad y buen nombre. Esta medición podrá ser cualitativa y, cuando se cuente con datos históricos, cuantitativa.	
		8	¿se determina un procedimiento que ayude a identificar y evaluar los controles existentes y su efectividad?	X			
		9	¿Existe un mapa de riesgo en la organización?	X			
		10	¿Se realiza divulgación del mapa de riesgos y políticas a los funcionarios que intervienen en los procesos?	X			
		11	¿Se realizan actualizaciones periódicas al mapa de riesgos?	X			
		12	¿Se implementa, prueba y mantiene un proceso para administrar la continuidad de las operaciones de la empresa?	X		debe incluir elementos como: prevención y atención de emergencias, administración de crisis, planes de contingencia para responder a las fallas e interrupciones específicas de un sistema o proceso y capacidad de retorno a la operación normal.	
		13	¿Existe un proceso para administrar la continuidad de las operaciones?		X		
		14	¿Los riesgos son gestionados de una forma Integral?	X			
		15	¿Se registra, miden y reportan los eventos de pérdidas por materialización del riesgo?	X			
		16	¿Se realiza seguimiento a los riesgos a través de órganos competentes?	X		De acuerdo al campo de acción de cada uno de ellos	
		17	¿Se definen acciones correctivas o preventivas derivadas del proceso de seguimiento y evaluación?	X			
		18	¿La empresa cuenta con una unidad responsable de la administración de riesgos ?		X	Es recomendable	
19	¿Esta unidad responsable de administrar los riesgos define los procedimientos y lleva registro de los eventos?	X		Es recomendable			
20	¿La una responsable de administrar los riesgos prepara informes periódicos y elabora manuales?	X		Es recomendable			
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				18			
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				20			
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO						90%	

		CONTROL INTERNO			
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014			
		ÓRGANOS INTERNOS			
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
			Si	No	
JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO EQUIVALENTE					
1		¿Los miembros de la Junta directiva u órgano equivalente realizan la gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia, dedicándole el tiempo	X		
2		¿Tienen conocimiento sobre los riesgos involucrados?	X		
FUNCIONES GENERALES Son responsables de:					
3		¿La junta directiva participa activamente en la planeación estratégica de la empresa	X		
4		¿Ayudan a definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI?	X		Teniendo en cuenta las recomendaciones del comité de Auditoria
5		¿La junta directiva ayuda a establecer los mecanismos de evaluación a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración?	X		
6		¿Están presentes en la definición de las líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización?	X		
7		¿Ayudan en el análisis del proceso de gestión de riesgos existentes y a definir las medidas necesarias para fortalecerlos?	X		
8		¿Ayuda a designar los directivos de las áreas encargadas del SCI y de la gestión de riesgos?		X	
9		¿Adoptan las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a sus cumplimientos?	X		
10		¿Analizan los informes relevantes respecto del SCI que son presentados por los diferentes órganos de control?	X		
11		¿Solicitan y estudian toda la información relevante que requieran para contar con la ilustración suficiente para adoptar responsablemente las decisiones?	X		
12		¿Realizan aclaraciones y formulan las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a consideración?	X		
13		¿Se encargan de la aprobación de los recursos suficientes para que el SCI cumpla con los objetivos?	X		
14		¿Se realiza seguimiento con reuniones ordinarias a través de informes periódicos que se presentan al comité de Auditoria?	X		
15		¿Las reuniones de seguimiento se realizan mínimo cada 6 meses?		X	
16		¿Se encargan de evaluar las recomendaciones que formula el comité de Auditoria?	X		
17		¿Se realiza seguimiento a las recomendaciones formuladas?	X		
18		¿Analizan los informes que presenta el oficial de cumplimiento respecto a las labores realizadas para evitar que la empresa sea utilizada como instrumento de actividades delictivas?		X	
19		¿Evalúan los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la asamblea de accionistas o máximo órgano social?	X		
20		¿Presentan al final de cada ejercicio, a la asamblea General de accionistas o socios un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI?		X	
21		¿Todo lo anterior expuesto lo hacen constar por escrito en las actas de la reunión respectiva y estar debidamente motivadas?	X		
COMITÉ DE AUDITORÍA					
22		¿Cuentan con un Comité de Auditoria?	X		
23		¿El comité de Auditoria es el encargado de evaluar el Control Interno de la empresa?	X		
Funciones del Comité:					
24		¿Son los encargados de aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del SCI?	X		
25		¿Señalan las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, Incluyendo gestión de Riesgos?	X		
26		¿Evalúan la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad?	X		
27		¿Velan para que los administradores suministren la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones?	X		
28		¿Velan por la preparación, presentación y revelación de la información financiera y se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando la existencia de los controles necesarios?	X		

Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
		29	¿Estudian los estados financieros y elaboran el informe correspondiente para someterlo a consideración de la junta directiva?	X		Estos informes se basan en la evaluación, en los proyectos correspondientes, con sus notas, dictámenes, observaciones de las entidades de control y resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
		30	¿Se Diseña, implementa y evalúan los programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta?	X		
		31	¿Se supervisa las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita?	X		
		32	¿Se determinan las limitaciones de la Auditoría Interna que impiden el buen desempeño y se verifica si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad?	X		
		33	¿Se efectúa seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación?	X		
		34	¿El seguimiento de los riesgos de lleva a cabo por lo menos cada tres (3) meses?	X		
		35	¿Se presenta un informe a la Junta Directiva sobre los aspectos más importantes de la gestión de riesgos?	X		
		36	¿Se evalúan los informes de Control Interno practicados por los auditores Internos, Contraloría, contralor u otros órganos?	X		
		37	¿Se verifica que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones?	X		
		38	¿Se hace seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva?	X		
		39	¿Se solicitan los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones?	X		
		40	¿Se analiza el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones?	X		
		41	Presentar al máximo órgano social, por conducto de la junta directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.		X	
		42	¿Elaboran el informe de Junta Directiva presentando al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI?		X	
		El informe de la Junta Directiva debe presentar como mínimo estos aspectos:				
		43	Políticas Generales establecidas para la implementación del SCI		X	
		44	Proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI		X	
		45	las actividades más relevantes desarrolladas por el comité de Auditoría		X	
		46	Las deficiencias de materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas		X	
		47	Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas		X	
		48	¿Presentar evaluación de las labores realizadas por el departamento de Control Interno?		X	Incluyendo: el alcance del trabajo desarrollado, la independencia y los recursos asignados
		49	Las demás que fije la Junta Directiva en su reglamento interno		X	
		Conformación del Comité				
		50	¿El comité esta integrado con tres miembros de la Junta Directiva u órgano equivalente?	X		
		51	¿Estos integrantes cuentan con toda la experiencia, conocen los temas relacionados con las funciones asignadas al referido órgano social?	X		Ser en su mayoría independientes
		Reglamento Interno				
		52	¿La junta Directiva debe adoptar el reglamento de funcionamiento del comité?	X		
		53	¿El reglamento de la junta Directiva Debe ser ajustable en los 3 tres primeros meses de entrar en vigencia la norma?	X		
		54	¿El comité de Auditoría se reúne por lo menos cada tres meses con frecuencia mayor si así lo establece el reglamento o lo ameritan los resultados de las evaluaciones SCI?	X		
		55	¿Las decisiones y actuaciones del Comité de Auditoría quedan consignadas en actas?	X		
		56	¿Cuándo se hace entrega de un acta, se le suministra al interesado tanto el cuerpo principal de la misma como los anexos?	X		
		57	¿Cuándo se detecta una situación de importancia se emite un informe especial a la junta directiva?	X		

Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos		
				Si	No			
7.7.1	Órganos Internos	58	¿La junta Directiva presenta a la Asamblea General de Accionistas o asociados, el cierre del ejercicio económico y un informe sobre las labores desarrolladas por el comité?	X				
		REPRESENTANTE LEGAL						
		En materia de control Interno el representante Legal es responsable de:						
		59	Implementar las estrategias y políticas aprobadas por la junta directiva u órgano equivalente en relación con el SCI.	X				
		60	Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la junta directiva u órgano equivalente a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización.	X				
		61	Poner en funcionamiento la estructura, procedimientos y metodologías inherentes al SCI, en desarrollo de las directrices impartidas por la junta directiva, garantizando una adecuada segregación de funciones y asignación de responsabilidades.	X				
		62	Implementar los diferentes informes, protocolos de comunicación, sistemas de información y demás determinaciones de la Junta relacionados con SCI.	X				
		63	Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura organizacional de control, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la institución y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del control interno e identifica su responsabilidad frente a los mismos.	X				
		64	Realizar revisiones periódicas a los manuales y códigos de ética y de gobierno corporativo.	X				
		65	Proporcionar a los órganos de control internos y externos, toda la información que requieran para el desarrollo de su labor.	X				
		66	Proporcionar los recursos que se requieran para el adecuado funcionamiento del SCI, de conformidad con lo autorizado por la junta directiva u órgano equivalente.	X				
		67	Velar por el estricto cumplimiento de los niveles de autorización, cupos u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás vinculados económicos.	X				
		68	Certificar que los estados financieros y otros informes relevantes para el público no contienen vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la correspondiente entidad.	X				
		69	Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberán diseñar procedimientos de control y revelación para que la información financiera sea presentada en forma adecuada.	X				
		70	Establecer mecanismos para la recepción de denuncias (líneas telefónicas, buzones especiales en el sitio Web, entre otros) que faciliten a quienes detecten eventuales irregularidades ponerlas en conocimiento de los órganos competentes de la entidad.	X				
		71	Definir políticas y un programa antifraude, para mitigar los riesgos de una defraudación en la entidad.		X			
		72	Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la entidad.	X				
		73	Incluir en su informe de gestión un aparte independiente en el que se de a conocer al máximo órgano social la evaluación sobre el desempeño del SCI en cada uno de los elementos señalados en el numeral 7.5 de la presente circular. En el caso de los grupos empresariales, la evaluación sobre la eficacia del SCI que expida el representante legal de la matriz debe incluir también a las entidades subordinadas (filiales o subsidiarias).			X		
		74	El representante legal debe dejar constancia documental de sus actuaciones en esta materia, mediante memorandos, cartas, actas de reuniones o los documentos que resulten pertinentes para el efecto.	X				
		75	Adicionalmente, debe mantener a disposición del auditor interno, el revisor fiscal y demás órganos de supervisión o control los soportes necesarios para acreditar la correcta implementación del SCI, en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos.	X				
		AUDITORIA INTERNA O DEPARTAMENTO QUE CUMPLA FUNCIONES EQUIVALENTES						
		76	¿La Auditoría Interna se fundamenta en los criterios de independencia y objetividad de asegurar y consulta?	X				
		77	¿La Auditoría Interna agrega valor y mejora las operaciones de la organización para el cumplimiento de los objetivos?	X			los objetivos aportan un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia	
		NORMA PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA						
		NORMA SOBRE ATRIBUTOS						


Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
Propósito, Autoridad y Responsabilidad						
		78	El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben estar formalmente definidos en un estatuto (documento) debidamente aprobado por la junta directiva u órgano equivalente.	X		
		79	En el estatuto debe estar establecido un acuerdo con la alta dirección de la entidad respecto de la función y responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna, su posición dentro de la organización.	X		
		80	Debe estar establecido la autorización al auditor para que tenga acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para la ejecución de los trabajos y la definición del ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.	X		
Independencia y Objetividad						
		81	La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de sus trabajos a través de una actitud imparcial y neutral, buscando siempre evitar conflictos de intereses.	X		como una práctica de buen gobierno corporativo
		82	El auditor interno o quien haga sus veces sea nombrado por la junta directiva u órgano equivalente.		X	Se considera conveniente
		83	Si la independencia u objetividad en cualquier momento se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer por escrito a la junta directiva u órgano equivalente.	X		
Pericia y debido cuidado profesional						
		84	Tanto el auditor interno como su equipo de trabajo deben reunir los conocimientos, las aptitudes y las competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.	X		
		85	El auditor interno debe contar con asesoría y asistencia competente para aquellas áreas especializadas respecto de las cuales él o su personal no cuenten con los conocimientos necesarios.	X		
		86	Los auditores internos deben cumplir su trabajo con el cuidado y la pericia que se esperan de un especialista razonablemente prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica infalibilidad.	X		
Programa de Aseguramiento de Calidad y Cumplimientos						
		87	El auditor interno 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.	X		
		88	El programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua.	X		
		89	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 aplicables a esta actividad y el Código de Ética de los auditores.	X		
		90	Si bien la actividad de auditoría interna debe lograr el cumplimiento total de las normas de general aceptación para esta actividad, cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de auditoría interna, debe declararse esta situación a la alta dirección y al consejo o junta directiva u órgano competente, informándoles los obstáculos que se presentaron para generar esta situación.	X		
NORMA SOBRE DESEMPEÑO						
Administración de la Actividad de Auditoría Interna						
		91	Planificación: El Auditor Interno debe establecer, por lo menos anualmente, planes basados en los riesgos que afecten el logro de los objetivos de la organización, para priorizar las actividades.	X		
		92	Comunicación y Aprobación: El Auditor Interno debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos al Comité de Auditoría y al representante legal, para la adecuada revisión y aprobación.	X		
		93	El Auditor Interno también debe comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.	X		
		94	Administración de Recursos: Determinar los recursos que necesita para el adecuado ejercicio de su labor y solicitarlos a la junta directiva u órgano equivalente.	X		
		95	Políticas y Procedimientos: Establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.	X		
		96	Coordinación: El Auditor Interno debe compartir información y coordinar actividades con los otros órganos de control para lograr una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzos.	X		


		CONTROL INTERNO				
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
		ORGANOS INTERNOS				
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
		97	Informes: Los informes emitidos por el Auditor Interno deben ser precisos, objetivos, claros, constructivos, completos y oportunos. Igualmente, deberán estar debidamente soportados en evidencias suficientes y realizar seguimiento a las acciones tomadas por la administración frente a estas comunicaciones.	X		
Naturaleza del trabajo						
		98	Gestión de Riesgos: El auditor interno debe evaluar la eficacia del sistema de gestión de riesgos de la organización y las exposiciones al riesgo referidos al gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización	X		
		99	Sistema de Control Interno: La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua	X		
		100	Gobierno Corporativo: La actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno corporativo, para lo cual debe evaluar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización.	X		
Planificación del Trabajo						
		101	Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.	X		
Desempeño del Trabajo						
		102	Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información, que resulte confiable y relevante, de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.	X		
		103	Adicionalmente deben establecer requisitos de custodia para los registros del trabajo que sean consistentes con las políticas de la organización en este sentido, y realizar una adecuada supervisión sobre la calidad del trabajo realizado por los integrantes de su equipo	X		
		104	Los auditores internos deben ser proactivos al analizar, monitorear, indagar, cuestionar, verificar y en general al realizar las actividades propias del aseguramiento, sin limitarse a una simple comprobación de requisitos formales	X		
Comunicación de Resultados						
		105	Los auditores internos deben comunicar los resultados de su trabajo, en forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.	X		
		106	Si una comunicación contiene un error u omisión significativos, debe corregirse y enviarse nuevamente a todas las partes que recibieron la comunicación original.	X		
		107	Por lo menos al cierre de cada ejercicio, el auditor interno o quien haga sus veces deberá presentar un informe de su gestión y su evaluación sobre la eficacia del sistema de control interno, incluyendo todos sus elementos.	X		
Supervisión						
		108	El auditor interno debe establecer un proceso de seguimiento, para supervisar y verificar que las acciones de la dirección hayan sido efectivamente implantadas o que la alta dirección ha aceptado el riesgo de no tomar ninguna acción.	X		
		109	Cuando el auditor interno considere que la alta dirección ha aceptado un nivel de riesgo residual que en su concepto pueda ser inaceptable para la organización, debe discutir esta cuestión con el representante legal. Si la decisión referida al riesgo residual no se resuelve, el auditor interno y el representante legal deben informar esta situación a la Junta Directiva o quien haga sus veces, para que adopte la decisión pertinente.	X		
Funciones						
		110	Las principales funciones del auditor interno o de quien tenga a su cargo responsabilidades equivalentes deben estar contempladas en el estatuto de la Dirección de Control Interno.	X		
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				94		
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				110		
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	85%



		CONTROL INTERNO				
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
		ÓRGANOS EXTERNOS				
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
7.7.2	Órganos Externos	1	De conformidad con lo previsto en el numeral 4.4.2.2 de la Circular Externa 054 de 2008, incorporada en el Título I, Capítulo III, numeral 4 de la presente circular, el revisor fiscal de la entidad debe valorar los sistemas de control interno y administración de riesgos implementados por las entidades a fin de emitir la opinión a la que se refiere y en los términos consignados en el numeral 4.2.8 ibidem	X		
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				1		
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				1		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%
-----------------------------------	-------------

 TGI GRUPO ENERGÍA DE BOGOTÁ		CONTROL INTERNO				
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
		ACTIVIDADES DE CONTROL				
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
7.5.1	Actividades de Control	<p>Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que deben seguirse para lograr que las instrucciones de la administración con relación a sus riesgos y controles se cumplan. Las actividades de control se distribuyen a lo largo y a lo ancho de la organización, en todos los niveles y funciones</p> <p>Lo anterior incluye entonces, el establecimiento de unas actividades obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos de la entidad, entre las cuales se encuentran, entre otras, las siguientes:</p>				
		1	¿Se presentan informes a la Junta Directiva y otros altos directivos de la organización?	X		
		2	¿La Junta Directiva analiza y monitorea el progreso de la entidad hacia el logro de los objetivos?	X		Para detectar problemas tales como deficiencia de control, errores en los informes financieros o actividades fraudulentas y adoptar correctivos
		3	¿Se realiza una Gestión directa de funciones o actividades?	X		
		4	¿La información cuenta con un procesamiento?	X		
		5	¿Existen controles de aplicación?	X		
		6	¿Existen limitaciones de acceso a las distintas áreas de la organización de acuerdo con el nivel de riesgo?	X		Riesgos teniendo en cuenta tanto la seguridad de los funcionarios como de sus bienes, de los activos de terceros que se administran y la información
		7	¿En la empresa se realiza acompañamiento a los visitantes?	X		Esto ayuda a controlar el ingreso a los sitios permitidos y a que no se realicen actos indebidos que afecte la seguridad de los equipos o de la información
		8	¿Se realizan los controles Físicos necesarios?	X		
		9	¿Se lleva un indicador de rendimientos?	X		
		10	¿Se controla la segregación de funciones?	X		
		11	¿Se llevan acuerdos de confiabilidad?	X		
		12	¿Se realizan procedimientos de control?	X		
		13	¿Se controla la difusión de las actividades de control?	X		
		14	¿Las actividades de control son seleccionadas y desarrolladas teniendo en cuenta el Beneficio/Costo y su potencial efectividad para mitigar los riesgos?	X		
15	Dichas actividades implican una política que establece lo que debe hacerse y adicionalmente los procedimientos para llevarla a cabo. Todas estas actividades deben tener como principal objetivo la determinación y prevención de los riesgos (potenciales o reales), errores, fraudes u otras situaciones que afecten o puedan llegar a afectar la estabilidad y/o el prestigio de la entidad.	X				
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				15		
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				15		
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%

		CONTROL INTERNO				
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
		ACTIVIDADES DE CONTROL				
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
7.5.1	Actividades de Control	<p>Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que deben seguirse para lograr que las instrucciones de la administración con relación a sus riesgos y controles se cumplan. Las actividades de control se distribuyen a lo largo y a lo ancho de la organización, en todos los niveles y funciones</p> <p>Lo anterior incluye entonces, el establecimiento de unas actividades obligatorias para todas las áreas, operaciones y procesos de la entidad, entre las cuales se encuentran, entre otras, las siguientes:</p>				
		1	¿Se presentan informes a la Junta Directiva y otros altos directivos de la organización?	X		
		2	¿La Junta Directiva analiza y monitorea el progreso de la entidad hacia el logro de los objetivos?	X		Para detectar problemas tales como deficiencia de control, errores en los informes financieros o actividades fraudulentas y adoptar correctivos
		3	¿Se realiza una Gestión directa de funciones o actividades?	X		
		4	¿La información cuenta con un procesamiento?	X		
		5	¿Existen controles de aplicación?	X		
		6	¿Existen limitaciones de acceso a las distintas áreas de la organización de acuerdo con el nivel de riesgo?	X		Riesgos teniendo en cuenta tanto la seguridad de los funcionarios como de sus bienes, de los activos de terceros que se administran y la información
		7	¿En la empresa se realiza acompañamiento a los visitantes?	X		Esto ayuda a controlar el ingreso a los sitios permitidos y a que no se realicen actos indebidos que afecte la seguridad de los equipos o de la información
		8	¿Se realizan los controles Físicos necesarios?	X		
		9	¿Se lleva un indicador de rendimientos?	X		
		10	¿Se controla la segregación de funciones?	X		
		11	¿Se llevan acuerdos de confiabilidad?	X		
		12	¿Se realizan procedimientos de control?	X		
		13	¿Se controla la difusión de las actividades de control?	X		
		14	¿Las actividades de control son seleccionadas y desarrolladas teniendo en cuenta el Beneficio/Costo y su potencial efectividad para mitigar los riesgos?	X		
15	Dichas actividades implican una política que establece lo que debe hacerse y adicionalmente los procedimientos para llevarla a cabo. Todas estas actividades deben tener como principal objetivo la determinación y prevención de los riesgos (potenciales o reales), errores, fraudes u otras situaciones que afecten o puedan llegar a afectar la estabilidad y/o el prestigio de la entidad.	X				
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				15		
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				15		
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%



		CONTROL INTERNO					
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014					
		CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN CONTABLE					
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos	
				Si	No		
7.6.1	Control Interno en la Gestión Contable	La empresa debe asegurar que los estados financieros, informes de gestión y demás reportes que suministran sean confiables para esto deben cumplir con:					
		1	¿Los informes cumplen plenamente con las normas, principios y reglamentos que resulten aplicables?	X			
		2	¿Los representantes legales son los reponsables del establecimietno y mantenimiento de un adecuado sistema de revelación y control de la información financiera?	X			
		3	¿Se diseñan procedimientos que controlen la calidad, suficiencia y oportunidad de la información financiera?	X			
		4	¿Se verifica la operatividad de los controles establecidos al interior de la empresa?	X			
		5	¿En los informes de gestión los administradores incluyen una evaluación sobre el desempeño de los sistemas de revelación y control?	X		Presentar a la asamblea general de accionistas	
		6	¿Los Representantes Legales son los responsables de informar al comité de auditoria todas las deficiencias significativas encontradas en el diseño y operación de los controles internos?	X			
		7	¿Se reportan los casos de fraude que hayan afectado la calidad de la información financiera?	X			
		8	¿La organización cuenta con un apropiado sistema de SCI contable que garantice que los estados financieros reflejan la realidad económica de la empresa?	X			
		Aspecto a tener en cuenta para las empresas que son supervisadas por la Superintendencia Financiera de Colombia para el adecuado funcionamiento del SCI, reiterando que para el efecto se deben aplicar en su totalidad los fundamentos señalados en los numerales 7.4 y 7.5.					
		9	¿Las actividades contables cuentan con una política?	X			
		10	¿Las actividades contables tienen procedimientos estipulados?	X			
		11	¿Los administradores toman las acciones necesarias para abordar los riesgos contables?	X		No solo los riesgos basados en la forma correcta de hacer las cosas sino en como dirigirlos hacia el logro de los objetivos de la empresa.	
		12	¿La política contable es implementada en la organización, en todos los niveles y funciones que intervienen en el proceso contable?	X			
		Procedimientos Obligatorios					
		13	¿Se establecen procedimientos para la supervisión de los procesos contables?	X			
		14	¿Se establecen procedimientos para la evaluación y supervisión de los aplicativos, accesos a la información y archivos en los procesos contables?	X			
		15	¿Se establecen procedimientos para el procesos de seguimiento ?	X			
		16	¿Se establece procedimiento para la validación de la calidad de la información?	X		Revisando las transacciones u operaciones sean veraces y estén adecuadamente calculadas y valoradas aplicando principios de medición y reconocimiento	
		17	¿Se elabora un procedimiento para las comparaciones, inventario y análisis de los activos de la empresa?	X		Realizadas a través de fuentes internas y externas	
		18	¿Se establecen procedimientos para la supervisión de los sistemas de información?	X			
		19	¿Existen procedimientos para los controles generales?	X			
		20	¿Existe un procedimiento para la autorización apropiada de las transacciones por los órganos de la dirección y administración?	X			
		21	¿Existe un procedimiento para la autorización y control de los documentos?	X			
22	¿Existe procedimiento para las autorizaciones y establecimiento de limites?	X					
23	¿Existen controles generales que aseguran la continuidad y la ejecución de operaciones adecuadas con la información contable?	X					
24	¿Existen controles de aplicación que se centren directamente en la suficiencia, exactitud, autorización y validez de la captura y procesamiento de datos?	X					
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				24			
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				24			
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%	

Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
		1	¿el sistema de SCI es objeto de evaluación y de mejoramiento continuo?	X		
		2	¿La empresa establece, desarrolla, documenta y comunica una política de tecnología?	X		
		3	¿Se definen los recursos, procesos, procedimientos, metodología y controles necesarios para asegurar el cumplimiento?	X		
		4	¿La política es revisada por lo menos una vez cada año?	X		
La Administración debe contar con estándares, políticas, directrices y procedimientos debidamente aprobados y orientados a cubrir los siguientes aspectos:						
		5	Plan estratégico de tecnología.	X		
		6	Infraestructura de tecnología.	X		
		7	Relaciones con proveedores	X		
		8	Cumplimiento de requerimientos legales para derechos de autor, privacidad y comercio electrónico.	X		
		9	Administración de proyectos de sistemas.	X		
		10	Administración de la calidad.	X		
		11	Adquisición de tecnología.	X		
		12	Adquisición y mantenimiento de software de aplicación.	X		
		13	Instalación y acreditación de sistemas	X		
		14	Administración de cambios	X		
		15	Administración de servicios con terceros.	X		
		16	Administración, desempeño, capacidad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica.	X		
		17	Continuidad del negocio	X		
		18	Seguridad de los sistemas.	X		
		19	Educación y entrenamiento de usuarios.	X		
		20	Administración de operaciones de tecnología.	X		
		21	Documentación.	X		
PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIA						
		22	¿Se realiza en la empresa un proceso de planeación estratégica de tecnología a intervalos de tiempo regulares?	X		
		23	¿El plan estratégico de tecnología esta alineado con el plan estratégico institucional?	X		
En el plan estratégico debe estar contemplado al menos los siguientes aspectos:						
		24	¿Se realiza análisis de cómo soporta la tecnología los objetivos de negocios?	X		
		25	¿Se evalúa la tecnología actual de la empresa?	X		
		26	¿Se realiza estudios de mercado y factibilidad de alternativas tecnológicas que respondan a las necesidades de la empresa?	X		
		27	¿Se realizan planes operacionales estableciendo metas claras y concretas?	X		
ADMINISTRACIÓN DE LA CALIDAD						
La empresa debe llevar a cabo la plantación, implementación y mantenimiento de estándares y sistemas de administración de la calidad de la tecnología que contengan:						
		28	¿Se establecen Programas para inculcar una cultura de calidad de la tecnología en toda la entidad?	X		
		29	¿Se organizan planes concretos de calidad de la tecnología?	X		
		30	¿Existen responsables por el aseguramiento de la calidad?	X		
		31	¿En la empresa existen prácticas de control de calidad?	X		
		32	¿Metodología para el ciclo de vida de desarrollo de sistemas?		X	
		33	¿Hay una metodología de prueba y documentación de programas y sistemas?	X		
		34	¿Existe un diseño de informes de aseguramiento de la calidad?	X		
		35	¿Se realizan capacitación de usuarios finales y del personal de aseguramiento de la calidad?	X		
		36	¿Se Desarrolla de una base de conocimiento de aseguramiento de la calidad?	X		
ADMINISTRACIÓN DE CAMBIOS						
Se deberá diseñar un sistema de administración que permita el análisis, implementación y seguimiento de los cambios requeridos y llevados a cabo a la infraestructura de tecnología, deberá contemplar como mínimo estos aspectos:						
7.6.2	Control Interno para la Gestión de la tecnología	37	Identificación clara del cambio a realizar en la infraestructura.	X		
		38	Categorización, priorización y procedimientos de emergencia a llevar a cabo durante el cambio	X		
		39	Evaluación del impacto que ocasiona el cambio en la infraestructura.	X		
		40	Procedimiento de autorización de los cambios.	X		
		41	Procedimiento de administración de versiones.	X		
		42	Políticas de distribución del software.		X	



		CONTROL INTERNO				
		NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014				
		CONTROL INTERNO PARA LA GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA				
Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
		43	Obtención de herramientas automatizadas para realizar los cambios.	X		
		44	Procedimientos para la administración de la configuración.	X		
		45	Rediseño de los procesos del negocio que se vean impactados por el cambio en la infraestructura	X		
SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS						
		46	¿Se establecen controles de acceso lógico que aseguren los sistemas, los datos y programas restringidos?	X		
se deberá contar con procedimientos y recursos sobre los siguientes aspectos:						
		47	Autorización, autenticación y control de acceso.	X		
		48	Identificación de usuarios y perfiles de autorización los cuales deberán ser otorgados de acuerdo con la necesidad de tener y necesidad de conocer.	X		
		49	Manejo de incidentes, información y seguimiento	X		
		50	Prevención y detección de código malicioso, virus, entre otros	X		
		51	Entrenamiento de usuarios	X		
		52	Administración centralizada de la seguridad	X		
ADMINISTRACIÓN DE DATOS						
		53	¿Se establecen controles generales y de aplicación sobre las operaciones tecnológicas?	X		
En los establecidos tienen como mínimo los siguientes aspectos:						
		54	¿Se establecen controles de entrada, procesamiento y salida que garanticen la autenticidad e integridad de los datos?	X		
		55	¿Se verifica la exactitud, suficiencia y validez de los datos de transacciones?	X		
		56	¿Se preserva la segregación de funciones en el procesamiento de datos y la verificación rutinaria del trabajo	X		
		57	¿Se establecen procedimientos para la validación, autenticación y edición de los datos?	X		
		58	¿Se definen e implementa procedimientos para prevenir el acceso a la información y el software sensibles?	X		
		59	¿Los procedimientos garantizan que los datos marcados como eliminados no pueden ser recuperados de ninguna manera?	X		
		60	¿Se establecen mecanismos para garantizar la integridad continua de los datos almacenados?	X		
		61	¿Se definen e implementa procedimientos apropiados y prácticas para transacciones electrónicas que son sensibles y críticas para la organización?	X		
		62	¿Se establecen controles para garantizar la integración y consistencia entre plataformas?	X		
ADMINISTRACIÓN DE LAS INSTALACIONES						
Para proporcionar un ambiente físico conveniente que proteja los equipos y el personal de tecnología contra peligros naturales o fallas humanas						
		63	¿La empresa instala controles físicos y ambientales adecuados?	X		
		64	¿Los controles establecidos son revisados regularmente para garantizar el buen funcionamiento?	X		
		65	¿Se tienen acceso a las instalaciones?	X		
		66	¿Se identifica claramente el sitio?	X		
		67	¿Se establecen controles de seguridad física?	X		
		68	¿Se definen políticas de inspección y escalamiento de problemas?	X		
		69	¿Se planea la continuidad de los negocios y administración de crisis?	X		
		70	¿Se Preocupa por la salud y seguridad del personal?	X		
		71	¿Se establece políticas de mantenimiento preventivo?	X		
		72	¿Se realiza protección contra amenazas ambientales?	X		
		73	¿Se trabaja con monitores automatizado?	X		
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				71		
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				73		
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	
					97%	



CONTROL INTERNO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
7.5.6	Evaluación Independiente	1	¿Se realizan evaluaciones enfocadas directamente a la efectividad del SCI?	X		
		2	¿Las evaluaciones son ejecutas por personas totalmente independientes del proceso?	X		Garantizar la imparcialidad
		3	¿Se utiliza como práctica del buen gobierno corporativo el trabajo de los auditores externos en la revisión de la efectividad del control interno?	X		si se considera conveniente
		4	¿Las debilidades y recomendaciones de mejora encontradas en la evaluación son reportadas de manera ascendente, informando sobre asuntos representativos de manera inmediata al comité de auditoría?	X		
		5	¿Se realiza seguimiento a las recomendaciones elaboradas al SCI?	X		

TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO	5
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR	5

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%
-----------------------------------	------



CONTROL INTERNO

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos
				Si	No	
7.5.6	Evaluación Independiente	1	¿Se realizan evaluaciones enfocadas directamente a la efectividad del SCI?	X		
		2	¿Las evaluaciones son ejecutas por personas totalmente independientes del proceso?	X		Garantizar la imparcialidad
		3	¿Se utiliza como práctica del buen gobierno corporativo el trabajo de los auditores externos en la revisión de la efectividad del control interno?	X		si se considera conveniente
		4	¿Las debilidades y recomendaciones de mejora encontradas en la evaluación son reportadas de manera ascendente, informando sobre asuntos representativos de manera inmediata al comité de auditoria?	X		
		5	¿Se realiza seguimiento a las recomendaciones elaboradas al SCI?	X		
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				5		
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				5		

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%
-----------------------------------	------



CONTROL INTERNO

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR 014

PRODUCTOS QUE DEBEN PRESENTARSE A LA SFC

Numeral	Nombre del Numeral	ITEMS	Criterios clave de cumplimiento	Cumple		Sugerencias, Aclaraciones y Conceptos		
				Si	No			
7.8	Producto que deben presentarse a la SFC	Respecto a la implementación del sistema de control Interno, la SFC podrá exigir a través de la supervisión in situ o extra situ, uno o mas de los documentos específicos que se relacionan a continuación, Sin perjuicio se cualquier otra información que estime pertinente en ejercicio de su atribuciones legales						
		1	Planes y programas definidos por la entidad para el logro de sus objetivos, incluyendo las correspondientes acciones, responsables y cronogramas	X				
		2	Código de conducta y documento emitido por el representante legal de la entidad en el cual se adopte oficialmente	X				
		3	Metodología y herramienta definidas para la auto evaluación, el autocontrol y la autorregulación		X			
		4	Mapas de procesos	X				
		5	Mapas de riesgos, que contenga como mínimo: identificación de factores internos y externos de riesgo para la organización, riesgos identificados por procesos, análisis de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y sus impactos, identificación de los controles existentes para prevenir la ocurrencia o mitigar el impacto de los riesgos identificados, evaluación de la efectividad de los controles y definición de las acciones de mejoramiento necesarias.	X				
		6	Todo documento que soporten la socialización de los principios y valores a todos los funcionarios de la entidad	X				
		7	Documento que soporte la comunicación a todos los funcionarios de la entidad del mapa de riesgos y de las políticas y metodologías a que se refiere el numeral anterior	X				
		8	Políticas y metodología para evaluación del desempeño, a todos los niveles de la organización, incluyendo los indicadores definidos para medir la eficiencia, eficacia y efectividad	X				
		9	Políticas establecidas en materia de manejo de información y comunicación, que incluyan mecanismos específicos para garantizar la conservación y custodia de información reservada o confidencial y evitar su filtración	X				
		10	Política para manejo de riesgos definidos por la junta directiva u órgano equivalente y la metodología	X				
		11	Instrumentos para la gestión de riesgos en la entidad, incluyendo la definición de los comités u órganos responsables	X				
		12	Estructura organizacional, Manual de funciones, competencias y requisitos a nivel de cargo	X				
		13	Plan anual de auditoría interna	X				
		14	Reportes efectuados por los distintos órganos competentes en materia de control.	X				
		15	Informes sobre resultados obtenidos en el proceso de seguimiento y evaluación al cumplimiento de los planes y programas, que incluya la medición de la satisfacción de los clientes, usuarios y otras partes interesadas	X				
		16	Actas y/o papeles de trabajo en que consten las decisiones y actuaciones de los órganos de control.	X				
		17	Programas o planes de mejoramiento	X				
		En relación con el consumidor financiero (según la definición establecida en el artículo 80 del Decreto 4327 de 2005), lo siguiente						
		18	Políticas de servicio	X				
		19	Políticas de transparencia e integridad en las relaciones con los mismos (información acerca de productos y tarifas, mecanismos y sistemas de atención).	X				
20	Estrategias de servicio al cliente	X						
21	Mecanismos establecidos para la recepción, registro y atención de quejas, sugerencias o recomendaciones por parte de los clientes, usuarios u otros grupos de interés y acciones de mejora adelantadas con ocasión del análisis de las mismas (análisis punta a punta para los principales motivos, por productos; revisión de productos, implementación de nuevos canales, revisión de políticas parametrizadas en el sistema, etc.).	X						
TOTAL PUNTOS DE CUMPLIMIENTO				20				
MAXIMO DE PUNTOS A CUMPLIR				21				
					PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	95%		

Anexo I:

**INFORME DE
PRICEWATERHOUSECOOPER**

Anexo J:

**SEGUIMIENTO PARA LA
MATRIZ NIEPA**

ATRIBUTOS						
NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERAL	CRITERIO CLAVE	PUNTAJE MAXIMO DEL NÚMERAL	PUNTAJE DEL NÚMERAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	INTERPRETACIÓN
CP 1000-1	Estatuto de Auditoría interna		8	8	100%	CG
1000.A1	Naturaleza de los Servicios de Aseguramiento		1	1	100%	CG
1000.C1	La naturaleza de los Servicios de Consultoría		12	11	92%	CP
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1000			21	20	95%	CP
1010	Reconocimiento del Código de Ética y las Normas en el estatuto de auditoría interna.		2	2	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1010			2	2	100%	CG
CP 1100-1	Independencia y Objetividad		3	3	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1100			3	3	100%	CG
CP 1110-1	Independencia de la Organización		3	3	100%	CG
CP 1110-2	Líneas de reporte del DEA.	El DEA reporta funcionalmente al comité de auditoría	9	8	89%	CP
		El DEA reporta administrativamente al Presidente	6	6	100%	CG
CP 1110.A1-1	Comunicar los motivos de un pedido de información.		2	2	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1110			20	19	95%	CP
1111	Interacción directa con el Comité de auditoría		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1111			1	1	100%	CG
CP 1120-1	Objetividad Individual		6	6	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1120			6	6	100%	CG
CP 1130-1	Impedimentos a la independencia u objetividad		2	2	100%	CG
CP 1130.A1-1	Evaluación de Operaciones de las cuales el Auditor Interno tuvo Responsabilidades Previas.		6	6	100%	CG
CP 1130.A1-2	Responsabilidad del Auditor Interno en Funciones Distintas de Auditoría					
1130.A2	Las funciones del DEA tiene que ser supervisadas		1	1	100%	CG
1130.C1	Los Auditores internos pueden proporcionar servicios de consultoría		1	1	100%	CG
1130.C2	impedimentos potenciales a la independencia u objetividad		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1130			11	11	100%	CG
CP 1200-1	Pericia y Debido Cuidado Profesional.		2	2	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1200			2	2	100%	CG
CP 1210-1	Pericia	El DEA asegura que las personas asignadas a cada trabajo posean, los conocimientos, técnicas y otras competencias	5	5	100%	CG
		El DEA establece los criterios apropiados de educación y experiencia	1	1	100%	CG
		El personal de auditoría interna, en conjunto, posee los conocimientos y las técnicas imprescindibles para la práctica	3	3	100%	CG
CP 1210.A1-1	Obtención de Servicios para Apoyar o Complementar la Actividad de Auditoría Interna		6	6	100%	CG
CP 1210.A2-1	Identificación de Fraude.	Los Auditores Internos con Responsables de el examen, evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno	9	9	100%	CG
		Procedimientos de investigación de fraude incluyendo evidencia suficiente	5	5	100%	CG
		Los auditores internos evalúan los hechos conocidos una vez concluida investigación del fraude	1	1	100%	CG
		El DEA informa de inmediato cualquier incidente de fraude significativo	4	4	100%	CG
		Se cumplen las responsabilidades del auditor interno en la detección del fraude	4	4	100%	CG
CP 1210.A2-2	Responsabilidad en la Detección de Fraude		2	2	100%	CG
1210.A3	Los auditores internos deben tener conocimientos suficientes de los riesgos y controles clave		2	2	100%	CG
1210.C1	El DEA no debe aceptar un servicio de consultoría, o bien debe obtener asesoramiento y asistencia competentes		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 1210			43	43	100%	CG

ATRIBUTOS						
NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL NÚMERAL	CRITERIO CLAVE	PUNTAJE MAXIMO DEL NÚMERAL	PUNTAJE DEL NÚMERAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	INTERPRETACIÓN
CP 1220-1	Cuidado Profesional		4	4	100%	CG
1220.A1	El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional		5	5	100%	CG
CP 1220.A2-1	Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC)		6	6	100%	CG
1220.A3	El auditor interno debe estar alerta a los riesgos materiales que pudieran afectar los objetivos		1	1	100%	CG
1220.C1	El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de consultoría		3	3	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1220			19	19	100%	CG
CP 1230-1	Desarrollo Profesional Continuo		3	3	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1230			3	3	100%	CG
CP 1300-1	Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad		6	6	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1300			6	6	100%	CG
CP 1310-1	Evaluaciones de Programas de Calidad	Se realiza vigilancia de los programas de calidad	2	2	100%	CG
		Las actividades de auditoría interna adoptan un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general de su programa de	3	3	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1310			5	5	100%	CG
CP 1311-1	Evaluaciones Internas		5	5	100%	CG
CP 1311-2	Establecimiento de Mediciones (Mediciones Cuantitativas y Evaluaciones Cualitativas) para Apoyar las Revisiones de Desempeño de la Actividad de Auditoría Interna.		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1311			6	6	100%	CG
CP 1312-1	Evaluaciones Externas		6	0	0%	NC
CP 1312-2	Evaluaciones Externas: Autoevaluación con Validación Independiente		2	0	0%	NC
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1312			8	0	0%	NC
CP 1320-1	Reporte sobre el Programa de Calidad		2	0	0%	NC
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1320			2	0	0%	NC
CP 1330-1	Utilización de "Realizado de Acuerdo con las Normas"		1	0	0%	NC
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1330			1	0	0%	NC
1340	Declaración de Incumplimiento		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1340			1	1	100%	CG
EL CUMPLIMIENTO TOTAL EN ATRIBUTOS			160	147	92%	CP

DESEMPEÑO						
NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL NUMERAL	CRITERIO CLAVE	PUNTAJE MAXIMO DEL NUMERAL	PUNTAJE DEL NUMERAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	INTERPRETACIÓN
CP 2000-1	Administración de la Actividad de Auditoría Interna		3	3	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 1000			3	3	100%	CG
CP 2010-1	Planificación		4	4	100%	CG
CP 2010-2	Enlace del Plan de Auditoría con los Riesgos y Exposiciones	Programa de Trabajo está basado en una evaluación de Riesgos Integral	3	3	100%	CG
		Tienen un enfoque que aumenta las sinergias entre los procesos de gestión de riesgos de la Organización y de Auditoría Interna	4	4	100%	CG
2010.A1	El plan de trabajo de auditoría interna esta basado en una evaluación de riesgos documentada		1	1	100%	CG
2010.C1	Los Trabajos de consultoria son aceptados por el DEA		1	0	0%	NC
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2010			13	12	92%	CP
CP 2020-1	Comunicación y Aprobación	El DEA comunica los planes anuales de la actividad de auditoría interna y requerimientos de recursos.	4	4	100%	CG
		El DEA comunica los cambios significativos y el impacto de las limitaciones de recursos.	2	2	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2020			6	6	100%	CG
CP 2030-1	Administración de Recursos		6	6	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2030			6	6	100%	CG
CP 2040-1	Políticas y Procedimientos		4	4	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2040			4	4	100%	CG
CP 2050-1	Coordinación		5	2	40%	CP
CP 2050-2	Adquisición de Servicios de Auditoría Externa		2	0	0%	NC
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2050			7	2	29%	CP
CP 2060-1	Informe al Comité de Auditoría y a la Alta Dirección		3	3	100%	CG
CP 2060-2	Relaciones con el Comité de Auditoría		3	3	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2060			6	6	100%	CG
CP 2100-1	Naturaleza del Trabajo	Se realizan acciones suficientes para proporcionar la seguridad razonable de que los Objetivos y Metas de la Organización	4	4	100%	CG
		Se logran los objetivos principales del proceso de gestión	6	6	100%	CG
		Las evaluaciones de auditoría interna proporcionan información para valorar el proceso de gestión	3	3	100%	CG
CP 2100-2	Seguridad de la Información		7	6	86%	CP
CP 2100-3	El Rol del Auditor Interno en el Proceso de Gestión de Riesgos		4	4	100%	CG
CP 2100-4	El Rol del Auditor Interno en Organizaciones sin Proceso de Gestión de Riesgos		3	3	100%	CG
CP 2100-5	Consideraciones Legales en la Evaluación de Programas de Cumplimiento de Reclamaciones		7	7	100%	CG
CP 2100-6	Implicaciones de Control y Auditoría de las Actividades de Comercio Electrónico (realización de actividades comerciales mediante internet)		5	0	0%	NC
CP 2100-7	El Rol del Auditor Interno en la Identificación e Información de Riesgos Medioambientales.	Los temas importantes medioambientales son informados en una forma oportuna y al nivel apropiado	2	2	100%	CG
		Sugerencias para el DEA	6	6	100%	CG
CP 2100-8	El Rol del Auditor Interno al Evaluar el Marco de Privacidad de una Organización		4	4	100%	CG
CP 2100-9	Revisión de Sistemas de Aplicación		11	4	36%	CP
CP 2100-10	Muestreo de Auditoría		4	4	100%	CG
CP 2100-11	Efecto de los Controles Universales de Sistemas de Información	Se realiza una adecuada revisión de Controles universales de Sistema de Información	5	5	100%	CG
		Se realiza una adecuada revisión de Controles detallados de Sistema de Información	3	3	100%	CG
CP 2100-12	Contratación Externa de las Actividades de Sistemas de Información		11	11	100%	CG
CP 2100-13	Efectos de los Proveedores Externos sobre los Controles de Tecnología Informática en una Organización	Al auditar los efectos de los Proveedores Externos sobre los Controles de Tecnología Informática en una Organización se tiene en cuenta	6	2	33%	CP
		Contrato con proveedores externos	3	3	100%	CG
		Se realiza la revisión de los controles del proveedor externo	3	2	67%	CP
		Se considera si el proveedor cuenta con un departamento de auditoría interna	4	0	0%	NC
	Subcontratación de proveedores	4	0	0%	NC	

DESEMPEÑO						
NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL NUMERAL	CRITERIO CLAVE	PUNTAJE MAXIMO DEL NUMERAL	PUNTAJE DEL NUMERAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	INTERPRETACIÓN
CP 2100-14	Requisitos de Evidencia de Auditoría		6	6	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2100			111	85	77%	CP
CP 2130-1	El Rol de la Actividad de Auditoría Interna en la Cultura Ética de una Organización (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el cosejo que aplica)		2	2	100%	CG
2110.A2	La actividad de auditoría interna evalúan si el gobierno de tecnología de la información de la organización sostiene y apoya las estrategias y objetivos de la organización		1	1	100%	CG
2110.C1	Los objetivos de los trabajos de consultoría son compatibles con los valores y las metas generales de la Organización.		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2110			4	4	100%	CG
2120 (CP 2110-1)	Evaluación de la Adecuación de los Procesos de Gestión de Riesgos (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el cosejo que aplica)	Los proceso de Gestión de Riesgos de la organización son eficaces	5	5	100%	CG
		El alcance de auditoría incluye la evaluación apropiada de los sistemas de evaluación de riesgos y control	2	2	100%	CG
		Existe una metodología para implantar el proceso de gestión de riesgos	2	2	100%	CG
2120 (CP 2110-2)	El Rol del Auditor Interno en el Proceso de Continuidad del Negocio (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el cosejo que aplica)		5	2	40%	CP
2120.A1	La actividad de auditoría interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información		1	1	100%	CG
2120.A2	La actividad de auditoría interna debe evaluar la posibilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización maneja y gestiona el riesgo de fraude.		1	1	100%	CG
2120.C1	Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos consideran el riesgo compatible con los objetivos del trabajo y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos.		1	1	100%	CG
2120.C2	Los auditores internos incorporar los conocimientos del riesgo obtenidos de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de gestión de riesgos de la organización.		2	2	100%	CG
2120.C3	Cuando ayudan a la dirección a establecer o mejorar los procesos de gestión de riesgos, los auditores internos deben abstenerse de asumir cualquier responsabilidad propia de la dirección, como es la gestión de riesgos.		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2120			20	17	85%	CP
2130 Control	La actividad de auditoría interna asiste a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua.		1	1	100%	CG
2130.A1	CP 2120.A1-1 Evaluación e Información sobre Procesos de Control (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el cosejo que aplica)		6	6	100%	CG
	CP 2120.A1-2 Utilización de Autoevaluación de Control para Evaluar la Adecuación de los Procesos de control. (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el cosejo que aplica)		3	3	100%	CG
	CP 2120.A1-3 El Rol del Auditor Interno en los Informes Financieros Trimestrales, Declaraciones y Certificaciones de la Dirección. (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el cosejo que aplica)		8	4	50%	CP
	CP 2120.A1-4 Auditoría del Proceso de Información Financiera (la última versión de la norma cambio la numeración, y éste es el cosejo que aplica)		4	4	100%	CG
2130.A2	Los auditores internos se cerciorar del alcance de los objetivos y metas operativos y de programas que hayan sido establecidos		1	1	100%	CG
2130.A3	Los auditores internos revisan las operaciones y programas para cerciorarse de que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, con el fin de determinar si las operaciones y programas estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.		1	1	100%	CG

DESEMPEÑO						
NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL NUMERAL	CRITERIO CLAVE	PUNTAJE MAXIMO DEL NUMERAL	PUNTAJE DEL NUMERAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	INTERPRETACIÓN
2130.C1	Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos deben considerar los controles consistentes con los objetivos del trabajo y estar alertas a los asuntos de control significativos.		1	1	100%	CG
2130.C2	Los auditores internos incorporar los conocimientos de los controles que han obtenido de los trabajos de consultoría en su evaluación de los procesos de control de la organización.		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2130			26	22	85%	CP
CP 2200-1	Planificación del Trabajo		5	5	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2200			5	5	100%	CG
2201	Consideraciones sobre Planificación		4	4	100%	CG
2201.A1	Cuando se planifica un trabajo para partes ajenas a la organización, los auditores internos establecen un acuerdo escrito con ellas respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades correspondientes y otras expectativas, incluyendo las restricciones a la distribución de los resultados del trabajo y el acceso a los registros del mismo.		1	1	100%	CG
2201.C1	Los auditores internos establecen un acuerdo con los clientes de trabajos de consultoría, referido a objetivos, alcance, responsabilidades respectivas, y demás expectativas de los clientes. En el caso de trabajos significativos, este acuerdo están documentado.		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2201			6	6	100%	CG
CP 2210-1	Objetivos del Trabajo		2	2	100%	CG
CP 2210.A1-1	Evaluación de Riesgos en la Planificación del Trabajo		3	3	100%	CG
2210.A2	El auditor interno considera la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos y otras exposiciones significativas al elaborar los objetivos del trabajo.		1	1	100%	CG
2210.A3	Se requieren criterios adecuados para evaluar controles		2	2	100%	CG
2210.C1	Los objetivos de los trabajos de consultoría consideran los procesos de gobierno, riesgo y control, hasta el grado de extensión acordado con el cliente		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2210			9	9	100%	CG
2220	Alcance del Trabajo		1	1	100%	CG
2220.A1	El alcance del trabajo tiene en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros.		1	1	100%	CG
2220.A2	Si durante la realización de un trabajo de aseguramiento surgen oportunidades de realizar trabajos de consultoría significativos		1	1	100%	CG
2220.C1	Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos se aseguran que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2220			4	4	100%	CG
CP 2230-1	Asignación de Recursos para el Trabajo		3	3	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2230			3	3	100%	CG
CP 2240-1	Programa de Trabajo		3	3	100%	CG
CP 2240.A1-1	Aprobación de Programas de Trabajo		2	2	100%	CG
2240.C1	Los programas de trabajo de los servicios de consultoría varían en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo.		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2240			6	6	100%	CG
CP 2300-1	El Uso de Información Personal por Parte del Auditor Interno al Realizar Auditorías		2	2	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2300			2	2	100%	CG
CP 2310-1	Identificación de la Información		2	2	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2310			2	2	100%	CG
CP 2320-1	Análisis y Evaluación		3	2	67%	CP
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2320			3	2	67%	CP
CP 2330-1	Registro de la Información		4	4	100%	CG
CP 2330.A1-1	Control de los Registros del Trabajo		2	2	100%	CG
CP 2330.A1-2	Consideraciones Legales al Permitir el Acceso a los Registros del Trabajo		8	8	100%	CG
CP 2330.A2-1	Retención de los Registros		2	2	100%	CG
2330.C1	El DEA establece políticas sobre la custodia y retención de los registros de trabajos consultoría, y sobre la posibilidad de darlos a conocer a terceras partes, internas o externas		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2330			17	17	100%	CG
CP 2340-1	Supervisión del Trabajo		5	5	100%	CG
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2340			5	5	100%	CG
CP 2400-1	Consideraciones Legales en la Comunicación de Resultados		2	1	50%	CP
CUMPLIMIENTO NUMERAL 2400			2	1	50%	CP
CP 2410-1	Criterios para la Comunicación		6	6	100%	CG
2410.A1	La comunicación final de los resultados		1	1	100%	CG

DESEMPEÑO						
NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL NUMERAL	CRITERIO CLAVE	PUNTAJE MAXIMO DEL NUMERAL	PUNTAJE DEL NUMERAL	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	INTERPRETACIÓN
2410.A2	los auditores internos reconocer en las comunicaciones del trabajo cuando se observa un desempeño satisfactorio.		1	0	0%	NC
2410.A3	cuando se envía los resultados del trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación incluye las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.		1	1	100%	CG
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.		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2410			10	9	90%	CP
CP 2420-1	Calidad de las Comunicaciones		4	4	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2420			4	4	100%	CG
2421	Errores y Omisiones		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2421			1	1	100%	CG
2430	Uso de "Realizado de conformidad con las NIEPAI"		1	0	0%	NC
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2430			1	0	0%	NC
2431	Declaración de incumplimiento de las Normas		1	0	0%	NC
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2431			1	0	0%	NC
2440.A1 (CP 2440-1)	Destinatarios de los Resultados del Trabajo		3	0	0%	NC
2440.A2 (CP 2440-2)	Comunicaciones Fuera de la Organización		4	0	0%	NC
2440.C1	El DEA es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.		1	1	100%	CG
2440.C2	Durante los trabajos de consultoría pueden ser identificadas cuestiones referidas gobierno, gestión de riesgo y control. En el caso de que estas cuestiones sean significativas para la organización, deben ser comunicadas a la alta dirección y al Comité de auditoría.		1	1	100%	CG
CP 2440-3	Comunicación de Información Delicada Dentro y Fuera De la Cadena de Mando		7	7	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2440			16	9	56%	CP
CP 2500-1	Supervisión del Progreso	El DEA ha establecido un proceso de supervisión del progreso	3	3	100%	CG
		Existe un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección	1	1	100%	CG
CP 2500.A1-1	Proceso de Seguimiento		5	5	100%	CG
2500.C1	La actividad de auditoría interna vigila la disposición de los resultados de los trabajos de consultoría hasta el alcance		1	1	100%	CG
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2500			10	10	100%	CG
CP 2600-1	Aceptación de los Riesgos por la Dirección		3	2	67%	CP
CUMPLIMIENTO NÚMERAL 2600			3	2	67%	CP
EL CUMPLIMIENTO TOTAL EN DESEMPEÑO			316	264	84%	CP

BIBLIOGRAFIA

- Transportadora de Gas Internacional, Mapa Red Nacional de Gasoductos.[En línea].< <http://www.tgi.com.co/Paginas/GasoOriente.htm>>.[Citado el 30 de Junio del 2009].
- Transportadora de Gas Internacional, Mapa Red Nacional de Gasoductos.[En línea].< <http://www.tgi.com.co/Paginas/GasoCosta.htm>>.[Citado el 30 de Junio del 2009].
- Transportadora de Gas Internacional, Mapa Red Nacional de Gasoductos.[En línea].< <http://www.tgi.com.co/Paginas/GasoSur.htm>>.[Citado el 30 de Junio del 2009].
- Transportadora de Gas Internacional, Mapa Red Nacional de Gasoductos.[En línea].< <http://www.tgi.com.co/Paginas/GasoMorichal.htm>>.[Citado el 01 de Julio del 2009].
- TGI. Gestión de Recursos Humanos: Cartilla de Inducción: 2008. 2p.
- Transportadora de Gas Internacional, Mapa Red Nacional de Gasoductos.[En línea].< <http://www.tgi.com.co/documentos/Gobierno/EstatutoControl.pdf>>. 3p.[Citado el 01 de Julio del 2009].
- THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS. Norma Internacional para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna. 3ed. Florida:CIA, 2007. 2p

- THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS. Norma Internacional para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna. 3ed. Florida:CIA, 2007. 1p
- THE INSTITUTE OF INTERNAL AUDITORS. Norma Internacional para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna. 3ed. Florida:CIA, 2007. 15-18p
- Arias, Juan. Encuentro Regional de Auditoria Interna: Certificación de Calidad una Estrategia para Fortalecer el gobierno Corporativo; BANCOLOMABIA. 2007. Diapositivas 35.
- INTELITY CONSULTING. Diagnóstico sobre el Cumplimiento con las Normas Internacionales para la Práctica Profesional de la Auditoria Interna: Colombia: 2009. Pag 1-28. Auditoria Externa.