

DOCUMENTO TÉCNICO N° 92
Versión 0.1



Consejo de
Auditoría Interna
General de
Gobierno

Gobierno de Chile

**MODELO DE ESTATUTO PARA LA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
GUBERNAMENTAL**

Este documento contiene una descripción de los principales elementos que componen un modelo genérico de estatuto para una unidad de auditoría interna gubernamental.

© Ministerio Secretaría General de la Presidencia, 2016.
N° Registro Propiedad Intelectual: A-273616

Enero 2016

**MINISTERIO
SECRETARÍA GENERAL
DE LA PRESIDENCIA**

**CAIGG
Área de Estudios**

TABLA DE CONTENIDOS

<u>MATERIAS</u>	<u>PÁGINA</u>
PRESENTACIÓN	2
I.- INTRODUCCIÓN	3
II.- ASPECTOS CONCEPTUALES Y NORMATIVOS	4
III.- ELEMENTOS DEL MODELO DE ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL	5
1.- Introducción	5
2.- Autoridad	6
3.- Organización y Estructura de Reporte	7
4.- Independencia y Objetividad	7
5.- Responsabilidades	8
6.- Aseguramiento de la Calidad y Mejora	10
7.- Firmas	10
IV.- CONSIDERACIONES PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD DEL ESTATUTO CON LAS NORMAS	11
V.- GLOSARIO DE TÉRMINOS RELEVANTES	12
VI.- BIBLIOGRAFÍA	14
VII.- ANEXOS	15
ANEXO N°1: EJEMPLO DE FORMATO ESTATUTO PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL	15

PRESENTACIÓN

Como una de las iniciativas tendientes al fortalecimiento de la Auditoría Interna considerado en el Programa de Gobierno de S.E. la Presidenta de la República, Michelle Bachelet; el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, entidad asesora en materias de auditoría interna, control interno, gestión de riesgos y gobernanza, tiene el rol de promover la mejora continua de la función de auditoría interna gubernamental, y entregar recursos a la red de auditores para la generación de competencias y perfeccionamiento técnico de su trabajo, considerando las últimas tendencias de auditoría interna y las mejores prácticas aceptadas a nivel nacional e internacional.

En este contexto, se presenta a la red de auditores gubernamentales, un Modelo de Estatuto para la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental, que considera la normativa que lo regula, los elementos y aspectos conceptuales relevantes para su formulación e implementación y las consideraciones necesarias para demostrar su conformidad con las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas.

Santiago, enero 2016.



Daniella Caldana Fulss
Auditora General de Gobierno

I.- INTRODUCCIÓN

El Consejo de Auditoría, en cumplimiento de la Política de Auditoría Interna General de Gobierno, implementada y propiciada por el Ejecutivo para el fortalecimiento y desarrollo de los organismos, sistemas y metodologías que permitan resguardar los recursos públicos y apoyar la gestión de la administración y los actos de Gobierno, ha formulado la versión 0.1 del Documento Técnico N° 92: Modelo de Estatuto para la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental. Para lo cual, se han considerado las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas¹. Así como también, se han recogido las orientaciones presentadas en las Guías de Implementación emitidas por The Institute of Internal Auditors (Theiia), aplicables a la materia.

En lo esencial, el documento técnico describe y ejemplifica los principales elementos de un Modelo de Estatuto para la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental, que son de utilidad para su formulación, implementación y evaluación de conformidad respecto de las Normas antes señaladas.

El Modelo presentado contiene siete (7) secciones o elementos; comienza con la sección (1) Introducción, que se utiliza para describir el rol general y el marco técnico normativo que regula la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental; continúa con la sección (2) Autoridad, donde se debe especificar el nivel de acceso total a los registros, a las instalaciones, y al personal que es necesario para que la Unidad de Auditoría Interna cumpla adecuadamente sus responsabilidades, así como también es importante especificar el entorno donde debe mantenerse la confidencialidad en el desarrollo del trabajo de auditoría interna; posteriormente se incluye la sección (3) Organización y Estructura de Reporte, aquí se debe especificar la estructura de reporte de la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental. Específicamente se debe puntualizar las actividades funcionales y administrativas de la Unidad que el Jefe de Servicio aprueba y las relaciones con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y otros; a continuación se presenta la sección (4) Independencia y Objetividad, en la que se debe describir la importancia y cómo se mantiene la independencia y objetividad en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna; se prosigue con la sección (5) Responsabilidades, en la cual se define el alcance y se describen las principales áreas de responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, tanto para actividades de aseguramiento como para asesoramiento. A continuación se incluye la sección (6) Aseguramiento de la Calidad y Mejora, en ella se describen las expectativas para mantener, evaluar y comunicar los resultados de un programa de calidad que cubre todos los aspectos del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna. Por último, como se trata de un documento formal de la organización, en la sección (7) Firmas, el Jefe de Servicio debe firmarlo en señal de conformidad y aprobación del contenido del Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna. Adicionalmente debe firmarlo el Jefe de Auditoría Interna.

El documento concluye, poniendo a disposición del lector, aspectos significativos para demostrar conformidad del Estatuto con las Normas de Auditoría Interna.

Adicionalmente, en Anexo N°1 se presenta un ejemplo de formato para el citado Estatuto.

¹ Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión emitidas por el Colegio de Contadores de Chile (Contach) y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos Global - The Institute of Internal Auditors (Theiia).

II.- ASPECTOS CONCEPTUALES Y NORMATIVOS

El Estatuto para la Unidad de Auditoría Interna de Gobierno, es un documento formal que es aprobado por la máxima autoridad de la organización gubernamental. En este documento se define el propósito, autoridad y responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, se establece su posición jerárquica dentro de la organización, se autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos, y se define el ámbito de actuación de la Unidad de Auditoría Interna.

En la práctica, entre otras utilidades, el Estatuto resulta crítico para la gestión del trabajo de auditoría interna, ya que sirve para definir y evaluar posteriormente la idoneidad del propósito, autoridad y cumplimiento de responsabilidades del Jefe de Auditoría Interna y de la Unidad de Auditoría Interna en una organización gubernamental.

Para lograr lo anterior, el Jefe de Auditoría Interna debe evaluar periódicamente si el propósito, autoridad y responsabilidades definidas en el Estatuto, siguen estando vigentes para contribuir a que la Unidad de Auditoría Interna alcance sus objetivos. El resultado de esta evaluación debe comunicarse al Jefe de Servicio oportunamente.

En relación con esta materia, las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas, consideran la siguiente Norma sobre Atributos:

“...Norma 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, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del director ejecutivo de auditoría con el Consejo; 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.”

En forma complementaria, la Guía de Implementación 1000, publicada el año 2015 por el

Instituto de Auditores Internos Global (THEIIA)², contiene elementos relevantes para formular e implementar un Estatuto, así como para evaluar y demostrar su conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna emitidas por el THEIIA.

Las Guías de Implementación corresponden a directrices técnicas diseñadas para ayudar a los profesionales en la implementación de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Estas no detallan procesos y procedimientos, como los programas de trabajo o modelos, ya que este tipo de directrices se incluirían en el nivel de las Guías Complementarias, que emite el mismo Instituto de Auditores Internos Global.

Por último, es importante destacar que las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas, se refieren a la dirección y al consejo como a las autoridades de más alto nivel de una organización, en lo relacionado a dirigir y/o supervisar las actividades y su gestión. Para la adaptación de esta materia al Sector Público se ha considerado, en los casos que corresponda, la definición de “Consejo” del Instituto de Auditores Internos Global, que señala que “...Si no existe este grupo, el “Consejo” se referirá a la parte superior de la organización...” por lo que para el Sector Público se utilizará como equivalente, cuando sea necesario, a la máxima autoridad, es decir, al “Jefe de Servicio”³.

III.- ELEMENTOS DEL MODELO DE ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

Sin perjuicio que el Modelo de Estatuto para la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental puede variar en su contenido, dependiendo de las características y contexto del sector económico donde está incorporada una organización gubernamental, los siguientes son elementos importantes a considerar en su formulación e implementación⁴:

1.- INTRODUCCIÓN

Esta sección se utiliza para describir el rol general y el marco técnico normativo que regula la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental.

Ejemplo:

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

La Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB es establecida por el Jefe de Servicio. Sus responsabilidades también son definidas por el Jefe de Servicio, como parte de su función de supervisión.

² <https://na.theiia.org/>

³ Para efectos de este documento Jefe de Servicio y máxima autoridad se entenderán como sinónimos.

⁴ Los elementos han sido adaptados de “Model Internal Audit Activity Charter”. The Institute of Internal Auditors.

El trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB se desarrolla de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas⁵ y con las directrices técnicas que entrega el Consejo de Auditoría Interna de Gobierno (CAIGG). Estas incluyen; la definición de auditoría interna, las normativas sobre ética que adhieren todos los profesionales de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB y los enfoques técnicos para el desarrollo de todas las etapas del proceso de auditoría interna. Estas normas, regulaciones y directrices constituyen los principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño en la organización gubernamental.

2.- AUTORIDAD

En esta sección se debe especificar el nivel de acceso total a los registros, a las instalaciones, y al personal que es necesario para que la Unidad de Auditoría Interna cumpla adecuadamente sus responsabilidades, así como también es importante especificar el entorno donde debe mantenerse la confidencialidad en el desarrollo del trabajo de auditoría interna.

Ejemplo:

La máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB es el Jefe de Auditoría Interna, que en el ejercicio de su cargo actuará con objetividad, imparcialidad e independencia funcional de las restantes áreas que conforman la estructura de la organización. No deberá tener autoridad o responsabilidad por las actividades operativas donde realice actividades de aseguramiento.

El Jefe de Auditoría Interna y el personal de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB tendrán autorización para:

- Acceder en forma irrestricta a todas las funciones, registros, bienes y al personal de la organización.
- Acceder en forma total y libre al Jefe de Servicio, siguiendo los protocolos institucionales.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la Unidad y de los trabajos de auditoría desarrollados.
- Obtener la asistencia necesaria del personal en las áreas de la organización donde se realicen trabajos de auditoría, así como de otros servicios especializados realizados dentro o fuera de ella.

El Jefe de Auditoría Interna y el personal de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB no están autorizados a:

- Realizar cualquier tarea operativa para la organización.
- Iniciar o aprobar transacciones contables externas a la Unidad de Auditoría Interna.
- Dirigir las actividades de personal de la organización, que no se desempeñe en la

⁵ Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión emitidas por el Colegio de Contadores de Chile (Contach) y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos Global - The Institute of Internal Auditors (Theiia).

Unidad de Auditoría Interna, a menos que dicho personal haya sido asignado a los equipos de auditoría que la integran o que colaboren con ellos de alguna otra manera.

3.- ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE REPORTE

En esta sección se debe especificar la estructura de reporte de la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental. Específicamente se debe puntualizar las actividades funcionales y administrativas de la Unidad que el Jefe de Servicio aprueba y las relaciones con el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno y otros organismos.

Ejemplo:

El Jefe de Auditoría Interna de la Organización AB será nombrado por el Jefe de Servicio y su nombramiento será informado al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno. Dependerá y reportará directamente al Jefe de Servicio. Asimismo será asesor técnico de esa autoridad en los temas de su competencia.

En relación con el Estatuto de Auditoría Interna, el Jefe de Servicio:

- Aprueba el Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna.
- Aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos.
- Aprueba el presupuesto y el plan de recursos de la Unidad de Auditoría Interna.
- Recibe comunicaciones periódicas del Jefe de Auditoría Interna sobre el desarrollo del Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos u otros asuntos.
- Aprueba el nombramiento y cese del Jefe de Auditoría Interna.
- Aprueba la remuneración del Jefe de Auditoría Interna.

4.- INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

En esta sección se debe describir la importancia y cómo se mantiene la independencia y objetividad en el desarrollo de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna.

Ejemplo:

La Unidad de Auditoría Interna mantendrá una actitud mental independiente y objetiva, y estará libre de influencia por parte de cualquier integrante de la Organización AB, incluidos los temas de selección, alcance, procedimientos, frecuencia y oportunidad en la realización de los trabajos de auditoría.

La responsabilidad de cumplir con las políticas y procedimientos de la Organización AB, así como de corregir las deficiencias identificadas, es de los responsables de las actividades operativas donde se realizan los trabajos de auditoría y del Jefe de Servicio. En cumplimiento de los principios de independencia y objetividad, los miembros de la Unidad de Auditoría Interna no deben realizar actividades operativas en que estos principios se viesen comprometidos de hecho o en apariencia. En consecuencia, no deben implementar controles internos, desarrollar procedimientos, implantar sistemas, preparar expedientes, o participar en cualquier otra actividad que pueda alterar el juicio del auditor interno.

Los auditores internos exhibirán el más alto nivel de objetividad profesional y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. Los auditores internos harán una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no serán influenciados indebidamente por sus propios intereses o por otras personas en sus tareas y responsabilidades, las que deben cumplir con objetividad.

5.- RESPONSABILIDADES

En esta sección se define el alcance y se describen las principales áreas de responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, tanto para actividades de aseguramiento como para asesoramiento.

Ejemplo:

El alcance del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB abarca, pero no está limitado a; el examen y la evaluación de la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza de la organización, así como la calidad del desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades asignadas para ayudar a la organización al cumplimiento de los objetivos.

El Jefe de Auditoría junto con los miembros de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda, son responsables de:

- El Jefe de Auditoría podrá solicitar apoyo de servicios externos en materias especializadas y en materia de auditoría interna propiamente tal, previa aprobación del Jefe de Servicio y de acuerdo con el presupuesto disponible.
- Formular el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos y de acuerdo con las directrices del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Desarrollar el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos previa aprobación del Jefe de Servicio.
- Incluir dentro del Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos, los requerimientos realizados por el Jefe de Servicio.
- Realizar evaluación de operaciones o actividades específicas a petición del Jefe de Servicio.
- Solicitar oportunamente al Jefe de Servicio la aprobación de las modificaciones a las que tenga lugar tanto el Plan Estratégico de Auditoría Interna, como el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos, e informar periódicamente su estado de avance, de acuerdo con directrices del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Contar con personal multidisciplinario que tenga el conocimiento, la experiencia y acreditación académica suficiente para cumplir con sus deberes y obligaciones.
- Los auditores internos son responsables de mantener la confidencialidad de la información a la cual tienen acceso.
- Informar de los resultados de los trabajos de auditoría directamente al Jefe de Servicio, con copia a los responsables operativos, y al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Realizar seguimiento a los planes de acción comprometidos como respuesta por los responsables operativos respecto de los hallazgos y recomendaciones de auditoría interna.

- Guardar bajo estricta reserva la información y documentos a que tenga acceso y conocimiento en el cumplimiento de sus funciones. Es obligación de todo integrante de la Unidad de Auditoría Interna ceñirse a lo señalado en la normativa ética correspondiente, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta de determinada información a requerimiento judicial o legal.
- Conservar y guardar convenientemente sus informes y papeles de trabajo, asegurando la confidencialidad de los mismos, así como de sus registros y archivos.
- Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.
- Realizar aseguramiento del Proceso de Gestión de Riesgos.
- Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Organización AB.
- Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la Organización AB.
- Verificar la existencia de adecuados sistemas de información institucionales, su confiabilidad y oportunidad.
- Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna, con aquellas emanadas de la autoridad Presidencial, las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, y respecto de la acción de otras organizaciones del Estado.
- Elaborar informes específicos para el Jefe de Servicio, en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales que requieran urgente acción o rectificación.
- Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría interna, aprobadas por la autoridad.
- Contribuir con su trabajo de auditoría, a las unidades operativas en la implementación de los compromisos de seguimiento frente a los hallazgos y recomendaciones de auditoría.
- Participar en el Comité de Auditoría Ministerial y/o Regional a través del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna o su representante.
- Responder a las instrucciones específicas que sobre la materia ha impartido el Presidente de la República a la Administración y las especificaciones y orientaciones técnicas emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno para el fortalecimiento de las estructuras de auditoría interna en el Estado.
- Establecer una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos operacionales y de negocio de la Unidad de Auditoría Interna.
- Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa en la Organización AB.
- Realizar las demás funciones que por ley, reglamento u otro le sean asignadas, en tanto, no sean funciones de línea u otras que pudiesen afectar su independencia y objetividad, tales como Representante de la Dirección, Coordinador para los Sistemas de Gestión de Calidad, Auditor Interno de Calidad, Auditor Líder o Encargado del proceso de auditorías internas de calidad (ISO 19011), Encargado del Sistema de Prevención del Delitos LA/FT/DF, entre otras.
- Los auditores internos no realizarán sumarios ni investigaciones sumariales en la Organización AB.

6.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MEJORA

En esta sección se describe las expectativas para mantener, evaluar y comunicar los resultados de un programa de calidad que cubre todos los aspectos del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.

Ejemplo:

La Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB desarrollará y mantendrá un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, en base a las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas, que cubra todos los aspectos de su trabajo. El Programa incluirá una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna, el cumplimiento con Normas sobre Atributos y sobre Desempeño, y una evaluación de si los auditores internos cumplen las normas éticas aplicables. Este Programa también evalúa la eficiencia y eficacia del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna e identifica oportunidades de mejora.

El Jefe de Auditoría Interna debe comunicar oportunamente los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad al Jefe de Servicio, incluyendo los resultados de las evaluaciones internas y las evaluaciones externas realizadas al menos cada cinco años.

7.- FIRMAS


En esta sección debe identificarse y firmar el Jefe de Servicio, en señal de conformidad y aprobación con el contenido del Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna. Adicionalmente debe firmarlo el Jefe de Auditoría Interna.

También debe incluirse la fecha de aprobación del Estatuto por la máxima autoridad.

Ejemplo:

Aprobado en Santiago de Chile a 21 de enero de 2016.

Juan González D.



Valeria Pérez G.



Nombre	Firma
--------	-------

Jefe de Servicio de la Organización
Gubernamental AB

Nombre	Firma
--------	-------

Jefe de Auditoría

En Anexo N° 1 se presenta un ejemplo de formato de Estatuto para la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental.

IV.- CONSIDERACIONES PARA DEMOSTRAR CONFORMIDAD DEL ESTATUTO CON LAS NORMAS

Los siguientes son elementos que deberían estar presentes y funcionando en la formulación e implementación de un Estatuto para una Unidad de Auditoría Interna Gubernamental, con la finalidad de demostrar conformidad con las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas:

- Actas de reuniones realizadas entre el Jefe de Auditoría Interna y el Jefe de Servicio; que den cuenta de discusiones o conversaciones iniciales, respecto del contenido del Estatuto.
- Copia de la Resolución Exenta que aprueba el Estatuto por el Jefe de Servicio, y de la versión final aprobada de dicho Estatuto.
- Agenda de reuniones entre el Jefe de Auditoría Interna y el Jefe de Servicio, para analizar, actualizar y aprobar si es necesario, nuevos estatutos para la Unidad de Auditoría Interna Gubernamental. Dicha agenda debe estar aprobada por el Jefe de Servicio.

V.- GLOSARIO DE TÉRMINOS RELEVANTES

- **Estatuto de Auditoría Interna:** Documento formal que define el objetivo, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. 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 pertinentes para la ejecución de los trabajos; y (c) definir el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.
- **Jefe de Auditoría Interna:** Es el auditor interno gubernamental que ejerce la máxima autoridad en la actividad de auditoría interna dentro de una organización gubernamental, y es el responsable dentro de esta de la gestión efectiva de dicha actividad. El nombre o denominación del cargo o puesto específico de Jefe de Auditoría Interna puede variar en cada organización gubernamental.
- **Jefe de Servicio:** Máxima autoridad de una organización gubernamental. Los Marcos COSO de Control Interno y de Gestión de Riesgos Corporativos, entre otros, describen a la alta dirección y al consejo como a las autoridades de más alto nivel de una organización, en lo que se refiere a dirigir y/o supervisar las actividades y su gestión. Se ha considerado en los casos que corresponda, la definición de “Consejo” del Instituto de Auditores Internos Global, que señala que “...Si no existe este grupo, el “Consejo” se referirá a la parte superior de la organización...” por lo que para el sector público se utilizará como equivalente, cuando sea necesario, a la máxima autoridad, es decir, al “Jefe de Servicio”.
- **Organización Gubernamental (Organización):** Servicio, Órgano o Entidad dependiente de la Administración del Estado.
- **Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos:** Documento que establece el enfoque general y los énfasis del trabajo que desarrollará la unidad de auditoría para un periodo determinado, generalmente un año. El Plan Anual de Auditoría debe individualizar cada trabajo que lo compone y definir en forma global los riesgos críticos de la actividad operativa, los objetivos y alcance globales del trabajo y las estimaciones de recursos humanos y financieros. La formulación del Plan Anual comprende desde el conocimiento y comprensión de la organización hasta la formulación y aprobación del Plan Anual de Auditoría.
- **Planificación Estratégica de Auditoría Interna:** Es un proceso sistemático y estructurado de desarrollo e implementación de un plan para cumplir con los objetivos de auditoría interna de una Organización Gubernamental en particular. La definición estratégica de auditoría interna permite enfocar los recursos humanos y financieros al logro de los objetivos determinados en la Misión y Visión de la Unidad de Auditoría Interna, los que deben a su vez contribuir al logro de los objetivos de la Organización.
- **Trabajo:** Una actividad de aseguramiento, consultoría, seguimiento, rutinarias y/o obligatorias por ley o solicitudes realizadas por el Jefe de Servicio, que está contenida en el Plan Anual de Auditoría de una organización, aprobado por la Jefatura del Servicio.


- **Trabajo de Seguimiento:** Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente del estado de implementación de los compromisos tomados por los responsables de una actividad operativa, producto de recomendaciones de auditoría. Es parte del Plan Anual de Auditoría y puede haber sido priorizado en base a factores críticos de riesgo globales y su ponderación estratégica.
- **Trabajos Solicitados por el Jefe de Servicio:** Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente respecto de temas solicitados especialmente por la Jefatura del Servicio, por ser de su interés. Es parte del Plan Anual de Auditoría y en general no son priorizados en base a factores críticos de riesgo globales.
- **Unidad de Auditoría Interna:** División, departamento, u otro nivel similar, que proporciona servicios independientes y objetivos de aseguramiento y asesoramiento concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización gubernamental. Ayuda a cumplir con los objetivos de la organización aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobernanza.

VI.- BIBLIOGRAFÍA

- Documentos Técnicos que entregan directrices sobre el Proceso de Auditoría Interna, en su última versión. Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG). Disponibles en: <http://www.auditoriainternadegobierno.cl/>
- Guía de Implementación 1000. Marco Internacional para la Práctica de la Auditoría Interna, emitido por The Institute of Internal Auditors (Theiia).
- Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile (Contach). En particular Norma N° 3, Glosario de Términos y Conceptos de Auditoría Interna y de Gestión.
- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing. The Institute of Internal Auditors (Theiia).
- Model Internal Audit Activity Charter. The Institute of Internal Auditors (Theiia). Disponible en: <https://na.theiia.org/standards-guidance/Public%20Documents/Model%20Internal%20Audit%20Activity%20Charter.pdf>

VII.- ANEXOS

ANEXO N°1: EJEMPLO DE FORMATO DE ESTATUTO PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL

	MINISTERIO: ABC	Número:
	NOMBRE DEL SERVICIO: ORGANIZACIÓN AB	Código:
		Versión:
	ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA GUBERNAMENTAL	Páginas:
		Fecha de emisión:

1.- INTRODUCCIÓN

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

La Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB es establecida por el Jefe de Servicio. Sus responsabilidades también son definidas por el Jefe de Servicio, como parte de su función de supervisión.

El trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB se desarrolla de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas⁶ y con las directrices técnicas que entrega el Consejo de Auditoría Interna de Gobierno (CAIGG). Estas incluyen; la definición de auditoría interna, las normativas sobre ética que adhieren todos los profesionales de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB y los enfoques técnicos para el desarrollo de todas las etapas del proceso de auditoría interna. Estas normas, regulaciones y directrices constituyen los principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño en la organización gubernamental.

2.- AUTORIDAD

La máxima autoridad de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB es el Jefe de Auditoría Interna, que en el ejercicio de su cargo actuará con objetividad, imparcialidad e independencia funcional de las restantes áreas que conforman la estructura de la organización. No deberá tener autoridad o responsabilidad por las actividades operativas donde realice actividades de aseguramiento.

El Jefe de Auditoría Interna y el personal de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB tendrán autorización para:

⁶ Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión emitidas por el Colegio de Contadores de Chile (Contach) y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos Global - The Institute of Internal Auditors (Theiia).

- Acceder en forma irrestricta a todas las funciones, registros, bienes y al personal de la organización.
- Acceder en forma total y libre al Jefe de Servicio, siguiendo los protocolos institucionales.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la Unidad y de los trabajos de auditoría desarrollados.
- Obtener la asistencia necesaria del personal en las áreas de la organización donde se realicen trabajos de auditoría, así como de otros servicios especializados realizados dentro o fuera de ella.

El Jefe de Auditoría Interna y el personal de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB no están autorizados a:

- Realizar cualquier tarea operativa para la organización.
- Iniciar o aprobar transacciones contables externas a la Unidad de Auditoría Interna.
- Dirigir las actividades de personal de la organización, que no se desempeñe en Unidad de Auditoría Interna, a menos que dicho personal haya sido debidamente asignado a equipos de auditoría o que colaboren con los auditores internos de alguna otra manera.

3.- ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE REPORTE

El Jefe de Auditoría Interna de la Organización AB será nombrado por el Jefe de Servicio y su nombramiento será informado al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno. Dependerá y reportará directamente al Jefe de Servicio. Asimismo será asesor técnico de esa autoridad en los temas de su competencia.

En relación con el Estatuto de Auditoría Interna, el Jefe de Servicio:

- Aprueba el Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna.
- Aprueba el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos.
- Aprueba el presupuesto y el plan de recursos de la Unidad de Auditoría Interna.
- Recibe comunicaciones periódicas del Jefe de Auditoría Interna sobre el desarrollo del Formulación del Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos u otros asuntos.
- Aprueba el nombramiento y cese del Jefe de Auditoría Interna.
- Aprueba la remuneración del Jefe de Auditoría Interna.

4.- INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

La Unidad de Auditoría Interna mantendrá una actitud mental independiente y objetiva y estará libre de influencia por parte de cualquier integrante de la Organización AB, incluidas los temas de selección, alcance, procedimientos, frecuencia y oportunidad en la realización de los trabajos de auditoría.

La responsabilidad de cumplir con las políticas y procedimientos de la Organización AB, así como de corregir las deficiencias identificadas, es de los responsables de las actividades

operativas donde se realizan los trabajos de auditoría y del Jefe de Servicio. En cumplimiento de los principios de independencia y objetividad, los miembros de la Unidad de Auditoría Interna no deben realizar actividades operativas en que estos principios se viesen comprometidos de hecho o en apariencia. En consecuencia, no implementan controles internos, el desarrollo de procedimientos, implantación de sistemas, preparación de expedientes, o participar en cualquier otra actividad que pueda alterar el juicio del auditor interno.

Los auditores internos exhibirán el más alto nivel de objetividad profesional y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. Los auditores internos harán una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no serán influenciados indebidamente por sus propios intereses o por otras personas en sus tareas y responsabilidades, las que deben cumplir con objetividad.

5.- RESPONSABILIDADES

El alcance del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB abarca, pero no está limitado a; el examen y la evaluación de la adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza de la organización, así como la calidad del desempeño en el cumplimiento de sus responsabilidades asignadas para ayudar a la organización al cumplimiento de los objetivos.

El Jefe de Auditoría junto con los miembros de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda, son responsables de:

- El Jefe de Auditoría podrá solicitar apoyo de servicios externos en materias especializadas y en materia de auditoría interna propiamente tal, previa aprobación del Jefe de Servicio y de acuerdo con el presupuesto disponible.
- Formular el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos y de acuerdo con las directrices del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Desarrollar el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos previa aprobación del Jefe de Servicio.
- Incluir dentro del Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos, los requerimientos realizados por el Jefe de Servicio.
- Realizar evaluación de operaciones o actividades específicas a petición del Jefe de Servicio.
- Solicitar oportunamente al Jefe de Servicio la aprobación de las modificaciones a las que tenga lugar tanto el Plan Estratégico de Auditoría Interna, como el Plan Anual de Auditoría Interna Basado en Riesgos, e informar periódicamente su estado de avance, de acuerdo con directrices del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Contar con personal multidisciplinario que tenga el conocimiento, la experiencia y acreditación académica suficiente para cumplir con sus deberes y obligaciones.
- Los auditores internos son responsables de mantener la confidencialidad de la información a la cual tienen acceso.
- Informar de los resultados de los trabajos de auditoría directamente al Jefe de Servicio, con copia a los responsables operativos, y al Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.
- Realizar seguimiento a los planes de acción comprometidos como respuesta por los

responsables operativos respecto de los hallazgos y recomendaciones de auditoría interna.

- Guardar bajo estricta reserva la información y documentos a que tenga acceso y conocimiento en el cumplimiento de sus funciones. Es obligación de todo integrante de la Unidad de Auditoría Interna ceñirse a lo señalado en la normativa ética correspondiente, sin perjuicio de la obligación de dar cuenta de determinada información a requerimiento judicial o legal.
- Conservar y guardar convenientemente sus informes y papeles de trabajo, asegurando la confidencialidad de los mismos, así como de sus registros y archivos.
- Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones para su mejoramiento.
- Realizar aseguramiento del Proceso de Gestión de Riesgos.
- Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales de la Organización AB.
- Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la Organización AB.
- Verificar la existencia de adecuados sistemas de información institucionales, su confiabilidad y oportunidad.
- Promover la coherencia de las políticas y actividades de la Unidad de Auditoría Interna, con aquellas emanadas de la autoridad Presidencial, las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, y respecto de la acción de otras organizaciones del Estado.
- Elaborar informes específicos para el Jefe de Servicio, en los que se alerte sobre anomalías graves o posibles infracciones legales que requieran urgente acción o rectificación.
- Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría interna, aprobadas por la autoridad.
- Contribuir con su trabajo de auditoría, a las unidades operativas en la implementación de los compromisos de seguimiento frente a los hallazgos y recomendaciones de auditoría.
- Participar en el Comité de Auditoría Ministerial y/o Regional a través del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna o su representante.
- Responder a las instrucciones específicas que sobre la materia ha impartido el Presidente de la República a la Administración y las especificaciones y orientaciones técnicas emanadas del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno para el fortalecimiento de las estructuras de auditoría interna en el Estado.
- Establecer una cultura de mejora continua y productividad, en todos los procesos operacionales y de negocio de la Unidad de Auditoría Interna.
- Propiciar y promover programas de prevención y de probidad administrativa en la Organización AB.
- Realizar las demás funciones que por ley, reglamento u otro le sean asignadas, en tanto, no sean funciones de línea u otras que pudiesen afectar su independencia y objetividad, tales como Representante de la Dirección, Coordinador para los Sistemas de Gestión de Calidad, Auditor Interno de Calidad, Auditor Líder o Encargado del proceso de auditorías internas de calidad (ISO 19011), entre otras.
- Los auditores internos no realizarán sumarios ni investigaciones sumariales en la Organización AB.


6.- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y MEJORA

La Unidad de Auditoría Interna de la Organización AB desarrollará y mantendrá un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad, en base a las Normas de Auditoría Interna Nacionales e Internacionales Generalmente Aceptadas, que cubra todos los aspectos de su trabajo. El Programa incluirá una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna, el cumplimiento con Normas sobre Atributos y sobre Desempeño, y una evaluación de si los auditores internos cumplen las normas éticas aplicables. Este Programa también evalúa la eficiencia y eficacia del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna e identifica oportunidades de mejora.

El Jefe de Auditoría Interna debe comunicar oportunamente los resultados del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad al Jefe de Servicio, incluyendo los resultados de las evaluaciones internas y las evaluaciones externas realizadas al menos cada cinco años.

Aprobado en Santiago de Chile a 21 de enero de 2016.

Juan González D.



Valeria Pérez G.



Nombre	Firma
--------	-------

Nombre	Firma
--------	-------

Jefe de Servicio de la Organización
Gubernamental AB

Jefe de Auditoría



**Registro de Propiedad Intelectual.
Inscripción N° A-273616, año 2016.
Santiago de Chile.**

Se autoriza la reproducción parcial de esta obra, a condición de que se cite su fuente, título y autoría.