|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dominio (s)** | **Principio(s)** | **Norma(s)** | **Documentos CHU relacionados** |
| Dominio II: Ética y profesionalidad | Principio 3: Demostrar competencia | Norma 3.1: Competencia | …… |
| Norma 3.2: Desarrollo profesional continuo |
| Dominio III: Gobierno de la Función De Auditoría Interna | Principio 7 Posicionarse de manera Independiente | Norma 7.2: Cualificaciones del Director de Auditoría Interna |  |
| Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna | Principio 9 Planificar estratégicamente | Norma 9.3 Metodologías | …… |

**ÍNDICE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Materias** | **Materias** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Responsable** | **Nombre** | **Fecha** | **Firma** |
| **Realizado por:** |  |  |  |
| **Revisado por:** |  |  |  |
| **Aprobado por:** |  |  |  |

**1. OBJETIVO**

Establecer los principios y lineamientos fundamentales para asegurar que los auditores internos posean, mantengan y desarrollen las competencias necesarias para desempeñar sus responsabilidades con éxito. Esto incluye la capacitación continua y el fortalecimiento de conocimientos, habilidades y aptitudes que permitan a la función de auditoría interna proporcionar servicios de aseguramiento y asesoramiento de alta calidad.

**2. ALCANCE**

Esta política se aplica a la función de auditoría interna del Servicio y a cualquier persona que se desempeñe como auditor interno en labores permanentes o no, dentro del señalado Servicio, direcciones, divisiones, funciones, unidades, etc. cuyos procesos sean objeto de trabajos de auditoría interna.

**Para efectos de esta política, el** Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG) o el Servicio de Auditoría Interna de Gobierno (SAIG) son reconocidos como la Unidad Central de Armonización (Central Harmonisation Unit - CHU) a nivel gubernamental. Este organismo es responsable de establecer el marco normativo general, definir estándares y desarrollar instrumentos para la gestión de la auditoría interna en el sector público. Asimismo, tiene la función de evaluar la calidad de las disposiciones normativas y metodológicas aplicadas en la auditoría interna, garantizando su efectividad y alineación con las mejores prácticas internacionales.

Además, la CHU puede asumir la responsabilidad de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las unidades de auditoría interna de los servicios públicos que dependen o están vinculados al Poder Ejecutivo, asegurando su eficiencia y cumplimiento normativo.

A esta política, estarán subordinadas todas las metodologías, procedimientos y prácticas que sean formalizadas para su implementación en la función de auditoría interna del Servicio.

**3. RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Descripción** |
| Jefe de Servicio | * Participar en la selección y remoción del Jefe de Auditoría asegurando el cumplimiento de criterios de competencia e integridad profesional. * Aprobar la política y asegurar su revisión periódica, al menos una vez al año. * Garantizar la alineación de la política con los objetivos estratégicos y normativas aplicables. |
| Jefe de Auditoría | * Elaborar y actualizar anualmente el Plan de Desarrollo de Competencias. * Garantizar la conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna y directrices del CHU. * Evaluar el impacto de la capacitación en la calidad de los servicios de auditoría interna. * Mantener registros actualizados de evaluaciones de competencias, actividades realizadas y certificaciones obtenidas. * Revisar y actualizar la política (propuesta) cuando sea necesario. |
| Supervisor | * Coordinar la ejecución de las actividades de capacitación técnica y de habilidades blandas. * Monitorear el cumplimiento del Plan de Desarrollo de Competencias y reportar avances o desviaciones. * Asegurar la correcta identificación de brechas en conocimientos y habilidades del equipo de auditores. |
| Auditores Internos | * Participar activamente en las actividades de formación y certificación profesional. * Aplicar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las auditorías internas. * Mantener la independencia y objetividad en el desempeño de sus funciones. * Cumplir con los lineamientos de ética y normas profesionales establecidos. |

**4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA**

**4.1. PRINCIPIOS RECTORES**

La implementación de esta política se fundamenta en los siguientes principios:

* **Demostrar Competencia:** Se asegura que los auditores internos posean las habilidades, conocimientos y experiencia requeridos para sus responsabilidades.
* **Desarrollo Profesional Continuo:** Se fomenta la capacitación y certificación continua de los auditores internos.
* **Gestión de Recursos Humanos:** Se garantiza que la selección y desarrollo del personal cumpla con los estándares profesionales y necesidades de la organización.
* Planificación Estratégica: La formación y evaluación de competencias estará alineada con los objetivos estratégicos de la organización.
* **Calidad y Mejora Continua:** Se evaluará periódicamente el impacto del desarrollo de competencias en la calidad de la auditoría interna.
* **Independencia y Objetividad:** Se incluirá formación obligatoria en ética y normas profesionales para reforzar la objetividad del auditor.

**4.2. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

La Función de Auditoría Interna asegurará que todos sus integrantes posean las competencias necesarias para cumplir sus responsabilidades, alineadas con las Normas Globales de Auditoría Interna del IIA y las directrices técnicas del CHU. Adicionalmente, se deberán considerar las cualificaciones y competencias específicas que requiere el Jefe de Auditoría para gestionar eficazmente la Función de Auditoría Interna y garantizar un desempeño de calidad.

1. **Selección y Evaluación de Competencias**

* **Participación en el nombramiento y remoción del Director de Auditoría Interna**
  + El Jefe de Servicio colaborará con la Alta Dirección (cuando corresponda) para designar y/o remover al Jefe de Auditoría. Este proceso debe asegurarse de que la persona cumpla con criterios de competencia, integridad profesional y experiencia requeridos por la organización.
  + Se recomienda que el Jefe de Servicio revise la descripción del puesto, las competencias y las cualificaciones necesarias para el Jefe de Auditoría, validando su experiencia, certificaciones, formación y cualidades de liderazgo.
* **Evaluación Anual de Competencias**
  + Cada año, se realizará una evaluación de competencias de todos los auditores internos basada en el Modelo de Competencias del Auditor Interno Gubernamental (publicado por el CHU) y las Normas Globales de Auditoría Interna del IIA.
  + El Jefe de Auditoría debe facilitar al Jefe de Servicio y/o a la Alta Dirección (cuando corresponda) la comprensión de las cualificaciones y competencias necesarias para la función, proporcionando ejemplos y evidencia de su pertinencia.
* **Identificación de brechas en conocimientos y habilidades**
  + Con base en las evaluaciones, se identificarán brechas en conocimientos y habilidades del equipo de auditoría.
  + Estas brechas permitirán establecer planes específicos de desarrollo de competencias, tanto para los auditores internos como para el propio Jefe de Auditoría, en caso de ser necesario.

1. **Plan de Desarrollo de Competencias**

* **Elaboración Anual del Plan**
* El Jefe de Auditoría elaborará anualmente un Plan de Desarrollo de Competencias, que deberá contar con el respaldo del Jefe de Servicio.
  + Dicho plan incluirá:
    - Actividades de capacitación técnica y desarrollo de habilidades blandas.
    - Programas de certificación profesional (por ejemplo, Certified Internal Auditor® u otras credenciales relevantes).
    - Acciones de aprendizaje continuo alineadas con las brechas identificadas y los objetivos estratégicos de la organización.
* **Liderazgo y Gestión de la Función de Auditoría Interna**
  + El Jefe de Auditoría demostrará experiencia en el establecimiento y gestión de la Función de Auditoría Interna, reclutando, contratando y formando a los auditores, además de apoyar su desarrollo de competencias clave.

1. **Capacitación y Certificaciones**

* **Fomento de certificaciones profesionales**
  + Se promoverá la obtención y mantenimiento de certificaciones profesionales (p. ej., CIA®, CRMA® u otras) en áreas como auditoría interna, gestión de riesgos, control interno y cumplimiento normativo.
  + El Jefe de Auditoría y los auditores internos deberán mantener una educación profesional continua, pertenecer a asociaciones profesionales y participar en oportunidades de desarrollo permanente.
* **Formación obligatoria**
  + Se incluirá formación obligatoria sobre ética, normas profesionales, lineamientos del CHU y prácticas destacadas de auditoría interna, para asegurar que el equipo cuente con los conocimientos actualizados y necesarios.

**d. Evaluación y Mejora Continua**

* **Impacto de la Capacitación en la Calidad**
  + Se evaluará periódicamente el impacto de la capacitación y del desarrollo de competencias en la calidad de los servicios de auditoría interna, con el fin de garantizar la mejora continua.
  + El Jefe de Servicio podrá solicitar informes al Jefe de Auditoría sobre el avance en el cumplimiento de las Normas Globales de Auditoría Interna y las directrices del CHU.
* **Registros Actualizados**
  + Se mantendrán registros actualizados de las evaluaciones de competencias, las actividades de formación y las certificaciones obtenidas.
  + Estos registros servirán como evidencia de conformidad con esta política y de la alineación permanente con las Normas Globales de Auditoría Interna.
* **Plan de Sucesión del Jefe de Auditoría**
  + Dada la relevancia de este rol, se desarrollará y mantendrá un plan de sucesión para el Jefe de Auditoría cuando las circunstancias lo indiquen.
  + Este plan debe alinearse con los procesos de recursos humanos de la organización y revisarse junto con el Jefe de Servicio y la Alta Dirección (si corresponde).

**e. Aprobación y Actualización**

* Esta política es aprobada por el **Jefe de Servicio** y será revisada periódicamente, al menos una vez al año o cuando se presenten cambios significativos en la organización o en las normativas aplicables.
* El **Jefe de Auditoría** será responsable de su revisión y actualización, garantizando su alineación continua con las **Normas Globales de Auditoría Interna** y los lineamientos establecidos por la **Unidad Central de Armonización (CHU).**

**5. REGISTRO**

Copia de la política aprobada y sus actualizaciones, se almacenarán digitalmente durante un período mínimo de **XX** años. El sistema de almacenamiento garantizará un acceso seguro y restringido, disponible únicamente para el Jefe de Auditoría, los supervisores y terceros autorizados cuando sea necesario.

En esta materia, es fundamental considerar la legislación y normativa, tanto general como específica, que regula la conservación, transferencia y eliminación de documentos en el Estado.

**6. LISTA DE DISTRIBUCIÓN**

La presente política será distribuida al Jefe de Servicio, publicada en la página web institucional y difundida en el Servicio y a terceras partes que deban estar en conocimiento, de acuerdo con lo establecido por el CHU, la Contraloría General de la República y las normas pertinentes.

**7. HISTORIAL DE REVISIONES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Antecedente** | **Edición** | **Fecha** | **Aprobación final** | **Descripción del cambio** |
| Emisión |  |  |  |  |
| Primera revisión |  |  |  |  |
| Segunda revisión |  |  |  |  |
| Tercera revisión |  |  |  |  |
| Cuarta revisión |  |  |  |  |