|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dominio (s)** | **Principio(s)** | **Norma(s)** | **Documentos CHU relacionados** |
| Dominio II: Ética y profesionalidad | Principio 1 Demostrar integridad | 1.1 Honestidad y valentía profesional | …… |
| 1.2 Expectativas éticas de la organización |
| 1.3 Comportamiento legal y ético | …… |
| Principio 2 Mantener la objetividad | 2.1 Objetividad individual | …… |
| 2.2 Salvaguardar la objetividad | …… |
| 2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad | …… |
| Principio 3: Demostrar competencia | 3.1: Competencia | …… |
| 3.2: Desarrollo profesional continuo | …… |
| Principio 4 Ejercer el debido cuidado profesional | 4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna | …… |
| 4.2 Debido cuidado profesional | …… |
| 4.3 Escepticismo profesional | …… |
| Principio 5 Mantener la confidencialidad | 5.1 Uso de información | …… |
| 5.2 Protección de la información | …… |
| Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna | Principio 9 Planificar estratégicamente | Norma 9.3 Metodologías | …… |

**ÍNDICE**

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

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

**1. OBJETIVO**

Establecer los principios y lineamientos fundamentales para establecer los principios rectores, valores fundamentales y bases éticas que deben guiar la actuación y conducta de los integrantes de la función de auditoría interna.

**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** | * Aprobar y respaldar la implementación de la política. * Garantizar que la función de auditoría interna tenga los recursos adecuados para cumplir con los principios rectores. * Fomentar una cultura organizacional alineada con los valores institucionales y las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) y las directrices del CHU. * Asegurar que el Jefe de Auditoría tenga la independencia y autoridad necesarias para ejercer su función. * Revisar periódicamente el cumplimiento de la política y aplicar medidas correctivas cuando sea necesario. |
| **Jefe de Auditoría** | * Supervisar la correcta implementación de la política dentro de la función de auditoría interna. * Garantizar que el equipo de auditores actúe en conformidad con los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y debido cuidado profesional. * Fomentar la capacitación y el desarrollo continuo del equipo de auditores. * Coordinar la comunicación efectiva con la alta dirección y el consejo para fortalecer la gobernanza de la auditoría interna. * Evaluar periódicamente la efectividad de la política y proponer mejoras conforme a las mejores prácticas y regulaciones vigentes. |
| **Supervisor** | * Asegurar que las auditorías se realicen conforme a las Normas Globales de Auditoría Interna y los lineamientos del CHU. * Monitorear la aplicación de los principios éticos y valores institucionales dentro del equipo de auditores. * Revisar la calidad y precisión del trabajo realizado por los auditores internos. * Actuar como enlace entre el Jefe de Auditoría y el equipo de auditores, facilitando la implementación de mejoras en los procesos de auditoría. * Proporcionar orientación y apoyo a los auditores en el desarrollo de su labor profesional |
| **Auditor Interno** | * Ejecutar las auditorías internas con integridad, objetividad y confidencialidad. * Aplicar el debido cuidado profesional en todas las actividades de auditoría. * Documentar adecuadamente los hallazgos y proporcionar recomendaciones fundamentadas. * Identificar riesgos emergentes y contribuir al fortalecimiento del sistema de control interno. * Participar en capacitaciones y actividades de mejora continua para el desarrollo de competencias profesionales. * Reportar cualquier situación que pueda comprometer la objetividad o la confidencialidad de la auditoría. |

**4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA**

* 1. **PRINCIPIOS RECTORES**

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

* **Integridad:** La base de la confianza en el trabajo del auditor interno.
* **Objetividad:** Garantizar imparcialidad y ausencia de conflictos de interés.
* **Confidencialidad:** Uso responsable y protección de la información obtenida.
* **Competencia y debido cuidado profesional:** Desempeño con el nivel de conocimiento y habilidades adecuados.
* **Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna:** Cumplimiento de los requisitos establecidos en las NOGAI.
* **Código de Ética:** Los auditores internos deben regirse por los principios fundamentales establecidos en el Código de Ética de la función de auditoría interna.
  1. **LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

**a. Valores Fundamentales de la Función de Auditoría Interna**

La función de auditoría interna, junto con el personal que la conforma, adhiere a los siguientes valores esenciales que orientan su actuación profesional:

* **Demostrar integridad**: La integridad de los auditores internos establece confianza, cimentando la base para la credibilidad de sus juicios y conclusiones.
* **Garantizar competencia**: Los auditores internos deben contar con las competencias necesarias para desempeñar su trabajo con la máxima calidad y profesionalismo.
* **Ejercer el debido cuidado profesional**: Al planificar y realizar los servicios de auditoría, los auditores aplicarán el debido cuidado profesional, en cumplimiento con las Normas Globales.
* **Mantener objetividad e independencia**: Los auditores internos deben actuar con imparcialidad, sin estar sujetos a presiones que comprometan su objetividad y juicio profesional.
* **Respetar la confidencialidad**: Los auditores internos deben proteger la información obtenida en el ejercicio de sus funciones, usándola únicamente con fines profesionales y evitando cualquier divulgación no autorizada, salvo cuando exista una obligación legal o profesional que lo requiera. Esto incluye el respeto irrestricto por la privacidad y la titularidad de la información en cualquier formato (físico o digital).
* **Servir al interés público**: Los auditores internos deben desempeñar su labor con un compromiso firme hacia el interés público, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la confianza en la gestión pública.
* **Alinear la auditoría interna con las estrategias y objetivos del Servicio**: La función de auditoría interna debe ajustarse a los objetivos estratégicos, riesgos y políticas del Servicio para agregar valor a la organización.
* **Posicionarse adecuadamente y contar con recursos**: La función de auditoría interna debe contar con los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para desarrollar eficazmente su trabajo.
* **Fomentar la calidad y mejora continua**: Los auditores internos deben promover la mejora continua, demostrando compromiso con el aprendizaje y la excelencia.
* **Comunicarse efectivamente**: La función de auditoría interna debe fomentar una comunicación clara y efectiva, tanto al interior como al exterior del equipo de trabajo, asegurando que los resultados de sus auditorías sean comprensibles y útiles.
* **Proporcionar aseguramiento basado en riesgos**: Los auditores internos deben enfocar su trabajo en los riesgos críticos para la organización, asegurando una auditoría relevante y efectiva.
* **Realizar análisis proactivos y orientados al futuro**: Los auditores internos deben anticiparse a los cambios, identificando tendencias emergentes y riesgos potenciales que puedan impactar al Servicio.
* **Promover la mejora del Servicio**: A través de sus observaciones y recomendaciones, la función de auditoría interna se convierte en un motor de cambio y mejora continua para la organización.

**b. Compromiso con los Valores Institucionales del Servicio**

Además de los valores profesionales descritos, la función de auditoría interna se compromete a adherir y promover los valores organizacionales del Servicio, que incluyen:

* **Compromiso**: Contribuir con vocación de servicio a la defensa de los intereses nacionales y responder efectivamente a las necesidades de los usuarios.
* **Profesionalismo**: Alcanzar resultados de excelencia mediante la responsabilidad, seriedad y la generación de redes de colaboración internas y externas.
* **Lealtad**: Servir con fidelidad a los intereses del país y la institución, demostrando **dedicación** constante en el cumplimiento de su labor.
* **Respeto**: Fomentar un ambiente de trabajo inclusivo y cordial, reconociendo la diversidad y los distintos puntos de vista como un reflejo del compromiso hacia una organización orientada al mundo globalizado.

**c. Bases Éticas del Desempeño Profesional**

* Los auditores internos deben actuar con prudencia en el manejo, uso y protección de la información que obtienen en el ejercicio de sus funciones. Esto incluye evitar el uso de información para el beneficio personal, familiar o societario, en concordancia con las leyes aplicables, como la Ley de Bases de la Administración del Estado y la Ley de Probidad y Transparencia Pública.
* Ninguna información obtenida durante los trabajos de auditoría debe ser divulgada sin la debida autorización, salvo en casos en los que exista una obligación legal o profesional que lo exija (por ejemplo, solicitudes de la Contraloría General de la República, declaraciones judiciales, o requerimientos del Ministerio Público o Fiscalías).

**d. Consecuencias del Incumplimiento**

* El incumplimiento de esta política será tratado conforme a los procedimientos disciplinarios internos y la normativa legal vigente, garantizando un debido proceso.

**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 |  |  |  |  |