|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dominio (s)** | **Principio(s)** | **Norma(s)** | **Documentos CAIGG relacionados** |
| Dominio II: Ética y profesionalidad | Principio 4 Ejercer el debido cuidado profesional | 4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna  Norma | …… |
| 4.2 Debido cuidado profesional |
| 4.3 Escepticismo profesional |
| 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 la aplicación del debido cuidado profesional y el escepticismo en todas las actividades de auditoría interna. Asegura que los auditores internos realicen sus funciones con un enfoque crítico, basado en evidencia y alineado con los principios establecidos en las Normas Globales de Auditoría Interna y en las directrices de la Unidad Central de Armonización (CHU).

.**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 Servicio, direcciones, divisiones, unidades funcionales, 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 la política y asegurar su alineación con los objetivos institucionales y regulaciones aplicables. * Brindar apoyo institucional a la función de auditoría interna para garantizar su independencia y eficacia. * Facilitar los recursos necesarios para la capacitación y desarrollo continuo del equipo de auditoría. * Participar en la evaluación periódica de la política para su mejora y actualización. |
| **Jefe de Auditoría** | * Asegurar la implementación efectiva de la política dentro de la función de auditoría interna. * Validar y supervisar el análisis del entorno operativo, los riesgos y la complejidad antes de cada auditoría. * Garantizar que los auditores internos mantengan una actitud de escepticismo profesional en todas sus evaluaciones. * Implementar programas de capacitación periódicos en análisis crítico, identificación de riesgos y técnicas avanzadas de auditoría. * Revisar los planes y resultados de auditoría para verificar el cumplimiento de la política y promover revisiones entre pares. * Establecer y monitorear los indicadores clave de desempeño (KPIs) relacionados con el debido cuidado profesional y escepticismo. * Asegurar que la política se revise periódicamente para su alineación con las mejores prácticas y regulaciones aplicables. |
| **Supervisor** | * Coordinar y supervisar la evaluación previa de los trabajos de auditoría, asegurando la documentación adecuada. * Monitorear la aplicación del escepticismo profesional en las auditorías y brindar retroalimentación al equipo. * Verificar el cumplimiento de los lineamientos de supervisión y control de calidad en cada fase del proceso de auditoría. * Apoyar la implementación de programas de formación y desarrollo del equipo de auditores. * Realizar revisiones preliminares de los informes de auditoría antes de su revisión final por el Jefe de Auditoría. |
| **Auditor Interno** | * Aplicar el debido cuidado profesional en la ejecución de sus auditorías, asegurando el análisis preciso de la información. * Adoptar una actitud crítica y cuestionadora en la evaluación de la información proporcionada por las partes auditadas. * Documentar adecuadamente los análisis de riesgo y complejidad previos a cada auditoría y someterlos a validación. * Participar activamente en programas de capacitación y actualización profesional. * Implementar prácticas de control de calidad y participar en revisiones entre pares. * Contribuir a la medición y evaluación de la efectividad de la política mediante el cumplimiento de los KPIs establecidos. |

**4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA**

**4.1. PRINCIPIOS RECTORES**

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

* **Debido Cuidado Profesional**: Los auditores internos deben aplicar habilidades y conocimientos adecuados, evaluando cada situación con precisión y prudencia.
* **Escepticismo Profesional**: Se requiere una mentalidad crítica y cuestionadora al evaluar la validez de la información y las evidencias obtenidas.
* **Competencia y Desarrollo Continuo**: La actualización y capacitación permanente son esenciales para fortalecer el juicio profesional.
* **Evaluación de Riesgos y Complejidad**: Antes de iniciar cualquier trabajo de auditoría, se deben analizar el entorno operativo y los riesgos asociados para asegurar la efectividad de la auditoría.

**4.2. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

**a. Evaluación Previa al Trabajo de Auditoría**

* Antes de cada trabajo, los auditores deben analizar el entorno operativo, los riesgos y la complejidad de la auditoría.
* Se deberán documentar estos análisis y validarlos con el Jefe de Auditoría.

**b. Aplicación del Escepticismo Profesional**

* Se debe mantener una actitud crítica al evaluar la información proporcionada por las partes auditadas.
* Los auditores deben estar atentos a señales de alerta o inconsistencias en la información recopilada.

**c. Capacitación y Desarrollo**

* Todos los auditores recibirán formación continua en análisis crítico, identificación de riesgos y técnicas avanzadas de auditoría.
* El Jefe de Auditoría debe asegurar que se implementen programas de actualización profesional periódicos.

**d. Supervisión y Control de Calidad**

* El Jefe de Auditoría revisará los planes y resultados de auditoría para verificar el cumplimiento de esta política.
* Se promoverán revisiones entre pares como parte del control de calidad, garantizando la imparcialidad de los hallazgos. Estas serán adicionales a las que debe realizar el QA.

**e. Monitoreo y Evaluación de la Política**

* Se establecerán indicadores clave de desempeño (KPIs) para medir el grado de aplicación del debido cuidado profesional y escepticismo.
* Se realizarán evaluaciones periódicas y se incorporarán los resultados en futuros trabajos de auditoría.

**f. 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 CAIGG, 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 |  |  |  |  |