|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dominio (s)** | **Principio(s)** | **Norma(s)** | **Documentos CAIGG 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 |  |
| 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 que los auditores internos actúen en todas las actividades con honestidad, valentía profesional y respeto por los valores éticos, promoviendo un entorno laboral donde la integridad sea el pilar fundamental.

**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 y respaldar la política de ética y conducta profesional de la auditoría interna. * Garantizar que la política esté alineada con los objetivos estratégicos de la organización y las regulaciones aplicables. * Proveer los recursos necesarios para la implementación efectiva de la política. * Supervisar el cumplimiento de la política y tomar medidas disciplinarias en caso de incumplimiento. |
| **Jefe de Auditoría** | * Asegurar la promoción de un entorno de trabajo ético donde los auditores internos puedan expresar libremente sus hallazgos sin temor a represalias. * Implementar controles para monitorear el cumplimiento de los principios de integridad y honestidad. * Coordinar revisiones periódicas para evaluar la adherencia a la política. * Desarrollar e implementar programas de capacitación en ética y conducta profesional. * Revisar y actualizar la política periódicamente para garantizar su vigencia y aplicabilidad. |
| **Supervisor** | * Supervisar que los auditores internos cumplan con los principios de integridad, objetividad y debido cuidado profesional en sus auditorías. * Guiar al equipo en la identificación de conflictos de interés y garantizar que se tomen medidas para mitigarlos. * Validar que los informes de auditoría sean completos, veraces y sin omisión de hallazgos críticos. * Asegurar que el equipo participe en programas de formación continua sobre ética y conducta profesional. |
| **Auditor Interno** | * Actuar con honestidad, objetividad y transparencia en todas sus actividades. * Reportar hallazgos de manera veraz y completa, sin ocultar información crítica. * Evitar conflictos de interés y rechazar cualquier influencia indebida que comprometa la independencia de la auditoría. * Cumplir con la normativa ética de la organización y participar en las capacitaciones obligatorias en ética y conducta profesional. |

**4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA**

**4.1. PRINCIPIOS RECTORES**

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

* **Integridad:** Los auditores internos actuarán con honestidad y valentía profesional en todas sus actividades.
* **Expectativas Éticas de la Organización:** La función de auditoría interna promoverá y cumplirá estrictamente con las expectativas éticas definidas por la organización.
* **Objetividad:** Los auditores internos garantizarán que sus decisiones y hallazgos sean imparciales y sin influencias indebidas.
* **Debido Cuidado Profesional:** Los auditores internos aplicarán estándares de calidad en su trabajo para garantizar la veracidad y exactitud de sus informes.

**4.2. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

**a. Ambiente de Trabajo Ético**

* El Jefe de Auditoría Interna asegurará un entorno de trabajo donde los auditores internos se sientan respaldados al expresar hallazgos y conclusiones legítimas y basadas en evidencia, sean favorables o desfavorables para la organización.

**b. Responsabilidad de los Auditores Internos**

Los auditores internos deberán:

* Actuar con honestidad, objetividad y transparencia en todas sus actividades.
* Informar los resultados de sus auditorías de manera veraz y completa, sin ocultar hallazgos críticos.
* Evitar cualquier conflicto de interés y rechazar influencias indebidas en el ejercicio de sus funciones.

**c. Cumplimiento de Normas Éticas**

* Todos los auditores internos deberán conocer, comprender y respetar las normas éticas de la organización y participar en programas de formación continua sobre ética y conducta profesional.

**d. Supervisión y Seguimiento**

Para asegurar la aplicación efectiva de esta política, la función de auditoría interna implementará:

* Controles rigurosos para monitorear la adherencia a los principios de integridad y honestidad.
* Revisiones periódicas para evaluar el cumplimiento de esta política.
* Programas de capacitación continua en ética y conducta profesional.

**e. 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.

**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 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 |  |  |  |  |