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

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

**1. OBJETIVO**

Establecer los principios y lineamientos fundamentales que rigen la conducta ética y profesional de la función de auditoría interna, asegurando su adhesión a los principios de integridad, objetividad, competencia, debido cuidado profesional y confidencialidad, conforme al Dominio II de las Normas Globales de Auditoría Interna y las directrices 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 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 supervisar la implementación de la política de auditoría interna. * Garantizar la independencia y objetividad de la función de auditoría interna. * Facilitar los recursos necesarios para el desarrollo de auditorías efectivas. * Asegurar que los auditores internos tengan acceso sin restricciones a la información necesaria. * Revisión y actualización periódica de la política de auditoría interna en conjunto con el Jefe de Auditoría. |
| **Jefe de Auditoría** | * Supervisar el cumplimiento de la política de auditoría interna, de las NOGAI y directrices del CAIGG. * Desarrollar y coordinar programas de capacitación continua para el equipo de auditores. * Implementar mecanismos de monitoreo y salvaguardas para proteger la objetividad de los auditores. * Evaluar riesgos y establecer planes estratégicos de auditoría alineados con los objetivos institucionales. * Gestionar y asegurar la calidad de los servicios de auditoría mediante revisiones periódicas. |
| **Supervisor** | * Monitorear el cumplimiento de los principios rectores de la auditoría interna en cada trabajo. * Brindar orientación y apoyo a los auditores en la ejecución de sus tareas. * Revisar y aprobar los hallazgos de auditoría antes de su comunicación formal. * Asegurar que las auditorías se realicen con escepticismo profesional y debido cuidado profesional. * Coordinar la asignación de tareas y evaluar el desempeño del equipo auditor. |
| **Auditor Interno** | * Actuar con integridad, objetividad y confidencialidad en la ejecución de sus funciones. * Participar en programas de capacitación y actualización profesional. * Aplicar las Normas Globales de Auditoría Interna en cada fase del trabajo de auditoría. |

**4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA**

* 1. **PRINCIPIOS RECTORES**
* **Integridad:** Los auditores internos actuarán con honestidad y valentía profesional, alineándose con las expectativas éticas de la organización y cumpliendo con todas las normativas legales y éticas aplicables.
* **Objetividad:** Los auditores internos mantendrán su objetividad individual, salvaguardarán su independencia a través de mecanismos de supervisión y rotación de equipos y declararán cualquier impedimento a su objetividad.
* **Competencia:** Todo auditor interno deberá poseer los conocimientos y habilidades necesarios para el ejercicio de sus funciones y participar en programas de capacitación continua.
* **Debido Cuidado Profesional:** Se asegurará el cumplimiento de los estándares internacionales de auditoría interna, promoviendo el escepticismo profesional en la evaluación de la información revisada.
* **Confidencialidad:** La información obtenida en el ejercicio de la auditoría será utilizada únicamente con fines profesionales y estará protegida por controles físicos y digitales.
* **Código de Ética:** Los auditores internos deben regirse por los principios fundamentales establecidos en el Código de Ética de la función de auditoría interna.

**4.2. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

* Los auditores internos actuarán con honestidad, transparencia y compromiso con la verdad, incluso frente a presiones externas o situaciones adversas. Informarán de manera veraz y completa los resultados de sus auditorías, garantizando la independencia de criterio y la imparcialidad en sus evaluaciones.
* La función de auditoría interna adherirá a los códigos de ética, valores y políticas establecidas por la organización. Todos los auditores deben comprender y respetar estos lineamientos, participando en capacitaciones periódicas sobre ética y conducta profesional. Se promoverá una cultura organizacional basada en la integridad, donde la toma de decisiones se realice de manera responsable y alineada con los principios éticos.
* Los auditores internos garantizarán que sus acciones cumplan con todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables. Deberán evitar cualquier conflicto de interés, influencias indebidas o comportamientos que puedan comprometer su objetividad. La función de auditoría interna establecerá mecanismos de monitoreo y supervisión para detectar y prevenir desviaciones que puedan afectar la ética y el cumplimiento normativo.
* Los auditores internos actuarán sin sesgos ni influencias indebidas que puedan comprometer su juicio profesional. Se asegurarán de tomar decisiones basadas en evidencia y análisis crítico.
* La función de auditoría interna implementará salvaguardias para proteger la objetividad de los auditores, tales como la rotación de equipos, supervisión adicional o reasignación de responsabilidades en casos de posibles conflictos de interés.
* Cada auditor deberá declarar cualquier circunstancia que pueda afectar su objetividad antes de iniciar un trabajo de auditoría y actualizar su declaración si surge algún cambio durante su ejecución.
* Los auditores internos deberán contar con los conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva. Se fomentará el aprendizaje continuo y la especialización en áreas clave.
* Se establecerán programas de capacitación periódica para fortalecer las habilidades técnicas, analíticas y éticas del equipo de auditoría, asegurando su actualización frente a cambios normativos y mejores prácticas.
* Los auditores seguirán rigurosamente las Normas Globales de Auditoría Interna en cada una de sus actividades, garantizando calidad y alineación con los estándares internacionales.
* Los auditores seguirán rigurosamente las directrices técnicas del CAIGG
* Se espera que los auditores realicen una evaluación exhaustiva de los riesgos, el entorno operativo y la complejidad de cada trabajo, documentando sus hallazgos de manera clara y completa.
* Los auditores internos mantendrán una actitud crítica frente a la información revisada (Escepticismo Profesional), verificando su validez y confiabilidad. Se fomentará la identificación de señales de alerta para detectar posibles irregularidades.
* La información obtenida durante los trabajos de auditoría se utilizará exclusivamente para fines profesionales. Los auditores internos no podrán usarla en beneficio personal ni divulgarla sin autorización expresa.
* Se implementarán controles físicos y digitales para resguardar la información obtenida en el ejercicio de la auditoría. Además, se realizarán capacitaciones periódicas sobre la protección y gestión de datos sensibles.
* El Jefe de Auditoría será responsable de supervisar el cumplimiento de esta política, garantizando que los auditores mantengan un comportamiento profesional alineado con las Normas Globales de Auditoría Interna. Se fomentará la formación continua en ética, debido cuidado profesional, escepticismo y objetividad, asegurando que el equipo de auditoría cuente con las herramientas necesarias para realizar su labor de manera efectiva. Además, se implementarán mecanismos de evaluación y retroalimentación para fortalecer la integridad, el juicio profesional y la calidad de los trabajos de auditoría.

**5. 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:

**5.1. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

* **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.

**5.2. 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.

**5.3. 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 Fiscalía).

**6. 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.

**7. 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).**

**8. 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.

**9. 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.

**9. HISTORIAL DE REVISIONES**

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