|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dominio (s)** | **Principio(s)** | **Norma(s)** | **Documentos CHU relacionados** |
| Dominio III: Gobierno de la Función de Auditoría Interna | Principio 7: Posicionarse de manera Independiente | Norma 7.1: Independencia dentro de la organización | …… |
| 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** | **Página** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

**1. OBJETIVO**

Establecer los principios y lineamientos fundamentales para asegurar que la auditoría interna esté posicionada de manera independiente dentro de la organización, permitiendo una evaluación objetiva, libre de presiones o influencias indebidas que puedan afectar su eficacia y credibilidad.

**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, 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 subordinados las metodologías, procedimientos y prácticas que sean formalizadas para su implementación en la función de auditoría interna del Servicio, en los segmentos de dirección, gobierno, personal y procesos.

**3. RESPONSABILIDADES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Descripción** |
| **Jefe de Auditoría** | * De acuerdo a lo definido en las Declaraciones de la Política. |
| **Jefe de Servicio** | * De acuerdo a lo definido en las Declaraciones de la Política. |
| **Alta Dirección (si corresponde)** | * De acuerdo a lo definido en las Declaraciones de la Política. |
| **Supervisor** | * Monitorear que los auditores cumplan con la independencia en su labor. * Revisar las Declaraciones Anuales de Independencia del equipo de auditoría. * Alertar al Jefe de Auditoría sobre cualquier amenaza a la independencia. * Asegurar que las asignaciones del equipo no comprometan su objetividad. |
| **Auditores Internos** | * Mantener su independencia y objetividad en cada auditoría.  Presentar anualmente su Declaración de Independencia. * Informar cualquier conflicto de interés o impedimento que afecte su objetividad. * Aplicar las salvaguardas establecidas para proteger la independencia en su trabajo. |

**4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA**

La función de auditoría interna del Servicio mantendrá y protegerá su independencia en todos los niveles de su actuación. La independencia es un principio esencial que garantiza la imparcialidad de la función de auditoría interna y la credibilidad de sus evaluaciones, recomendaciones y servicios de aseguramiento y asesoramiento.

* 1. **PRINCIPIOS RECTORES**
* **Independencia dentro de la Organización:** La independencia organizacional es esencial para que la función de auditoría interna pueda cumplir su mandato de manera objetiva y libre de influencias indebidas.
* **Cualificaciones del Director de Auditoría Interna:** Para garantizar la independencia efectiva, el Director de Auditoría Interna debe cumplir con altos estándares de cualificación y mantener su desarrollo profesional.
  1. **LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

**a. Rol del Jefe de Servicio**

* Supervisar la independencia y eficacia de la función de auditoría interna.
* Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna, asegurando que establezca con claridad la autoridad y responsabilidades de la función.
* Participar en el proceso de selección y remoción del Jefe de Auditoría, garantizando el cumplimiento de criterios de competencia e integridad profesional.
* Revisar y aprobar las cualificaciones y competencias requeridas para el Jefe de Auditoría.
* Garantizar que la selección del Jefe de Auditoría cumpla con los requisitos establecidos.
* Fomentar el desarrollo profesional del Jefe de Auditoría mediante capacitación y certificaciones y establecer un plan de desarrollo profesional individual para el Jefe de Auditoría, con seguimiento periódico de sus avances.
* Revisar periódicamente las declaraciones anuales de independencia y los informes presentados por el Jefe de Auditoría.
* Implementar medidas o salvaguardas para prevenir conflictos de interés o asignaciones adicionales que puedan comprometer la independencia del Jefe de Auditoría.
* Aprobar y garantizar un presupuesto adecuado para la función de auditoría interna, asegurando su operatividad y autonomía.
* Velar porque la función de auditoría interna tenga acceso sin restricciones a la información, los recursos y el personal necesario para desempeñar su labor de manera efectiva.
* Requerir del Jefe de Auditoría y de la Alta Dirección que Identifique y comunique cualquier limitación que afecte la independencia de la auditoría interna.
* Reportar cualquier limitación sobre el alcance, recursos o autonomía de la función de auditoría directamente a la Alta Dirección para su solución.
* Fomentar la comunicación periódica entre el Jefe de Auditoría y la Alta Dirección para identificar y mitigar amenazas a la independencia de la auditoría interna.
  + Cumplir y asegurar la conformidad de las **condiciones esenciales** relacionadas con el Jefe de Servicio, promoviendo una supervisión efectiva de la auditoría interna.
  + En caso de que el Jefe de Servicio no respalde una condición esencial, deberá justificar y documentar las razones, así como proponer medidas alternativas que aseguren el cumplimiento de los principios de auditoría interna.

**b. Rol de la Alta Dirección (cuando corresponda)**

* Apoyar y promover la independencia de la función de auditoría interna dentro de la organización.
* Asegurar que la auditoría interna disponga de los recursos necesarios para el cumplimiento de su plan de trabajo.
* No interferir en la determinación del alcance, desarrollo o comunicación de los resultados de auditoría.
* Garantizar que el Jefe de Auditoría pueda reportar directamente al Jefe de Servicio sobre cualquier asunto relacionado con la independencia de la auditoría.
* Apoyar el proceso de selección y nombramiento del Jefe de Auditoría.
* Garantizar recursos adecuados para la formación continua del Jefe de Auditoría.
* Coordinar con el Consejo la planificación de sucesión del Jefe de Auditoría.
* Cumplir y asegurar la conformidad de las **condiciones esenciales** relacionadas con la gestión y respaldo de la auditoría interna.
* En caso de que la Alta Dirección no respalde una condición esencial, deberá justificar y documentar las razones, así como proponer medidas alternativas que aseguren el cumplimiento de los principios de auditoría interna.

**c. Rol del Jefe de Auditoría**

* Dirigir y gestionar la función de auditoría interna, asegurando el cumplimiento de las Normas Globales de Auditoría Interna y los lineamientos sobre la materia definidos por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno o por el organismo encargado de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la actividad de las unidades de auditoría interna de los servicios públicos dependientes o relacionados con el Ejecutivo.
* Presentar anualmente al Jefe de Servicio una declaración formal de independencia, detallando amenazas identificadas y salvaguardas implementadas a través del **Formulario Declaración Anual de Independencia.**
* Garantizar que la función de auditoría interna tenga acceso irrestricto a información, recursos y personal necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades.
* Identificar y comunicar al Jefe de Servicio cualquier limitación que afecte la independencia de la auditoría interna.
* Coordinar reuniones periódicas con el Jefe de Servicio para discutir riesgos y estrategias de mitigación relacionadas con la independencia de la función.
  + Mantener y mejorar sus cualificaciones mediante formación continua.
  + Comunicar al Jefe de Servicio las competencias necesarias para la función.
  + Participar activamente en asociaciones profesionales y redes de auditoría.
  + Participar en programas de capacitación y desarrollo profesional al menos xx horas al año.
  + Mantener la vigencia de sus certificaciones profesionales y obtener nuevas certificaciones según la evolución de la profesión.
  + Cumplir con un plan de desarrollo profesional individual con seguimiento periódico de sus avances por parte del Jefe de Servicio.
  + Evaluar la justificación y documentación de las medidas alternativas propuestas a las **condiciones esenciales** que el Jefe de Servicio o la Alta Dirección no respalden.
  + Evaluar y reportar cualquier incumplimiento de las **condiciones esenciales**, al Jefe del Servicio y de la Alta Dirección, proponiendo medidas alternativas si corresponde.
  + En caso de estar de acuerdo con las medidas alternativas propuestas, su opinión debe justificarse y documentarse.
  + En caso de no estar de acuerdo con las medidas alternativas propuestas finalmente, se documentará y justificará la opinión, y se la remitirá al Jefe de Servicio, dejando la evidencia disponible para los evaluadores externos de calidad de la función de auditoría interna, en caso de revisión

**d. Compromiso con la Independencia**

* La función de auditoría interna se posicionará de manera independiente dentro de la estructura del Servicio, dependiendo funcional y administrativamente al Jefe de Servicio.
* El Jefe de Auditoría tendrá acceso directo e irrestricto al Jefe de Servicio para elevar hallazgos críticos y amenazas a la independencia.
* La función de auditoría interna tendrá total autonomía en la planificación y ejecución de auditorías, asegurando transparencia en la comunicación de los resultados.
* Se implementarán y documentarán salvaguardas para mitigar amenazas a la independencia.
* Se establecerán salvaguardas cuando el Jefe de Auditoría asuma roles adicionales fuera de auditoría.
* Los integrantes de la función de auditoría interna presentarán anualmente declaraciones formales de independencia a través del **Formulario Declaración Anual de Independencia y Formulario Declaración Anual de Independencia - Equipo de Auditores.**

e. **Identificación y Gestión de Impedimentos a la Independencia**

* El Jefe de Auditoría evaluará continuamente impedimentos a la independencia, incluyendo entre otros:
* Falta de comunicación directa con el Jefe de Servicio.
* Intento de la Alta Dirección de restringir el alcance de auditoría.
* Limitaciones en el acceso a datos, registros o personal.
* Presiones para modificar hallazgos de auditoría interna.
* Reducción del presupuesto que impida el desempeño adecuado de la función.
* Supervisión de auditorías en áreas bajo responsabilidad del Jefe de Auditoría.
* Asignación de funciones fuera de auditoría interna sin salvaguardas adecuadas.
* Si se detectan impedimentos, el Jefe de Auditoría informará al Jefe de Servicio y documentará las salvaguardas en el **Formulario Identificación y Tratamiento de Impedimentos a la Independencia**. Si no son suficientes, se considerará la intervención de un tercero independiente.

**f. Salvaguardas para proteger la independencia**

Para mitigar los impedimentos, se implementarán al menos las siguientes **salvaguardas**:

* El Jefe de Servicio garantizará que el Jefe de Auditoría tenga comunicación directa y frecuente con sus miembros.
* Se documentarán en el Estatuto de Auditoría Interna todas las responsabilidades del Jefe de Auditoría, asegurando que las funciones adicionales tengan mecanismos de aseguramiento independientes.
* Se revisará en forma anual del Estatuto de Auditoría Interna para garantizar que las funciones adicionales no comprometan la independencia.
* En caso de que se limite el acceso a información o registros, el Jefe de Auditoría lo comunicará al Jefe de Servicio de manera formal.
* Se asignarán recursos adecuados para la ejecución efectiva de la auditoría interna.
* En el caso correspondiente, se establecerá un tercero independiente para supervisar auditorías en áreas bajo la responsabilidad del Jefe de Auditoría.

**h. 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 |  |  |  |  |

**8. ANEXOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexo N°** | **Nombre** |
| 1 | Formulario Declaración Anual de Independencia - Jefe Auditoría |
| 2 | Formulario Declaración Anual de Independencia - Equipo de Auditores |
| 3 | Formulario Identificación y Tratamiento de Impedimentos a la Independencia |