|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dominio (s)** | **Principio(s)** | **Norma(s)** | **Documentos CAIGG relacionados** |
| Dominio III: Gobierno de la Función De Auditoría Interna | Principio 8 Supervisión del Consejo | Norma 8.3 Calidad | …… |
| Norma 8.4 Evaluación Externa de Calidad | …… |
| Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna | Principio 9 Planificar estratégicamente | Norma 9.3 Metodologías | …… |
| Principio 12 Mejorar la Calidad | Norma 12.1 Evaluación Interna de Calidad | …… |
| Norma 12.2 Medición del desempeño | …… |
| Norma 12.3 Supervisión y mejora del desempeño en los trabajos | ……  …… |

**ÍNDICE**

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

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

**1. OBJETIVO**

Establecer los principios y lineamientos fundamentales de la función de auditoría interna en materia de calidad, en cumplimiento con las Normas Globales de Auditoría Interna. Se basa en el Dominio III: Gobernanza de la Función de Auditoría Interna y en el Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna, garantizando que los servicios de auditoría interna se realicen con los más altos estándares de calidad, mejora continua y generación de valor para la organización.

**2. ALCANCE**

Esta política aplica al Jefe de Servicio, a la Alta Dirección (si corresponde) y al Jefe de Auditoría Interna, asegurando que la Función de Auditoría Interna reciba el apoyo y supervisión necesarios de las autoridades para desempeñar sus funciones de manera eficaz.

También 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** | * De acuerdo a lo definido en las Declaraciones de la Política. |
| **Jefe de Auditoría** | * 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** | * Asegurar la aplicación de metodologías de auditoría alineadas con las NOGAI y las directrices del CAIGG * Supervisar el trabajo del equipo de auditores para garantizar calidad y cumplimiento de estándares. * Proporcionar retroalimentación continua al equipo para la mejora de desempeño. * Participar en la implementación del PAMC y asegurar su ejecución en los trabajos de auditoría. * Evaluar el desempeño del equipo en función de KPIs y promover mejoras en la ejecución de auditorías. |
| **Auditor Interno** | * Aplicar las metodologías y procedimientos definidos en la auditoría interna. * Documentar evidencia suficiente y adecuada en los trabajos de auditoría. * Participar en programas de formación continua y certificaciones de auditoría interna. * Colaborar en la implementación de mejoras derivadas de los procesos de calidad. * Cumplir con los principios éticos y estándares técnicos de la auditoría interna. |

**4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA**

**4.1. PRINCIPIOS RECTORES**

* **Calidad:** La función de auditoría interna debe establecer un enfoque sistemático para asegurar la calidad y la mejora continua de su desempeño.
* **Evaluación Externa de Calidad:** La auditoría interna debe someterse a una evaluación externa independiente para validar su conformidad con los estándares y mejorar su desempeño.
* **Evaluación Interna de Calidad:** La función de auditoría interna debe implementar un sistema de autoevaluación que garantice el cumplimiento de estándares y permita la identificación de oportunidades de mejora.
* **Medición del Desempeño:** La auditoría interna debe contar con indicadores clave de desempeño (KPIs) o medidas de desempeño que permitan evaluar y mejorar su eficacia y eficiencia.
* **Supervisión y Mejora del Desempeño en los Trabajos:** La supervisión de la auditoría interna debe garantizar la calidad y efectividad de los servicios de auditoría mediante la mejora continua de los procesos y metodologías.
* **Cumplimiento de Condiciones Esenciales:** La organización debe cumplir con las condiciones esenciales establecidas en las Normas Globales de Auditoría Interna, salvo que se definan y justifiquen medidas alternativas que cumplan con los mismos objetivos.
  1. **LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

1. **Rol del Jefe de Servicio**

* Asegurar que la función de auditoría interna cuente con los recursos necesarios para el cumplimiento de su mandato.
* Supervisar y aprobar el enfoque de calidad de la auditoría interna, garantizando que existan mecanismos adecuados para la supervisión y mejora del desempeño.
* Fomentar la comprensión, aceptación y valorización de la auditoría interna en todos los niveles de la organización.
* Cumplir y asegurar la conformidad de las condiciones esenciales del Dominio III 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.

.

1. **Rol de la Alta Dirección (cuando corresponda)**
   * Garantizar que la función de auditoría interna opere de manera independiente y objetiva.
   * Considerar las recomendaciones derivadas de las evaluaciones de calidad interna y externa.
   * Impulsar actividades de sensibilización y capacitación dirigidas a la administración y demás partes interesadas, fortaleciendo la cultura de gestión de riesgos, control interno y gobernanza.
   * Apoyar la implementación de indicadores clave de desempeño (KPIs) para evaluar la eficacia de la auditoría interna.

* Cumplir y asegurar la conformidad de las **condiciones esenciales** del Dominio III relacionadas con la gestión y respaldo de la auditoría interna.
* En caso de que la Alta Dirección no respalde una condición esencial, deberán justificar y documentar las razones, así como proponer medidas alternativas que aseguren el cumplimiento de los principios de auditoría interna.

1. **Rol del Jefe de Auditoría Interna**

* Implementar y mantener un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), que permita evaluar de manera periódica el cumplimiento de las Normas Globales de Auditoría Interna y el desempeño de la función de auditoría interna.
* Someterse a una evaluación interna anual de calidad y una evaluación externa cada cinco años, asegurando la objetividad y validez de los resultados obtenidos.
* Desarrollar un sistema de medición del desempeño, utilizando métricas clave para la mejora continua de los procesos de auditoría.
* Realizar servicios de aseguramiento y asesoramiento que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos de la organización, brindando valor agregado mediante enfoques basados en riesgos y recomendaciones que mejoren la eficiencia y efectividad de los procesos.
* Supervisar y mejorar el desempeño de los trabajos de auditoría asegurando que se implementen acciones correctivas y mejoras en los procesos internos.
* Fomentar el desarrollo profesional del equipo de auditoría interna, asegurando su formación continua en competencias técnicas y metodologías de auditoría, así como en aspectos clave de ética, integridad y liderazgo.
* Implementar un esquema de rotación de funciones dentro de la auditoría interna, promoviendo el intercambio de conocimientos entre los auditores, la especialización progresiva y la mejora del entendimiento de los procesos organizacionales.
* Implementar mecanismos de retroalimentación de las partes interesadas para mejorar la eficiencia y efectividad de los servicios de auditoría interna.
* Establecer indicadores clave de desempeño (KPIs) y monitorear y evaluar de manera continua el desempeño de la función de auditoría interna, utilizando los indicadores con la finalidad de identificar oportunidades de mejora y fortalecer la confianza en el servicio que se proporciona.
  + Evaluar la justificación y documentación de las medidas alternativas propuestas a las **condiciones esenciales** del Dominio III que el Jefe de Servicio o la Alta Dirección no respalden.
  + Evaluar y reportar cualquier incumplimiento de las **condiciones esenciales** Dominio III, 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. 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 |  |  |  |  |