|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dominio (s)** | **Principio(s)** | **Norma(s)** | **Documentos CHU relacionados** |
| Dominio IV: Gestión de la Función de Auditoría Interna | Principio 9 Planificar estratégicamente | Norma 9.1 Comprender los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control | …… |
| Norma 9.2 Estrategia de Auditoría Interna | …… |
| Norma 9.3 Metodologías | …… |
| Norma 9.4 Plan de Auditoría Interna | …… |
| Norma 9.5 Coordinación y confianza | …… |

**ÍNDICE**

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

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

**1. OBJETIVO**

Establecer los principios y lineamientos fundamentales para la planificación estratégica de la función de auditoría interna, asegurando que sus actividades estén alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.

**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.**

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** | * Revisar y aprobar la política de auditoría interna y su alineación con la estrategia institucional. * Aprobar la estrategia de auditoría interna como parte integral de la planificación institucional a mediano y largo plazo. Plan estratégico de auditoría interna * Supervisar su cumplimiento, otorgar recursos necesarios y gestionar obstáculos estratégicos. |
| **Jefe de Auditoría** | * Desarrollar, mantener y revisar periódicamente la estrategia de auditoría interna, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos organizacionales y el contexto institucional. * Integrar los componentes de gobernanza, gestión de riesgos y control en el diseño de dicha estrategia. * Establecer un plan estratégico de auditoría interna que trascienda el ciclo anual y considere capacidades, recursos, riesgos emergentes y evolución de la función. * Asegurar la aplicación de un enfoque sistemático y coordinado con otros proveedores de aseguramiento, fortaleciendo la visión estratégica de la auditoría interna. * Revisar la política y los procesos de auditoría para mantener su coherencia con la estrategia y las NOGAI. |
| **Supervisor** | * Asegurar que las auditorías asignadas se desarrollen en coherencia con la estrategia de auditoría interna. * Evaluar el valor agregado y la contribución de cada trabajo a los objetivos estratégicos de la organización. * Retroalimentar al Jefe de Auditoría sobre hallazgos relevantes para ajustar o reforzar la orientación estratégica. |
| **Auditor Interno** | * Ejecutar los trabajos conforme a la metodología alineada con la estrategia de auditoría interna. * Contribuir con análisis prospectivos y hallazgos que aporten a la mejora continua de procesos clave de la organización. * Generar evidencia que respalde no solo hallazgos operativos, sino también recomendaciones estratégicas. |

**4. DECLARACIONES DE LA POLÍTICA**

**4.1. PRINCIPIOS RECTORES**

**Comprender los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control:** La auditoría interna debe considerar el marco de gobernanza, gestión de riesgos y control de la organización para estructurar sus planes y actividades.

**Estrategia de Auditoría Interna:** la función de auditoría interna debe definir, implementar y actualizar periódicamente una estrategia alineada con los objetivos de la organización, las expectativas del Jefe de Servicio, la Alta Dirección y otras partes interesadas clave.

**Metodologías:** Se deben aplicar metodologías sistemáticas y disciplinadas para guiar a la función de auditoría interna en la implementación de su estrategia, el desarrollo de su plan de auditoría interna y el cumplimiento de las Normas.

**Plan de Auditoría Interna:** Se debe desarrollar un plan de auditoría basado en riesgos, actualizado al menos anualmente y aprobado por el Jefe de Servicio.

**Coordinación y Confianza:** La auditoría interna debe coordinar sus actividades con otros proveedores de aseguramiento para optimizar recursos, evitar duplicaciones y fortalecer la confianza en los procesos organizacionales.

**4.2. LINEAMIENTOS FUNDAMENTALES**

**a. Responsabilidad de la Estrategia**

* El Jefe de Auditoría será responsable de desarrollar, implementar y mantener la estrategia de auditoría interna, asegurando que esté en consonancia con la estrategia institucional, el entorno de riesgo, el marco de gobernanza y las expectativas del Jefe de Servicio, la Alta Dirección y otros interesados clave.
* La estrategia debe estar documentada, comunicada y servir como marco de referencia para la planificación, asignación de recursos y evaluación del desempeño de la función.

**b. Contenido de la Estrategia**

* La estrategia debe articular una visión a medio plazo (generalmente de cuatro años), delinear los objetivos estratégicos que la función de auditoría interna debe alcanzar y centrarse en maximizar el valor público.
* Esto abarcará iniciativas estratégicas, indicadores clave de rendimiento (KPI), análisis FODA, evaluación de brechas y un plan de acción tangible para cerrar las brechas identificadas.
* Debe cubrir temas como el talento humano, la tecnología, la cobertura de riesgos clave, la innovación metodológica, la coordinación con otras funciones de aseguramiento y la comunicación con las partes interesadas.

**c. Revisión y Actualización**

* Se realizará una revisión de la estrategia de auditoría interna al menos anualmente o cuando ocurran cambios significativos en la estrategia institucional, el perfil de riesgo, la estructura organizativa o el marco regulatorio.
* El Jefe de Auditoría liderará esta revisión, que incluirá la participación del Jefe de Servicio y la Alta Dirección.

**d. Priorización de Iniciativas**

* Las iniciativas estratégicas se priorizarán según su contribución al cumplimiento del mandato, la cobertura de riesgos y la mejora continua de la función.
* Se establecerán plazos claros, responsabilidades y mecanismos de seguimiento para evaluar el progreso, permitiendo ajustes oportunos.

**e. Planificación Basada en la Estrategia**

* El Jefe de Auditoría creará un Plan Estratégico de Auditoría Interna Basado en la estrategia institucional y el entorno en evolución.
* El Plan Anual de Auditoría Interna, derivado de la estrategia, evaluará los riesgos emergentes, los recursos disponibles y las áreas clave de valor institucional.

Ambos planes se presentarán al Jefe de Servicio para su revisión y aprobación.

**f. Metodologías y Calidad de los Servicios**

* Se adoptará un enfoque sistemático y disciplinado para asegurar la consistencia y calidad en la prestación de servicios de auditoría de acuerdo con las NOGAI y las directrices del CHU.
* La estrategia debe incorporar programas de formación continua, gestión del conocimiento y tecnologías habilitadoras que desarrollen la función en una parte avanzada de la organización.
* Se fomentará la coordinación con otras unidades de aseguramiento o control para optimizar recursos y evitar duplicidades.

**g. Gobernanza, Gestión de Riesgos y Control**

* La estrategia debe tener en cuenta el nivel de madurez del marco de gobernanza, riesgo y control de la organización, así como los modelos de Tres Líneas, para guiar el enfoque de los servicios.
* El Jefe de Auditoría evaluará este entorno y lo adaptará en la formulación de la estrategia y los planes anula y estratégico.

**h. Aprobación y Supervisión**

* El Jefe de Servicio revisará y aprobará tanto la estrategia como el plan anual de auditoría, verificando su alineación con los objetivos institucionales.
* También supervisará su implementación, asegurando que se superen los obstáculos críticos y se mantenga la consistencia con las directrices estratégicas institucionales.

**i. Informes Estratégicos**

* El Jefe de Auditoría proporcionará informes regulares al Jefe de Servicio y a la Alta Dirección resumiendo el progreso en las iniciativas estratégicas, la ejecución del plan anual y los ajustes requeridos en respuesta a los cambios en el entorno.

**j. 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 |  |  |  |  |