***Evaluación de calidad de las auditorías internas***

***Herramienta 07-2: Guía para evaluar el valor agregado  
 de la actividad de auditoría interna***

***(Actualización 2015)***

**(Nombre de la Institución)**

**AUDITORÍA INTERNA**

**Evaluación de calidad de la auditoría interna**

**Período: \_\_\_\_\_**

**GUÍA PARA EVALUAR EL VALOR AGREGADO  
DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**Objetivo:** Servir como herramienta básica para verificar el grado en el que la actividad de auditoría interna agrega valor a la gestión institucional.

**Instrucciones:** El revisor o equipo de revisión usará este documento como una guía para identificar, con base en el procedimiento específico (*H-07-1*, Procedimientos de verificación del valor agregado de la actividad de auditoría interna), la evidencia que le permitirá determinar la observancia de las normas aplicables al ejercicio de la auditoría interna en lo relativo al valor agregado de la actividad de auditoría interna.

| **Asunto[[1]](#footnote-1)(\*)** | **Sí** | **No** | **N/A** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Sobre la efectividad de la evaluación y mejora de la administración del riesgo (NEAI 2.3 y 2.3.1):** |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna ha fiscalizado la efectividad del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) y promovido las mejoras pertinentes, de conformidad con sus competencias? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Las políticas, instrucciones o procedimientos establecidos en la auditoría interna permiten asegurar que los funcionarios de la unidad consideren los riesgos relacionados con los servicios preventivos de la auditoría interna y que estén alertas a la existencia de otros riesgos significativos? |  |  |  |  |
| 1. **Sobre la efectividad de la evaluación y mejora del control (NEAI 2.3 y 2.3.2):** |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna ha fiscalizado la eficacia, la eficiencia, la economía y la legalidad de los controles establecidos por la administración activa, y promovido las mejoras pertinentes, de conformidad con sus competencias? |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna ha verificado la congruencia de los objetivos, las metas, los programas y los presupuestos de los niveles operativos, respecto de los de la organización? |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna ha fiscalizado los resultados de las operaciones y los programas para verificar que se estén alcanzando los objetivos y las metas? |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna ha verificado que la administración activa haya establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y las metas se han cumplido? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Las políticas, instrucciones o procedimientos establecidos en la auditoría interna permiten asegurar que los funcionarios de la unidad consideren los controles relacionados con los servicios preventivos de la auditoría interna y que estén alertas a la existencia de eventuales debilidades de control significativas? |  |  |  |  |
| 1. **Sobre la efectividad de la evaluación y mejora de los procesos de dirección (NEAI 2.3 y 2.3.3):** |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna ha fiscalizado los procesos de dirección de la institución y, como resultado, ha emitido recomendaciones para su mejora continua? |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna ha fiscalizado el diseño, la implantación y la eficacia de los objetivos, los programas y las actividades de la organización en relación con la ética? (Norma 2.2.3.1) |  |  |  |  |
| 1. **Sobre los servicios que presta la auditoría interna (NEAI 1.1.1, 1.1.2 y 1.1.3 con subnormas)** |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los servicios de auditoría interna que se brindan a la administración activa incluyen los siguientes: auditorías, asesorías, advertencias, *autorización* de libros y otros propios de la competencia de la auditoría interna? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los servicios de auditoría brindados incluyen auditorías de diferentes tipos (financieras, operativas y de carácter especial)? |  |  |  |  |
| 1. **Sobre la planificación de los servicios de la auditoría interna (NEAI 2.7 / *NGA* 203)** |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna elabora y registra un plan para cada trabajo que emprende, el cual contempla al menos el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Al planificar cada uno de sus trabajos, la auditoría interna considera los siguientes asuntos?: * Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño. * Los riesgos significativos de la actividad a revisar, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios por los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable. * La adecuación y efectividad de los procesos de la valoración del riesgo y control de la actividad, comparados con un cuadro o modelo de control relevante * Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos del riesgo y control de la actividad |  |  |  |  |
| * 1. Al planificar un trabajo de auditoría, ¿el auditor interno establece las comunicaciones pertinentes con las personas que correspondan, respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades, la comunicación de los resultados y otras expectativas? |  |  |  |  |
| * 1. ¿El auditor interno establece un entendimiento con el jerarca respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades y demás expectativas de los servicios de asesoría que se requieran, y que se deja constancia por escrito cuando corresponda? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Se establecen objetivos para cada trabajo planeado por la auditoría interna, para lo cual se contemplan las consideraciones que requiere la normativa? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los objetivos de los trabajos de la auditoría interna son compatibles con los valores y los objetivos de la organización? |  |  |  |  |
| * 1. ¿El alcance establecido para cada trabajo es suficiente para satisfacer los objetivos correspondientes, y contempla las consideraciones que requiere la normativa? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los recursos asignados a cada trabajo son adecuados para satisfacer los objetivos correspondientes, para lo cual se considera la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y recursos disponibles? |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna elabora por escrito un programa para cada trabajo que emprende, considerando la naturaleza del servicio (de auditoría o preventivo)? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los programas contemplan los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante el desarrollo del trabajo? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los programas y los ajustes respectivos son aprobados por quien corresponda en la auditoría interna? |  |  |  |  |
| 1. **Sobre el procesamiento y la calidad de la información recopilada y utilizada por la auditoría interna (NEAI 2.8 y 2.9 / *NGA* *103,* 204, 207, 208 y 209):** |  |  |  |  |
| * 1. ¿Existen y se observan políticas y procedimientos relativos al diseño, revisión, codificación, marcas, manejo, custodia y conservación de los papeles de trabajo, de conformidad con la normativa jurídica y técnica aplicable? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los procedimientos aseguran que la información recopilada por la auditoría interna sea suficiente, confiable, relevante y útil para alcanzar los objetivos del trabajo, incluyendo la identificación de presuntos incumplimientos que ameriten la ejecución de procedimientos administrativos para el establecimiento de responsabilidades? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los procedimientos garantizan que los resultados del trabajo de la auditoría interna se fundamenten en evaluaciones y análisis adecuados? |  |  |  |  |
| * 1. ¿La información recopilada para cada trabajo consta en papeles de trabajo técnicamente elaborados? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Las medidas establecidas en la auditoría interna aseguran que los funcionarios de la auditoría interna observen las regulaciones sobre la confidencialidad de los denunciantes y sobre la información a la que tienen acceso durante los estudios que realizan, de conformidad con lo que dispone la Ley General de Control Interno en sus artículos 6, 32 y 33? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Existen y se observan medidas apropiadas para el acceso y la custodia de los papeles de trabajo? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Se dispone de un archivo permanente actualizado, con la información relevante sobre los componentes del universo auditable? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Se ejerce una supervisión continua y documentada sobre cada una de las fases del proceso de cada trabajo emprendido por la auditoría interna? (NEAI 2.9) |  |  |  |  |
| 1. **Sobre la comunicación de resultados de los servicios de auditoría interna (NEAI 2.10 / *NGA* 205):** |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los resultados de cada trabajo de la auditoría interna se comunican, por los medios idóneos, a los funcionarios con competencia y autoridad para la toma de acciones? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Las comunicaciones de los resultados de los trabajos de la auditoría interna son precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Se realiza, de previo a la emisión de la comunicación oficial de los resultados, una comunicación verbal con quienes tengan parte en los asuntos contemplados, cuyas observaciones son contempladas en el informe de auditoría (lo anterior, con las excepciones previstas en el ordenamiento jurídico)? |  |  |  |  |
| * 1. ¿Los posibles incumplimientos detectados por la auditoría interna, que puedan generar algún tipo de responsabilidad, se comunican en la forma, el plazo y a las instancias que corresponda? |  |  |  |  |
| * 1. Cuando el incumplimiento de uno o más normas del “Manual para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” afecte una tarea específica, ¿dicho incumplimiento se declara en las comunicaciones respectivas de la auditoría interna? |  |  |  |  |
| 1. **Sobre la supervisión del progreso en la implementación de recomendaciones, observaciones y demás productos de la auditoría interna *(NEAI 2.11 / NGA 206)*:** |  |  |  |  |
| * 1. ¿La auditoría interna cuenta con un sistema de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás productos resultantes de su gestión, así como de los resultados de las evaluaciones realizadas por otros órganos competentes? |  |  |  |  |
| * 1. Ante incumplimiento injustificado de las disposiciones o recomendaciones emitidas, ¿la auditoría interna establece con claridad, de conformidad con el marco legal aplicable, las acciones que proceden, y realiza las gestiones respectivas? |  |  |  |  |

**Comentarios generales**

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hecho por: | Fecha de inicio: | Fecha de finalización: |
| Revisado por: | Fecha de inicio: | Fecha de finalización: |

1. (\*) *Se incluye una referencia a la normativa (Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna), en la cual se sustenta cada uno de los asuntos incluidos, lo que se indica entre paréntesis a continuación del enunciado.* [↑](#footnote-ref-1)