

Norma 2440 – Difusión de resultados

El Director Ejecutivo de Auditoría debe comunicar los resultados a las partes apropiadas.

Interpretación:

El Director Ejecutivo de Auditoría es responsable de revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quienes y cómo será distribuida dicha comunicación. Cuando el Director Ejecutivo de Auditoría delega estos deberes, retiene la responsabilidad general.

Introducción

La Norma 2440 establece la responsabilidad del Director Ejecutivo de Auditoría (DEA) de comunicar los resultados finales a todas las partes apropiadas, una vez finalizado un trabajo de auditoría. Para preparar la implementación de esta Norma, el DEA puede encontrar útil revisar los requisitos referidos en el apartado de Interpretación de la Norma.

El DEA habitualmente conoce todos los protocolos de comunicación y el organigrama de la organización. Pero también debe tener en cuenta las expectativas de la alta dirección y del Consejo en relación a las comunicaciones del trabajo.

El Estatuto de auditoría y los protocolos de la organización pueden ayudar al DEA a decidir el proceso para enviar informes fuera de la organización. Las consideraciones que se realicen en torno a esto pueden incluir factores como a que partes enviar y a cuales poner en copia de las comunicaciones finales y cuando notificar a los reguladores encargados de supervisar el sector de la organización.

Las guías de implementación de la Norma 2400 – Comunicación de Resultados, Norma 2410 – Criterios para la Comunicación, y Norma 2420 – Calidad de la Comunicación, proporcionan una mayor orientación sobre la comunicación de los resultados del trabajo.

Consideraciones para la implementación

El DEA puede decidir quién recibirá los resultados del trabajo y el formato de la comunicación, con la información que obtenga de sus conversaciones con el Consejo sobre este tema y de revisiones de todos los protocolos de comunicación de la organización. Antes de comunicar los resultados, el DEA puede revisar el borrador de las comunicaciones de los resultados del trabajo.

Para decidir quienes van a ser los receptores del informe, el DEA puede tomar en consideración si algunas partes precisan recibir los resultados por necesi-

dades del negocio, así como si alguna de ellas tiene responsabilidades en la gestión de los planes de acción. También hay que tener en cuenta los protocolos de la organización para asegurar que reciben una copia del informe las personas con el nivel de responsabilidad adecuado. La alta dirección y el Consejo pueden ser incluidos en la distribución, dependiendo de sus expectativas. Para asegurar que la distribución de resultados sea coherente, la actividad de auditoría interna puede desarrollar una lista de distribución estándar con las partes que recibirán todas las comunicaciones, así como con los responsables que deberían ser incluidos en la lista de distribución de los resultados de los trabajos que pertenezcan a su área de responsabilidades. No obstante, el DEA puede expandir la lista de distribución cuando sea necesario, lo que supondrá a menudo incluir a la alta dirección de la organización.

Los resultados pueden ser comunicados verbalmente o por escrito, y el formato puede variar dependiendo del receptor. El DEA decidirá que formato utilizar para cada receptor. Por ejemplo, algunos receptores pueden recibir un resumen ejecutivo, mientras otros van a recibir el informe completo. Puede ser apropiado que los resultados sean entregados en una reunión con una presentación, lo que también constituirá una oportunidad para discutirlos. Sea cual sea el método de comunicación, el DEA debe decidir quién envía y quién recibe los resultados.

Las comunicaciones finales requieren la aprobación del DEA o de quien el DEA designe. En una actividad de auditoría interna pequeña, el DEA puede preparar la comunicación final personalmente. Sin embargo, en organizaciones de mayor tamaño, el DEA puede revisar la comunicación, y decidir cuánta confianza depositar en el auditor interno que preparó el informe antes darle su aprobación final.

El DEA puede entregar copias electrónicas y/o en papel de las comunicaciones finales del trabajo a las partes adecuadas internas y externas, tal y como se haya acordado en la fase de planificación, y/o tal y como esté previsto en el Estatuto de auditoría interna y en los protocolos de comunicación. Habitualmente, los receptores son partes que pueden gestionar los resultados del trabajo.

Tener una lista completa de receptores de los resultados de los trabajos de auditoría interna es importante para el caso de que se identifique un error u omisión después de la distribución de resultados. La Norma 2421 se refiere a la responsabilidad del DEA de comunicar un error u omisión.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y los protocolos de la organización, es importante que el DEA prepare minuciosa y reflexivamente la

distribución de resultados fuera de la organización. Además, el DEA debería considerar las ramificaciones de la comunicación de la información sensible, dado que esta información puede afectar al valor de mercado de la organización, a su reputación, a sus ingresos o a su competitividad. Puede ser útil para el DEA consultar a asesores legales y a responsables de cumplimiento normativo de la organización.

Es importante señalar que el DEA puede delegar la autoridad necesaria para implementar la Norma 2440, pero la responsabilidad no puede ser delegada. Aunque delegue la autoridad para implementar la Norma 2440, el DEA continúa manteniendo la responsabilidad última y la obligación de rendir cuentas por ella.

Consideraciones para demostrar conformidad

El DEA puede demostrar conformidad con la Norma 2440, verificando el nivel de revisión y asegurándose de que todos los papeles de trabajo están aprobados antes de que se emita la comunicación final. Además, pueden demostrar conformidad las copias que se conserven de cualquier comunicación escrita de los resultados –conservadas por la Dirección, el Comité de auditoría, el Director General, receptores de fuera de la organización y otros–. La evidencia de las comunicaciones verbales de los resultados puede obtenerse de actas de reuniones, presentaciones, y memorandos que identifiquen los asistentes que han recibido la comunicación. Es importante mantener registros con los que se pueda verificar la aprobación de la comunicación final por parte del DEA y la distribución de los resultados del trabajo a los receptores identificados en el plan de comunicación.