

## Norma 2040 – Políticas y procedimientos

El Director Ejecutivo de Auditoría debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna.

### Interpretación:

*La forma y el contenido de las políticas y procedimientos deben ser apropiados al tamaño y estructura de la actividad de auditoría interna y de la complejidad de su trabajo.*

### Introducción

Para establecer las políticas y procedimientos que guían la actividad de auditoría interna, el Director Ejecutivo de Auditoría (DEA) tiene en cuenta varios factores. Es esencial asegurar que las políticas y procedimientos están alineados con las Guías Obligatorias del Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP). Además, la alineación con el Estatuto de auditoría interna ayuda a asegurar que se consideran las expectativas de los stakeholders o grupos de interés.

El DEA puede comenzar a desarrollar políticas y procedimientos recopilando información, ejemplos y plantillas como las disponibles en el Instituto de Auditores Internos. Las plantillas pueden ser adaptadas a la organización y a las necesidades específicas de la actividad de auditoría interna.

Es importante que el DEA tenga en cuenta las estrategias, políticas y procesos de la organización, incluyendo si se prevé que la Dirección de la entidad revise y/o apruebe las políticas y procedimientos de auditoría interna.

### Consideraciones para la implementación

La implementación por el DEA de la Norma 2040 dependerá en gran medida de la estructura, madurez y complejidad de la organización y de la actividad de auditoría interna. Mientras que una actividad de auditoría interna madura y de gran tamaño puede haber formalizado un Manual de operaciones de auditoría interna que incluya sus políticas y procedimientos, puede que una organización más pequeña o menos madura no lo tenga. En su lugar, las políticas y procedimientos pueden estar publicados como documentos independientes o integrados como parte de un programa de software de gestión de auditoría.

Los siguientes temas son normalmente incluidos en el Manual de auditoría interna, o documentados de alguna otra forma alternativa, para guiar a la actividad:

- Políticas de auditoría interna.
  - El propósito general y las responsabilidades de la actividad de auditoría interna.
  - Adherencia a las Guías Obligatorias del MIPP.
  - Independencia y objetividad.
  - Ética.
  - Protección de información confidencial.
  - Retención de registros.
- Procedimientos de auditoría interna.
  - Preparar un plan de auditoría basado en riesgos.
  - Planificar una auditoría y preparar el programa de trabajo.
  - Realizar los trabajos de auditoría interna.
  - Documentar los trabajos de auditoría interna.
  - Comunicar e informar los resultados.
  - Supervisar y realizar proceso de seguimiento.
- Programa de aseguramiento y de mejora de la calidad.
- Aspectos administrativos.
  - Formación y oportunidades de certificación.
  - Requerimientos de formación continua.
  - Evaluaciones del desempeño.

Para asegurar que el personal de auditoría interna está adecuadamente informado sobre las políticas y procedimientos de auditoría interna, el DEA puede emitir documentos individuales, materiales de formación o un Manual completo; y puede realizar sesiones de entrenamiento para repasar la información. El DEA puede pedir a los auditores internos que firmen formatos en los que indiquen que han leído y comprendido las políticas y procedimientos.

Las políticas y procedimientos de auditoría interna deberían ser revisados periódicamente, bien por el DEA o bien por un gerente de auditoría interna asignado a la supervisión de los procesos de auditoría interna y los asuntos emergentes. Estas revisiones pueden ser incluidas en las evaluaciones internas de la actividad de auditoría interna (Norma 1311) y en la evaluación externa a la que debe someterse la actividad al menos cada cinco años (Norma 1312).

Del programa de aseguramiento y mejora de la calidad o de la retroalimentación de los auditores internos o de las entidades auditadas (por ejemplo, vía encuestas de satisfacción del cliente) se pueden obtener sugerencias para cambios en las operaciones. Si se realizan cambios en los procedimientos, deben ser comunicados por escrito y/o comentados en las reuniones del equipo de auditoría interna para asegurar que son comprendidos. También se puede dar formación sobre los mismos (por ejemplo, para presentar nuevos procedimientos).

### **Consideraciones para demostrar conformidad**

La documentación de las políticas y procedimientos constituye una evidencia de la conformidad con la Norma 2040. La evidencia que las políticas y procedimientos de auditoría Interna han sido claramente comunicados al personal de auditoría interna puede incluir actas y agendas de las reuniones del equipo de auditoría interna, correos electrónicos, formatos firmados por los auditores internos, calendario de formación o documentación similar.