



## Herramienta de orientación y normas del IAI

# Guía para personalizar el Modelo de Estatuto de Auditoría Interna

### Introducción

Las Normas Globales de Auditoría Interna<sup>TM</sup> requieren que el director ejecutivo de auditoría desarrolle un estatuto de auditoría interna, definida como “un documento formal que incluye el mandato de las funciones de auditoría interna, la posición organizativa, las relaciones de información, el alcance del trabajo, tipos de servicios, y otras especificaciones”. De acuerdo con la Norma 6.2 del Estatuto de Auditoría Interna, este debe incluir también el Propósito de la auditoría interna, y el compromiso de la función de auditoría interna de adherirse a las Normas Globales de Auditoría Interna.

Esta herramienta es el modelo de estatuto de auditoría interna, diseñada para ser adaptada a fin de reflejar el entorno operativo de las funciones y organizaciones individuales de auditoría interna, que pueden variar considerablemente. Además, las expectativas de las partes interesadas pueden influir en los estatutos individuales de auditoría interna. El estatuto también excluye los requisitos legales y reglamentarios específicos de cada jurisdicción o sector.

Cada director ejecutivo debe adaptar el modelo de estatuto para que se ajuste a las especificaciones de las funciones de auditoría interna acordadas con el consejo de administración y la gerencia. El texto entre corchetes azules debe sustituirse por detalles que reflejen de forma precisa a la organización y la situación del usuario. Otros detalles se pueden adaptar de la misma manera. Por ejemplo, algunas organizaciones pueden usar diferente terminología o títulos para referirse al director ejecutivo de auditoría tal como “jefe de auditoría interna”, al consejo como “órgano de gobierno” o al director ejecutivo como “director” o “jefe de organización”. Una función de auditoría interna puede referirse a sí misma como departamento o actividad de auditoría interna y depender de un comité de auditoría u otro subgrupo del consejo de administración; estos títulos pueden modificarse a lo largo de esta plantilla de estatuto para adaptarse a las circunstancias.

Además, el jefe de auditoría debe colaborar con el consejo de administración y la alta dirección para determinar su frecuencia preferente para las actividades especificadas y sustituir la palabra “periódicamente” siempre que se haya identificado una frecuencia determinada. Las Normas definen la palabra “periódicamente” como “intervalos regulares, dependiendo de las necesidades de la organización, incluida la función de auditoría interna”. Por ejemplo, la Norma 6.2, del Estatuto de auditoría interna, establece que “una práctica habitual es revisar el estatuto periódicamente”; dejando tanto al director de auditoría como a la organización la flexibilidad necesaria para determinar la frecuencia de revisión que mejor se adapte a sus necesidades.

Para preparar el estatuto, el director ejecutivo de auditoría debe discutir con el consejo y la alta dirección cualquier función o responsabilidad actual o futura que pueda afectar a la independencia de la función de auditoría interna, ya sea de hecho o en apariencia. Cuando el director ejecutivo tiene o se espera que tenga uno o más roles y/o responsabilidades fuera de la auditoría interna, el estatuto adaptado debe dejar constancia de las responsabilidades, la naturaleza del trabajo y las salvaguardas establecidas.



Dichas salvaguardas y documentación están dirigidas a limitar los impedimentos a la imparcialidad de la función de auditoría interna y la objetividad de los auditores internos.

Para salvaguardar la imparcialidad y la objetividad, las Normas Globales de Auditoría Interna establecen lo siguiente:

- Si la función de auditoría interna va a prestar servicios de aseguramiento cuando previamente había prestado servicios de asesoramiento, el director ejecutivo de auditoría debe comprobar que la naturaleza de los servicios de asesoramiento no perjudica la objetividad y debe asignar recursos de manera que se gestione la objetividad individual.
- Las responsabilidades temporales no relacionadas con la auditoría desempeñadas por el director ejecutivo o los encargos de aseguramiento sobre los cuales tenga responsabilidad el director ejecutivo de auditoría requerirán que un tercero imparcial garantice el aseguramiento durante el período del encargo y durante los 12 meses siguientes a la finalización del trabajo si se requieren tales labores de aseguramiento en relación con esa área. El director ejecutivo de auditoría, de la misma manera debe establecer un plan de transición de las responsabilidades temporales a la gerencia.
- Si los auditores internos van a prestar servicios de asesoramiento respecto a actividades sobre las que ejercían responsabilidades previamente, deben revelar los posibles impedimentos a la parte que solicita los servicios antes de aceptar el encargo.

A su vez, el estatuto debe describir cualquier discrepancia con respecto a las Normas Globales de Auditoría Interna y cómo se abordará dicha discrepancia. Por ejemplo, como se indica en la Norma 4.1, en caso de que las Normas se emplean junto con requisitos establecidos por otros organismos autorizados, de la misma manera, las comunicaciones de auditoría interna deben indicar el uso de los otros requisitos, según corresponda. En el caso de que las leyes o reglamentaciones prohíben a los auditores internos o a la función de auditoría interna cumplir con cualquier parte de las Normas Globales de Auditoría Interna, se exigirá el cumplimiento de todas las demás partes de las Normas y se deben realizar las declaraciones apropiadas.

Para obtener más información relacionada consulte las Normas Globales de Auditoría Interna, sobre todo las siguientes Normas individuales:

Norma 2.1 Objetividad Individual  
Norma 2.2 Salvaguardar la objetividad  
Norma 2.3 Declarar los impedimentos a la objetividad  
Norma 4.1 Conformidad con las Normas Globales de Auditoría Interna  
Norma 5.2 Protección de la información  
Norma 6.1 Mandato de Auditoría Interna  
Norma 6.2 Estatuto de Auditoría Interna

Norma 6.3 Apoyo al Consejo y de la Alta Dirección  
Norma 7.1 Independencia dentro de la organización  
Norma 8.1 Interacción con el Consejo  
Norma 8.3 Calidad  
Norma 8.4 Evaluación Externa de Calidad  
Norma 9.4 Plan de Auditoría Interna  
Norma 9.5 Coordinación y confianza  
Norma 12.1 Evaluación Interna de Calidad

