

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADO DE ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORÍA INTERNA:

“AUTOEVALUACION PERIODICA DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA DE
LA ENTIDAD DEDICADA A LA VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS,
IMPORTACION Y VENTA DE BEBIDAS ALCOHOLICAS”

PRESENTADO POR

CRUZ CHÁVEZ, DAYSI TATIANA	L10802
RIVAS ORANTES, CINDY YASMIN	L10802
VÁSQUEZ VALENCIA, KAREN JANETH	L10802

DICIEMBRE 2022

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES CENTRALES

Rector	: Msc. Roger Armando Arias Alvarado
Vicerrector Académico	: PhD. Raúl Ernesto Azcúnaga López
Secretario General	: Msc. Francisco Antonio Alarcón Sandoval

AUTORIDADES DE LA FACULTAD

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Msc. Nixon Rogelio Hernández Vázquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas	: Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Director de la Escuela de Contaduría Pública	: Lic. Gilberto Díaz Alfaro
Coordinador General de Procesos de Graduación	: Msc. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinador de Seminario de Proceso de Graduación de la Escuela de Contaduría Pública	: Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Director	: MAFI Inmer Antonio Ávalos Baños
Jurado Examinador	: MAFI Inmer Antonio Ávalos Baños Lic. Marco Antonio Orellana Orellana Msc. Eraldo de Jesús Ramos de la Cruz

AGRADECIMIENTOS

Agradezco primeramente a Dios por haberme brindado fortaleza y sabiduría en este recorrido, a mis padres a quienes admiro por su dedicación y entrega, a mis hijos por la paciencia, la comprensión y su amor incondicional. Finalmente agradezco a cada uno de mis familiares, amigos, docentes y colegas que siempre me motivaron a continuar este proceso de formación. Gracias a esa perseverancia, me satisface haber culminado mi carrera universitaria.

Daysi Tatiana Cruz Chávez

Agradezco primeramente a Dios por permitirme concluir esta etapa de formación, por haberme dado salud, fuerza y sabiduría. A mi madre por su comprensión, apoyo incondicional y amor en cada momento, a mi padre por su amor, palabras de aliento y apoyo a lo largo de mi formación. Así mismo, a mi familia, amigos y compañeros que me acompañaron y animaron cada día, a los docentes que con sus enseñanzas y consejos me motivaron a seguir adelante. Gracias a Dios se logró la meta.

Cindy Yasmin Rivas Orantes

Agradezco primeramente a mi Dios por siempre darme sabiduría e inteligencia, fuerzas y el éxito de esta etapa de mi formación académica. A mis padres y hermano, ya que por su apoyo incondicional en todos los aspectos pude continuar en los días buenos y malos que tuve durante este recorrido. Finalmente, pero no menos importante a esas personas llamadas familia, amigos y docentes que directa o indirectamente estuvieron conmigo confiando en que lo lograría.

Karen Janeth Vásquez Valencia

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO	I
INTRODUCCIÓN	II
CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEÓRICO	1
1.1 Planteamiento del problema	1
1.2 Formulación del problema	4
1.3 Objetivos	5
1.3.1 Objetivo general	5
1.3.2 Objetivos específicos	5
1.4. Marco teórico	6
1.4.1 Antecedentes	6
1.4.2 Principales definiciones	6
1.4.3 Generalidades de la industria alimenticia y de bebidas	8
1.4.4 Generalidades del sector profesional	15
1.4.5 Base técnica	25
1.4.6 Base legal	26
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	27
2.1 Tipo de estudio	27
2.2 Unidad de análisis	27
2.3 Técnicas e instrumentos utilizados en la investigación	27
2.4 Procesamiento de la información	28
2.5 Determinación de las variables	28
2.6. Operacionalización de las variables	29
2.7 Cronograma	30

2.8 Diagnóstico	31
CAPÍTULO III. PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS A LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	36
3.1 Caso práctico	36
3.1.1 Objetivo	36
3.1.2 Alcance	36
3.2 Planteamiento del caso práctico	36
3.3 Desarrollo del caso práctico	39
CONCLUSIONES	151
RECOMENDACIONES	152
BIBLIOGRAFÍA	153
ANEXOS	155

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA N°
Tabla 1 Procesos de la industria alimentaria	11
Tabla 2 Clasificación de Actividades Económicas de El Salvador	14
Tabla 3 Normativa técnica aplicable	25
Tabla 4 Base legal aplicable	26

ÍNDICE DE FIGURAS

CONTENIDO	PÁGINA N°
Figura 1 Procesos de la industria alimentaria	10
Figura 2 Productos de la industria de bebidas	10
Figura 3 Propuesta de organigrama para KATICI, S.A. DE C.V.	35
Figura 4 Diagrama de flujo del procedimiento de realización de autoevaluaciones- periódicas de la actividad de auditoría interna	38

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación basado en la empresa KATICI, S.A. DE C.V. (nombre ficticio), que se dedica a la venta de productos alimenticios, productos de panadería, venta de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, del sector comercio con domicilio en San Salvador, en la cual se determinó que en el departamento de auditoría interna no se realizan autoevaluaciones periódicas a la actividad de auditoría interna, que permitan evaluar sobre el cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y aplicación del Código de Ética, perjudicando la calidad en los trabajos que realiza el departamento.

El objetivo de la investigación es contribuir con el departamento de auditoría interna desarrollando un caso práctico que establezca procedimientos a aplicar en el desarrollo de las autoevaluaciones periódicas que fortalezcan la credibilidad, calidad y mejora continua de los servicios de aseguramiento y consultoría de la actividad de auditoría interna del sector comercio.

Para el desarrollo de la investigación la metodología implementada fue mediante un enfoque mixto del tipo de estudio hipotético-inductivo de tipo documental y de campo para la identificación de la problemática utilizando como técnica la entrevista y la encuesta permitiendo realizar preguntas para la recolección de la información.

En base a lo anterior se realizó un diagnóstico que permitió identificar la necesidad de implementar evaluaciones de calidad y evaluar el desempeño de los servicios de aseguramiento de las actividades de auditoría interna mediante el enfoque de autoevaluaciones periódicas que agreguen valor a la entidad.

INTRODUCCIÓN

Actualmente la auditoría interna trasciende sustancialmente no solo al hecho de prestar aseguramiento y consultoría sino también brindar valor agregado a las organizaciones. Las herramientas manuales y tecnológicas han ayudado a que esta labor sea desarrollada eficazmente, sin embargo, una vez finalizado el trabajo de auditoría resulta indispensable la evaluación de los procesos y del personal involucrado en el desarrollo de éste, pues sólo así se sabrá si realmente se ha cumplido la misión de auditoría interna.

Por ese motivo, el presente trabajo de investigación pretende contribuir con el desarrollo de un caso práctico bajo el enfoque de autoevaluaciones periódicas en las actividades de auditoría interna de empresas del sector comercio dedicado a la venta de productos alimenticios e importación y venta de bebidas alcohólicas.

A continuación, se describen los capítulos que conforman el trabajo:

El capítulo I describe el planteamiento y la formulación del problema que da paso a investigar de qué manera el no realizar autoevaluaciones periódicas incide en el valor agregado, credibilidad, calidad de los servicios de aseguramiento y consultoría, un objetivo general y tres específicos que integran el propósito y los resultados deseados, un marco teórico en donde se encuentran elementos como: antecedentes, conceptos y generalidades apropiadas para el desarrollo de la investigación, base técnica y legal aplicables a las operaciones de la empresa y el marco que rige la actividad de auditoría interna.

El capítulo II determina el tipo de estudio hipotético-inductivo aplicado a la investigación, la identificación de la unidad de análisis, las técnicas e instrumentos para la recolección de datos, la forma en que se realizó el procesamiento de la información. Adicionalmente, contiene la

determinación y operacionalización de las variables, un cronograma de actividades utilizado como herramienta de calendarización para la investigación, un diagnóstico de la situación actual de la entidad objeto de estudio y posteriormente una posible solución o recomendación que vaya de la mano con la esencia de la auditoría interna y el objetivo principal de este trabajo de investigación.

El capítulo III presenta el desarrollo del caso práctico en relación a una propuesta de procedimientos para realizar autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna aplicada a una empresa dedicada al sector comercio como respuesta a la problemática inicialmente planteada. Se podrán observar etapas como planificación, evaluación y análisis de datos que serán fundamentales para la emisión de un informe final que detallará el resultado de la autoevaluación de cada uno de los pilares (gobierno, personal, dirección y procesos) y el nivel de conformidad de éstos con las normas y el Código de Ética.

Finalmente, se proporcionan las respectivas conclusiones y recomendaciones en base a lo investigado, la bibliografía utilizada como fuente documental y los anexos como parte complementaria del trabajo.

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y MARCO TEÓRICO

1.1 Planteamiento del problema

Desde sus inicios, la función de auditoría interna en El Salvador se relaciona como parte de la contabilidad y durante mucho tiempo ha desempeñado sus funciones sobre la base de transacciones de la entidad, enfocándose principalmente en la revisión de estados financieros, en la búsqueda de posibles fraudes y errores, aplicación de normativa contable, verificación de obligaciones mercantiles, tributarias y laborales.

El trabajo del auditor interno en El Salvador se ha ido consolidando desde la fundación del Instituto de Auditores Internos de El Salvador en el año 2007, cuya misión primordial es promover y fortalecer la práctica profesional de la auditoría interna, brindando programas de formación continua y actualizando a los auditores en el ejercicio de su profesión. Asociados a nivel internacional a *The Institute of Internal Auditors* (IIA) fundado en 1941 en Estados Unidos que constituye la principal asociación profesional de magnitud internacional. (Instituto de Auditores Internos de El Salvador, s.f.)

La auditoría interna siempre se ha caracterizado por ser una labor que debe reflejar, dentro de muchos otros, calidad y credibilidad; sin embargo, esto solo se logra evaluando si la actividad de auditoría interna cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, Código de Ética y guías que establecen la competencia e idoneidad de los auditores para el trabajo asignado; es aquí donde las autoevaluaciones de la actividad de auditoría interna se vuelven parte fundamental de las buenas prácticas de la profesión.

El desarrollo e implementación de un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC) asegura que la actividad de auditoría interna incorpora el concepto de calidad en todas sus funciones.

Los requisitos del PAMC de la actividad de auditoría interna son:

- Evaluaciones internas, que según la norma 1311 deben incluir el seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna, y autoevaluaciones periódicas o evaluaciones por parte de otras personas dentro de la organización con conocimientos suficientes de las prácticas de auditoría interna.
- Evaluaciones externas, que de acuerdo con la norma 1312 deben realizarse al menos cada cinco años por un evaluador o equipo de evaluación cualificado e independiente, proveniente de fuera de la organización que, según la interpretación de la referida norma, este tipo de evaluaciones pueden realizarse como una evaluación externa completa o una autoevaluación con validación externa independiente.

En El Salvador son pocas las organizaciones que poseen unidad de auditoría interna y que a su vez realizan autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna, esto a raíz del conocimiento limitado referente a un adecuado Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad. Los lineamientos normativos, guías y aspectos legales en nuestro país no proporcionan la suficiente orientación para el desarrollo de autoevaluaciones periódicas de la actividad de auditoría interna e implementación y mejora continua de un PAMC.

KATICI, S.A. DE C.V. es una empresa salvadoreña constituida el 14 de marzo del 2003, dedicada a la fabricación de alimentos típicos salvadoreños, productos envasados y de panadería; distribución de vinos, licores, abarrotes, bebidas y alimentos. Cuenta con un equipo logístico y de ventas que asegura la distribución a supermercados, tiendas de conveniencia, hoteles y restaurantes.

En mayo del año 2020, la sociedad KATICI, S.A. DE C.V. por acuerdo No. 514 del libro de actas de Junta Directiva, acordó la creación del departamento de auditoría interna, con el fin de ayudar a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

A pesar de la crisis sanitaria mundial que provocó pérdidas y cierre de operaciones en algunos sectores y alza en los precios resultado de la escasez de materias primas, esto no afectó la fabricación y distribución de alimentos y bebidas; al contrario, la entidad se expandió, inaugurando cuatro nuevas sucursales ubicadas en puntos estratégicos tales como: la colonia Escalón y San Benito; debido a su importante y acelerado crecimiento el departamento de auditoría interna aumentó su personal a cuatro auditores y un director de auditoría interna.

El departamento de auditoría interna de KATICI, S.A. DE C.V.:

- Carecía de un estatuto de auditoría que estableciera las funciones, autoridad y atribuciones de auditoría interna que le permitiera gestionar apropiadamente los conflictos de intereses y confusión en los roles durante el proceso de la actividad de auditoría.
- No lograba cumplir con todas las auditorías incluidas en el Plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debido a cambios que se realizaban luego de estar aprobado, sin considerar los recursos disponibles para su ejecución.
- El personal de la actividad de auditoría interna se enfocaba mayormente en el área administrativa, dejando al área operativa con un bajo nivel de supervisión de auditoría interna.
- Carecía de un sistema efectivo de rotación de personal, por lo tanto, la calidad del trabajo se debilitaba con el tiempo.

- Carecía de indicadores claves de desempeño.

El no realizar autoevaluaciones periódicas:

- Afectaba al departamento de auditoría interna en el cumplimiento de los elementos obligatorios contemplados en el Marco Internacional para la Práctica Profesional (MIPP).
- Perjudicaba la calidad y supervisión del trabajo, la implementación de políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna.
- Impedía un adecuado desarrollo y posterior seguimiento de las revisiones de las áreas auditadas.
- No permitía ejecutar las auditorías programadas en el plan anual de trabajo de la actividad de auditoría interna.
- Generaba un riesgo reputacional, impactando negativamente la credibilidad, confianza y el desempeño de la actividad de auditoría interna.
- Afectaba al auditor en su trayectoria como profesional, volviéndose no competente para la implementación de las buenas prácticas dentro de la actividad de auditoría interna.

Realizar autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna permitió identificar prácticas exitosas, oportunidades de mejora continua y brechas de cumplimiento entre lo que realiza la actividad de auditoría interna y lo que se establece en el MIPP.

1.2 Formulación del problema

Obedeciendo a la necesidad que las entidades tienen de ser auditadas eficazmente, a la obligación por parte de los profesionales de brindar aseguramiento, consultoría y valor agregado

a las organizaciones en donde prestan sus servicios y la de darle cumplimiento a las normas y Código de Ética, era necesario hacerse la siguiente pregunta:

¿De qué manera el no realizar autoevaluaciones periódicas incide en el valor agregado, credibilidad y calidad de los servicios de aseguramiento y consultoría proporcionados por la actividad de auditoría interna según el Marco Internacional para la Práctica Profesional de auditoría interna de la entidad KATICI, S.A. DE C.V.?

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

Contribuir con el departamento de auditoría interna desarrollando un caso práctico bajo el enfoque de autoevaluaciones periódicas según el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, que fortalezca la credibilidad, calidad y mejora continua de los servicios de aseguramiento y consultoría de la actividad de auditoría interna del sector comercio.

1.3.2 Objetivos específicos

- Recopilar información por medio de entrevistas y encuestas realizadas al departamento de auditoría interna, generando un diagnóstico sobre el cumplimiento del Marco Internacional para la Práctica Profesional.
- Elaborar un caso práctico de los procedimientos de auditoría interna para la implementación de autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna.
- Identificar prácticas exitosas, oportunidades de mejora y brechas de cumplimiento en la actividad de auditoría interna mediante la realización de autoevaluación periódica.

1.4. Marco teórico

1.4.1 Antecedentes

Las actividades de auditoría interna aportan valor y mejora continua a las entidades que auditan incorporando fiabilidad, calidad y confianza, por lo que con el fin de aumentar y optimizar los servicios que ofrecen a sus clientes, es importante evaluar la eficiencia y la eficacia de las actividades de auditoría interna, esto se traduce en la necesidad de una adecuada implementación de los elementos del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP).

En el ámbito internacional destaca puntualmente la norma 1311 evaluaciones internas como parte de las guías de implementación del MIPP, las cuales consisten en supervisiones continuas y autoevaluaciones periódicas, que valoran el cumplimiento de los elementos obligatorios del MIPP por parte de la auditoría interna, la calidad y la supervisión del trabajo de auditoría, la idoneidad de las políticas y procedimientos internos, el valor agregado que aporta a la organización, la verificación del establecimiento de indicadores claves de desempeño y si éstos alcanzan los objetivos fijados. (Instituto de Auditores Internos, 2017)

Las autoevaluaciones periódicas son realizadas para validar que la supervisión continua es eficaz. Con el cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética, la actividad de auditoría interna también logra alinearse con la Definición de Auditoría Interna y con los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (Instituto de Auditores Internos, 2017)

1.4.2 Principales definiciones

El (Instituto de Auditoría Interna, 2017) **define** lo siguiente.:

- **Actividad de auditoría interna:** Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporcionan servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.
- **Consejo:** El término Consejo se refiere al cuerpo de gobierno de una organización, tal como el consejo de administración, el consejo de supervisión, el responsable de un organismo o cuerpo legislativo, el comité o miembros de la dirección de una organización sin ánimo de lucro, o cualquier otro órgano de gobierno designado por la organización, a quien pueda reportar funcionalmente el director ejecutivo de auditoría.
- **Director ejecutivo de auditoría:** El director ejecutivo de auditoría describe a la persona en un puesto de alto directivo (senior) responsable de la gestión efectiva de la actividad de auditoría interna de acuerdo con el estatuto de auditoría interna y la definición de auditoría interna, el código de ética y las Normas. El director ejecutivo de auditoría u otros a su cargo tendrán las certificaciones y cualificación apropiadas. El nombre del puesto específico del director ejecutivo de auditoría puede variar según la organización.
- **Independencia:** Libertad de condicionamientos que amenazan la capacidad de la actividad de auditoría interna para llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial.
- **Objetividad:** Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.

1.4.3 Generalidades de la industria alimenticia y de bebidas

Alimentos

La Comisión del Codex Alimentarius, que constituye el elemento central del Programa Conjunto FAO/OMS, define “Alimento” mediante el Codex Alimentarius como:

Toda sustancia, elaborada, semielaborada o bruta, que se destina al consumo humano, incluyendo las bebidas, el chicle y cualesquiera otras sustancias que se utilicen en la fabricación, preparación o tratamiento de los alimentos, pero no incluye los cosméticos ni el tabaco ni las sustancias utilizadas solamente como medicamentos. (FAO, s.f.).

Industria alimenticia

Consiste en la elaboración de alimentos para el consumo a través de diferentes procesos de industrialización como se presentan en la figura 1, que conlleva elaborar un producto en condiciones para su venta y consumo final.

Características de la industria

Las principales características de este tipo de industria son:

- Es la actividad industrial más grande del mundo.
- Realiza los procesos de industrialización a productos de origen animal, vegetal y fúngico.
- Elaboración de una gran diversidad de productos alimenticios en la mayoría de lugares del mundo.
- Mejor calidad de alimentos elaborados gracias a los avances tecnológicos y estudios para un consumo más seguro.

- Desarrollo de técnicas para conservación de alimentos por más tiempo.
- Mayor regulación a nivel mundial para una adecuada supervisión de la elaboración de alimentos.

Clasificación de alimentos elaborados

Existen diferentes sistemas de clasificación de alimentos, uno de los más implementados es el NOVA, el cual clasifica los alimentos según su grado de procesamiento y establece cuatro grupos de procesamiento, la descripción de cada grupo puede verse en la tabla 1.

Industria de bebidas

Este tipo de industria está clasificado por dos categorías principales y se subdivide en ocho grupos, según podemos observar en la figura 2. La categoría de bebidas sin alcohol incluye agua, bebidas refrescantes, zumos de frutas, café y té; en las bebidas alcohólicas encontramos la cerveza, el vino y los licores destilados.

La gran diversidad de bebidas que se encuentran a disposición de los consumidores, ha generado que esta industria se haya podido extender de forma muy variada, a pesar de esto los procesos de producción se traducen generalmente a ser los mismos iniciando con la recolección de granos aplicando mano de obra con poca especialización y posteriormente emplear procesos automáticos con mano de obra más especializada para el uso de maquinaria y equipo.

Figura 1

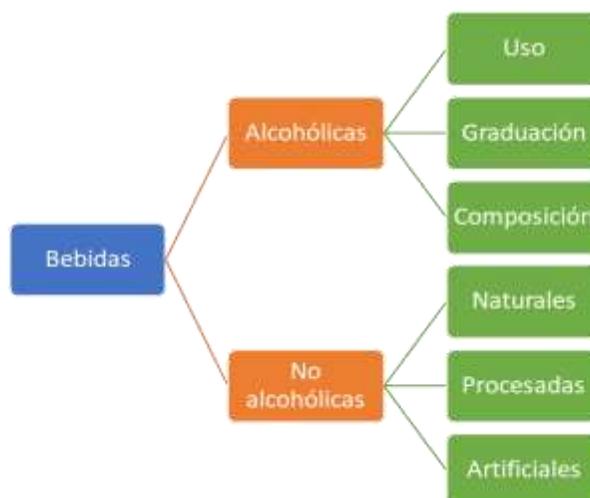
Procesos de la industria alimentaria



Nota. (Centro Europeo de Postgrado, s.f.)

Figura 2

Productos de la industria de bebidas



Nota. (AUDITOOL, 2017)

Bebidas no alcohólicas

“Se consideran bebidas no alcohólicas o refrescantes aquellas bebidas no fermentadas, carbónicas o no, preparadas con agua potable o mineral, ingredientes característicos y productos autorizados (aditivos, edulcorantes, colorantes, saborizantes)” (AUDITOOL, 2017).

Tabla 1

Descripción de los grupos de procesamiento según NOVA

Grupo	Título	Descripción
1	Alimentos sin procesar o mínimamente procesados.	Incluye los alimentos frescos y de un grado muy bajo de procesamiento como frutas y verduras congeladas, leche pasteurizada, yogurt, pasta, etc.
2	Ingredientes culinarios procesados	Se basan en los alimentos del grupo 1 que han pasado por los procesos de triturado, prensado o molido que se emplean como base de la cocina o para sazonar.
3	Alimentos procesados	Son los productos procesados normalmente con productos del grupo 2. Contienen entre dos o tres ingredientes.
4	Alimentos ultraprocesados	Se encuentran los productos industriales que incluyen más de cinco ingredientes. Generalmente son productos del grupo 2 más aditivos.

Nota. En la presente tabla se presenta la descripción de los grupos de procesamiento según NOVA.

(Cabrera, 2019)

Tipos de bebidas no alcohólicas

- Aguas con gas.
- Gaseosas.
- Bebidas de zumos de frutas.
- Refrescos.
- Bebidas de frutas, tubérculos y semillas.

Bebidas alcohólicas

El (Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología) define como bebida alcohólica:

El producto alcohólico apto para el consumo humano, obtenido por procesos de fermentación de materia prima de origen vegetal y que es sometido, o no, a destilación, rectificación, infusión, maceración o cocción de productos naturales, con un contenido alcohólico mayor del 0.5% en volumen; el producto puede o no ser añejado estar adicionado de diversos ingredientes y aditivos.

Clasificación de bebidas alcohólicas

Las bebidas alcohólicas se caracterizan por su contenido de alcohol etílico, también conocido como etanol. Este es un compuesto de origen que se obtiene mediante la fermentación de azúcares presentes en cualquier compuesto.

Existen diversas clasificaciones debido a la variedad de bebidas alcohólicas que existen, a continuación, se presenta su agrupación según su forma de elaboración y graduación. (Distribuidora de Bebidas Europa S.A., 2019):

Según su elaboración

1. **Bebidas fermentadas**, llamadas así por el proceso en donde el azúcar que se encuentra en frutas o semillas se convierten en alcohol debido a la reacción de microorganismos.
2. **Bebidas espirituosas o destiladas**, dentro de esta agrupación tenemos las bebidas alcohólicas de agua y etanol, y las bebidas de alcohol compuesto.
3. **Bebidas fortificadas o generosas**, resultan de la combinación de bebidas naturales a las que se les añade alcohol.
4. **Licores y cremas**, obtenidas a partir de azúcares, frutas o especias.

Según su graduación

1. **Ordinarios:** Graduación entre 20-25°.
2. **Semifinos:** Graduación entre 25-35°.
3. **Finos:** Graduación entre 35-40°.
4. **Extrafinos:** Graduación mayor de 40°.

Clasificación de Actividades Económicas de El Salvador (CLAEES)

Según se muestra en la tabla 2, en El Salvador existe una clasificación de actividades económicas por sector, los sectores de alimentos y bebidas se encuentran en la sección C Industrias Manufactureras de la CLAEES.

Beneficios de la industria alimenticia y de bebidas

- Continuo crecimiento de las actividades agrícolas, ganaderas, pecuarias y otras relacionadas a la alimentación y bebidas.
- La existencia de una gran variedad de alimentos y bebidas permite satisfacer los diversos gustos de los consumidores.
- El gran suministro de los productos favorece al acceso de la mayoría de la población.
- Las diferentes normas, leyes sanitarias y alimenticias permiten que la calidad de los alimentos sea vigilada de forma constante.
- Búsqueda de la mejora continua de los diferentes procesos aplicados en la industria.

Tabla 2*Clasificación de Actividades Económicas de El Salvador*

<i>División</i>	<i>Grupo</i>	<i>Clase</i>	<i>Descripción</i>
10			Elaboración de productos alimenticios
	101	1010	Elaboración y conservación de carne
	102	1020	Procesamiento y conservación de pescado, crustáceos y moluscos
	103	1030	Elaboración y conservación de frutas, legumbres y hortalizas
	104	1040	Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal
	105	1050	Elaboración de productos lácteos
	106	1061	Elaboración de productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón
		1062	Elaboración de almidones y productos derivados del almidón
	107		Elaboración de otros productos alimenticios
		1071	Elaboración de productos de panadería
		1072	Elaboración de azúcar
		1073	Elaboración de cacao, chocolate y productos de confitería
		1074	Elaboración de macarrones, fideos, alucuzcuz y productos farináceos similares
		1075	Elaboración de comidas y platos preparados
		1079	Elaboración de productos alimenticios NCP
	108	1080	Elaboración de alimentos preparados para animales

Nota. En la presente tabla se encuentra la Clasificación de Actividades Económicas de El Salvador.

(DIGESTYC, 2011)

1.4.4 Generalidades del sector profesional

Importancia de un departamento de auditoría interna en entidades del sector comercio dedicadas a la venta de productos alimenticios, importación y venta de bebidas alcohólicas

Las entidades con operaciones relacionadas a la actualmente en estudio tienden a involucrarse en comercios nacionales e internacionales, con gran volumen de ventas y compras, personal administrativo y operativo a cargo, altas utilidades y transacciones significativas a la orden del día. Estas características y muchos más lineamientos técnicos y legales hacen que este tipo de entidades requiera de vigilancia interna, pero a la vez independiente.

La auditoría interna es una actividad que se caracteriza por ser independiente y objetiva, que brinda servicios de aseguramiento y consulta con la finalidad de agregar valor y mejoras en las operaciones de las organizaciones. (Instituto de Auditores Internos, 2017)

La actividad de auditoría interna tiene las siguientes cualidades:

- Las áreas en las que se especializa en evaluar y monitorear son: control interno, gestión de riesgos y gobierno corporativo.
- Es una actividad sujeta a la subordinación de la dirección, el consejo o el comité de auditoría interna; actuando en calidad de tercera línea dentro de la organización.
- Los informes que emite son exclusivos para uso interno.
- Tiene roles legítimos y de apoyo ante la administración.
- Sigue los lineamientos del Instituto de Auditores Internos - IIA Global.
- La actividad de auditoría interna se realiza dentro de la organización.

La creación de un departamento de auditoría para este tipo de entidades es primordial, no solo para el área administrativa sino también para aquellas áreas en donde se puedan dar riesgos de poco o gran impacto en la organización.

Auditoría interna y equipo de auditoría de conformidad con el MIPP

Una auditoría interna que cumpla con las normas, principios, definición de auditoría interna y Código de Ética es una auditoría de conformidad con el MIPP. Comúnmente, para saber si las metas u objetivos se están logrando se realiza un examen que puede ser dirigido a diferentes áreas o personas, todo dependerá de qué se quiera evaluar; en la auditoría interna se conoce a este examen como autoevaluaciones periódicas de la actividad de auditoría interna y ayudan a diagnosticar si realmente los trabajos de auditoría y el personal que intervino estén de conformidad con el MIPP.

Según la norma 1311 evaluaciones internas, estas deben estar conformadas por dos elementos: seguimiento continuo y autoevaluaciones periódicas o evaluaciones por parte de otras personas dentro de la organización. (Instituto de Auditores Internos, 2017)

Beneficios de realizar autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna

Según el (Instituto de Auditores Internos, 2017) resulta útil realizar autoevaluaciones periódicas puesto que proporcionan un análisis de las normas y de la actividad de auditoría interna más holístico y completo, asimismo ayuda a validar y evaluar:

- La calidad y la supervisión del trabajo realizado por el equipo de auditoría interna.
- La idoneidad de las políticas y procedimientos de auditoría interna aplicados.
- La manera en que la auditoría interna añade valor a la organización.
- El grado en que se ha alcanzado el nivel óptimo de los indicadores clave de desempeño.

- El grado en que se han satisfecho las expectativas de los grupos de interés.
- El cumplimiento eficaz de las políticas y procedimientos de auditoría interna.
- La calidad de las prácticas de auditoría interna.
- El cumplimiento de las normas y el Código de Ética.
- El cumplimiento de los aspectos que integran el estatuto de auditoría.
- La aplicación de las diferentes normativas y regulaciones aplicables a la organización.

Riesgos relacionados a no realizar autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna

- Incumplimiento con los lineamientos que establece el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
- Retraso en el desempeño de las competencias del equipo de auditoría por no implementarlas.
- Poca o nula satisfacción de las partes interesadas en cuanto a desempeño de la labor de auditoría interna.
- Repetición de procesos mal implementados.
- No identificar las posibles oportunidades de mejora.
- No detectar posibles riesgos de mayor impacto.
- No identificar mala planificación e implementación de auditoría.
- Mala organización e inadecuado reparto de responsabilidades en los próximos trabajos de auditoría por carecer de un estatuto de auditoría sin revisiones posteriores al trabajo finalizado.

A medida que se vayan identificando estos riesgos y no se implemente una medida correctiva, se adquieren otros de índole comercial, reputacional, organizacional, legal y estratégicos que pueden afectar al departamento de auditoría interna y más aún a la organización.

Responsabilidades del director de auditoría interna

Como señala la norma 1311, el DAI es responsable de asegurar que la actividad de auditoría interna realiza una evaluación interna que incluya tanto supervisión continua, como autoevaluaciones periódicas. El director de auditoría interna entiende que las evaluaciones internas se enfocan en la mejora continua de la actividad de auditoría interna y se involucra en supervisar su eficiencia y eficacia. El Manual sobre la Evaluación de la Calidad de la Actividad de Auditoría Interna del IIA u otra guía y herramientas similares pueden servir de orientación para realizar una evaluación interna. (Instituto de Auditores Internos, 2017)

En este sentido (Instituto de Auditoría Interna, 2018), establece que:

El DAI además es responsable de desarrollar y mantener el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC), por lo que debe tener un conocimiento profundo del MIPP y reunirse con el Consejo para compartir el PAMC para lograr su respaldo.

Entre sus roles y responsabilidades están:

- Realizar una supervisión continua de la actividad de auditoría interna, incluyendo los trabajos de consultoría, y asegurar que se llevan a cabo las evaluaciones internas y externas de forma adecuada y con la periodicidad establecida.
- Tratar con la alta dirección y el Consejo de administración la cualificación de los evaluadores, y todo lo relacionado con su independencia y objetividad, para evitar

conflicto de intereses, durante el proceso de selección del equipo de evaluación externa de calidad.

- Periódicamente, comunicar los resultados del PAMC y de las correspondientes evaluaciones internas y externas a la alta dirección y al Consejo.
- Comunicar a la alta dirección y al Consejo si las evaluaciones concluyen que la actividad de auditoría interna no cumple con las Normas Internacionales y el Código de Ética, y cómo puede afectar al desarrollo de la actividad e informar de su impacto, de los planes de acción elaborados para implementar las recomendaciones identificadas en los procesos de evaluación y de su nivel de implantación.

Perfiles de los evaluadores

Generalmente un evaluador es quien evalúa un proceso poniendo en práctica las técnicas que él conoce, sin embargo, el perfil del evaluador de auditoría interna además de conocer sobre aspectos técnicos es necesario que cuente con aspectos morales y éticos básicos que ayudan a formarse como personas integras dentro de la sociedad.

Según el (Instituto de Auditores Internos, 2017) las autoevaluaciones periódicas son realizadas generalmente:

- Por responsables de la actividad de auditoría interna; o
- Por un equipo especializado en aseguramiento de la calidad; o
- Por personal de la actividad de auditoría interna que tengan una amplia experiencia en la aplicación del MIPP, Auditores Internos Certificados (CIAs) u otros profesionales competentes en auditoría interna que se encuentren en la organización.

Siempre que sea posible, se debe incluir al personal de la actividad de auditoría interna en el proceso de autoevaluación, ya que presenta una oportunidad de formación útil para mejorar el conocimiento del MIPP entre los auditores internos.

Dentro del perfil de los evaluadores no debe estar ausente lo que nos indica la guía de implementación 1230 en relación al desarrollo profesional continuo, ya que esto genera confianza en las destrezas y conocimientos que un auditor posee. La implementación de un plan de desarrollo profesional podría ser de mucha ayuda para priorizar áreas en las que se necesite reforzar las competencias de los auditores internos, no obstante, individualmente el auditor interno es responsable de velar por adquirir los conocimientos necesarios ya sea por medio de la participación en conferencias, seminarios, cursos, planes autodidactas o capacitaciones (Instituto de Auditores Internos, 2017).

Las certificaciones también son una importante oportunidad de desarrollo profesional con las cuales no solo se gana credibilidad y respeto en el ámbito de trabajo si no también son una fuente garantizada para la obtención de mejores remuneraciones económicas.

Ejemplos de certificaciones profesionales en el área de auditoría interna: (Instituto de Auditores Internos de El Salvador, s.f.)

- Auditor Interno Certificado (Certified Internal Auditor-CIA): otorgada por el Instituto de Auditores Internos y conocida como la principal certificación que un auditor puede adquirir ya que establece el estándar superior dentro del tema de la auditoría interna. Los requisitos para la obtención constan desde presentar documentos de identidad y referencias personales hasta lo que representaría años de experiencia (indicados dependiendo del nivel de educación) y la realización de tres exámenes rigurosos.

- **Certificación en Aseguramiento de Gestión de Riesgos (CRMA):** otorgada por el Instituto de Auditores Internos, se trata de la única certificación que acredita al auditor interno como experto en gestión de riesgos en los procesos empresariales. Los requisitos esenciales son similares a los anteriormente mencionados, sin embargo, para obtenerla es necesario tener la CIA activa.
- **Calificación en Liderazgo de auditoría Interna (QIAL):** Otorgada por el Instituto de Auditores Internos centrada en reforzar aquellas capacidades de liderazgo que los de alto mando específicamente en auditoría interna podrían adquirir. Los requisitos para la obtención varían de acuerdo al candidato en torno a aspectos de conocimiento y experiencia.

Éstas son solamente tres de las certificaciones internacionales que un auditor interno tiene a disposición por parte del Instituto de Auditores Internos; esta entidad también pone a disposición un manual donde describe los pasos necesarios que el candidato debe tomar en cuenta desde el inicio, durante, finalización del proceso y una etapa de complementación referido al seguimiento y mantención de la certificación. (Instituto de Auditores Internos), (Instituto de Auditoría Interna, 2014).

Aspectos a considerar en los perfiles de los evaluadores

Para este apartado, (Instituto de Auditoría Interna, 2018) menciona los siguientes:

- Conocimiento profundo y actualizado de las Normas Internacionales y el Código de Ética, para lo que es recomendable poseer la certificación CIA, así como otras certificaciones del IIA (CRMA, CCSA o CFSA) o de ISACA (CISA).

- Aprobación de curso sobre evaluación de calidad del IIA (TEAI) o una formación similar en evaluación de calidad (ISO, EFQM, etc.).
- Experiencia suficiente y reciente en la práctica de auditoría interna durante un mínimo de cinco años, habiendo ocupado preferentemente posiciones de responsabilidad, lo que demuestra conocimiento práctico del MIPP.
- Pericia técnica relevante y conocimiento de la entidad y del sector al que pertenece.
- Haber realizado una declaración de que conoce y aplica el Código de Ética del IIA, así como conocer el Código de Ética y Conducta de la institución y de los valores que inspiran su cultura, participando periódicamente en acciones formativas o de divulgación.
- No presentar conflictos de interés que puedan limitar su objetividad e independencia en la evaluación de calidad, y que pudieran haberse informado mediante los canales formales de comunicación y denuncias establecidos.
- Con el fin de preservar mayor independencia y objetividad, es recomendable que los responsables de las autoevaluaciones de calidad sean ajenos a la Dirección de Auditoría Interna. Sin embargo, es habitual que estas autoevaluaciones las desarrollen exclusivamente auditores internos del área, estableciendo las correspondientes salvaguardas de independencia.
- Resulta favorable contar en el equipo de evaluación con personas con experiencia en otras áreas como, por ejemplo, en gestión de riesgos empresariales, auditoría de tecnologías de la información, auditoría de sistemas medioambientales, muestreo estadístico, sistemas de supervisión y autoevaluación del control.

- Haber realizado trabajos previos de evaluación externa, o haber colaborado con los equipos que han realizado las mismas, ayuda a entender mejor el rol del evaluador, las técnicas y metodología de la evaluación.
- Destrezas en relaciones humanas y comunicación, con capacidad de análisis constructivo.

Otro aspecto que va de la mano con las características esperadas de un evaluador en el ámbito de formación continua, desarrollo profesional y el cuidado profesional es el nivel de capacidad y competencia que éste tenga al momento de desarrollar su trabajo. Un marco de competencia de auditoría interna representa una base para valorar sus habilidades en cuatro áreas específicas (profesionalismo, desempeño, ambiente, liderazgo y comunicación) y tres niveles de medición del conocimiento (general, aplicado y experto) que un auditor interno se puede enfrentar en su carrera profesional.

En las áreas anteriormente mencionadas, las autoevaluaciones periódicas tienen un rol trascendental en la de liderazgo y comunicación, un aspecto clave para poder comprender la importancia es conocer los roles del auditor en el modelo de las tres líneas.

Para las organizaciones, el modelo de las tres líneas aporta la facilidad de identificación y comprensión tanto de los procesos como la estructura de cada una de las funciones o roles que desempeña gobierno, la dirección (roles de primera línea y segunda línea) y los auditores internos (roles de tercera línea). Uno de sus roles de la tercera línea es informar (comunicar) sus observaciones a la dirección y al organismo de gobierno para promover y facilitar la mejora continua; la coordinación y colaboración con la misma ayuda al buen funcionamiento y al fomento

de prácticas exitosas en la búsqueda del logro del objetivo de proveer aseguramiento y valor agregado (Instituto de Auditores Internos, 2020).

El desarrollo e implementación del PAMC queda en responsabilidad del jefe de auditoría interna o como la norma lo menciona director de auditoría interna (DAI), un auditor interno tendría dentro de sus conocimientos generales el poder describir los requisitos de este programa, identificar de manera oportuna la diferencia entre la existencia de las conformidades y no conformidades con la Norma y el Código de Ética. Así mismo, se esperaría que un auditor interno con conocimiento aplicado pudiera estar ya encaminado a poder programar y completar evaluaciones tanto internas como externas y divulgar eficientemente las conformidades e inconformidades detectadas; un equipo evaluador con capacidades o con un nivel de conocimiento experto tendría dentro de sus funciones el evaluar las prácticas de aseguramiento y mejora de la calidad en cuanto a la evaluación de las conformidades con el MIPP y las divulgaciones sobre las mismas (Instituto de Auditores Internos, 2020)

Las autoevaluaciones periódicas deben ser realizadas por personas dentro de la organización con conocimientos suficientes en las prácticas de auditoría interna, lo que requiere de un entendimiento de las Normas Internacionales y del Código de Ética. Sin embargo, también pueden formar parte del equipo evaluador profesionales externos contratados para esta actividad, que además pueden aportar valor en prácticas innovadoras. (Instituto de Auditoría Interna, 2018

1.4.5 Base técnica

Tabla 3

Normativa técnica aplicable

<i>Base técnica</i>	<i>Aplicación</i>
Código de Ética del IIA	En este código se brindan las pautas de comportamiento y conducta recomendadas para mejorar la realización de todos los trabajos de auditoría y funciones dentro de la institución.
Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)	Establecen el rol de la auditoría interna dentro del gobierno corporativo de las empresas, los lineamientos de comportamiento de los auditores, las bases técnicas para la realización de los trabajos y mejores prácticas.
Manual de Evaluación de Calidad de la Dirección de Auditoría Interna	Diseñado para proporcionar orientación y guía al director ejecutivo de auditoría (DEA) en el establecimiento y mantenimiento de una garantía de calidad y programa de mejora, así como para los evaluadores, internos y externos, en las pruebas y la evaluación de ese programa. ^a

Nota. Normativa técnica aplicable, emitida por *The Institute of Internal Auditors*.

^a (AUDITOOL, 2016)

1.4.6 Base legal

Tabla 4

Base legal aplicable

<i>Base legal</i>	<i>Aplicación</i>
Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas	Regula aspectos de funcionamiento, registros sanitarios, controles de calidad, pago de impuestos y garantía al consumidor, relacionados con la producción, elaboración, y venta de alcohol etílico o industrial, de alcohol metílico, isopropílico, butílico, bebidas alcohólicas destiladas, cervezas y otras bebidas fermentadas, nacionales e importados.
Ley de impuesto sobre las bebidas gaseosas, isotónicas, fortificantes o energizantes, jugos, néctares, refrescos y preparaciones concentradas o en polvo para la elaboración de bebidas	Aplica a productores e importadores de los bienes mencionados en esta ley; establece la obligación de informar la lista de precios sugeridos de venta al público e informe de impuestos específicos y Ad-valorem.
Acuerdo No. 150 “Norma Técnica de Alimentos”	Requisitos sanitarios que deben cumplir los establecimientos dedicados al procesamiento, producción, envasado, almacenamiento, distribución y comercialización de alimentos, para otorgar la autorización de funcionamiento.
Acuerdo No. 391 “Reglamento para registro sanitario de productos riesgo tipo A, B, C y autorización especial de importación de alimentos y bebidas preenvasadas”	Establece el procedimiento de registro sanitario de productos clasificados como riesgo C, de carácter obligatorio para las personas naturales o jurídicas que importen o comercialicen alimentos y bebidas preenvasadas.

Nota. Leyes y acuerdos que rigen la venta de productos alimenticios, importación y bebidas alcohólicas en El Salvador.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Tipo de estudio

La investigación se realizó bajo el enfoque cualitativo del tipo de estudio Hipotético-Inductivo, esto permitió que la información se analizara partiendo de lo específico a lo general. La secuencia que propone seguir este método de investigación científica es el de identificar una problemática con el fin de encontrar una explicación y que a su vez permita mejorar y adquirir nuevos conocimientos, formular una hipótesis que explique y sea una posible solución al problema, deducir consecuencias teóricas y observables y finalmente una conclusión que dé respuesta ya sea positiva o negativamente. La investigación permitió que por medio de técnicas e instrumentos aplicables se diera respuesta a la problemática anteriormente formulada.

2.2 Unidad de análisis

La principal unidad de análisis a tomar en cuenta fue el departamento de auditoría interna de la entidad dedicada a la fabricación y distribución de alimentos y bebidas en San Salvador, así como la administración y Junta directiva. Dentro del alcance de aplicación de las diferentes técnicas e instrumentos también se contó con la participación de los profesionales de la empresa objeto de estudio, los cuales fueron de ayuda para un análisis exhaustivo en la búsqueda de dar respuesta a la problemática anteriormente formulada.

2.3 Técnicas e instrumentos utilizados en la investigación

Teniendo en cuenta los criterios de población y muestra, las posibilidades de acceso con los investigados y las oportunidades de obtener información, se han considerado las siguientes técnicas e instrumentos para la recolección de datos:

Técnicas:

- Encuestas, debido a los protocolos de bioseguridad que no permiten el acceso a algunas entidades se utilizó la modalidad online y por correo.
- Entrevista, utilizando la modalidad mixta (estructurada y no estructurada), permitió realizar preguntas previamente establecidas y otras consultas que surgieron en su desarrollo, incluidas para facilitar la recolección de información.
- Análisis documental, la recolección de datos provenientes de diferentes fuentes externas como libros, boletines, revistas y folletos, sean estos físicos o electrónicos.

Instrumentos:

- Cuestionarios, teniendo en cuenta que se utilizó en la entrevista y en la encuesta bajo las modalidades online y correo, los tipos de preguntas fueron mixtas y se enfocaron a la óptima recolección de datos para que fueran finalmente procesadas y analizadas.
- Ficha de registro de datos, predecesora de una fuente bibliográfica que incluyó ideas principales de los autores originales.

2.4 Procesamiento de la información

El procesamiento de la información se realizó en un documento de texto y otras herramientas que fueron necesarias para la mejor comprensión y análisis de la investigación.

2.5 Determinación de las variables**Variable independiente**

Autoevaluaciones periódicas de la actividad de auditoría interna.

Variable dependiente

Mejora la credibilidad y calidad en los servicios de aseguramiento y consultoría de la actividad de auditoría interna del sector comercio

2.6. Operacionalización de las variables

Formulación del problema	Objetivo General	Hipótesis del trabajo	Elementos de la Hipótesis	Variable	Indicadores	Instrumento
¿De qué manera el no realizar autoevaluaciones periódicas incide en el valor agregado, credibilidad y calidad de los servicios de aseguramiento y consultoría proporcionados por la actividad de auditoría interna según el Marco Internacional para la Práctica Profesional de auditoría interna de la entidad KATICI, S.A. de C.V.?	Contribuir con el departamento de auditoría interna desarrollando un caso práctico bajo el enfoque de autoevaluaciones periódicas según el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, que fortalezca la credibilidad, calidad y mejora continua de los servicios de aseguramiento y consultoría de la actividad de auditoría interna del sector comercio.	El desarrollo de un caso práctico bajo el enfoque de autoevaluaciones periódicas al departamento de auditoría interna de la entidad KATICI, S.A. de C.V. ayudará a los auditores a mejorar la credibilidad y calidad en los servicios de aseguramiento y consultoría de la actividad de auditoría interna del sector comercio.	Caso práctico, bajo el enfoque de autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna	Independiente: Autoevaluaciones periódicas de la actividad de auditoría interna.	a) Obligación de realizar autoevaluaciones periódicas establecidas en Manual de Auditoría Interna, estatuto, políticas y procedimientos internos. b) Informes de autoevaluaciones periódicas. c) Comunicación de resultados de informes a Alta Dirección y Consejo.	Cuestionario: enfocadas a la óptima recolección de datos para que esta sea finalmente procesada y analizada. Ficha de registro de datos: instrumento que sustentan la fuente de información recolectada.
			Servicios de aseguramiento y consultoría del sector comercio.	Dependiente: Mejora la credibilidad y calidad en los servicios de aseguramiento y consultoría de la actividad de auditoría interna del sector comercio.	a) El informe de autoevaluación periódica incluye la conclusión que la actividad de auditoría interna cumple generalmente con las normas y el Código de Ética. b) Implementación de planes de acción para atender las oportunidades de mejora y brechas de cumplimiento.	Parámetros de medición a) Resultados de retroalimentación de satisfacción de los clientes de auditoría interna. b) Nivel de participación de auditoría interna en comités.

2.8 Diagnóstico

Los resultados obtenidos de la entrevista realizada al jefe de auditoría interna de KATICI, S.A. DE C.V. han permitido identificar las fortalezas y limitantes en las actividades de auditoría, así también la importancia que tiene realizar autoevaluaciones periódicas en el departamento de auditoría interna.

El objetivo de la entrevista consistió en recopilar información sobre el cumplimiento del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna y contribuir con el departamento de auditoría interna a la identificación de elementos claves, prácticas exitosas y brechas de cumplimiento que fortalezcan la credibilidad, calidad y mejora continua por medio de la implementación de autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna

A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

- El departamento de auditoría interna se constituyó formalmente en el año 2020 y un año después de su creación se asignó un auditor por cada área, lo que permitió la identificación oportuna de los hallazgos y mitigación de diferentes brechas que pudieran surgir.
- Las funciones desde sus inicios fueron y siguen siendo más operativas que financieras.
- Se reporta administrativamente a cada área afectada o a los dueños del proceso que se está auditando y funcionalmente se reporta a la gerencia administrativa.
- Se han identificado prácticas exitosas que fortalecen la credibilidad y mejora en los procesos, por ejemplo, la implementación de un programa con escaneo de código de barra que hace más funcional la toma de inventarios, ahorro de tiempo al

realizarlo, reducción de margen de errores manuales y mayor eficiencia para reportar los resultados.

- Se han asignado auditores directamente para cada área: un auditor de planta en el centro de distribución, uno en la planta de producción de alimentos, uno en sala de ventas y un auditor que realiza las revisiones del área financiera de la empresa.
- Para poder realizar las autoevaluaciones de forma periódica se cuenta con un evaluador externo, un oficial de cumplimiento y un miembro del equipo de auditoría que poseen experiencia en la práctica de auditoría interna, conocimiento de la organización y del sector comercio.
- El equipo evaluador recibe formación continua en temas avalados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, impartidos por instituciones tales como el Instituto Salvadoreño de Contadores Públicos, Corporación de Contadores de El Salvador y otros diplomados brindados por instituciones públicas o privadas.
- Los resultados que espera la Junta Directiva al realizar autoevaluaciones periódicas son: alcanzar la eficiencia, eficacia y aptitud de parte del equipo de auditoría interna y un personal comprometido con sus funciones.
- Los resultados que espera el jefe de auditoría interna al realizar autoevaluaciones periódicas son: alcanzar la independencia y objetividad que como departamento necesitan, planificación oportuna del tiempo a utilizar en los trabajos de auditoría, autonomía para la realización de auditorías sorpresivas, identificación de deficiencias tanto del equipo de auditoría como de él mismo que ayuden a mitigar riesgos detectados y contribuyan a la mejora continua.

De acuerdo a lo anteriormente mencionado se puede analizar que:

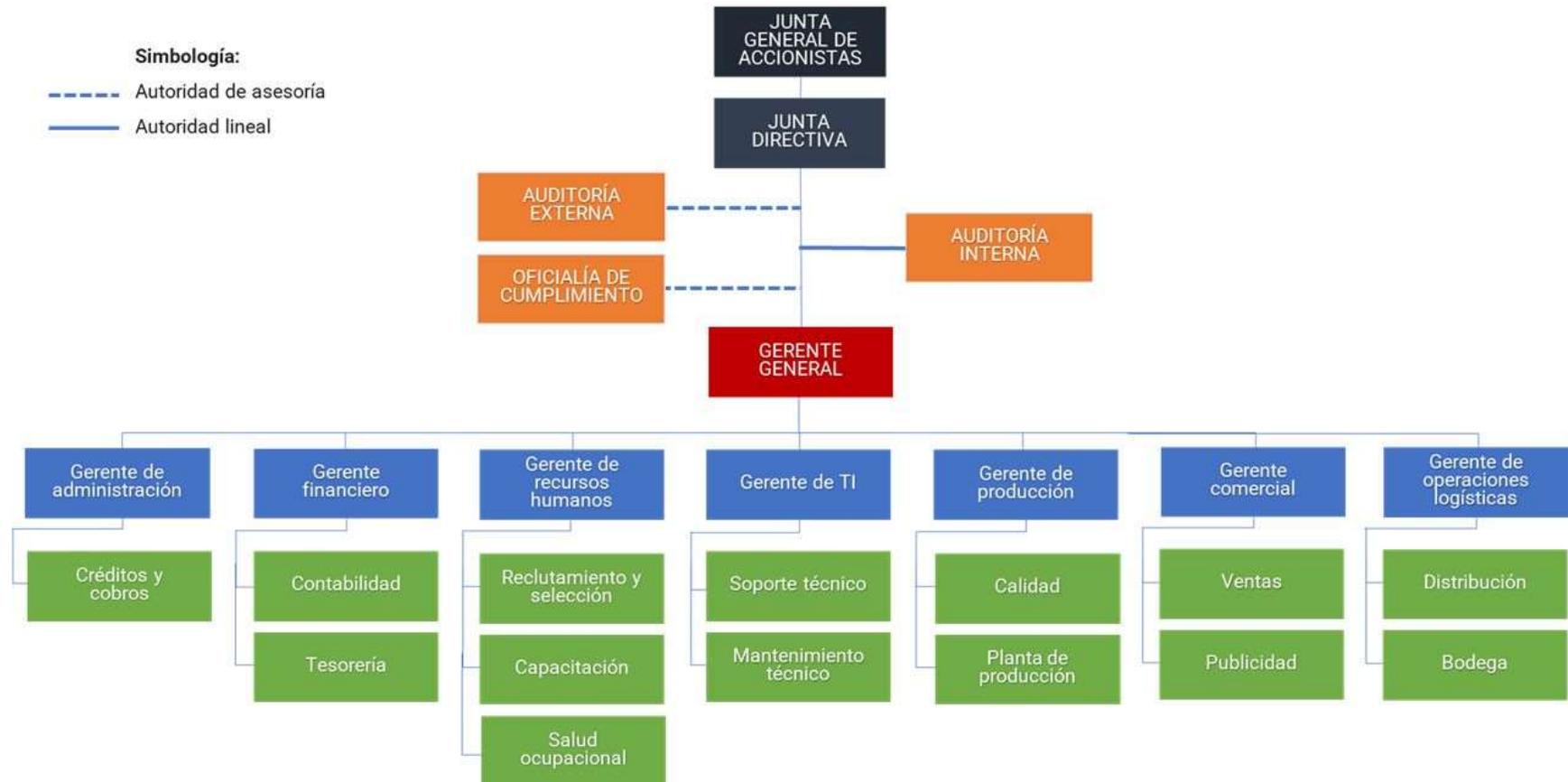
- No se ha establecido un marco normativo completo de referencia con el cual se fundamente el desarrollo de la actividad de auditoría interna, sin embargo, de acuerdo a la experiencia del jefe de auditoría se aplican normas según la necesidad de los trabajos de auditoría a ejecutar, tales como: normas de desempeño y de implementación, normas generales y de trabajo de campo, así como normas de presentación de informe.
- No hay proyectos o programas de aseguramiento previamente establecidos, no obstante, hay planificación en base a normas internacionales y principios fundamentales para aplicarlos a la parte de la revisión financiera.
- Los manuales y políticas del departamento de auditoría interna están en proyecto a ser creadas e implementadas posteriormente.
- El departamento de auditoría interna depende directamente de la gerencia administrativa, esta última también está a cargo de las funciones del departamento de créditos y cobros, impidiendo reportar los hallazgos de forma adecuada. Lo anterior constituye una violación a los principios de integridad y objetividad.
- El departamento de auditoría interna no cuenta con herramientas tecnológicas que ayuden a automatizar los trabajos de auditoría, sin embargo, la empresa si utiliza aplicaciones móviles para el área comercial que se utilizan como herramienta de consulta.
- Existen plataformas que se alimentan de la base de datos contable, programas computacionales que ayudan a la toma de decisiones y están disponibles para la verificación de las operaciones realizadas.

- Las capacitaciones formales para los programas computacionales se ven limitadas solo para el personal del departamento de informática (TI).
- Carece de una base o directriz que guíe al desarrollo de las actividades de auditoría interna por no contar con un estatuto de auditoría que defina su propósito, autoridad y responsabilidades.
- Al no contar con un código de ética interno específico para el departamento de Auditoría Interna, aplican el código de ética general de la organización.
- Anteriormente no se han realizado autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría, no obstante, si existe una evaluación del desempeño que se le realiza anualmente al jefe de auditoría interna.
- Al no realizar autoevaluaciones periódicas resulta difícil la identificación de riesgos por incumplimiento al Código de Ética. El departamento de auditoría interna notificó de un caso de conflicto de intereses, afectando directamente el principio de objetividad ya que se descuidaron aspectos relevantes que se debían evaluar.

Para el departamento de auditoría interna se vuelve indispensable realizar autoevaluaciones periódicas en las actividades que ejecutan ya que de esta manera contribuirá a mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Figura 3

Propuesta de organigrama para KATICI, S.A. DE C.V.



CAPÍTULO III. PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS A LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

3.1 Caso práctico

3.1.1 Objetivo

Elaborar un caso práctico para la implementación de autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna en la entidad KATICI, S.A. DE C.V. a fin de verificar el cumplimiento de Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y Código de Ética, así como la determinación de prácticas exitosas, oportunidades de mejora y brechas de cumplimiento que fortalezcan la credibilidad, calidad y mejora continua de los servicios de aseguramiento de la actividad de auditoría interna del sector comercio.

3.1.2 Alcance

El desarrollo del caso práctico incluirá etapas de planificación, evaluación y análisis de los resultados de las autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna de conformidad con los requisitos técnicos del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, utilizando como evidencia los programas de evaluación de calidad (gobierno, personal, dirección y procesos) durante el periodo comprendido entre junio 2021 a junio 2022.

3.2 Planteamiento del caso práctico

KATICI, S.A. DE C.V. es una empresa salvadoreña constituida el 14 de marzo del 2003, se dedica a la fabricación de alimentos típicos salvadoreños, productos envasados y de panadería; distribución de vinos, licores, abarrotes, bebidas y alimentos.

En mayo del año 2020, la sociedad KATICI, S.A. DE C.V. por acuerdo No. 514 del libro de actas de Junta Directiva, acordó la creación del departamento de auditoría interna bajo la

dirección administrativa, con el fin de ayudar a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado.

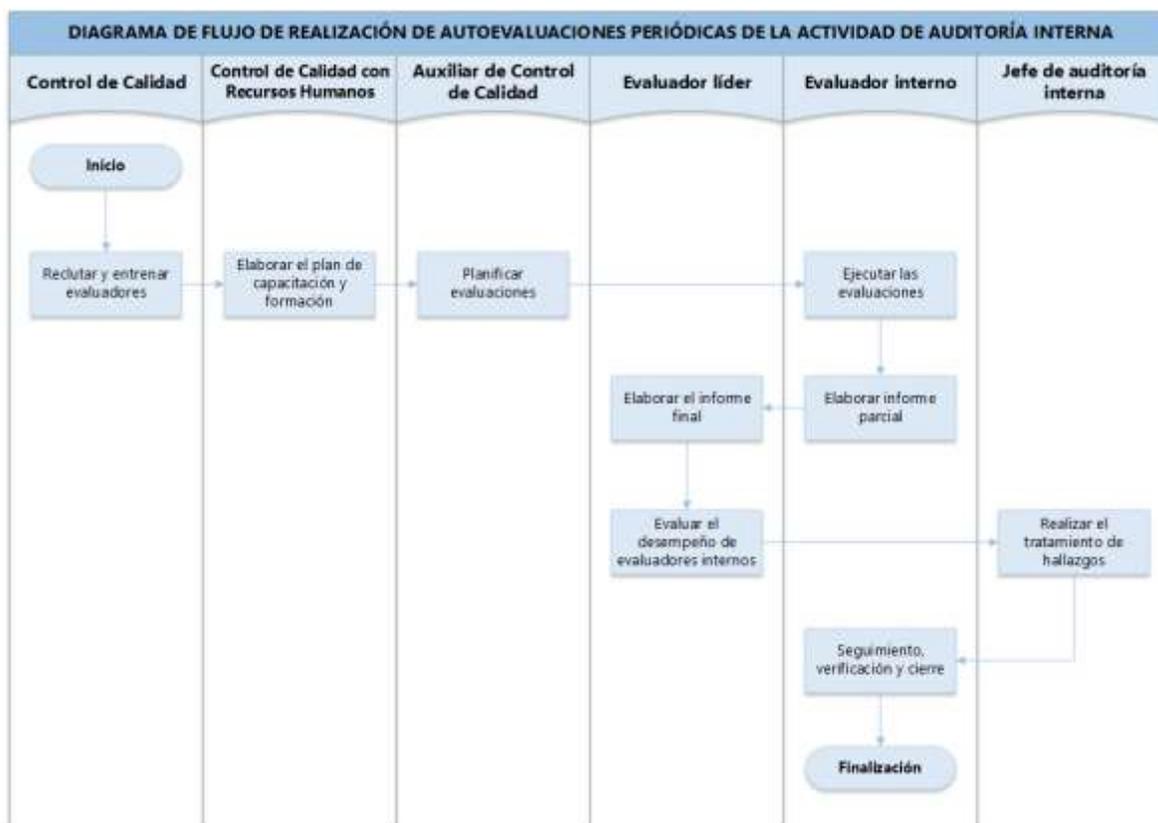
Debido a su importante y acelerado crecimiento, en marzo del 2021 la actividad del departamento de auditoría interna se formaliza y aumenta su personal contando actualmente con un jefe de auditoría interna y cuatro auditores, quienes evalúan la eficacia de los procesos desarrollados haciendo las recomendaciones apropiadas para contribuir al fortalecimiento de los procesos de la organización.

Con el fin de evaluar el cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, así como del Código de Ética; se presenta un procedimiento para la realización de autoevaluaciones periódicas a la actividad de auditoría interna de la entidad.

El objetivo de este procedimiento es cumplir especialmente la norma 1311 evaluaciones internas, por lo que se presentan un conjunto de instrucciones que orienten el reclutamiento del personal para ocupar los cargos de evaluadores internos y evaluador líder, la preparación del plan de capacitación del personal seleccionado, ejecución de las autoevaluaciones periódicas, la elaboración de informe final con los resultados obtenidos, la evaluación del desempeño de los evaluadores internos involucrados en el procedimiento, el tratamiento de los hallazgos encontrados hasta finalizar con las actividades de seguimiento, verificación y cierre de los planes de acción, como se muestra en la figura 3.

Figura 4

Diagrama de flujo del procedimiento de realización de autoevaluaciones periódicas de la actividad de auditoría interna



3.3 Desarrollo del caso práctico

- **PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.**

Título:				
PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA				
Elaborado por:				
Nombre:	Lic.	Firma:		Fecha: 00/00/0000
Cargo:	Jefe de auditoría interna			
Revisado por:				
Nombre:	Lic.	Firma:		Fecha: 00/00/0000
Cargo:	Gerente de administración			
Aprobado por:				
Nombre:	Lic.	Firma:		Fecha: 00/00/0000
Cargo:	Presidente de Junta Directiva			
Contenido:				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivo 2. Alcance 3. Ámbito de aplicación 4. Referencias 5. Definiciones 6. Responsabilidades 7. Perfil de los evaluadores 8. Instrucciones 9. Anexos 			
Observaciones:				
	(Colocar modificaciones realizadas al procedimiento)			
Fecha:				
	(Colocar última fecha de actualización)			

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

1. Objetivo

Determinar los lineamientos para evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos normativos y disposiciones internas en los procesos que realiza el departamento de auditoría interna.

Presentar en forma detallada el proceso para la realización de autoevaluaciones periódicas de la actividad de auditoría interna.

2. Alcance

Este procedimiento inicia con la recolección, análisis de información y documentación para identificar los diferentes procesos a auditar; finalizando con la entrega de los informes de resultados de autoevaluaciones internas, y verificación de la eficacia de planes de acción.

3. Ámbito de aplicación

Procedimiento de uso interno para la realización de autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna de (Colocar nombre de la entidad).

4. Referencias

- Código de Ética del Instituto de Auditores Internos Global. (En adelante, Código de Ética del IIA)
- Serie 1300 de Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. (En adelante, Normas Internacionales)
- Norma Internacional específica: 1311 evaluaciones internas.

5. Definiciones

Autoevaluaciones periódicas: Las evaluaciones periódicas se realizan para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y las Normas Internacionales. Norma 1311 evaluaciones internas.

Proceso que permite verificar mediante la evidencia obtenida, el grado de cumplimiento del Código de Ética y las Normas Internacionales mediante los instrumentos de evaluación utilizados por el equipo evaluador designado.

Criterios de evaluación: Conjunto de normas, políticas, procedimientos establecidos por la entidad que son sujetos a evaluación a fin de verificar su cumplimiento.

Evidencia: Información obtenida a través de los instrumentos de evaluación utilizados durante el evento de autoevaluaciones periódicas.

Instrumentos de evaluación: Listas de verificación, formularios, cuestionarios, encuestas y todo documento creado para la evaluación de los procesos realizados por el departamento de auditoría.

Hallazgos de evaluación: Resultados de las autoevaluaciones periódicas al comparar la evidencia obtenida con los criterios de evaluación.

Conclusiones de evaluación: Resultados que proporciona el equipo evaluador tras considerar los objetivos de las autoevaluaciones periódicas y todos sus hallazgos.

Evaluador líder: Persona encargada de la efectiva conducción de llevar a cabo la ejecución de las autoevaluaciones periódicas.

Evaluador interno: Persona con conocimientos suficientes, competencia y atributos personales necesarios para realizar las autoevaluaciones.

Equipo evaluador: Grupo de evaluadores que llevan a cabo las autoevaluaciones periódicas con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos.

No conformidad: Incumplimiento de los criterios de evaluación ya sea de tipo normativo o interno.

Observación: Incumplimiento o potencial incumplimiento que por su grado no afecta el desempeño de los procesos de la unidad de negocio, pero que debe ser considerado para realizar acciones preventivas.

Programa de autoevaluaciones periódicas: Conjunto de una o más autoevaluaciones periódicas planificadas para un periodo determinado y dirigidas hacia un objetivo específico.

Plan de acción: Conjunto de acciones preventivas o correctivas dirigidas a solventar las observaciones realizadas en las evaluaciones internas.

Sistema de control: Programa o herramienta informática (como Excel o Word) donde se realiza un registro de todos los eventos de realización de autoevaluaciones periódicas desde su planificación hasta el seguimiento de los planes de acción y verificación de la eficacia de los planes de acción.

Informe parcial: Documento en el cual se emite una opinión sobre un proceso en específico designado en las reuniones previas a realizar las evaluaciones.

Informe final: Documento que consolida los resultados de los informes parciales y que emite una opinión final sobre las evaluaciones realizadas a la actividad de auditoría interna.

6. Responsabilidades

Gerente de administración:

- Coordinar y reportar a la Junta Directiva, el cumplimiento de las Normas Internacionales.
- Presentar los resultados de los indicadores de desempeño valorados durante las autoevaluaciones periódicas realizadas.

Control de calidad:

- Comunicar anualmente el programa de autoevaluaciones periódicas.
- Realizar anualmente un plan de capacitación y formación para los evaluadores, considerando posibles cambios en las normas de referencia aplicables y necesidades específicas de la entidad.
- Coordinar la ejecución de la capacitación y formación de los evaluadores.
- Reclutar y capacitar al equipo de evaluadores internos.
- Planificar y coordinar a los evaluadores para la ejecución de las autoevaluaciones periódicas, entrega de informes de resultados.
- Dar seguimiento a los hallazgos encontrados y su cierre mediante acciones efectivas.
- Definir y presentar indicadores de los procesos evaluados.
- Revisar las actualizaciones propuestas por el personal.
- Mantener actualizado el sistema de control de los resultados de las autoevaluaciones periódicas.
- Reportar al Gerente de Administración y Junta Directiva los resultados del informe final.

Auxiliar de control de calidad:

- Elaborar anualmente el programa de autoevaluaciones periódicas.
- Diseñar la planificación para cada evento de autoevaluación programado.
- Designar a los evaluadores internos y seleccionar al evaluador líder entre los que obtengan una calificación mayor a 80% en la evaluación de desempeño.
- Comunicar a los procesos involucrados y a los evaluadores internos al momento de realizar las autoevaluaciones periódicas.
- Registrar en el sistema de control el informe final de las autoevaluaciones periódicas.

Evaluador líder:

- Revisar listas de verificación para las autoevaluaciones periódicas.
- Elaborar propuestas de actualización de los instrumentos utilizados para la ejecución de las autoevaluaciones periódicas.
- Elaborar informe final de ejecución y seguimiento de los planes de acción,
- Conocer el estado de los hallazgos encontrados y su cierre mediante acciones eficaces.
- Velar por el cumplimiento del procedimiento.

- Registrar en el sistema de control el desempeño de los evaluadores

Evaluador interno:

- Ejecutar las autoevaluaciones periódicas.
- Elaborar el informe preliminar de los resultados obtenidos en las autoevaluaciones.
- Dar seguimiento a los hallazgos encontrados y su cierre mediante acciones eficaces.
- Proponer actualizaciones a los instrumentos utilizados para la ejecución de las autoevaluaciones periódicas.
- Velar por el cumplimiento del procedimiento.

Gerentes de los procesos involucrados:

- Brindar los permisos respectivos para que los evaluadores internos puedan cumplir su rol en las fechas planificadas.

Personal de los procesos involucrados:

- Participar y entregar información en la ejecución puntual de las autoevaluaciones periódicas.

7. Perfil de los evaluadores

- Conocimiento profundo y actualizado de las Normas Internacionales y Código de Ética.
- Certificación CIA (Certified Internal Auditor, por sus siglas en inglés).
- Certificaciones del IAI Global (deseables): CRMA (Certification in Risk Management Assurance, por sus siglas en inglés), QIAL (Qualification in Internal Audit Leadership, por sus siglas en inglés), CSA (Control Self Assessment, por sus siglas en inglés), CFSA (Certified Financial Services Auditor, por sus siglas en inglés).
- Certificación de ISACA (deseable): CISA (Certified Information Systems Auditor, por sus siglas en inglés).
- Amplia experiencia en la práctica de la actividad auditoría interna, durante un mínimo de cinco años.
- Conocimiento suficiente sobre la entidad y del sector al que pertenece.
- Certificaciones sobre especialización en el sector de la actividad de la entidad (deseable).
- Realizar una declaración firmada de que conoce y aplica el Código de Ética del IIA, así como el Código de Ética de la entidad.
- Declarar que no presenta conflicto de interés con el procedimiento a realizar.
- Experiencia en trabajos previos de evaluación externa o interna (deseable).

8. Instrucciones

Instrucción 1: Selección de grupo evaluador

	Responsable	Paso	Acción
Instrucción 1: Selección de grupo evaluador	Control de calidad	01	Realiza el reclutamiento de evaluadores internos al menos cada dos años, considerando el perfil de evaluador a cumplir y las necesidades de la entidad.
		02	Realiza la convocatoria adjuntando el perfil a cumplir para la postulación.
		03	Desarrolla el material para la capacitación a impartir a los postulantes.
		04	Revisa y aprueba el material para la capacitación a impartir a los postulantes.
		05	Organiza la capacitación para los postulantes que cumplen el perfil y al finalizar la capacitación realizar una evaluación de desempeño.
		06	Asigna a los nuevos evaluadores internos como observadores en los trabajos de auditoría interna como parte de entrenamiento.
	Auxiliar de control de calidad	07	Asigna a los evaluadores internos.
		08	Selecciona al evaluador líder entre los que obtengan una calificación mayor a 80% en la evaluación de desempeño.
	Control de calidad	09	Aprueba y comunica los resultados del evaluador líder y evaluadores internos seleccionados.
		10	Comunica a los procesos involucrados y a los evaluadores internos.
Instrucción 2: Preparación del evento	Evaluador líder	11	Revisa el plan de evaluación interna establecido por Control de Calidad.
	Evaluador interno	12	Elabora las listas de verificación de acuerdo al formato vigente. (ver anexo 1)
	Evaluador líder	13	Revisa los instrumentos de evaluación a utilizar y valida las listas de verificación.
		14	Realiza reunión con el equipo evaluador para revisar el plan de evaluación interna, las listas de verificación y los instrumentos de evaluación.
		15	Designa equipos de trabajo para los procesos a evaluar.
		16	Presenta a los gerentes y personal de los procesos involucrados los temas a verificar y al equipo evaluador.

	Responsable	Paso	Acción
Inst ruc	Evaluador interno	17	Ejecuta las autoevaluaciones periódicas mediante entrevista, observación, análisis de datos y recopila la

			información a través de los instrumentos de evaluación establecidos.
		18	Interpreta los resultados obtenidos e identifica los hallazgos.
		19	Realiza retroalimentación al evaluado sobre los hallazgos identificados.
	Evaluador líder	20	Convoca y realiza reuniones de enlace, cuando sea necesario, para validar los hallazgos encontrados.
	Evaluador interno	21	Elabora el informe parcial con no conformidades y observaciones identificadas. (ver anexo 2)
		22	Entrega el informe parcial al evaluador líder hasta 60 horas después de ejecutada la autoevaluación.
Instrucción 4: Informe final	Evaluador líder	23	Realiza la consolidación de los informes parciales.
		24	Analiza las no conformidades y observaciones reportadas.
		25	Elabora informe preliminar y reporta al gerente de administración y a control de calidad.
		26	Reunión con el jefe de auditoría interna para discutir los resultados obtenidos preliminarmente y definir las acciones a tomar en cuenta para solventar hallazgos, se emite acta de reunión.
	Control de calidad	27	Elabora el informe final valorando las opiniones del jefe de auditoría interna sobre las observaciones realizadas.
		28	Revisa el informe final (ver anexo 3) y lo envía al gerente de administración y Junta Directiva.
	Gerente de administración	29	Presentan los resultados finales al departamento de auditoría para que ejecute el plan de acción.
	Departamento de auditoría interna	30	Ejecuta el plan de acción para solventar las observaciones realizadas en el informe.
Instrucción 5: Evaluación de desempeño	Evaluador líder	31	Por cada evento registra en el sistema de control, el desempeño de los evaluadores utilizando los criterios de calificación. (ver anexo 4)
		32	Elabora informe de desempeño con los datos obtenidos.
		33	Envía informe al auxiliar de control de calidad.
	Auxiliar de control de calidad	34	Registra los datos de desempeño en el sistema de control de manera global. Los evaluadores con mejor desempeño se consideran para ser asignados como evaluadores líderes en futuros eventos.
	Responsable	Paso	Acción

Instrucción 6: Tratamiento de hallazgos	Jefe de auditoría interna	35	Realiza el tratamiento de los hallazgos; correcciones o acciones inmediatas para corregir el hallazgo, análisis de causa raíz, acciones correctivas o preventivas.
		36	Reporta al gerente de administración las causas raíces identificadas, acciones planteadas y sus fechas de inicio y fin.
	Auxiliar de control de calidad	37	Registra las causas raíces y los planes de acción de los procesos en el sistema de control.
		38	Comunica a los evaluadores internos para la gestión de cierre y verificación de la eficacia.
Instrucción 7: Seguimiento, verificación y cierre	Evaluadores internos	39	Realiza el monitoreo sobre la efectiva ejecución de los planes de acción para asegurar que las no conformidades hayan sido resueltas en el plazo, planifica la fecha de verificación de eficacia.
		40	Realiza el seguimiento y verificación de la eficacia del plan de acción y comunica al auxiliar de control de calidad para que actualice el estado de cierre o nivel de eficacia en el sistema de control.
	Auxiliar de control de calidad	41	Trimestralmente realiza análisis de frecuencia e impacto de las no conformidades dando seguimiento con el sistema de control

9. Anexos

ANEXO 1: EJEMPLOS DE LISTAS DE VERIFICACIÓN

Aprobación del universo auditable

- Todos los trabajos potenciales que conforman el universo auditable han sido debidamente analizados y documentados.
- Están vinculados, al menos, a un riesgo y se ha valorado su oportunidad.

Aprobación del mapa de riesgos

- Todos los riesgos tienen evaluado tanto su impacto como su probabilidad.
- Todos los riesgos están mapeados y vinculados con los riesgos antecesoros o predecesores correspondientes.

Aprobación del plan anual y posteriores modificaciones

- El plan anual de auditoría interna aporta valor a la entidad.
- Se encuentra acorde a las líneas estratégicas de la compañía y a la evaluación de los riesgos que la amenazan.
- Todos los trabajos de auditoría interna tienen, al menos, un proceso y un riesgo vinculado.
- Se identifica la entidad que va a ser auditada y su contacto para la auditoría.
- La desestimación de trabajos y la incorporación de otros nuevos en el plan anual, e incluso las posibles modificaciones en la calendarización de los trabajos aprobados, están soportadas por la correspondiente comunicación a las partes (administración y Junta Directiva).

Planificación adecuada y documentada

- Se define y aprueba el alcance del trabajo conforme a los resultados de la evaluación preliminar de riesgos.
- Se determinan los objetivos del trabajo, los plazos, la asignación de recursos, tareas, pruebas de auditoría a desarrollar, indicadores de calidad, política de protección de datos de carácter personal, grado de confidencialidad del trabajo, etc.
- Se realiza estimación de horas previstas para la ejecución del trabajo acorde a la planificación realizada.

Equipo de trabajo

- El trabajo se realizará por aquellas personas que tengan la formación técnica, capacidad y experiencia profesional adecuada para llevarlo a cabo.
- Analizar la composición del equipo designado y evaluar la distribución de las tareas y responsabilidades (proporcionada y según dificultad y experiencia de los auditores).
- Realizar un análisis de potenciales conflictos de interés para garantizar independencia, integridad y objetividad.

Comunicación de la apertura de la auditoría interna y reunión de inicio

- Se realiza una comunicación formal de la auditoría interna en la que se incluye la información mínima establecida.
- Se realiza con suficiente antelación y se comunica a las personas responsables del área/proceso y a otras partes interesadas.
- Se realiza y documenta una reunión de inicio con los auditados para presentar el trabajo, incorporar sus expectativas y planificar de forma conjunta las necesidades requeridas por parte de su equipo.
- Se evalúan posibles limitaciones al alcance previsto inicialmente y se realizan ajustes en caso necesario.

Aprobación del programa de trabajo

- Existe un programa de trabajo que contempla todos los aspectos definidos en los objetivos y el alcance del trabajo.
- Se tienen en cuenta los riesgos y los controles principales del área/proceso auditado (flujograma, manual procedimientos, normas...) y se definen los aspectos a revisar en cada tarea, así como los auditores internos asignados para su realización y supervisión.

Papeles de trabajo

- Se recopila la información necesaria para conseguir los objetivos del trabajo, por medio de: la observación del proceso objeto de la auditoría interna, entrevistas al auditado, examen de los documentos aportados por el auditado, etc.
- Las tareas incluyen el detalle; el trabajo debe corresponder con este detalle y cubrir los objetivos propuestos.
- Se documentan las pruebas que se han llevado a cabo, correcto archivo o referencias completas del trabajo realizado.
- Tanto el jefe de proyecto como el auditor interno analizan los resultados de las pruebas y los comentan con otros miembros del equipo del trabajo para proporcionar un argumento razonable en el que basar las conclusiones y/o recomendaciones.

Supervisión de los trabajos

- El jefe de proyecto comprueba si se han cumplido los objetivos de auditoría en base al alcance definido, que se han realizado todas las pruebas y que dispone de los documentos de conclusiones definitivas.
- Un responsable revisa las tareas con el trabajo realizado y los hechos observados, así como las recomendaciones, y se documenta dicha revisión.
- Se evalúa el desempeño del auditor interno.
- Se analizan las desviaciones entre horas previstas y horas reales. Por último, se registran adecuadamente los tiempos dedicados al trabajo.
- Se comprueba si han existido dificultades, interferencias o impedimentos en el desarrollo del trabajo y elaboración y contenido del informe, si se ha podido acceder a toda la documentación necesaria para realizar las tareas y si se ha mantenido una estricta confidencialidad sobre la información obtenida.

Identificación y nivel de recomendaciones

- Los hallazgos están soportados por evidencias e incluyen el criterio, la condición, la causa y el efecto.
- Los hallazgos están documentados adecuadamente (descripción, impacto, nivel, etc.).
- Todas las recomendaciones están soportadas por los hallazgos y están correctamente documentadas y comunicadas (fechas, evidencias, responsabilidades y responsables).

Emisión y aprobación del informe

- Se realiza reunión de cierre para comunicar los resultados de la auditoría interna en tiempo y forma y se deja constancia de la misma. Además, se discuten los hechos observados.
- Antes de emitir el informe borrador se actualizan los papeles de trabajo, si procede tras la reunión de cierre, de forma que todos los hechos observados que se incluyen en dicho informe quedan debidamente puntualizados y documentados. En caso de darse discrepancias con el auditado, se incluyen en el informe.
- Se informa de las recomendaciones leves u observaciones de mejora mediante nota interna.
- El contenido del informe es acorde a lo documentado en los papeles de trabajo. Cualquier cifra u opinión crítica que aparece en el informe está correspondientemente soportada en los papeles de trabajo.

Implantación de recomendaciones

- El equipo auditor realiza un seguimiento de las recomendaciones pendientes de implantación y revisa, conforme a la estrategia de verificación que se haya definido, las respuestas obtenidas de los auditados y evidencias aportadas, completando la información acerca de los avances o acciones desarrolladas, fechas previstas de implantación, etc.
- El jefe de proyecto revisa el seguimiento realizado por el equipo auditor, comprobando que la valoración sobre el cumplimiento de las recomendaciones está debidamente fundamentada. De no ser así, solicita del equipo auditor nuevas comprobaciones.
- En determinadas ocasiones, y con motivo justificado y documentado, se puede alcanzar un acuerdo con el área auditada para retrasar la fecha de implantación o suspender definitivamente la implantación de una recomendación. Debe existir un procedimiento para llevar a cabo dichas desestimaciones y/o aplazamientos conforme al grado de riesgo y criticidad.
- Si una recomendación permanece sin implementar por un periodo considerable tras la fecha de vencimiento, el jefe de auditoría interna elevará la comunicación al personal con capacidad suficiente de gestión y explicará las consecuencias de no ejecutar el plan de acción, para asegurarse de que las personas responsables del área auditada conocen la situación y que aceptan los riesgos que ello conlleva.
- De manera periódica, el jefe de auditoría interna informa al control de calidad y Junta Directiva sobre el estado de las recomendaciones poniendo el foco en las de mayor criticidad.

Elaboración y cierre del sumario del proyecto de auditoría interna

- El sumario contará, al menos, con un apartado de comentarios que deberá ser llevado a cabo por el responsable del trabajo. También podrá contar con un apartado de indicadores

relacionados con la auditoría (indicadores de calidad, indicadores de efectividad o de eficiencia, etc.).

- Para el cierre, todos los informes deberán ser revisados y aprobados por el responsable de la auditoría interna.
- Si el trabajo requiere realizar encuesta de satisfacción, siendo lo deseable haber recibido respuesta por parte del auditado; se pueden enviar recordatorios dada la importancia de esta retroalimentación.
- Si existen recomendaciones relacionadas, éstas deberán ser cerradas, bien implantadas o desestimadas, en casos excepcionales.
- Una vez se da cierre al trabajo, se bloquea la edición de documentos ya cargados.

ANEXO 2: MODELO DE INFORME PARCIAL DE EVALUACIÓN INTERNA

Título del informe:	Informe parcial de autoevaluación de la actividad de auditoría interna.
Período auditado:	Del (día) del (mes) de (año) hasta el (día) de (mes) de (año).
Fecha del informe:	(día) del (mes) de (año).
Destinatario:	(Nombre del evaluador líder).
Copia:	(Nombre de auxiliar de control de calidad).

I. Resumen ejecutivo

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que una actividad de auditoría interna debe someterse a autoevaluaciones periódicas y que esta debe de ser realizada por un evaluador o equipo de evaluación cualificado, el cual puede ser interno. El evaluador o equipo de evaluación debe demostrar su competencia tanto en la práctica profesional de la auditoría como en el proceso de evaluación de calidad.

II. Opinión sobre el grado de cumplimiento de las normas y el Código de Ética

Nuestra opinión global es que la actividad de auditoría interna (cumple en general) las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética.

El Manual del Instituto de Auditoría Interna de Evaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna propone una escala de tres posibles calificaciones para evaluar la actividad de auditoría interna: "Cumple generalmente," "Cumple parcialmente," y "No cumple".

La calificación "Cumple generalmente" significa que una actividad de auditoría interna tiene un estatuto, políticas y procesos con los que se valora que cumplen las Normas y el Código de Ética. "Cumple parcialmente" significa que se aprecian deficiencias en la práctica que se entienden que se apartan de las normas y del Código de Ética; sin embargo, esas deficiencias no le impiden a la actividad de auditoría interna cumplir sus responsabilidades de forma aceptable. "No cumple" significa que las deficiencias en la práctica son evaluadas como un incumplimiento de las Normas y del Código de Ética, suficientemente significativo para impedir seriamente o hacer imposible que la actividad de auditoría interna cumpla adecuadamente sus responsabilidades en todo o en áreas significativas.

III. Objetivos, alcance y metodología

Objetivo general

Evaluar el cumplimiento del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética de (colocar nombre de la entidad).

Objetivos específicos

1. Formular un diagnóstico sobre el grado de conformidad de la actividad de auditoría interna con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditoría Interna.
2. Evaluar la eficacia y eficiencia de la actividad de auditoría interna, al ejecutar su misión de acuerdo con normativa interna y expectativas de las partes interesadas.
3. Realizar identificación de oportunidades de mejora en los procesos de auditoría interna y su relación con los auditados.

Alcance

1. El alcance de la evaluación de calidad incluyó a la actividad de auditoría interna, tal y como está descrito en el Estatuto de auditoría interna aprobado por el Consejo, que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de auditoría interna.
2. La evaluación de calidad finalizó el (día) del (mes) de (año) y proporciona a (colocar autoridades competentes) información sobre auditoría interna a esa fecha.
3. La evaluación de calidad se basa en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditoría Interna. aplicables y vigentes a la fecha.

Metodología

1. Obtener la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna.
2. Diseñar esquema de evaluación, según el Manual de Evaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna, emitido por el Instituto de Auditores Internos: cuestionarios, entrevistas, revisión de documentación interna y externa, etc.
3. Identificar los entrevistados: (Colocar autoridades competentes), una muestra de puestos de dirección que se auditan con frecuencia, etc.
4. Establecer muestra de carpetas y/o trabajos a revisar.
5. Revisar normativa que nos aplica y establecimiento de brechas.
6. Discutir internamente en el equipo de evaluación el cumplimiento o no de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética.

IV. Resumen de observaciones y no conformidades

(Se considera que el entorno en el que opera la actividad de auditoría interna está bien estructurado y desarrollado, las normas se conocen y se entienden, el Código de Ética se aplica y la dirección se esfuerza para proporcionar herramientas de auditoría útiles y para implementar prácticas apropiadas. En consecuencia, los comentarios y las recomendaciones se realizan para aportar sobre esta base.)

Las observaciones se dividen en tres categorías:

1. *Prácticas exitosas de auditoría interna – Áreas en las que auditoría interna está trabajando de forma particularmente eficaz o eficiente en comparación con la práctica de otros departamentos de auditoría interna.*

2. *Brechas de cumplimiento con la norma o el Código de Ética – Áreas identificadas en las que auditoría interna está trabajando de forma que no llega a cumplir uno o varios de sus objetivos fundamentales relacionados con las normas o el Código de Ética, por lo que emite una opinión de “cumple parcialmente” o “no cumple” sobre el cumplimiento de una norma concreta.*
3. *Oportunidades de mejora continua – Observaciones de oportunidades para potenciar la eficiencia y/o la eficacia de las infraestructuras y procesos de auditoría interna.*

En anexos se detallan para el caso de esta autoevaluación de (colocar nombre de la entidad):

Anexo 1: Detalle de prácticas exitosas de auditoría interna.

Anexo 2: Brechas de cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Anexo 3: Detalle de oportunidades para la mejora continua.

V. Conclusiones

Con base a la evaluación realizada, se concluye que la actividad de auditoría interna de (colocar nombre de la entidad), (cumple en general) las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditores Internos Global.

F. _____

Lic. (Nombre de responsable)

Evaluador interno

Anexo 1: Detalle de prácticas exitosas de auditoría interna

Prácticas exitosas de auditoría interna
<ol style="list-style-type: none"> 1. (Detalle las prácticas exitosas encontradas) 2. 3. 4. 5.

Anexo 2: Brechas de cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma	Faltas de conformidad detectadas
(Mencione la norma que no se está cumpliendo)	(Explique el incumplimiento encontrado)

Anexo 3: Detalle de oportunidades para la mejora continua

Oportunidades para la mejora continua
<ol style="list-style-type: none"> 1. (Detalle las oportunidades de mejora encontradas) 2. 3. 4. 5.

ANEXO 3: MODELO DE INFORME FINAL DE EVALUACIÓN INTERNA

Título del informe:	Informe final de autoevaluación de la actividad de auditoría interna
Período auditado:	Del (día) del (mes) de (año) hasta el (día) de (mes) de (año)
Fecha del informe:	(día) del (mes) de (año)
Destinatario:	(Nombre de encargado de control de calidad)
Copia:	(Nombre de gerente de administración)

I. Resumen ejecutivo

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que una actividad de auditoría interna debe someterse a autoevaluaciones periódicas y que esta debe de ser realizada por un evaluador o equipo de evaluación cualificado, el cual puede ser interno. El evaluador o equipo de evaluación debe demostrar su competencia tanto en la práctica profesional de la auditoría como en el proceso de evaluación de calidad.

II. Opinión sobre el grado de cumplimiento de las normas y el Código de Ética

Nuestra opinión global es que la actividad de auditoría interna (cumple en general) las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética.

El Manual del Instituto de Auditoría Interna de Evaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna propone una escala de tres posibles calificaciones para evaluar la actividad de auditoría interna: "Cumple generalmente," "Cumple parcialmente," y "No cumple".

La calificación "Cumple generalmente" significa que una actividad de auditoría interna tiene un estatuto, políticas y procesos con los que se valora que cumplen las Normas y el Código de Ética. "Cumple parcialmente" significa que se aprecian deficiencias en la práctica que se entienden que se apartan de las Normas y del Código de Ética; sin embargo, esas deficiencias no le impiden a la actividad de auditoría interna cumplir sus responsabilidades de forma aceptable. "No cumple" significa que las deficiencias en la práctica son evaluadas como un incumplimiento de las Normas y del Código de Ética, suficientemente significativo para impedir seriamente o hacer imposible que la actividad de auditoría interna cumpla adecuadamente sus responsabilidades en todo o en áreas significativas.

III. Objetivos, alcance y metodología

Objetivo general

Evaluar el cumplimiento del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética de (colocar nombre de la entidad).

Objetivos específicos

1. Formular un diagnóstico sobre el grado de conformidad de la actividad de auditoría interna con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditoría Interna.
2. Evaluar la eficacia y eficiencia de la actividad de auditoría interna, al ejecutar su misión de acuerdo con normativa interna y expectativas de las partes interesadas.

3. Realizar identificación de oportunidades de mejora en los procesos de auditoría interna y su relación con los auditados.

Alcance

1. El alcance de la evaluación de calidad incluyó a la actividad de auditoría interna, tal y como está descrito en el Estatuto de auditoría interna aprobado por el Consejo, que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de auditoría interna.
2. La evaluación de calidad finalizó el (día) del (mes) de (año) y proporciona a (colocar autoridades competentes) información sobre auditoría interna a esa fecha.
3. La evaluación de calidad se basa en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditoría Interna. aplicables y vigentes a la fecha.

Metodología

1. Obtener la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna.
2. Diseñar esquema de evaluación, según el Manual de Evaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna, emitido por el Instituto de Auditores Internos: cuestionarios, entrevistas, revisión de documentación interna y externa, etc.
3. Identificar los entrevistados: (Colocar autoridades competentes), una muestra de puestos de dirección que se auditan con frecuencia, etc.
4. Establecer muestra de carpetas y/o trabajos a revisar.
5. Revisar normativa que nos aplica y establecimiento de brechas.
6. Discutir internamente en el equipo de evaluación el cumplimiento o no de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética.

IV. Resumen de observaciones y no conformidades

(Se considera que el entorno en el que opera la actividad de auditoría interna está bien estructurado y desarrollado, las normas se conocen y se entienden, el Código de Ética se aplica y la dirección se esfuerza para proporcionar herramientas de auditoría útiles y para implementar prácticas apropiadas. En consecuencia, los comentarios y las recomendaciones se realizan para aportar sobre esta base.)

Las observaciones se dividen en tres categorías:

1. *Prácticas exitosas de auditoría interna – Áreas en las que auditoría interna está trabajando de forma particularmente eficaz o eficiente en comparación con la práctica de otros departamentos de auditoría interna.*
2. *Brechas de cumplimiento con la norma o el Código de Ética – Áreas identificadas en las que auditoría interna está trabajando de forma que no llega a cumplir uno o varios de sus objetivos fundamentales relacionados con las normas o el Código de Ética, por lo que emite una opinión de “cumple parcialmente” o “no cumple” sobre el cumplimiento de una norma concreta.*
3. *Oportunidades de mejora continua – Observaciones de oportunidades para potenciar la eficiencia y/o la eficacia de las infraestructuras y procesos de auditoría interna.*

En anexos se detallan para el caso de esta autoevaluación de (colocar nombre de la entidad):

Anexo 1: Detalle de prácticas exitosas de auditoría interna.

Anexo 2: Brechas de cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Anexo 3: Detalle de oportunidades para la mejora continua.

V. Conclusiones

Con base a la evaluación realizada, se concluye que la actividad de auditoría interna de (colocar nombre de la entidad), (cumple en general) las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditores Internos Global.

F. _____

Lic. (Nombre de responsable)

Evaluador líder

Anexo 1: Detalle de prácticas exitosas de auditoría interna

Prácticas exitosas de auditoría interna
1. (Detalle las prácticas exitosas encontradas) 2. 3. 4. 5.

Anexo 2: Brechas de cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Norma	Faltas de conformidad detectadas	Plan de acción
(Mencione la norma que no se está cumpliendo)	(Explique el incumplimiento encontrado)	(Descripción del plan de acción aprobado por Junta Directiva)

Anexo 3: Detalle de oportunidades para la mejora continua

Oportunidades para la mejora continua
1. (Detalle las oportunidades de mejora encontradas) 2. 3. 4. 5.

ANEXO 4: CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA EVALUADORES INTERNOS

Criterios	Descripción	Responsable	Escala de calificación				
			1	2	3	4	5
Planificación	Preparación de la lista de verificación	Evaluador líder					
Comunicación	Expresión oral durante la ejecución de la evaluación	Evaluado					
Desempeño	Cumplimiento del procedimiento de realización de evaluación interna desde la planificación	Evaluador líder					
Requisitos legales	Conocimiento y aplicación de los requisitos normativos en la evaluación interna	Evaluado					
Comportamiento	Actitud en la ejecución de la evaluación interna	Evaluado					
Informe	Cumplimiento con las fechas de entrega y la calidad de la información presentada	Evaluador líder					
Puntualidad	Cumplimiento con las horas establecidas para la ejecución de la evaluación interna	Evaluado					

- **IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.**

Una vez realizado la instrucción 1 y 2 se procede a la ejecución de autoevaluaciones periódicas detallando los siguientes papeles de trabajo:

- **Ficha técnica de documentos utilizados**

FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTOS UTILIZADOS PARA LA AUTOEVALUACIÓN PERIÓDICA EN LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Entidad:	KATICI, S.A. DE C.V.
Período:	Año 2022

N°	DOCUMENTO	REFERENCIA
1	Información básica y lista de control de documentos solicitados	PT01
2	Evaluación de calidad aplicable al gobierno de auditoría interna	PTDAI-01
3	Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna	PTDAI-02
4	Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna	PTDAI-03
5	Evaluación de calidad aplicable al proceso de auditoría interna	PTDAI-04
6	Encuesta sobre dirección ejecutiva y dirección operativa	PTENC-01
7	Encuesta al personal de auditoría interna	PTENC-02
8	Análisis de la evaluación de calidad aplicable al gobierno de auditoría interna	ADAI-01
9	Análisis de la evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna	ADAI-02
10	Análisis de la evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna	ADAI-03
11	Análisis de la evaluación de calidad aplicable al proceso de auditoría interna	ADAI-04

- Información básica y lista de control de documentos solicitados

INFORMACIÓN BÁSICA Y LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS SOLICITADOS		REFERENCIA
		PT01
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha del documento:	14/09/2022	
Preparado por:	Marta Elena Ortiz de Flores	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	

A. INFORMACIÓN BÁSICA (Para el equipo de autoevaluación periódica)		
1. Información de la organización		
a. Dirección de la sede principal de la organización	75 avenida norte y calle 15 de septiembre, San Salvador, El Salvador	
b. Página web	www.katici.com.sv	
c. Ubicaciones geográficas de las principales operaciones	San Salvador	
d. Número de sedes operativas	12 sucursales	
e. Número aproximado de empleados	400	
2. Director de auditoría interna		
a. Cargo en la organización	Jefe de auditoría interna	
b. Nombre de responsable	Lic. José Luis Martínez Castro	
3. Nombre y cargo de la persona a las que reporta el DAI		
a. Administrativamente	Lic. Juan Carlos Muñoz Morales, gerente de administración	
b. Funcionalmente	Junta Directiva	
4. Información básica de la actividad de auditoría interna		
a. Dirección de la oficina principal de auditoría interna	75 avenida norte y calle 15 de septiembre, San Salvador, El Salvador	
b. Nombre y cargo del contacto principal para el equipo de autoevaluación periódica	Lic. José Luis Martínez Castro, jefe de auditoría interna	
c. Teléfono y correo electrónico del contacto principal	Tel.2589-7805 jose.martinez@katici.com.sv	
5. Escriba un breve resumen de la historia de la actividad de auditoría interna.		
<p>En mayo del año 2020, por acuerdo No. 514 del libro de actas de Junta Directiva, se acordó la creación del departamento de auditoría interna bajo la dirección administrativa, con el fin de ayudar a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.</p> <p>En marzo del 2021 la actividad del departamento de auditoría interna se formaliza y aumenta su personal contando actualmente con un jefe de auditoría interna y cuatro auditores, quienes evalúan la eficacia de los procesos desarrollados haciendo las recomendaciones apropiadas para contribuir al fortalecimiento de los procesos de la organización.</p>		

B. LISTA DE CONTROL DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

Por favor, proporcione los documentos que a continuación se listan. El equipo revisará sus documentos de la actividad de auditoría interna como parte de su evaluación.

Todos los documentos son utilizados como evidencia en los programas de evaluación de calidad aplicables (PTDAI-01: “gobierno de auditoría interna”, PTDAI-02: “personal de auditoría interna”, PTDAI-03: “dirección de auditoría interna”, y PTDAI-04 “procesos de auditoría interna”).

- Hasta donde sea posible, los documentos deberán ser proporcionados en formato electrónico.
- Todos los documentos hacen referencia a las series de la Normas aplicables. Si se hace referencia a una norma principal (por ejemplo: 1300), pueden ser aplicables todas las normas auxiliares (por ejemplo: desde la 1310 hasta la 1322.)
- Si no existe un documento u otro tipo de evidencia, por favor indíquelo con un **comentario** en la columna **observación**. Si no existe ninguna política o procedimiento formal, por favor proporcione una descripción de las prácticas no formalizadas de la organización:

Ref. #	Documentos	D-1 Gobierno	D-2 Personal	D-3 Dirección	D-4 Procesos	Observación
1	Estatuto del Comité de Auditoría	1000 1100	1200	2000		No proporcionado
2	Agendas y actas de Junta Directiva (proporcionar las del 2020 a la fecha)	1100	1200	2000 2600		Proporcionado
3	Organigrama de la entidad (incluyendo los jefes de las unidades de negocio y la posición de auditoría interna)	1000 1100		2000		Proporcionado
4	Estructura de gobierno y políticas de la entidad (por ejemplo; selección de estrategia, ética, gobierno de TI)			2100		No proporcionado
5	Marco y políticas de gestión de riesgo de la entidad (por ejemplo, procesos e informe de gestión de riesgos ERM)			2100		No proporcionado
6	Marco y políticas de control de la entidad (por ejemplo, COSO, delegación de facultades y rendición de cuentas)			2100		No proporcionado
7	Estatuto de auditoría interna	1000 1100	1200	2000 2600		No cuentan con el Estatuto de auditoría
8	Plan estratégico y visión de la actividad de auditoría interna (plan estratégico específico para la actividad de auditoría interna)	1000	1200	2000	2200 2300 2400 2500	Proporcionado
9	Organigrama de la actividad de auditoría interna	1100	1200			Proporcionado
10	Valores de la actividad de auditoría interna y cualquier norma sobre servicio al cliente	1000 1300				Proporcionado parcialmente

Ref. #	Documentos	D-1 Gobierno	D-2 Personal	D-3 Dirección	D-4 Procesos	Observación
11	Política/ procedimientos de auditoría interna: Código de ética (si no está incluido en el manual de auditoría interna)	Código de Ética				No cuentan con Código de Ética de auditoría
12	Política / procedimientos de auditoría interna: Independencia y objetividad (si no está incluido en el manual de auditoría interna)	1100				No cuentan con la política de independencia y objetividad
13	Política / procedimientos de auditoría interna: Desarrollo de personal (si no está incluido en el manual de auditoría interna)		1200			No proporcionado
14	Descripción de puestos de auditoría interna		1200			No proporcionado
15	Marco o modelo de competencia de auditoría interna		1200			No cuentan con Marco de competencia
16	Perfil del personal de auditoría interna (nombre, puesto, años de experiencia, certificaciones, etc.)		1200			No proporcionado
17	Registros de formación del personal de auditoría interna (capacitaciones y actividades del año en curso y del año pasado)		1200			No proporcionado
18	Plantillas para la evaluación de desempeño del personal de auditoría interna (incluyendo un ejemplo de plan de desarrollo profesional, en caso de ser aplicable)		1200			No cuentan con plantillas para la evaluación
19	Política / procedimientos de auditoría interna Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad (PAMC) (proporcione documentación que describa cómo se diseña el PAMC, si no está incluido en el manual de auditoría interna)	1300		2000	2200 2300 2400 2500	No cuentan con PAMC
20	PAMC – supervisión continua del desempeño (por ejemplo, Indicadores de desempeño e informes relacionados, resultados de las encuestas a clientes y resultados de las revisiones de calidad)	1300				No cuentan con PAMC
21	PAMC – evaluación interna periódica (resultados de la última evaluación interna periódica y los papeles de trabajo que la respaldan)	1300				No se ha realizado
22	PAMC – informe sobre la evaluación interna periódica (se requiere que sea comunicado una vez completado)	1300				No se ha realizado

Ref. #	Documentos	D-1 Gobierno	D-2 Personal	D-3 Dirección	D-4 Procesos	Observación
23	PAMC- informe de evaluación externa más reciente	1300				No proporcionado
24	Política / procedimiento de auditoría interna: Plan de Auditoría / Evaluación de riesgo (si no está incluido en el manual de auditoría interna)			2000		No proporcionado
25	Plan de auditoría del presente año e informe soporte (universo de auditoría, evaluación de riesgos, análisis de la plantilla, presupuestos, asignación de recursos, mapa de aseguramiento, etc.)		1200	2000		No hay mapa de aseguramiento
26	Plan de auditoría del año pasado e información complementaria (universo de auditoría, evaluación de riesgos, análisis de la plantilla, presupuestos, asignación de recursos, mapa de aseguramiento, etc.)		1200	2000		No hay mapa de aseguramiento
27	Informes periódicos sobre los resultados de auditoría interna para Administración / Junta Directiva (proporcione los informes de los últimos doce meses)			2000		No proporcionado
28	Manual de procedimientos/política de auditoría interna			2000		No cuentan con Manual de procedimientos
29	Política /procedimientos de auditoría interna: planificación del trabajo/evaluación de riesgos				2200 2300	No proporcionado
30	Política /procedimientos de auditoría interna: ejecución de trabajos de aseguramiento y consultorías				2300	No proporcionado
31	Política / procedimientos de auditoría interna: comunicación de resultados (si no está incluida en el manual de auditoría interna)			2000	2400	No proporcionado
32	Política / procedimientos de auditoría interna: supervisión del progreso (si no está incluido en el manual de auditoría interna)			2600	2500	No cuentan con política de supervisión
33	Informes recientes para supervisar la situación de las recomendaciones de auditoría interna y/o acciones correctivas acordadas			2600	2500	No poseen informes
34	Leyes o reglamentos específicos que debe cumplir la actividad de auditoría interna (específicas del sector)	1000				No proporcionado
35	Informe anual más reciente de la entidad	1100		2000		Proporcionado

- Evaluación de calidad aplicable al gobierno de auditoría interna

EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICABLE AL GOBIERNO DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		PTDAI-01
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	27/09/2022	
Elaborado por:	Catalina Leonor Rivera Jiménez	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	
Objetivo: Realizar una evaluación que ayude a la recopilación de información suficiente y adecuada sobre el gobierno de auditoría interna para posteriormente determinar la conformidad con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIIP).		
PREGUNTAS EN RELACIÓN A:		
NORMA 1000 – PROPÓSITO, AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD		
1.	Describa la misión del jefe de auditoría sobre la actividad de auditoría interna y sus valores fundamentales, objetivos de servicio al cliente y estratégicos (1000).	
2.	Describa cómo asegura el jefe de auditoría que la administración de la actividad de auditoría interna comprenda estos atributos (1000).	
3.	Comente cómo la actividad de auditoría interna desarrolla una relación de trabajo eficaz con sus grupos de interés y si comprende sus expectativas e interés por obtener servicios de auditoría interna que aporten valor añadido (1000).	
4.	Comente cómo es percibida la actividad de auditoría interna dentro de la organización. ¿Es vista como una necesidad o como un socio que añade valor? ¿Los grupos de interés clave comprenden el propósito, la autoridad y las responsabilidades de la actividad de auditoría interna? (1000).	
5.	¿La auditoría interna describe específicamente la naturaleza de su dependencia funcional con la Junta Directiva? ¿Esta descripción es consistente con la práctica real? (1000).	
NORMA 1100 – INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD		
6.	¿Qué ideas proporciona a la Junta Directiva y a la Administración para transmitir la importancia de la práctica de la independencia? (1100)	
7.	¿Qué prácticas se desarrollan para evitar que el equipo de auditoría interna se vea afectado por conflicto de intereses en el desarrollo de los trabajos de auditoría? (1100 y (1130)	
8.	Describa: ¿Quién es el responsable de aprobar el plan de auditoría interna, presupuesto y plan de recursos que se utiliza en un determinado plan de auditoría? (1111)	
9.	¿Asume otros cargos adicionales al que actualmente está desempeñando como jefe de auditoría interna? Descríbalos, por favor. (1112)	
10.	¿Se realizan esfuerzos para que el equipo de auditores reconozca un código de ética institucional o normas que regulen el comportamiento de los mismos? ¿Cómo se asegura que los auditores lo conozcan y lo pongan en práctica? (1120)	

NORMA 1300 –PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD	
11.	¿El departamento de auditoría interna cuenta con un Programa de Aseguramiento y Mejora de Calidad (PAMC)? ¿Se documenta formalmente? (1300).
12.	Describa cómo la actividad de auditoría interna cumple con las autoevaluaciones periódicas para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y las Normas (1311).
13.	Describe la frecuencia y el proceso utilizado para realizar las evaluaciones internas (1311).
14.	Comente la frecuencia y la forma en que se desarrollan las evaluaciones externas (1312).
15.	Comente cómo el jefe de auditoría ha animado a la Junta Directiva a que realicen las autoevaluaciones internas para reducir los conflictos de intereses detectados o potenciales (1312).
16.	Describa la frecuencia y la forma en que los resultados de las evaluaciones internas son comunicados a la administración y a la Junta Directiva (1320).

- **Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna**

EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICABLE AL PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		PTDAI-02
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	27/09/2022	
Elaborado por:	Marta Elena Ortiz de Flores	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	
Objetivo: Realizar una evaluación que ayude a la recopilación de información suficiente y adecuada del personal de auditoría interna para posteriormente determinar la conformidad con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIIP).		
PREGUNTAS EN RELACIÓN A:		
NORMA 1200 – APTITUD Y CUIDADO PROFESIONAL		
1.	¿El personal de auditoría interna cumple su trabajo con aptitud y cuidado profesional? (1210)	
2.	¿Cuál es el alcance de trabajo del personal de auditoría interna para cumplir con los objetivos del trabajo? (1210)	
3.	¿Se cuentan con las herramientas necesarias para desarrollar y lograr el alcance esperado en los trabajos de auditoría y consultoría requeridos? (1210)	
4.	¿Qué instrumentos se utilizan para identificar, evaluar conocimientos, habilidades y otras áreas de competencia requeridas al personal de auditoría interna para desarrollar eficazmente sus actividades profesionales? (1210)	
5.	En caso de contar con los instrumentos anteriores, ¿se realizan actualizaciones para evaluar aspectos necesarios para la actividad de auditoría interna? (1210)	
6.	Describa cómo la actividad de auditoría interna tiene en cuenta el uso de técnicas de auditoría basadas en la tecnología y otras técnicas de análisis de datos en la evaluación de riesgos, la planificación y la ejecución de los trabajos de auditoría (1220).	

NORMA 1200 – APTITUD Y CUIDADO PROFESIONAL		
7.	Describa cómo se logra que los miembros del personal de auditoría interna sean conscientes de su responsabilidad de ejercer el debido cuidado profesional. ¿Cómo se supervisa el cumplimiento de esta norma? (1220).	
8.	¿Se cuenta con un programa de capacitaciones para el personal de auditoría interna? (1230)	
9.	¿El jefe de auditoría interna y personal de auditoría interna participan en capacitaciones profesionales continuas para mejorar sus conocimientos, aptitudes y otras áreas de competencia? (1230)	
10.	¿Con qué frecuencia se realizan las capacitaciones profesionales para el departamento de auditoría interna? (1230)	
11.	¿El personal percibe como una fuente de oportunidad y mejora participar en dichas capacitaciones? (1230)	
12.	¿Cómo es el proceso de incorporación para nuevo personal a la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. de C.V.? (1230)	

- **Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna**

EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICABLE A LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		PTDAI-03
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	27/09/2022	
Elaborado por:	Catalina Leonor Rivera Jiménez	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	
Objetivo: Realizar una evaluación que ayude a la recopilación de información suficiente y adecuada de la dirección de auditoría interna para posteriormente determinar la conformidad con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIIP).		
PREGUNTAS EN RELACIÓN A:		
NORMA 2000 – ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA		
1.	El director de auditoría debe gestionar eficazmente la actividad de auditoría interna. ¿Qué trabajos o prácticas se realizan para asegurar que la actividad de auditoría interna añade valor a KATICI, S.A. de C.V. y que se está gestionando eficazmente? (2000)	
2.	¿Se tienen en cuenta temas en tendencia y problemas emergentes relacionados al giro y sector de KATICI, S.A. de C.V.? ¿Liste 2 respectivamente y el impacto que han tenido dentro de la organización? (2000)	
3.	¿Se cuenta con un plan estratégico dentro de KATICI, S.A. de C.V. donde se tengan en cuenta las estrategias, objetivos y riesgos que ayuden a elaborar el Plan de Auditoría interna? ¿Se hacen esfuerzos para ofrecer mejoras en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de procesos? (2000)	
4.	¿El plan de auditoría interna está basado en riesgos para establecer prioridades en los trabajos de aseguramiento y consultoría de la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. de C.V.? ¿Se hace diferencia entre cada trabajo? ¿Con qué periodicidad se desarrolla y evalúan el plan de auditoría? (2010)	

NORMA 2000 – ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA INTERNA		
5.	¿El plan de auditoría interna es flexible como para permitir revisiones y ajustes ante posibles cambios que se produzcan en los negocios, programas, sistemas y controles de KATICI, S.A. de C.V.? ¿Estos cambios son comunicados con diligencia ante la Administración y Junta Directiva? (2010)	
6.	¿Se han identificado criterios para decidir cuándo un cambio es significativo para ajustar el plan de auditoría interna? ¿Qué procedimientos se llevan a cabo para definirlos? ¿Cómo se documentan esos criterios? (2020)	
7.	¿Con qué periodicidad se comunica a la Administración y Junta Directiva el Plan de auditoría interna, las necesidades de recursos y el impacto de una posible limitación de recursos? (2020)	
8.	¿Cómo se comprueba que los recursos asignados son suficientes y adecuados en general para cumplir con el Plan aprobado? ¿Qué método o técnica utiliza para la asignación de horas, trabajo y recursos en el calendario de trabajos de auditoría interna? ¿Cómo valida que esta asignación es eficaz en la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. de C.V.? (2030)	
9.	¿Qué medidas se consideran oportunas para suplir las deficiencias relacionadas con conocimientos, capacidades y competencias del equipo de auditoría interna? ¿Se ha considerado con anterioridad los proveedores de servicios externos (Tercerización o externalización) de la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. de C.V.? (2030 y 2070)	
10.	¿Qué factores se toman en cuenta para establecer políticas y procedimientos que guíen la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. de C.V.? ¿Se considera la estructura, madurez y complejidad de la empresa y de la actividad de auditoría interna para la forma y contenido de éstas? ¿Se han establecido manuales donde se detallen estas políticas y procedimientos o son documentados de alguna forma alternativa? (2040)	
11.	¿Qué técnicas utilizan para asegurar que el personal de auditoría interna esté adecuadamente informado sobre políticas y los procedimientos de auditoría interna? ¿Cómo se evidencia que han sido claramente comunicados y comprendidos por el personal de auditoría interna? (2040)	
12.	¿Qué proceso se lleva a cabo para coordinar las actividades de aseguramiento? ¿De qué áreas se han requerido con anterioridad proveedores de servicios de aseguramiento interno o externo? ¿Qué criterios se consideraron para confiar en el trabajo de este proveedor? (2050)	
13.	¿Qué información se comunicó en el último informe de auditoría interna a la Administración y Junta Directiva? (2060)	
14.	¿Qué protocolos se realizan para informar problemas relacionados con controles y riesgos significativos que puedan afectar negativamente a KATICI y la capacidad de cumplir sus objetivos? (2060)	
15.	¿Se informó de manera clara a la Administración y a la Junta Directiva el desempeño del Plan de auditoría interna detallando el nivel de mejora y el valor agregado que se identificó a partir de la implementación de las recomendaciones que se hayan realizado? (2060)	

NORMA 2100 - NATURALEZA DEL TRABAJO		
16.	¿La actividad de auditoría interna conoce los objetivos y el negocio de KATICI, S.A. de C.V.? ¿Los auditores emplean su conocimiento en éstos y su experiencia proactivamente para brindar recomendaciones de mejora frente a las debilidades que la empresa pueda presentar? (2100)	
17.	¿Se realizan reuniones entre el jefe de Auditoría, Administración y la Junta Directiva para comprender los roles y responsabilidades respecto a la dirección del Gobierno corporativo, ¿gestión de riesgos y control? ¿Quién tiene el rol de guiar el proceso de Gobierno? ¿Quién tiene la dirección de los procesos de gestión de riesgos y de control dentro de KATICI, S.A. de C.V.? (2100)	
18.	¿Qué prácticas realiza para ayudar a la actividad de auditoría interna a que comprendan las estrategias de negocio y riesgos inherentes de KATICI, S.A. de C.V.? (2100)	
19.	¿Qué estrategias se tienen en cuenta para evaluar los procesos de Gobierno, gestión de Riesgos y Control? (2100)	
20.	¿Qué marco se está implementando para guiar los procesos de Gobierno, gestión de riesgos y control en KATICI, S.A. de C.V.? (2100)	
21.	¿Qué documento es el que actualmente se utiliza para documentar las funciones y responsabilidades relacionadas con el proceso de Gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad de auditoría interna? (2100)	
NORMA 2450 - OPINIONES GLOBALES		
22.	¿Existen acuerdos con la Administración y la Junta Directiva respecto a emitir o no emitir opiniones globales sobre trabajos de auditoría interna? ¿Qué acuerdos se han tomado? (2450)	
23.	¿Se comprenden los elementos necesarios para comunicar una opinión general?, ¿Qué aspectos toma en consideración antes de emitir una opinión general sobre trabajos de auditoría interna? ¿Cómo se comunica (verbalmente o escrita)? (2450)	
24.	¿Se han considerado con anterioridad proyectos o trabajos realizados por proveedores de aseguramiento interno y externo para emitir una opinión global? (2450)	
NORMA 2600 – COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LOS RIESGOS		
25.	KATICI, S.A. DE C.V., ¿Cuenta con una política formal de gestión de riesgos? ¿Esta política incluye un proceso de aceptación de riesgos?, si no posee una política formal: ¿De qué manera se realiza el proceso de aceptación de un riesgo? (2600)	
26.	¿Se tiene establecido un sistema de supervisión de los resultados de las auditorías internas? ¿Qué riesgos están dentro del nivel de tolerancia de KATICI, S.A. de C.V.? (2600)	
27.	¿Se mantiene al tanto de los riesgos emergentes? ¿Qué proceso se lleva a cabo para comunicar los riesgos graves o inaceptables para KATICI, S.A. de C.V.? (2600)	

- Evaluación de calidad aplicable a los procesos de auditoría interna

EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICABLE A LOS PROCESOS DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		PTDAI-04
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	27/09/2022	
Elaborado por:	Catalina Leonor Rivera Jiménez	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	
Objetivo: Realizar una evaluación que ayude a la recopilación de información suficiente y adecuada de los procesos de auditoría interna para posteriormente determinar la conformidad con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIIP).		
PREGUNTAS EN RELACIÓN A:		
NORMA 2200 – PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO		
1.	¿Qué debe considerarse al elaborar un plan de auditoría para cada trabajo asignado que incluya alcance, objetivos, tiempo y recursos asignados? (2200)	
2.	Los auditores internos deben cerciorarse de que la Junta Directiva ha establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. ¿Qué tipo de criterios se requieren para evaluar el gobierno, la gestión de riesgos y los controles? (2210)	
3.	¿Cómo determinan que los recursos asignados son los suficientes y adecuados para el logro de los objetivos propuestos en el plan? (2230)	
4.	¿Qué se debe incluir en los programas de auditoría para que se cumpla con los objetivos del trabajo? (2240)	
NORMA 2300 – DESEMPEÑO DEL TRABAJO		
5.	Al analizar y evaluar la documentación, ¿cómo identifican que la información es suficiente, fiable y relevante para alcanzar los objetivos del trabajo? (2310)	
6.	¿Cuál es el proceso que el jefe de auditoría interna utiliza para controlar el acceso a los registros de los trabajos de auditoría? (2330)	
7.	¿Qué controles realiza para la adecuada supervisión a los trabajos de auditoría que aseguren el logro de los objetivos y la calidad del trabajo? (2340)	
NORMA 2400 – COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS		
8.	¿Qué criterios se utilizan en las conclusiones y recomendaciones de trabajos de auditoría para la comunicación objetiva de los resultados finales? (2410)	
9.	¿Cómo debe proceder el jefe de auditoría interna cuando se presentan errores u omisiones en la comunicación de los resultados finales? (2421)	
10.	¿Cuáles son las razones de incumplimiento con el Código de Ética y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y cómo le afecta a un trabajo de auditoría en específico? (2431)	
NORMA 2400 – COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS		
11.	El jefe de auditoría interna tiene la responsabilidad de comunicar los resultados finales ¿puede decidir a quiénes y la forma en la que serán distribuidos los resultados? (2440)	
NORMA 2500 – SEGUIMIENTO DEL PROCESO		
12.	¿Cuál es el proceso que el jefe de auditoría interna debe establecer para dar seguimiento a los resultados comunicados a la administración? (2500)	

- **Ficha de contactos para efectuar encuestas**

CONTACTOS PARA ENCUESTAS		REFERENCIA
		PTDAI-05
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha del documento:	05/09/2022	
Preparado por:	Marta Elena Ortiz de Flores	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	

Propuesta de miembros a encuestar de la dirección ejecutiva y operativa (COA, presidente de Junta Directiva, gerentes, etc.) que recibieron servicios de aseguramiento o consultoría durante el junio 2021 a junio 2022:

Grupos de interés clave – Dirección ejecutiva y operativa (Comité de Auditoría, presidente, gerentes, etc.)		
Nombre	Puesto	Correo electrónico
David Alfonso Valdez Ruiz	Presidente de Junta Directiva	david.valdez@katici.com.sv
Juan Carlos Muñoz Morales	Gerente de administración	juan.munoz@katici.com.sv
Lorena María Castro López	Gerente general	lorena.castro@katici.com.sv
Roberto Ernesto Sánchez Lara	Gerente financiero	roberto.sanchez@katici.com.sv

Propuesta a encuestar de dirección y personal de auditoría interna a quienes se les pasará la encuesta como parte de la autoevaluación periódica del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad:

Dirección y personal de auditoría interna		
Nombre	Puesto	Correo electrónico
José Luis Martínez Castro	Jefe de auditoría interna	jose.martinez@katici.com.sv
Mirna Cristina Herrera Iraheta	Auditor interno	mirna.herrera@katici.com.sv
Aracely Torres Aquino Cruz	Auditor interno	aracely.torres@katici.com.sv
Alberto Eduardo Flores García	Auditor interno	alberto.flores@katici.com.sv
René Amílcar Ramírez Vásquez	Auditor interno	rene.ramirez@katici.com.sv

- **Desarrollo de encuesta sobre dirección ejecutiva y dirección operativa de la actividad de auditoría interna**

ENCUESTA SOBRE DIRECCIÓN EJECUTIVA Y DIRECCIÓN OPERATIVA		REFERENCIA
		PTENC-01
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	28/09/2022	
<p>En nuestro departamento de auditoría interna (DAI), estamos comprometidos con mejorar la calidad del servicio de auditoría interna que proporcionamos a nuestros clientes; por lo que estamos realizando la autoevaluación periódica en base al Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, razón por la cual le solicitamos su colaboración respondiendo esta encuesta.</p> <p>Las preguntas están orientadas a evaluar el gobierno de auditoría interna, personal de auditoría interna, dirección de auditoría interna y procesos de auditoría interna. También, se incluyen cuatro preguntas abiertas para que nos pueda brindar sus comentarios.</p> <p>Las respuestas serán manejadas confidencialmente y servirán para tomar acciones que eleven la calidad de nuestros servicios.</p>		

Recuerde, no hay respuestas correctas o incorrectas, únicamente nos interesa conocer su opinión acerca de estos aspectos.

Preguntas	Cantidad de encuestados				
	Totalmente de acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Gobierno de Auditoría Interna (para utilizar con apéndice ADAI-01)					
1. El personal de la actividad de auditoría interna respeta el valor y la propiedad de la información que reciben, no divulga información sin contar con la autorización apropiada excepto si existe una obligación legal o profesional para hacerlo.	3	1	0	0	0
2. El personal de la actividad de auditoría interna muestra el nivel más alto de objetividad profesional en el desempeño de su trabajo, evaluando de forma equilibrada todas las circunstancias relevantes, y sin dejarse influenciar indebidamente por intereses propios o ajenos a la hora de proporcionar opiniones.	4	0	0	0	0

3. La auditoría interna se percibe como una actividad que añade valor y ayuda a la organización a lograr sus objetivos.	4	0	0	0	0
4. La integridad de la actividad de auditoría interna aporta confianza. Ésta es la base sobre la que se fundamenta su papel como asesor de confianza de la organización.	4	0	0	0	0
5. El lugar de auditoría interna en el organigrama de la empresa asegura su independencia y su capacidad para cumplir sus responsabilidades.	1	1	0	1	1
6. El personal de la actividad de auditoría interna, durante el desempeño de sus trabajos, tiene acceso libre y sin restricciones a registros, información, ubicaciones y empleados.	2	1	1	0	0
Personal de auditoría interna (para utilizar con ADAI-02)					
7. El personal de la actividad de auditoría interna se comunica eficazmente (oralmente, por escrito y al momento de hacer presentaciones).	3	1	0	0	0
8. El personal de la actividad de auditoría interna está al día de los cambios en la entidad, en el sector y en las cuestiones normativas relevantes.	2	1	1	0	0
9. El personal de la actividad de auditoría interna tiene un conocimiento adecuado de los procesos de negocio, incluyendo los factores críticos de éxito.	1	2	1	0	0
10. El personal de la actividad de auditoría interna tiene habilidades para identificar y resolver problemas eficaces.	0	4	0	0	0
11. El jefe de la actividad de auditoría interna tiene habilidades para resolver y negociar conflictos eficaces.	3	1	0	0	0
12. La actividad de auditoría interna se percibe como una fuente real de talento que puede ser transferido, con éxito, a otras áreas de la entidad.	4	0	0	0	0
Dirección de auditoría interna (para utilizar con ADAI-03)					
13. La dirección de auditoría interna se comunica eficazmente (oralmente, por escrito y al momento de hacer presentaciones)	2	2	0	0	0
14. La dirección de auditoría interna está al día de los cambios en el propio negocio, en el sector y en las cuestiones normativas relevantes.	1	3	0	0	0
15. La dirección de auditoría interna elabora planes de auditoría anuales para evaluar áreas o aspectos relevantes para la organización y que están alineados con los objetivos de la misma.	3	0	1	0	0
16. La dirección de la actividad de auditoría interna comunica suficientemente sus planes de auditoría a las direcciones de las áreas que va a revisar. Ello incluye la descripción de los objetivos de la auditoría y el alcance de revisión.	2	2	0	0	0

17. La dirección de la actividad de auditoría interna promueve la ética y valores apropiados dentro de la organización.	0	2	1	1	0
18. La dirección de la actividad de auditoría interna evalúa adecuadamente la eficacia de los procesos de gestión de riesgos utilizados por la dirección para lograr sus objetivos.	2	1	1	0	0
19. La dirección de la actividad de auditoría interna evalúa de forma competente el adecuado diseño y la eficacia del sistema de control interno de la organización.	2	0	2	0	0
Procesos de auditoría interna (para utilizar con ADAI-04)					
20. La actividad de auditoría interna se muestra competente en gestión de proyectos y capacidad organizativa, lo que le permite finalizar puntualmente sus trabajos de auditoría.	0	2	1	1	0
21. En el desempeño de sus trabajos de auditoría, la actividad de auditoría interna demuestra que tiene un conocimiento suficiente de los principales riesgos y controles de TI.	3	1	0	0	0
22. La actividad de auditoría interna demuestra que tiene conocimientos en temas de fraude, suficientes para identificar alertas de fraude al planificar sus trabajos de auditoría.	2	1	1	0	0
23. Los informes de la actividad de auditoría interna son precisos, objetivos, claros, concisos, constructivos, completos y oportunos en el tiempo.	1	2	1	0	0

- **Desarrollo de encuesta al personal de la actividad de auditoría interna**

ENCUESTA AL PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		PTENC-02
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	28/09/2022	
<p>En nuestro departamento de auditoría interna (DAI), estamos comprometidos con mejorar la calidad del servicio de auditoría interna que proporcionamos a nuestros clientes; por lo que estamos realizando la autoevaluación periódica en base al Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, razón por la cual le solicitamos su colaboración respondiendo esta encuesta.</p> <p>Las preguntas están orientadas a evaluar el gobierno de auditoría interna, personal de auditoría interna, dirección de auditoría interna y procesos de auditoría interna. También, se incluyen cuatro preguntas abiertas para que nos pueda brindar sus comentarios.</p> <p>Las respuestas serán manejadas confidencialmente y servirán para tomar acciones que eleven la calidad de nuestros servicios.</p>		

Preguntas	Cantidad de encuestados				
	Totalmente de acuerdo	Parcialmente de acuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	Parcialmente en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
Gobierno de Auditoría Interna (para utilizar con apéndice ADAI-01)					
24. La actividad de auditoría interna se percibe como una actividad que añade valor y ayuda a la entidad a lograr sus objetivos.	3	1	0	0	0
25. Durante el desarrollo de los trabajos de auditoría, el personal de auditoría interna tiene acceso libre y sin restricciones a registros, información, ubicaciones y empleados.	2	1	1	0	0
26. La actividad de auditoría interna se percibe como una actividad que añade valor y ayuda a la entidad a lograr sus objetivos.	3	1	0	0	0
27. Durante el desarrollo de los trabajos de auditoría, el personal de auditoría interna tiene acceso libre y sin restricciones a registros, información, ubicaciones y empleados.	2	1	1	0	0
28. El jefe de auditoría interna promueve eficazmente el valor del personal en la actividad de auditoría interna dentro de la entidad.	3	0	1	0	0
29. El personal de auditoría interna conoce completamente y cumple totalmente, tanto los Principios como las Reglas de Conducta que integran el Código de Ética aprobado por el Instituto de Auditoría Interna.	2	1	1	0	0
30. El personal de auditoría interna conoce completamente y cumple totalmente las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna relacionadas con la objetividad, el cuidado profesional y el Código de Ética.	3	0	1	0	0
Personal de auditoría interna (para utilizar con ADAI-02)					
31. Los trabajos de auditoría interna que se asignan, dan al personal de auditoría la oportunidad de desarrollar el conocimiento adecuado de los principales procesos, incluyendo factores críticos de éxito.	2	2	0	0	0
32. Se tiene conocimiento y capacitaciones sobre fraudes a fin de identificar posibles alertas de fraudes al planificar los trabajos de auditoría.	1	2	0	0	1

33. El departamento de auditoría interna facilita en gran medida oportunidades para desarrollar habilidades y conocimientos necesarios para realizar todos los trabajos de auditoría.	0	2	2	0	0
34. El departamento de auditoría interna me facilita en gran medida oportunidades para desarrollar habilidades y conocimientos, para adquirir la experiencia necesaria y poder desarrollarme profesionalmente.	2	0	2	0	0
35. Se evalúa de forma regular el desempeño del personal de auditoría interna y se utilizan para ello criterios adecuados que son relevantes y útiles.	2	1	1	0	0
36. El departamento de auditoría interna anima y apoya al personal de auditoría interna para que demuestre su competencia mediante la obtención de capacitaciones continuas.	1	1	1	1	0
37. La actividad de auditoría interna es percibida como área de desarrollo.	2	2	0	0	0
Dirección de auditoría interna (para utilizar con ADAI-03)					
38. El departamento de auditoría interna ha establecido políticas y procedimientos que guían claramente el trabajo de la actividad de auditoría interna.	1	2	1	0	0
39. La actividad de auditoría interna evalúa de forma competente y eficaz el sistema de control interno de la entidad.	2	1	1	0	0
40. La actividad de auditoría interna evalúa adecuadamente la eficacia de los procesos de gestión de riesgo para lograr los objetivos de la entidad.	2	0	2	0	0
41. La actividad de auditoría interna promueve eficazmente la ética y los valores apropiados en toda la entidad.	1	2	1	0	0
42. La actividad de auditoría interna evalúa adecuadamente la eficacia de los procesos de gobierno, incluyendo programas y actividades relacionadas con la ética.	0	3	1	0	0
Procesos de auditoría interna (para utilizar con ADAI-04)					
43. La actividad de auditoría interna desarrolla un plan estratégico para cada trabajo de auditoría basándose en una evaluación preliminar de los riesgos relevantes del área que se propone evaluar. Los objetivos del trabajo de auditoría también reflejan el resultado de esta evaluación de riesgos.	1	2	1	0	0
44. Retroalimentación oportuna y constructiva sobre el desempeño en los trabajos de auditoría. Esto permite seguir desarrollando conocimientos, habilidades y competencias.	2	2	0	0	0

45. El departamento de auditoría interna se muestra competente en gestión de proyectos y habilidades organizativas, a fin de asegurar que se finalicen puntualmente los trabajos de auditoría.	1	2	1	0	0
--	---	---	---	---	---

- **Análisis de datos obtenidos referente al gobierno de auditoría interna.**

ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICABLE AL GOBIERNO DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		ADAI-01
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	28/09/2022	
Elaborado por:	Catalina Leonor Rivera Jiménez	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	
Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad con las normas aplicables al gobierno de auditoría interna.		
Objetivo #2: Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identificando oportunidades de mejora continua y proponiendo ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.		
Indicaciones: Por favor completar la siguiente información. Referencie cada papel de trabajo recordando que PTDAI-01 a la PTDAI-04 corresponde a “evaluación de calidad aplicable al gobierno, personal, dirección y procesos respectivamente de la auditoría interna” y PT01 “información básica y lista de control de documentos solicitados”. Para evaluar el nivel de cumplimiento deberá tener presente el significado de las siguientes abreviaturas: CG (Cumple Generalmente) = presenta conformidad general con una mayoría de Normas Internacionales o con los elementos del Código de Ética y que hay conformidad parcial con otros aspectos, CP (Cumple Parcialmente) = presenta deficiencias en cuanto la conformidad completa con las Normas Internacionales, sin embargo esto no impide que cumpla de manera aceptable las responsabilidades de auditoría interna, NC (No Cumple) = No presentó conformidad con la mayoría de las Normas Internacionales y presenta deficiencia significativa y es importante tomar medidas inmediatas al respecto, N/A (No Aplica) = No se puede evaluar el grado de cumplimiento por no ser una situación a la que se enfrente la dirección de auditoría interna.		

Planificación y preparación	Inicial/Fecha
1. Revise las guías de implementación relacionadas con las normas o con el Código de Ética evaluado en este apartado del programa. Revise la información incluida en la guía de planificación de este apartado.	28/09/2022
2. Confirme la recepción de documentos incluida en la lista de comprobación para solicitar documentos.	28/09/2022
3. Revise los resultados de las encuestas en lo relacionado con las preguntas relacionadas con este apartado del programa.	28/09/2022

4. Revise el PTDAI-01, “gobierno de auditoría interna”. Evalúe las prácticas exitosas de auditoría interna señaladas por el jefe de auditoría interna. Identifique adicionales prácticas exitosas de auditoría interna de la actividad de las que exista evidencia, o aquellos procesos o prácticas que sean particularmente eficaces o destacables. Ten en cuenta el tamaño relativo de la actividad de auditoría interna cuando evalúe este punto.	28/09/2022	
5. Revise el plan estratégico y la visión de la actividad de auditoría interna (PT01) y el análisis de la fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas para identificar potenciales oportunidades para la mejora continua o prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con el gobierno de auditoría interna.	28/09/2022	
Norma 1000 – Propósito, autoridad y responsabilidad		
Objetivo #1: Determine el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con el espíritu de la Norma 1000		
	Inicial/Fecha	Referencia a PT
1. Revise el estatuto de auditoría interna:		
a. ¿Se indica la fecha de la última actualización y de la aprobación por la Junta Directiva?	28/09/2022	No fue proporcionado porque la entidad no cuenta con un estatuto de auditoría interna PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
b. ¿Se define en el estatuto el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna?	28/09/2022	No fue proporcionado porque la entidad no cuenta con un estatuto de auditoría interna PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
c. ¿Está el estatuto alineado con la Misión de Auditoría Interna y los elementos obligatorios del MIPP?	28/09/2022	No fue proporcionado porque la entidad no cuenta con un estatuto de auditoría interna PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
d. ¿El estatuto proporciona acceso sin restricciones a todos los documentos, personas y activos necesarios para desarrollar un trabajo de auditoría?	28/09/2022	No fue proporcionado porque la entidad no cuenta con un estatuto de auditoría interna PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
e. ¿Cómo está definida en el estatuto la dependencia jerárquica funcional y administrativa del DAI?	28/09/2022	No cuentan con un estatuto. PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados, Sin embargo, depende de la Junta Directiva y reporta Funcionalmente a la administración.
f. ¿Se define en el estatuto en qué consisten los trabajos de aseguramiento y de consultoría?	28/09/2022	No están formalmente definidos

g. ¿Hay en el estatuto una referencia explícita a los elementos obligatorios del MIPP? ¿Se hace referencia a ellos como elementos obligatorios?	28/09/2022	No, la empresa aún no implementa el MIPP en los trabajos de auditoría.			
2. Revise los resultados de las encuestas relacionadas con este apartado del programa. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en tus resultados y conclusión.	28/09/2022	Se efectuó revisión y se concluye que no repercutirán en los resultados de evaluación de este componente.			
Criterios claves de conformidad: Norma 1000- Propósito, autoridad y responsabilidad		Norma	CG	CP	NC
A. El estatuto de auditoría interna es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna.	1000			X	
B. El estatuto de auditoría interna es consistente con la misión de auditoría interna y los elementos obligatorios del MIPP (los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, la Definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las Normas).	1000			X	
C. El estatuto de auditoría interna es revisado por el jefe de auditoría interna periódicamente y presentado a la administración y a la Junta Directiva para su aprobación. La aprobación final del estatuto de auditoría interna corresponde a la Junta Directiva.	1000			X	
D. El estatuto de auditoría interna establece la ubicación de la actividad de auditoría interna en la organización en términos de dependencia funcional y administrativa.	1000			X	
E. El estatuto de auditoría interna describe específicamente que el jefe de auditoría interna depende funcionalmente de la Junta Directiva de forma consistente con la práctica real.	1000			X	
F. El estatuto de auditoría interna autoriza el acceso sin restricciones a los registros, personal y activos materiales relevantes para el desarrollo de los trabajos de auditoría.	1000			X	
G. El estatuto de auditoría interna define el alcance de las actividades de auditoría interna.	1000			X	
H. La naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización se define en el estatuto de auditoría interna.	1000.A1			X	
I. En caso de que se proporcione servicios de aseguramiento fuera de la organización, se define la naturaleza de estos servicios en el estatuto de auditoría interna.	1000.A1			N/A	
J. La naturaleza de los servicios de consultoría proporcionados se define en el estatuto de auditoría interna.	1000.C1			N/A	

Criterios claves de conformidad: Norma 1010 – Reconocimiento de los elementos obligatorios en el estatuto de auditoría interna.

A. El carácter obligatorio de los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, la definición de auditoría interna, el Código de Conducta y las normas se recogen en el estatuto de auditoría interna.	1010			X
B. El jefe de auditoría interna debate sobre la Misión de Auditoría Interna y los elementos obligatorios del MIPP con la administración y la Junta Directiva.	1010		X	

Faltas de conformidad detectadas (en su caso):

	Norma
1. La entidad no cuenta con un estatuto de auditoría interna que defina el propósito, la autoridad y la responsabilidad. Por lo tanto, no es consistente con la misión de auditoría interna ni con los elementos obligatorios del MIPP.	1000
2. Al no contar con un estatuto, el jefe de auditoría no puede presentar ante la Junta Directiva las revisiones correspondientes para su posterior aprobación, ni tampoco se puede establecer la dependencia funcional y administrativa de la actividad de auditoría interna.	1000
3. El jefe de auditoría interna no depende funcionalmente de la Junta Directiva.	1000
4. El jefe de auditoría interna si tiene acceso sin restricciones a los registros, personal y activos materiales, pero no está plasmado en un estatuto	1000
5. No está definida la naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización.	1000
6. No se cuenta con un reconocimiento de los elementos obligatorios, tales como: principios, código de conducta, definición y normas.	1010

Objetivo #2: Evalúe la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al DAI y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor:

	Inicial/Fecha	Referencia a PT
1. Revise toda la información proporcionada en PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e indique las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 1000 – Propósito, autoridad y responsabilidad.	28/09/2022	Obtenga información básica de la actividad de auditoría interna y lista de documentos.

Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):

	Norma
El jefe de auditoría interna como encargado del departamento debe exponer ante la administración y la Junta Directiva las deficiencias de no contar con un estatuto, y adoptar los elementos obligatorios de MIPP que permitan agregar valor a la organización.	1010

Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):

	Norma
Realización de encuesta anual a la gerencia de administración y a la Junta Directiva en la cual se obtiene el índice de satisfacción que ellos tienen en relación al trabajo que realiza Auditoría Interna.	1000

Norma 1100- Independencia, objetividad y Código de Ética		
Objetivo #1: Determine el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con el espíritu de la Norma 1100 y del Código de Ética.		
	Inicial/ Fecha	Referencia a PT
1. Identifique la posición de la actividad de auditoría interna en la organización mediante la revisión de su organigrama.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados # 3
2. Determine si las líneas jerárquicas, tal como se establecen en el estatuto de auditoría interna, permiten que la actividad de auditoría interna desarrolle sus responsabilidades de forma imparcial.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados # 3
3. Revisa las políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna sobre conflictos de interés y revisa las declaraciones de conflicto que se hayan producido, en su caso.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados # 4
Revise el estatuto del comité de auditoría y determine si este establece la responsabilidad funcional de la Junta Directiva en la actividad de auditoría interna, especialmente en los aspectos siguientes:		
a. Aprobación del estatuto de auditoría interna.	No	No cuentan con estatuto
b. Aprobación del plan de auditoría interna basado en los riesgos.	Si	Es aprobado por la Junta Directiva. # 8
c. Aprobación del presupuesto y el plan de recursos de auditoría interna.	Si	Es aprobado por Junta Directiva.
d. Recepción de la información del jefe de auditoría sobre el desempeño de la actividad de auditoría interna con respecto al plan y otros asuntos.	Si	Mensualmente
e. Aprobación del nombramiento y el despido del jefe de auditoría.	Si	Es nombrado por la Junta Directiva, previo visto bueno de la administración.
f. Aprobación de la remuneración del jefe de auditoría.	Si	Es aprobada por la Junta Directiva.
4. Revise las actas de las reuniones del departamento de auditoría para determinar si se llevaron a cabo las responsabilidades.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados # 2
5. Revise la evaluación del desempeño del jefe de auditoría y determine el grado de participación de la Junta Directiva. Determine si los indicadores clave de rendimiento utilizados para la evaluación de desempeño están relacionados con las medidas de desempeño de auditoría interna.	28/09/2022	Realizada anualmente
Determine el grado de interacción entre la Junta Directiva y la actividad de auditoría interna.		

a. ¿El jefe de auditoría interna asiste a cada una de las reuniones de la gerencia administrativa? ¿Asisten a esas reuniones otros miembros de la actividad de auditoría interna?	No	Se requiere de la elaboración y aprobación del Estatuto de Auditoría Interna			
b. ¿Se mantienen reuniones adicionales privadas o ejecutivas con el jefe de auditoría?	Si	Al menos trimestralmente			
6. Determine si el jefe de auditoría tiene responsabilidades en áreas de la organización distintas de la auditoría interna (por ejemplo, gestión de riesgos, cumplimiento, etc.). ¿Cómo se gestionan estas actividades para asegurar la independencia y objetividad de la actividad de auditoría interna?	28/09/2022	No tiene otras responsabilidades.			
7. Revise el estatuto y el manual de auditoría interna para identificar políticas y procedimientos relacionados con la independencia y la objetividad de la actividad de auditoría interna. ¿Existe el requerimiento de cumplir el Código de Ética?	28/09/2022	No cuenta con manual de procedimientos			
8. ¿El personal de la actividad de auditoría interna afirma positivamente que son independientes y objetivos en su función de auditores internos? ¿Qué mecanismos son utilizados para verificar y documentar esta afirmación?	28/09/2022	No está documentada			
9. Determine si existe algún obstáculo a la independencia y/o a la objetividad o algún otro obstáculo relacionado con el Código de Ética. ¿Estos han sido comunicados a todas las partes apropiadas?	28/09/2022	Si se identifican obstáculos a la independencia No cuentan con un Código de Ética			
10. Revise los resultados de las encuestas correspondientes a este apartado del programa. Determine si tendrán alguna repercusión en sus resultados y conclusiones.	28/09/2022	No tendrá repercusión, según análisis realizado.			
Criterios clave de conformidad: Norma 1100 – Independencia y objetividad		Norma	CG	CP	NC
A. La actividad de auditoría interna no está sometida a condiciones que amenacen su capacidad de desarrollar sus responsabilidades de forma imparcial.		1100		X	
B. El jefe de auditoría interna tiene acceso directo y sin restricciones a la gerencia general y a la Junta Directiva.		1100		X	
C. Las amenazas a la independencia se gestionan a nivel de auditor interno individual, trabajo de auditoría, funcional y organizacional.		1100		X	
D. Los auditores internos no subordinan su criterio al de otros en cuestiones de auditoría		1100		X	
E. Las amenazas a la objetividad se gestionan en el nivel de auditor individual, en cada trabajo de auditoría, y tanto a nivel funcional como organizacional.		1100		X	

Criterios clave de conformidad: Norma 1110- Independencia organizacional				
A. El jefe de auditoría interna responde ante un nivel jerárquico que permita cumplir sus responsabilidades en la actividad de auditoría interna.	1110		X	
B. El jefe de auditoría interna depende funcionalmente de la Junta Directiva.	1110		X	
C. La dependencia funcional se demuestra con el hecho de que es la Junta Directiva la que aprueba el plan basado en riesgos de auditoría interna.	1110 2020		X	
D. La dependencia funcional se demuestra con el hecho de que es la Junta Directiva la que aprueba el presupuesto y plan de recursos de auditoría interna.	1110 2020		X	
E. La dependencia funcional se demuestra con el hecho de que la Junta Directiva recibe directamente del jefe de auditoría interna la información sobre el desarrollo del plan de auditoría, y otros asuntos.	1110		X	
F. La dependencia funcional se demuestra con el hecho de que es la Junta Directiva la que aprueba la contratación y el cese del jefe de auditoría interna.	1110		X	
G. La dependencia funcional se demuestra con el hecho de que es la Junta Directiva la que aprueba la remuneración del jefe de auditoría interna.	1110		X	
H. La Auditoría interna no sufre ninguna injerencia para establecer el alcance de las auditorías internas, desarrollar su trabajo y comunicar los resultados.	1110.A1		X	
Criterios clave de conformidad: Normas 1111- Interacción directa con la Junta Directiva				
A. El jefe de auditoría interna se comunica e interacciona directamente con la Junta Directiva.	1111		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 1112- El papel del jefe de auditoría interna además de auditoría interna.				
A. En las áreas en las que el jefe de auditoría interna tiene, o se espera que tenga, responsabilidades fuera del perímetro de la auditoría interna, se cuenta con salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia y objetividad	1112			X
B. Las salvaguardas para gestionar impedimentos potenciales incluyen evaluar periódicamente las líneas de dependencia y las responsabilidades.	1112			X
C. Las salvaguardas para gestionar impedimentos potenciales incluyen desarrollar procesos alternativos para obtener aseguramiento en las áreas con responsabilidades adicionales.	1112			X
Criterios clave de conformidad: Norma 1120- Objetividad individual				
A. Los auditores internos tienen una actitud imparcial y libre de prejuicios o sesgos y evitan cualquier conflicto de interés.	1120		X	

Criterios clave de conformidad: Norma 1130 – Impedimentos a la independencia y a la objetividad				
A. Los obstáculos a la independencia o a la objetividad, reales o en apariencia, son comunicados en detalle a las partes apropiadas. La naturaleza de la comunicación dependerá del tipo de obstáculo.	1130		X	
B. Los auditores internos se abstienen de evaluar operaciones específicas de las que han sido previamente responsables. Se entiende que la objetividad se ve afectada, si el auditor interno proporciona servicios de aseguramiento a una actividad en la que tuvo responsabilidades en el año anterior.	1130.A1	X		
C. Los trabajos de aseguramiento de funciones en las que el jefe de auditoría interna tiene responsabilidades son supervisados por alguien ajeno a Auditoría Interna.	1130.A2		X	
D. En los casos en los que la actividad de auditoría interna proporcione servicios de aseguramiento en áreas donde haya desarrollado previamente servicios de consultoría, se entiende que, dada la naturaleza de los servicios de consultoría, no se ve afectada la objetividad.	1130.A3			N/A
E. La objetividad individual se analiza en los casos en los que se asignan recursos a trabajos de aseguramiento en áreas en las que se realizaron previamente servicios de consultoría.	1130.A3			N/A
F. Si los auditores internos tienen un potencial impedimento a la independencia y a la objetividad, relacionado con los servicios de consultoría propuestos, se informará de ello al cliente del trabajo antes de aceptarlo.	1130.C2			N/A
Criterios clave de conformidad: Código de Ética.				
A. La política del departamento prevé que se espera que el personal de auditoría interna cumpla los requerimientos del Código de Ética.	Código			X
B. Hay evidencia de que la política se comunica al personal de auditoría interna y es entendida por todos.	Código			X
C. Los auditores internos aplican y defienden los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.	Código		X	
Faltas de conformidad detectadas (en su caso):				Norma
1. No se evidencia ratificación de la independencia que tiene la actividad de auditoría interna ante la Junta Directiva, la cual se debería de realizar al menos anualmente.				1110
2. No se tienen salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia y objetividad en las áreas en las que el jefe de auditoría interna tiene responsabilidades.				1112
3. El departamento de auditoría interna no posee un Código de Ética.				Código
4. El departamento de auditoría interna no posee un manual de políticas y procedimientos.				Código

Objetivo #2: Evalúe la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al DAI y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.

	Inicial/Fecha	Referencia a PT
1. Revise toda la información proporcionada en PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifique las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 1100-Independencia y objetividad y Código de Ética.	28/09/2022	PT01 Obtenga información básica de la actividad de auditoría interna y lista de documentos.
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):		Norma
1. Gestionar la independencia y objetividad, tanto a nivel funcional como organizacional.		1100
2. El jefe de auditoría interna debe depender funcionalmente de la Junta Directiva.		1110
3. El jefe de auditoría interna debe entregar directamente a la Junta Directiva la información sobre el desarrollo del plan de auditoría, sin que sufra ninguna injerencia en el desarrollo de su actividad y en la comunicación de los resultados.		1110
4. Aplicación de un Código de Ética y del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna y documentar mediante la firma de un documento su lectura, comprensión y compromiso de cumplimiento.		1130
5. Revisar la organización de la estructura organizativa de la Auditoría Interna de forma periódica, para fomentar la especialización y el desarrollo profesional del personal.		1130
6. Elaborar el estatuto de auditoría interna y presentarlo a la Junta Directiva para aprobación.		1130
7. Elaborar un Manual de políticas y procedimientos.		1130
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso)		Norma
Los auditores internos se abstienen de evaluar operaciones específicas de las que han sido previamente responsables.		1130

Norma 1300- Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad

Objetivo #1: Determine el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con el espíritu de la Norma 1300.

	Inicial/Fecha	Referencia a PT
1. Revise la política/procedimiento (PAMC) de auditoría interna y señale si describe todo lo requerido (alcance, objetivos, evaluaciones internas y externas, y comunicación de resultados). ¿Está documentado el PAMC en el manual de auditoría interna? ¿Con qué frecuencia se revisa y actualiza? ¿Cómo anima el jefe de auditoría interna a la Junta a supervisar el PAMC?	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados

2. Señale si el proceso utilizado por la actividad de auditoría interna para realizar evaluaciones internas periódicas proporciona una visión holística del cumplimiento de las Normas, y si los auditores internos aplican el Código de Ética. ¿Con qué frecuencia se desarrolla este proceso?	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
3. Revise los documentos en los que se apoya la evaluación periódica interna, y señale si son consistentes con el proceso y los requerimientos documentados en el PAMC.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
4. Señale si el equipo de evaluación está cualificado para realizar auditorías internas. ¿Fueron comunicados los obstáculos potenciales a la independencia y objetividad y se trataron con la Junta en el proceso de selección del evaluador externo?	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
5. Revise las agendas y actas de la Junta Directiva para determinar si los resultados del PAMC estaban incluidos (supervisión continua del desempeño, evaluación interna periódica). Revise los informes periódicos de la actividad de auditoría interna para determinar si se realizaron las comunicaciones y cumplieron los requerimientos de las Normas y el PAMC.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
6. Señale si la actividad de auditoría interna supervisa e informa sobre los avances realizados para subsanar las faltas de cumplimiento detectadas o aprovechar las oportunidades de mejora continua identificadas.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
7. Señale si la actividad de auditoría interna utiliza la declaración “Cumple las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna” en los informes o en cualquier otra documentación de la actividad de auditoría interna. Normalmente esta declaración se incluye en el estatuto de auditoría interna, en informes periódicos a la alta dirección y a la Junta y en los informes de los trabajos de auditoría. Señale si los resultados del PAMC.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados No cumple con Normas y Código de Ética
8. Señale si se ha emitido algún informe de no conformidad. En su caso, señale si el impacto de la no conformidad fue comunicado a la Junta Directiva.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados
9. Revise los resultados de las encuestas de este apartado del programa. Señale si los resultados tendrán algún impacto en sus resultados y conclusiones.	No tendrán ningún impacto.	PTENC-01

Criterio clave de conformidad: Norma 1300- Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad	Norma	CG	CP	NC
A. El jefe de auditoría interna ha desarrollado y mantiene un PAMC que cubre todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.	1300			X
B. El PAMC está diseñado para permitir la evaluación del cumplimiento de las Normas por la actividad de auditoría interna.	1300			X
C. El PAMC está diseñado para poder evaluar si los auditores internos aplican el Código de Ética.	1300			X
D. El PAMC evalúa la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.	1300			X
E. El jefe de auditoría interna anima a la Junta Directiva a Supervisar el PAMC.	1300			X
Criterios clave de conformidad: Norma 1310- Requisitos del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad				
A. El PAMC contempla tanto evaluaciones internas como externas	1310			X
Criterios clave de conformidad: Norma 1311- Evaluaciones internas				
A. Existe evidencia de la supervisión continua del desempeño de la actividad de auditoría interna.	1311			X
B. La supervisión continua se incorpora a las políticas y prácticas rutinarias de la actividad de auditoría interna y utiliza los procesos, las herramientas y la información que se considera necesaria para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de las normas.	1311			X
C. Existe evidencia de que se realizan evaluaciones internas para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y las Normas.	1311			X
D. Las evaluaciones periódicas son realizadas por profesionales que conocen todos los elementos del MIPP.	1311			X
Criterios clave de conformidad: Norma 1312- Evaluaciones externas				
A. Existe evidencia de que se ha realizado una evaluación externa en los últimos cinco años.	1312			X
B. La evaluación externa fue realizada por un evaluador, o equipo de evaluación, cualificado e independiente y ajeno a la organización.	1312			X
C. El evaluador externo o equipo de evaluación concluyó que se cumplía el Código de Ética y las normas.	1312			X
D. El evaluador externo o equipo de evaluación demuestra ser competente en la práctica profesional de la auditoría interna y en el proceso de evaluación externa.	1312			X
E. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna ha tratado con la Junta Directiva la forma y la frecuencia de evaluación externa.	1312			X

F. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna ha tratado con la Junta Directiva la cualificación y la independencia del evaluador externo o equipo de evaluación, incluyendo cualquier conflicto de interés potencial.	1312			X
G. El evaluador o equipo de evaluación independiente no tiene ningún conflicto de interés, real o en apariencia, con la organización a la que pertenece la actividad de auditoría interna. No son parte de la organización, ni están controlados por ella.	1312			X
H. El jefe de auditoría interna anima a la Junta Directiva a supervisar la evaluación externa para reducir los conflictos de interés, potenciales o en apariencia, que puedan darse.	1311			X
Criterios clave de conformidad: Norma 1320 – Informe sobre el Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad				
A. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna ha comunicado los resultados del PAMC a la gerencia administrativa y a la Junta Directiva. Esta información incluye el alcance y la frecuencia de las evaluaciones internas y externas.	1320			X
B. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna ha comunicado los resultados del PAMC a la gerencia administrativa y a la Junta Directiva. Esta información incluye la cualificación e independencia del evaluador o equipo de evaluación, incluyendo los potenciales conflictos de interés.	1320			X
C. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna ha comunicado los resultados del PAMC a la gerencia administrativa y a la Junta Directiva. Esta información incluye las conclusiones de los evaluadores.	1320			X
D. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna ha comunicado los resultados del PAMC a la gerencia administrativa y a la Junta Directiva. Esta información incluye los planes de acción correctivos.	1320			X
E. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna ha comunicado anualmente los resultados de la supervisión continua a la gerencia administrativa y a la Junta Directiva. Los resultados incluyen la valoración del evaluador independiente, o del equipo de evaluación, sobre el grado de cumplimiento.	1320			X
F. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna ha comunicado los resultados de las evaluaciones externas a la gerencia administrativa y a la Junta Directiva una vez finalizadas. Los resultados incluyen la valoración del evaluador independiente, o del equipo de evaluación, sobre el grado de cumplimiento.	1320			X

Criterios clave de conformidad: Norma 1321- Utilización de “Cumple las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”

A. La declaración de que la actividad de auditoría interna cumple las normas es respaldada por los resultados del PAMC.	1321			X
---	------	--	--	---

Criterios clave de conformidad: Norma 1322 – Declaración de incumplimiento

A. Existe evidencia de que el jefe de auditoría interna informa a la gerencia administrativa y a la Junta Directiva de un posible incumplimiento y su impacto, en los casos en los que se da un incumplimiento de la definición de auditoría interna, del Código de Ética o de las normas.	1322		X	
--	------	--	---	--

Faltas de conformidad detectadas (en su caso):

	Norma
1. No se ha desarrollado un PAMC para las actividades de auditoría interna.	1300
2. No existe evidencia de que se realicen evaluaciones internas para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y las Normas, tampoco de supervisión continua.	1311
3. No se realizan evaluaciones periódicas a la actividad de auditoría interna.	1311
4. No existe evidencia de que se hayan realizado evaluaciones externas en los últimos cinco años.	1312
5. No existe evidencia de que se haya tomado en cuenta la cualificación y la independencia del evaluador externo o equipo de evaluación, incluyendo cualquier conflicto de interés potencial.	1312
6. No se presenta el informe sobre PAMC a la Junta Directa, que comunique los resultados, conclusiones de los evaluadores, planes de acción correctivos y grado de cumplimiento.	1320
7. No cumple con la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.	1321-1322

Objetivo #2: Evalúe la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifica oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor

	Inicial/ Fecha	Referencia a PT
1. Revise toda la información proporcionada en PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifica las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con Norma 1300- Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados

Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):

	Norma
El jefe de auditoría interna debe informar a la Junta Directiva dichos incumplimientos e impactos y presentar un plan de acción.	1322

- **Análisis de datos obtenidos referente al personal de auditoría interna**

ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICABLE AL PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		ADAI-02
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	28/09/2022	
Elaborado por:	Marta Elena Ortiz De Flores	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	
Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad con las normas aplicables al personal de auditoría interna.		
Objetivo #2: Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identificando oportunidades de mejora continua y proponiendo ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.		
Indicaciones: Por favor completar la siguiente información. Referencie cada papel de trabajo recordando que PTDAI-01 a la PTDAI-04 corresponde a “evaluación de calidad aplicable al gobierno, personal, dirección y procesos respectivamente de la auditoría interna” y PT01 “información básica y lista de control de documentos solicitados”. Para evaluar el nivel de cumplimiento deberá tener presente el significado de las siguientes abreviaturas: CG (Cumple Generalmente) = presenta conformidad general con una mayoría de Normas Internacionales o con los elementos del Código de Ética y que hay conformidad parcial con otros aspectos, CP (Cumple Parcialmente) = presenta deficiencias en cuanto la conformidad completa con las Normas Internacionales, sin embargo esto no impide que cumpla de manera aceptable las responsabilidades de auditoría interna, NC (No Cumple) = No presentó conformidad con la mayoría de las Normas Internacionales y presenta deficiencia significativa y es importante tomar medidas inmediatas al respecto, N/A (No Aplica) = No se puede evaluar el grado de cumplimiento por no ser una situación a la que se enfrente la dirección de auditoría interna.		
Planificación y preparación		Inicial/ Fecha
1. Revise las guías de implementación de las normas evaluadas en este apartado del programa.		23/09/2022
2. Revise la información incluida en la guía de planificación de este apartado del programa.		23/09/2022
3. Revise los resultados de las encuestas en lo relacionado con las preguntas relacionadas con este apartado del programa.		27/09/2022
4. Revise el apéndice PTDAI-02, “evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna”. Evalúe las prácticas exitosas de auditoría interna señaladas por el jefe de auditoría interna. Identifique prácticas exitosas de auditoría interna adicionales de la actividad de las que exista evidencia, o aquellos procesos o prácticas que sean particularmente eficaces o destacables. Tenga en cuenta el tamaño relativo de auditoría interna cuando evalúe este punto.		27/09/2022
5. Revise el plan estratégico y la visión de la actividad de auditoría interna (PT01, documentos #8) y el análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas para identificar oportunidades potenciales para la mejora continua o prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con el gobierno de auditoría interna.		28/09/2022

Norma 1200- Aptitud y cuidado profesional		
Objetivo #1 Determine el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con el espíritu de la Norma 1200.		
	Inicial/ Fecha	Referencia a PT
1. Revise el organigrama y el perfil del personal de la actividad de auditoría interna. Evalúa la asignación de responsabilidades y el nivel general de competencias básicas de la actividad de auditoría interna.	Se cuenta con un organigrama de puestos actualizado. 28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #1, #2, #7, #8 y #9
2. Revise las descripciones de puesto del personal y de la dirección de la actividad de auditoría interna. Revisa los modelos los modelos o marcos de competencia que se utilicen para describir habilidades, competencia y experiencia.	El documento no fue proporcionado sin embargo se comunicó que se contaba con él. 28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #14
a. Señale si las descripciones de puesto (o el modelo de competencia) proporciona criterios adecuados para determinar la formación y experiencia necesarias para cubrir puestos de auditoría interna.	No cuentan con Modelo de Competencia	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #15
b. Señale si los auditores con los que cuenta la actividad en la actualidad reúnen los criterios de formación y experiencia especificados.	El personal cumplió los requisitos establecidos al realizarse el proceso de contratación según los registros de Recursos Humanos.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #16
c. Señale si el nivel y el tipo de certificación profesional son apropiados para demostrar la aptitud para el puesto.	El documento no fue proporcionado.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #17
3. Revise la información de la guía de planificación y las políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna, en lo relacionado con las capacidades requeridas en la actividad de auditoría interna, y el análisis de dotación de personal (que respalda los planes de auditoría del año actual y del anterior).	El documento no fue proporcionado. 28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #25 y #26
a. Señale si el personal actual de la actividad de auditoría interna actual cuenta con conocimientos adecuados de auditoría de TI.	El personal no ha recibido capacitaciones sobre TI y posee poco conocimiento sobre esa área.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #13

		PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna Respuesta de pregunta #6 y #10
b. Señale si se requieren otras capacidades o conocimientos (por ejemplo, de detección de fraudes, de consultoría, etc.) para atender eficazmente necesidades particulares de la organización.	Sí, es necesario profundizar en esos temas para contar con un entorno de conocimiento más amplio que favorecerá a KATICI, S.A. de C.V.	PTDAI-02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna Respuesta de pregunta #3 y #4
c. Si se necesitan aptitudes específicas, señala si el personal actual cuenta con ellas.	Se necesita identificar a profundidad el perfil necesario para lograr un espectro más amplio en las capacidades del personal.	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna Respuesta de pregunta #1 y #5
d. Evalúe si los proveedores de servicios de auditoría interna contratados en el periodo objeto de revisión proporcionaron el servicio adecuado y contaban con la cualificación necesaria.	El personal ha cumplido con el alcance y objetivos de los trabajos de auditoría programados y requeridos.	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna Respuesta de pregunta #2
4. Revise la información de la guía de planificación y las políticas o procedimientos de la actividad de auditoría interna relacionados con el cuidado profesional que se requiere al personal y a la dirección de auditoría interna.	El documento no fue proporcionado. 28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #11
5. Señala si el cuidado profesional se observa tanto en las actividades de aseguramiento como de consultoría.	El personal de auditoría interna cumple con el cuidado profesional y esto se respalda con declaraciones de libre de conflicto de interés, así como en los resultados de trabajos de auditoría. 28/09/2022	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna. Respuesta de pregunta #1
6. Revise la información de la guía de planificación y las políticas o procedimientos de la actividad de auditoría interna relacionados con el desarrollo profesional continuo.	El documento no fue proporcionado. 28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #18

a. Señale si el número de horas de formación requerido a cada auditor interno es suficiente para cumplir los requisitos de la certificación.	Se cuenta con un sistema de control de horas de formación para que el personal cumpla con las certificaciones en el plazo necesario.	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna. Respuesta de pregunta #8
b. Señale si se anima y apoya a la dirección y al personal de auditoría para que obtengan certificaciones profesionales (por ejemplo, CIA, CPA, CISA, CRMA, CISSP, CBA, etc.), incluyendo la realización de los cursos de revisión y los exámenes.	La Junta Directiva y Administración, está comprometido a que su personal se mantenga en constante formación.	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna. Respuesta de pregunta #10
7. Revise los registros de formación de la actividad de auditoría interna (apéndice PT-01. Documento #17).	El documento no fue proporcionado. 28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados Documento #17
a. Evalúe la formación recibida y señale si se han impartido los cursos necesarios para mantener la competencia, especialmente en materias específicas de especialización (por ejemplo, TI, fraude y otras competencias fundamentales de auditoría interna).	El personal no ha recibido capacitaciones sobre herramientas tecnológicas o no han sido suficientes.	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna. Respuesta de pregunta #11
b. Señale si los supervisores han recibido formación en habilidades de gestión.	Sí, se han recibido.	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna. Respuesta de pregunta #9
c. Señale si los auditores con certificaciones reciben las horas de formación necesarias.	Sí, se han recibido.	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna Respuesta de pregunta #10
d. Señale si se apoya y se participa con las organizaciones profesionales en un grado suficiente (por ejemplo, IIA, ISACA, etc.)	Sí, se apoya y participa.	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna. Respuesta de pregunta #8
8. Revise los resultados de las encuestas y entrevistas relacionadas con este apartado del programa. Indica si estos resultados tendrán alguna repercusión en tus resultados y conclusión.	No, los resultados no tendrán repercusión adicional en estos resultados ni en la conclusión. 28/09/2022	PTDAI - 02 Evaluación de calidad aplicable al personal de auditoría interna

Criterios clave de conformidad: Norma 1200 – Aptitud y cuidado profesional	Norma	CG	CP	NC
A. Los trabajos se realizan con competencia y debido cuidado profesional	1200	X		
Criterios clave de conformidad: Norma 1210 - Aptitud				
A. Los auditores internos cuentan con el conocimiento, las capacidades y otras competencias necesarias para llevar a cabo sus responsabilidades	1210		X	
B. La actividad de auditoría interna colectivamente tiene o ha obtenido el conocimiento, las capacidades y otras competencias necesarias para llevar a cabo sus responsabilidades.	1210		X	
C. Se anima a los auditores internos a demostrar su competencia obteniendo certificaciones profesionales adecuadas, como la designación CIA y otras certificaciones ofrecidas por el IIA y otras organizaciones profesionales relacionadas con su actividad.	1210	X		
D. El jefe de auditoría interna ha obtenido asesoramiento y asistencia competentes en los casos en los que el personal de auditoría carecía de los conocimientos, capacidades o de otras competencias necesarias para desarrollar un trabajo de auditoría o parte de él.	1210.A1	X		
E. Los auditores internos tienen conocimientos suficientes para evaluar el riesgo de fraude y la forma en que este es gestionado por la organización	1210.A2		X	
F. Los auditores internos tienen un conocimiento de los riesgos clave de TI, así como de los controles y técnicas disponibles de auditoría interna de base tecnológica para realizar el trabajo que se les asigne. No todos los auditores internos tienen que ser expertos en auditoría de TI.	1210.A3			X
G. El jefe de auditoría interna ha rechazado trabajos de consultoría o ha contratado asesoramiento competente en la materia, si los auditores internos carecían de los conocimientos, capacidades o de otras competencias necesarias para desarrollar todo el trabajo o parte de él.	1210.C1		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 1220-Cuidado profesional				
A. Los auditores internos aplican el cuidado profesional y las habilidades que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente.	1220	X		
B. Los auditores internos actúan con el debido cuidado profesional cuando tienen en cuenta el volumen de trabajo que se requiere para cumplir los objetivos del proyecto concreto.	1120.A1		X	
C. Los auditores internos actúan con el debido cuidado profesional cuando tienen en cuenta la complejidad, la materialidad y la importancia relativa de los aspectos objeto del trabajo de aseguramiento.	1220.A1		X	
D. Los auditores internos actúan con el debido cuidado profesional cuando tienen en cuenta si los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control son adecuados y eficaces.	1220.A1		X	

E. Los auditores internos actúan con el debido cuidado profesional cuando tienen en cuenta la probabilidad de errores significativos, fraude o incumplimientos	1220.A1	X		
F. Los auditores internos actúan con el debido cuidado profesional cuando tienen en cuenta el coste del aseguramiento en relación con los beneficios potenciales.	1220.A1	X		
G. Los auditores internos valoran la posibilidad de utilizar técnicas de auditoría de base tecnológica y otras técnicas de análisis de datos.	1220.A2			X
H. Los auditores internos están atentos a los riesgos significativos que podrían afectar a los objetivos, a las operaciones o a los recursos.	1220.A3	X		
I. Los auditores internos actúan con el debido cuidado profesional en los trabajos de consultoría cuando tienen en cuenta las necesidades y expectativas de los clientes, incluyendo la naturaleza, los plazos y la comunicación de los resultados del trabajo.	1220.C1	X		
J. Los auditores internos actúan con el debido cuidado profesional en los trabajos de consultoría cuando tienen en cuenta la complejidad relativa y el volumen de trabajo necesario para lograr los objetivos del trabajo de consultoría.	1220.C1	X		
K. Los auditores internos actúan con el debido cuidado profesional en los trabajos de consultoría cuando tienen en cuenta el coste del trabajo de consultoría en relación con los beneficios potenciales.	1220.C1	X		
Criterios clave de conformidad: Norma 1230- Desarrollo profesional continuo				
A. Los auditores internos refuerzan sus conocimientos, capacidades y otras competencias mediante el desarrollo profesional continuo.	1230		X	
Faltas de conformidad detectadas (en su caso):				Norma
No se cuentan con capacitaciones en TI a pesar de ser considerada en la programación de capacitaciones, lo que limita la competencia profesional, así como el alcance en los trabajos de auditoría				1210
No se dispone de técnicas de auditoría de base tecnológica, ni de análisis de datos.				1220
Objetivo #2: Evalúa la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifica oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al DAI y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.				
	Inicial/ Fecha	Referencia a PT		
1. Revise toda la información proporcionada en el PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifique las para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 1200 – Aptitud y cuidado profesional.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados y PTDAI-01 al PTDAI-04.		

Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso)	Norma
No se cuenta con plantillas para la realización de autoevaluaciones periódicas de la actividad de auditoría interna y evaluaciones a los auditores internos.	1200
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):	Norma
Se cuenta con una programación de capacitaciones, y todo el personal participa para mejorar su desarrollo profesional.	1200
Se identifica un nivel aceptable de aptitud y competencia profesional	1200
Los trabajos de auditoría interna se realizan de manera aceptable logrando mejorar con los resultados obtenidos los procesos de las unidades de negocio auditadas.	1200
Se trabaja en la actualización del manual de funciones.	1200

- **Análisis de datos obtenidos referente a la dirección de auditoría interna**

ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICABLE A LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		ADAI-03
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	28/09/2022	
Elaborado por:	Marta Elena Ortiz De Flores	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	
Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad con las Normas aplicables a la dirección de auditoría interna.		
Objetivo #2: Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identificando oportunidades de mejora continua y proponiendo ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.		
Indicaciones: Por favor completar la siguiente información. Referencie cada papel de trabajo recordando que PTDAI-01 a la PTDAI-04 corresponde a “evaluación de calidad aplicable al gobierno, personal, dirección y procesos respectivamente de la auditoría interna” y PT01 “información básica y lista de control de documentos solicitados”. Para evaluar el nivel de cumplimiento deberá tener presente el significado de las siguientes abreviaturas: CG (Cumple Generalmente) = presenta conformidad general con una mayoría de Normas Internacionales o con los elementos del Código de Ética y que hay conformidad parcial con otros aspectos, CP (Cumple Parcialmente) = presenta deficiencias en cuanto la conformidad completa con las Normas Internacionales, sin embargo esto no impide que cumpla de manera aceptable las responsabilidades de auditoría interna, NC (No Cumple) = No presentó conformidad con la mayoría de las Normas Internacionales y presenta deficiencia significativa y es importante tomar medidas inmediatas al respecto, N/A (No Aplica) = No se puede evaluar el grado de cumplimiento por no ser una situación a la que se enfrente la dirección de auditoría interna.		

Planificación y preparación	Inicial/ Fecha
1. Revise las guías de implementación de las normas evaluadas en este apartado del programa.	23/09/2022
2. Revise la información incluida en la guía de planificación de este apartado del programa.	23/09/2022
3. Revise los resultados de las encuestas en lo relacionado con las preguntas relacionadas con este apartado del programa.	27/09/2022
4. Revise el apéndice PTDAI-03, “evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna”. Evalúe las prácticas exitosas de auditoría interna señaladas por el jefe de auditoría interna. Identifique prácticas exitosas de auditoría interna adicionales de la actividad de las que exista evidencia, o aquellos procesos o prácticas que sean particularmente eficaces o destacables. Tenga en cuenta el tamaño relativo de auditoría interna cuando evalúe este punto.	27/09/2022
5. Revise el plan estratégico y la visión de la actividad de auditoría interna (PT01, documentos #8) y el análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas para identificar oportunidades potenciales para la mejora continua o prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con el gobierno de auditoría interna.	28/09/2022

Norma 2000 – Administración de la actividad de auditoría interna

Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con la Norma 2000.

	Inicial /Fecha	Referencia a PT
1. Revise el plan estratégico de la actividad de auditoría interna. (28/09/2022)		
d. Evalúe el proceso utilizado para desarrollar y mantener el plan estratégico de la actividad de auditoría interna.	El proceso para desarrollar el plan estratégico toma en cuenta desde la comprensión de los objetivos organizacionales y el sector en el que opera KATICI, S.A. de C.V. como también las expectativas de los interesados, la visión, misión y valores de la auditoría interna y los riesgos que se van a considerar, además de tener en cuenta el FODA de la empresa.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #8
e. Señale si las iniciativas identificadas en el plan se apoyan en el análisis de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.	Si, las iniciativas identificadas se apoyan en el análisis FODA.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #8
f. Señale si el plan está alineado con el plan estratégico de la organización.	Si, está alineado con el plan estratégico de la KATICI, S.A. de C.V.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #8

2. Revise la información de la guía de planificación y las políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna, en lo relacionado con la evaluación anual de riesgos y el proceso de planificación de auditoría. Señale si la forma de documentar la evaluación anual de riesgos y el proceso de planificación de auditoría respalda la consistencia, la calidad y la sostenibilidad.	No se realiza una documentación formal. (28/09/2022)	N/A
3. Revise el universo auditable de la actividad de auditoría interna. (28/09/2022)		
e. Evalúe la integridad del universo de auditoría o el alcance de los temas auditables. Si fuera necesario, consulte la guía aplicable del MIPP (por ejemplo, GTAG 11: Desarrollo de un plan de auditoría de TI o la guía de implementación 2010) para más información.	La integridad del universo auditable es notoria, la estructura de éste se hace tomando en cuenta los procesos a evaluar.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25 y 26
f. Evalúe si el tamaño y el número de unidades auditables es adecuado (por ejemplo, demasiado detallado o demasiado general, muchos o muy pocos, incoherencias entre las diferentes áreas de la organización, y la habitual división en sistemas o áreas).	No es adecuado ya que es demasiado general para la cantidad de procesos que se lleva a cabo.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25 y 26
g. Señale si utiliza marcos de control o de riesgos para desarrollar el universo auditable (por ejemplo, COSO, COBIT, ITIL, NIST, etc.).	No se utiliza un marco específico.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25 y 26
4. Revise la metodología de la evaluación anual de riesgos. (28/09/2022)		
a. Señale si se han tenido en cuenta suficientemente los comentarios de la Administración, La Junta Directiva y de otros grupos de interés clave de auditoría interna.	Si, se han tomado en cuenta.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25, 26 y 29
b. Señale si se ha tenido en cuenta la gestión de riesgos de la organización, incluyendo los niveles de apetito de riesgo (Guía de Implementación 2020), o si el jefe de auditoría	El jefe de auditoría interna empleó su criterio profesional acerca de los riesgos después de haberlo consultado con la Administración y la Junta Directiva.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25, 26 y 29

interna empleó su criterio profesional acerca de los riesgos después de consultar a la Administración y la Junta Directiva.		
c. Señale si el alcance de la metodología incluyó una evaluación de la exposición a los riesgos relacionados con el gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización.	Si, se incluyó.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25, 26 y 29
d. Señale si el proceso de evaluación de riesgos de la actividad de auditoría interna tiene en cuenta el trabajo de otros proveedores de aseguramiento de la organización.	Si los han tomado en cuenta.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25, 26 y 29
e. Señale si se cuenta con un proceso para identificar cambios en el negocio, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles de la organización, y para incorporar estos cambios en un plan de auditoría actualizado.	No se cuenta con un proceso específico para identificar cambios ni para determinar cuándo este cambio será significativo.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuestas de preguntas #5 y #6
5. Revise el plan anual de auditoría tal y como fue presentado a la Junta Directiva para su revisión y aprobación. (28/09/2022)		
a. Señale si los documentos y la información que lo respaldan es suficiente teniendo en cuenta el tamaño, la estructura y la complejidad de la actividad de auditoría interna.	Si, son suficientes.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25 y 26
b. Señale si se han utilizado los resultados de la evaluación de riesgos para desarrollar el plan de auditoría.	Si, se han utilizado.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #26
c. Señale si las unidades auditables de mayor riesgo se han incluido en el plan de auditoría; si existen motivos suficientes para ello.	Si, se han incluido	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #26
d. Señale si el plan anual de auditoría diferencia entre actividades de aseguramiento y de consultoría.	No, no hay diferencia entre actividades de aseguramiento o de consultoría.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos

		solicitados- Documento #24, 25 y 26
6. Señale si tanto el plan anual de auditoría como los cambios significativos han sido aprobados por la Junta Directiva y están documentados.	Si, han sido aprobados. No se documentan formalmente, sólo se documentan en relación al comunicado que se le hace a la Junta Directiva. (28/09/2022)	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #24, 25 y 26. PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuestas de preguntas #5 y #6
7. Señale si la limitación de recursos, en su caso, ha sido comunicada a la Junta Directiva. ¿De qué forma se comunicó?	Si se ha comunicado. Se comunica cada 6 meses y la única forma de documentarlo ha sido por medio del plan anual. Se comunica de manera verbal. (28/09/2022)	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuestas de preguntas #7 y #8
8. Revise y evalúe la asignación de recursos de la actividad de auditoría interna que respalde el plan anual de auditoría. (28/09/2022)		
a. Señale si los recursos de auditoría interna están alineados con los objetivos del plan anual de auditoría en lo que se refiere a cantidad, capacidad, capacidades y competencia.	No están asignados de acuerdo a la cantidad, pero sí de acuerdo a las capacidades y competencia.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuestas de preguntas #7 y #8. PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25 y 26.
b. Si se emplean servicios de terceros que suministran servicios de auditoría interna, confirme las responsabilidades de ambas partes. Puede ser necesario revisar en parte las cartas encargo del proveedor del servicio o los contratos de servicios de auditorías firmados.	No se han necesitado servicios de terceros.	N/A
9. Revise la información de la guía de planificación y las políticas o procedimientos de auditoría interna relacionados con el desarrollo, mantenimiento e implementación de las políticas y procedimientos de auditoría interna. Señale si el proceso y los plazos para actualizar el manual son	No se cuenta con esta información. (28/09/2022)	N/A

suficientes para identificar cambios en los requerimientos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios en el MIPP.		
10. Revise el manual de políticas y procedimientos de auditoría interna. Señale si el manual es adecuado, tanto en formato como en contenido, para respaldar la consistencia, calidad y sostenibilidad de la infraestructura y los procesos de la actividad de auditoría interna. Al evaluar estas cuestiones, ten en cuenta el tamaño, la estructura y la complejidad de la actividad de auditoría interna.	KATICI, S.A. de C.V. no cuenta con un manual de procedimientos. Está en vías de desarrollarlo. (28/09/2022)	N/A
11. Revise la información de la guía de planificación y las políticas o procedimientos de auditoría interna relacionados con la coordinación y la confianza con otros proveedores de aseguramiento de la organización. (28/09/2022)		
a. Señale si el trabajo de auditoría interna y el de los auditores externos (o equivalentes) se coordinan de forma eficaz.	La coordinación tiende a ser poco eficaz por carecer de un proceso específico para realizarlo.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuestas de preguntas #12
b. Señale si la auditoría interna coordina sus actividades con las de otros proveedores de aseguramiento de la organización. Señale si se confía en el trabajo de otros proveedores de aseguramiento.	No se coordina por medio de un proceso en específico sin embargo se mantiene una comunicación constante. Si se ha confiado anteriormente en los proveedores ya que se verifica el resultado de auditorías pasadas, la competencia y experiencia de los proveedores de servicio del área que se ha requerido.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuestas de preguntas #12
c. Señale si la coordinación y la confianza entre auditoría interna y otros proveedores de aseguramiento, minimiza eficazmente la duplicación de trabajos.	Si se minimiza.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #24, 26 y 31
d. Evalúe el proceso que emplea auditoría interna para respaldar la confianza que tiene en el trabajo de otros proveedores de aseguramiento.	No tienen un proceso en específico.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuestas de preguntas #12

12. Revise y evalúe las prácticas de comunicación y presentación de resultados de la actividad de auditoría interna y las políticas o procedimientos de comunicación de resultados. Obtenga las agendas y actas del comité de auditoría (o equivalente). Confirme que se hayan cumplido los requisitos de comunicación con la Junta Directiva o del comité de auditoría. Si no se cumplieron, señale por qué. Señale cómo puede demostrar auditoría interna que comunica la requerida información sobre: (28/09/2022)		
a. El estatuto de auditoría interna.	No lo puede demostrar ya que no cuenta con un estatuto de auditoría interna.	N/A
b. La independencia de la actividad de auditoría interna.	No se puede demostrar ya que no existe una independencia en la jerarquización del organigrama de KATICI, S.A. de C.V.	Anexo 1. Organigrama Institucional de KATICI, S.A. de C.V.
c. El plan de auditoría y su nivel de ejecución con respecto a lo planificado.	No se puede demostrar porque no se realiza medición y evaluaciones que ayuden a asegurar que los planes se han ejecutado de acuerdo a como se han planificado.	N/A
d. Los requerimientos de recursos.	No se puede demostrar ya que los requerimientos se hacen de manera verbal.	N/A
e. Los resultados de las actividades de auditoría.	Se puede demostrar con las actas de las reuniones con la Junta Directiva.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #2
f. El cumplimiento de las Normas y el Código de Ética, y los planes de acción para corregir cualquier incumplimiento significativo.	No se puede demostrar debido a que no poseen evaluaciones que indiquen o midan su cumplimiento.	N/A
g. La respuesta de la Administración a los riesgos que, en opinión del jefe de Auditoría, puede ser inaceptable para la organización.	No se puede demostrar porque no se documenta de ninguna manera estos casos. Por el momento se entiende por opinión verbal que no se han dado nunca pero tampoco se puede asegurar que no se han dado.	N/A
13. Evalúe la calidad de los informes periódicos que la auditoría interna remite a la administración y a la Junta Directiva, y si son suficientemente completos. (28/09/2022)		
a. Evalúe si los informes incluyen el desempeño medido con respecto al plan de la actividad de auditoría interna (por ejemplo, cualquier	No, no se observan mediciones de desempeño en los informes.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados- Documento #25 y 27

cambio significativo en el plan, mediciones del desempeño de auditoría interna).					
b. Evalúe si los informes incluyen cualquier exposición de riesgos significativa o problemas de control que afecten significativamente a la capacidad de la organización para cumplir sus objetivos estratégicos y de apoyo clave.	No se incluyeron.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #13			
14. Evalúe si la actividad de auditoría interna está completamente externalizada. En ese caso, señale si el proveedor externo se ha ocupado de que la organización sea consciente de que es ella la que tiene la responsabilidad de contar con una función de auditoría interna eficaz.	No, la actividad de auditoría interna no está externalizada.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #9			
15. Revise los resultados de las encuestas relacionadas con este apartado. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en sus resultados y conclusión.	No, los resultados de las encuestas no tendrán ninguna repercusión en estos resultados ni en la conclusión. (28/09/2022)	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna”			
Criterios clave de conformidad: Norma – 2000 Administración de la actividad de auditoría interna		Norma	CG	CP	NC
A. Se demuestra que la gestión de la actividad de auditoría interna es eficaz cuando ésta logra cumplir con el propósito y las responsabilidades incluidas en el estatuto de auditoría interna.		2000			X
B. Se demuestra que la gestión de la actividad de auditoría interna es eficaz cuando esta cumple las normas		2000			X
C. Se demuestra que la gestión de la actividad de auditoría interna es eficaz cuando sus miembros cumplen el Código de Ética		2000		X	
D. Se demuestra que la gestión de la actividad de auditoría interna es eficaz cuando esta tiene en cuenta las tendencias y problemas emergentes que podrían afectar a la organización.		2000		X	
E. Auditoría Interna aporta valor a la organización y a sus grupos de interés cuando toma en consideración las estrategias, los objetivos y los riesgos; no escatima ningún esfuerzo para ofrecer formas de potenciar el buen gobierno, la gestión de riesgos y los procesos de control; y objetivamente proporciona un aseguramiento relevante.		2000		X	

Criterios clave de conformidad: Norma 2010- Planificación				
A. El jefe de auditoría interna ha elaborado un plan basado en riesgos para determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna, consistentes con los objetivos de la organización.	2010		X	
B. A la hora de desarrollar el plan basado en riesgos, el jefe de auditoría interna consulta a la Administración y al Junta Directiva para comprender adecuadamente las estrategias, los objetivos clave de negocio, los riesgos asociados y los procesos de gestión de riesgos.	2010		X	
C. El jefe de auditoría interna revisa el plan y lo ajusta según sea necesario en respuesta a los cambios que puedan producirse en el negocio, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles de la organización.	2010		X	
D. El plan de trabajos de auditoría interna está basado en una evaluación de riesgos documentada que se realiza al menos anualmente.	2010.A1		X	
E. Los comentarios de la Administración y la Junta Directiva son tenidos en cuenta en el proceso de evaluación de riesgos	2010.A1		X	
F. El jefe de auditoría interna identifica y toma en consideración las expectativas de la Administración, de la Junta Directiva, y de otros grupos de interés a la hora de emitir opiniones y otras conclusiones de auditoría interna.	2010.A2		X	
G. El jefe de auditoría interna valora la aceptación de los trabajos de consultoría que le proponen basándose en el potencial que tenga el trabajo en cuestión para mejorar la gestión de riesgos, aportar valor y mejorar las operaciones de la organización. Los trabajos aceptados se incluyen en el plan de auditoría	2010.C1			X
Criterios clave de conformidad: Norma 2020- Comunicación y aprobación				
A. El jefe de auditoría interna comunica el plan anual de la actividad de auditoría interna y el requerimiento de recursos para su desarrollo, incluyendo los cambios significativos que se produzcan con posterioridad a su aprobación, a la Administración y a la Junta Directiva para su revisión y aprobación.	2020		X	
B. El jefe de auditoría interna comunica el impacto de la limitación de recursos a la Administración y a la Junta Directiva	2020		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 2030- Administración de recursos				
A. El jefe de auditoría interna asegura que los recursos de auditoría interna son apropiados para cumplir el plan aprobado.	2030			X
B. El jefe de auditoría interna asegura que los recursos de auditoría interna son suficientes para cumplir el plan aprobado.	2030			X

C. El jefe de auditoría interna asegura que los recursos de auditoría interna son distribuidos eficazmente para cumplir el plan aprobado.	2030			X
Criterios clave de conformidad: Norma 2040- Políticas y procedimientos				
A. El jefe de auditoría interna ha establecido políticas y procedimientos para guiar a la actividad de auditoría interna.	2040			X
B. El formato y el contenido de las políticas y procedimientos son apropiados y consistentes con el tamaño y la estructura de la actividad de auditoría interna y la complejidad de su trabajo.	2040			X
Criterios clave de conformidad: Norma 2050- Coordinación y confianza				
A. El jefe de auditoría interna comparte información con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y de consultoría para asegurar una cobertura correcta y minimizar la duplicación de trabajos.	2050		X	
B. El jefe de auditoría interna coordina actividades con otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y de consultoría para asegurar una cobertura correcta y minimizar la duplicación de trabajos.	2050		X	
C. Si el jefe de auditoría interna confía en el trabajo de otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y de consultoría, se debería establecer un proceso consistente sobre el que se fundamente la confianza.	2050			X
D. Si el jefe de auditoría interna confía en el trabajo de otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y de consultoría, el jefe de auditoría interna debería tomar en consideración la competencia, la objetividad y el debido cuidado profesional de estos proveedores de servicios.	2050		X	
E. Si el jefe de auditoría interna confía en el trabajo de otros proveedores internos y externos de servicios de aseguramiento y de consultoría, el jefe de auditoría interna debería comprender con claridad el alcance, los objetivos y los resultados del trabajo desarrollado por estos proveedores de servicios.	2050		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 2060- Informe a la alta dirección y al Consejo				
A. El jefe de auditoría interna informa periódicamente a la Administración y a la Junta Directiva sobre el propósito, la autoridad, la responsabilidad y el nivel de ejecución del plan de auditoría interna.	2060		X	
B. El jefe de auditoría interna informa periódicamente a la Administración y a la Junta Directiva sobre si la actividad de auditoría interna cumple el Código de Ética y las normas.	2060			X

C. El jefe de auditoría interna informa sobre exposiciones significativas a los riesgos y problemas de control, incluyendo el riesgo de fraude, problemas de gobierno y otras cuestiones que necesite o solicite la Administración y a la Junta Directiva	2060		X	
D. La frecuencia y el contenido de los informes se ha establecido con base en las conversaciones mantenidas con la Administración y la Junta Directiva, y dependerá de la importancia de la información que tenga que ser comunicada y de la urgencia con que se tengan que tomar las acciones correctivas, en su caso, por la Administración y la Junta Directiva	2060		X	
E. Los informes y las comunicaciones del jefe de auditoría interna a la Administración y a la Junta Directiva incluyen información sobre el estatuto de auditoría interna.	1000 2060			X
F. Los informes y las comunicaciones del jefe de auditoría interna a la Administración y a la Junta Directiva incluyen información sobre la independencia de la actividad de auditoría interna.	1100 2060			X
G. Los informes y las comunicaciones del jefe de auditoría interna a la Administración y a la Junta Directiva incluyen información sobre el plan de auditoría y su grado de ejecución.	2010 2020 2060		X	
H. Los informes y las comunicaciones del jefe de auditoría interna a la Administración y a la Junta Directiva incluyen información sobre los resultados de las actividades de auditoría interna.	2060		X	
I. Los informes y las comunicaciones del jefe de auditoría interna a la Administración y a la Junta Directiva incluyen información sobre el cumplimiento del Código de Ética y las normas y los planes de acción para subsanar cualquier incumplimiento significativo.	1320 2060		X	
J. Los informes y las comunicaciones del jefe de auditoría interna a la Administración y a la Junta Directiva incluyen información que, a juicio del jefe de auditoría interna, puede ser inaceptable para la organización.	2060 2600		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 2070- Proveedor de servicios externos y responsabilidad de la organización sobre la auditoría interna.				
A. En los casos en los que la actividad de auditoría interna está externalizada en un proveedor externo, este hace que la organización sea consciente de que sigue siendo responsable de mantener una actividad de auditoría interna eficaz.	2070	NO APLICA		
B. La responsabilidad de mantener una actividad de auditoría interna eficaz se demuestra con el PAMC, que evalúa el nivel de cumplimiento del Código de Ética y las Normas	2070			X

Faltas de conformidad detectadas (en su caso):		Normas
1. Sin un estatuto de auditoría interna que defina un propósito y responsabilidades no se puede asegurar que la gestión de auditoría interna sea eficaz.		2000
2. La actividad de auditoría interna no está regida por ninguna normativa internacional, por lo consiguiente no se puede demostrar que la actividad de auditoría interna tenga una gestión eficaz.		2000
3. No se puede asegurar que los recursos sean eficazmente apropiados, suficientes y bien distribuidos ya que no cuentan con un proceso de evaluación, solo se aumentan si es necesario en comparación con años anteriores.		2030
4. El jefe de auditoría interna ha establecido políticas y procedimientos para guiar a la actividad de auditoría interna de manera general, no totalmente como la norma lo indica, por ello el formato y el contenido tampoco son los apropiados. Los manuales y políticas están aún en proyecto de planificación.		2040
5. No se cuenta con un proceso formal y consistente sobre el que se fundamente la confianza sobre trabajos internos o externos de aseguramiento.		2050
6. En el informe de auditoría interna no se incluye el nivel de cumplimiento de las normas y del Código de Ética.		2060
7. En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre el estatuto de auditoría interna debido a que no poseen uno.		1000 2060
8. En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre la independencia de la actividad de auditoría interna.		1100 2060
9. No posee un PAMC que garantice la evaluación del nivel de cumplimiento del Código de Ética y las normas.		2070
Objetivo #2: Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.		
	Inicial /Fecha	Referencia PT
1. Revise toda la información proporcionada en el PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifica las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 2000-Administración de la actividad de auditoría interna.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados, PTDAI-01 al PTDAI-04.
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):		Norma
Realización de un estatuto de Auditoría Interna donde integre todas las partes que conlleva para poder ser evaluado con respecto a las responsabilidades y alcance de la actividad de auditoría interna.		2000
Iniciar la aplicación de las Normas y Código de Ética idóneo para la actividad de auditoría interna para que ésta logre ser eficiente en todas sus tareas.		2000
Proponer a la Administración y Junta directiva una estructura organizacional en donde la independencia sea relevante en todas sus funciones y tareas dentro de la actividad de auditoría interna.		2060

Proponer a la Administración y Junta Directiva la aplicación de un PAMC para poder evaluar el cumplimiento del MIPP y verificar si la función de la actividad de auditoría interna es eficiente.	2000 2070
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):	Norma
Disposición inmediata para aceptar oportunidades de mejora por parte del equipo de auditoría interna.	
Planes de desarrollar manuales de procesos y de políticas en base a normas.	2000
Planes de desarrollar e implementar Código de Ética específicos para el departamento de auditoría interna.	2000
Planes de implementación de la actividad de auditoría en base a normativa internacional.	2000
Capacitaciones continuas al personal de auditoría interna	2100
Proyectos de implementar un PAMC que ayude a la evaluación de la actividad de auditoría interna como parte de un desarrollo de conformidad con Normas y Código de Ética.	2000 2070

Norma 2100- Naturaleza del trabajo		
Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con la Norma 2100		
	Inicial /Fecha	Referencia a los PT
1. Revise la información de la guía de planificación y los procedimientos y políticas de auditoría interna relacionados con el papel de auditoría interna y sus responsabilidades relacionadas con el gobierno, la gestión de riesgos y el control en la organización. Revise específicamente la información proporcionada en el apéndice PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados, documentos #4, #5 y #6.	No cuenta con un marco y políticas de gestión de riesgo y de calidad, están en proceso de adopción. (28/09/2022)	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados solo se revisó documento #4 por inexistencia de los #5 y #6. PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #20
2. Revise la cobertura de los procesos de gobierno de la organización previstos en el plan de auditoría. Evalúe específicamente si auditoría interna hace recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno de la organización relacionados con: (28/09/2022)		
a. La toma de decisiones estratégicas y operativas.	Si, hace recomendaciones apropiadas.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados documentos #24, 25 y 26.
b. La supervisión de la gestión de riesgos y del control.	Aunque no se tenga un proceso definido, logra realizar de manera adecuada la supervisión y la gestión de riesgos y de control.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados

c. La promoción dentro de la organización de los valores y la ética apropiada.	No se promocionan como deberían.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados y "Entrevista dirigida al jefe de auditoría interna" respuesta a la pregunta 10.
d. El aseguramiento de una gestión eficaz del desempeño organizacional y de la rendición de cuentas.	No hay manera de garantizar el aseguramiento de una gestión eficaz.	N/A
e. La comunicación de la información sobre riesgos y controles a las áreas apropiadas de la organización.	Si se comunican oportunamente la información sobre los riesgos y controles.	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados documentos #24, 25, 26 y 31. PTDAI-03 ""Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna" Respuesta de pregunta #27.
f. La coordinación de actividades de la Junta Directiva, auditores internos y externos, otros proveedores de aseguramiento y la dirección, y la comunicación de información entre ellos.	Si hace recomendaciones apropiadas, sin embargo, no se cuenta con un proceso formal que determine la coordinación entre ellos.	PTDAI-03 ""Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna" Respuesta de pregunta #12
3. Señale si la actividad de auditoría interna evalúa si el gobierno de TI de la organización respalda los objetivos y las estrategias.	No se puede verificar si la actividad de auditoría evalúa por falta de evidencia. (28/09/2022)	N/A
4. Evalúe el papel de la actividad de auditoría interna relacionado con la gestión de riesgos en la organización. (28/09/2022)		
a. Evalúe si la actividad de auditoría interna respalda la gestión de riesgos de una manera independiente y objetiva. ¿Cómo gestiona la actividad de auditoría interna las situaciones en las que ella es responsable de algunos aspectos de la gestión de riesgos?	No se respalda la gestión de riesgos. Solo se documenta por medio del Plan de auditoría interna. No hay información de cómo se gestiona.	PTDAI-03 ""Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna" Respuesta de pregunta #21
b. Evalúe si existe una clara comprensión de los roles y responsabilidades de gestión de riesgos que hay dentro de la organización coherente con el modelo de las "tres líneas de defensa".	No existe una clara comprensión de los roles y responsabilidades de gestión de riesgos y menos que sea coherente con el modelo de las tres líneas.	PTDAI-03 ""Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna" Respuesta de pregunta #17

<p>c. Señale si se utiliza un mapa de aseguramiento para comunicar la responsabilidad de realizar actividades de aseguramiento relacionadas con riesgos significativos para la unidad.</p>	<p>No se utiliza.</p>	<p>PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados documentos #25 y 26</p>		
<p>d. Evalúe si la actividad de auditoría interna tiene en cuenta el riesgo de fraude al realizar el proceso de evaluación de riesgo anual y en trabajos concretos.</p>	<p>No hay manera de asegurar que se tomen en cuenta.</p>	<p>N/A</p>		
<p>e. Evalúe si tanto los resultados de las actividades de aseguramiento, como los de las actividades de consultoría son tenidos en cuenta en el proceso de gestión de riesgos. ¿Hay alguna diferencia entre los dos?</p>	<p>No se hace diferencia de actividades de aseguramiento ni de consultoría. Pero si se toman en cuenta los resultados de aseguramiento en el proceso de gestión de riesgos.</p>	<p>PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #4 y PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados documentos #24, 25, 26 y 27.</p>		
<p>5. Evalúe el papel de la actividad de auditoría interna relacionado con el control dentro de la organización. (28/09/2022)</p>				
<p>a. Señale si la actividad de auditoría interna conoce los marcos de control utilizados por la organización (por ejemplo, COSO, COBIT, and ITIL).</p>	<p>Si tiene conocimiento de ellos, pero no los han adoptado aún.</p>	<p>PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #20</p>		
<p>b. Evalúe si la metodología de la actividad de auditoría interna aborda el control en el contexto 1) del logro de los objetivos estratégicos; 2) la confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa; 3) la eficacia y eficiencia de las operaciones y programas; 4) la salvaguarda de los activos; y 5) el cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.</p>	<p>No desarrolla una metodología de control estructurada ni fundamentada.</p>	<p>PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #19 y 20</p>		
<p>6. Revise los resultados de las encuestas relacionadas con este apartado del programa. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en tus resultados y conclusión.</p>	<p>No, los resultados de las encuestas no tendrán ninguna repercusión en estos resultados ni en la conclusión. (28/09/2022)</p>	<p>PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna”</p>		
<p>Criterios clave de conformidad: Norma 2100 – Naturaleza del trabajo.</p>				
<p>A. La actividad de auditoría interna evalúa y contribuye a la mejora del gobierno, la gestión de riesgos y los procesos de control utilizando un enfoque sistemático, disciplinado y basado en los riesgos</p>	<p>Norma 2100</p>	<p>CG</p>	<p>CP X</p>	<p>NC</p>

B. Los auditores internos son proactivos y sus evaluaciones aportan nuevas ideas y tienen en cuenta posibles impactos futuros.	2100	X		
Criterios clave de conformidad: Norma 2110- Gobierno				
1. La actividad de auditoría interna evalúa y realiza recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno relacionados con la toma de decisiones estratégicas y operativas.	2110		X	
2. La actividad de auditoría interna evalúa y realiza recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno relacionados con la supervisión de la gestión de riesgos y el control	2110		X	
3. La actividad de auditoría interna evalúa y realiza recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno relacionados con promover los valores y la ética apropiada dentro de la organización.	2110			X
4. La actividad de auditoría interna evalúa y realiza recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno relacionados con asegurar una eficaz gestión de desempeño organizacional y rendición de cuentas.	2110			X
5. La actividad de auditoría interna evalúa y realiza recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno relacionados con la comunicación de los riesgos y la información de control a las áreas apropiadas de la organización.	2110		X	
6. La actividad de auditoría interna evalúa y realiza recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de gobierno relacionados con la coordinación de las actividades de La Junta Directiva, la comunicación entre la Junta Directiva, los auditores internos y externos, otros proveedores de aseguramiento y la dirección.	2110		X	
7. La actividad de auditoría interna evalúa el diseño, implementación y eficacia de los objetivos, programas y actividades relacionadas con la ética de la organización.	2110.A1			X
8. La actividad de auditoría interna evalúa si el gobierno de TI de la organización respalda sus estrategias y objetivos.	2110.A2			X
9. La actividad de auditoría interna evalúa si los objetivos de los trabajos de consultoría son consistentes con los valores y objetivos globales de la organización.	2110.C1			X
Criterios clave de conformidad: Norma 2120 – Gestión de riesgos				
A. La actividad de auditoría interna evalúa la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y ayuda a mejorarlos.	2120		X	
B. La actividad de auditoría interna determina si los objetivos de la organización están alineados con su misión.	2120			X
C. La actividad de auditoría interna determina si los riesgos significativos son identificados y evaluados	2120			X

D. La actividad de auditoría interna determina si se seleccionan respuestas a los riesgos apropiadas y que se alinean con el apetito al riesgo de la organización.	2120			X
E. La actividad de auditoría interna determina si la información relevante sobre riesgos se obtiene y se comunica a tiempo a todos los niveles de la organización, de forma que el personal, la administración y a la Junta Directiva puedan desarrollar sus responsabilidades.	2120		X	
F. Los procesos de gestión de riesgo son supervisados mediante actividades continuas de gestión, evaluaciones independientes, o ambas.	2120			X
G. La actividad de auditoría interna evalúa la exposición al riesgo del gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización en relación con:	2120.A1			
a. El logro de los objetivos estratégicos de la organización.			X	
b. La confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.				X
c. La eficacia y eficiencia de las operaciones y programas.				X
d. La salvaguarda de los activos.				X
e. El cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.			X	
H. La actividad de auditoría interna evalúa la forma en que la organización gestiona el riesgo de fraude y la probabilidad de que se cometa algún fraude.	2120.A2			X
I. Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos valoran que el riesgo es compatible con los objetivos del trabajo y están atentos a otros riesgos significativos que puedan darse.	2120.C1			X
J. Los auditores internos incorporan el conocimiento sobre riesgos que han adquirido en los trabajos de consultoría para evaluar los procesos de gestión de riesgos de la organización.	2120.C2		X	
K. Cuando ayudan a la dirección a establecer o mejorar los procesos de gestión de riesgos, los auditores se abstienen de asumir cualquier responsabilidad en el proceso de gestión de riesgos.	2120.C3		X	
L. La actividad de auditoría interna evalúa la eficacia y ayuda a mejorar los procesos de gestión de riesgos.	2120		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 2130 – Control				
A. La actividad de auditoría interna ayuda a la organización a mantener controles eficaces evaluando su eficacia y eficiencia y promoviendo la mejora continua.	2130			X
B. La actividad de auditoría interna evalúa si los controles son adecuados y eficaces para responder a los riesgos del gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización en relación con	2130.A1			
a. El logro de los objetivos estratégicos de la organización.			X	
b. La confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.				X

c. La eficacia y eficiencia de las operaciones y programas.				X
d. La Salvaguarda de los activos.				X
e. El cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas, procedimientos y contratos.			X	
C. Los auditores internos utilizan el conocimiento sobre controles que han adquirido en los trabajos de consultoría al evaluar los procesos de control de la organización.	2130.C1			X
Faltas de conformidad detectadas (en su caso)				Norma
Se detectaron varias faltas, debido a que no existe una adopción de normas que los guíen para el buen desarrollo de la actividad de auditoría interna. Las faltas vienen encaminadas a:				
1. No se promueven oportunamente los valores y la ética apropiada dentro de la organización.				2110
2. No asegura una eficaz gestión de desempeño organizacional y rendición de cuentas.				2110
3. La actividad de auditoría interna no hace evaluaciones a los programas con relación a la ética de la organización.				2110.A1
4. No se puede asegurar que se evalúa el gobierno de TI de la organización y que respalda sus estrategias y objetivos.				2110.A2
5. No se puede evaluar detalladamente si los objetivos globales van de la mano con los objetivos de los trabajos de consultoría ya que no hacen diferencia si pertenecen a éste o a trabajos de aseguramiento.				2110.C1 2120.C1 2130.C1
6. No se puede evaluar si los objetivos de la organización están alineados con su misión porque carecen de misión de auditoría interna.				2120
7. No hay proceso para determinar si existen riesgos significativos, por ende, no se puede determinar si se seleccionan bien las respuestas a los riesgos.				2120
8. Los procesos de gestión de riesgo no son supervisados mediante actividades continuas de gestión ni por evaluaciones independientes.				2120
9. La actividad de auditoría interna no evalúa la exposición al riesgo del gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización con respecto a la confiabilidad de la información, eficiencia de los programas y sobre la salvaguarda de los activos				2120.A1
10. La actividad de auditoría interna no tiene un proceso que ayude a evaluar si dentro de la valoración del riesgo se encuentran aquellos relacionados al fraude				2120.A2
11. No se pueden mantener controles eficaces ni promover una mejora continua sin tener un proceso para evaluarlos previamente.				2130
12. La actividad de auditoría interna no evalúa si los controles son adecuados para responder a los riesgos del gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización en relación a la confiabilidad de la información, eficiencia de los programas y sobre la salvaguarda de los activos				2130.A1

Objetivo #2: Evalúa la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.

	Inicial /Fecha	Referencia a los PT
1. Revise toda la información proporcionada en el PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifique las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 2100 – Naturaleza del trabajo.	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados, PTDAI-01 al PTDAI-04.
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):		Norma
Contar con personal capacitado para evaluar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control		2100
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):		Norma
El personal de auditoría interna si conoce los objetivos y el giro del negocio de KATICI, S.A. de C.V.		2100
Realizan revisiones continuas del plan estratégico para ayudar a la actividad de auditoría interna a comprender estas estrategias.		2100
Se tienen proyectos de adoptar un marco de referencia para que evalúe los procesos de gobierno, gestión de riesgo y control.		2100

Norma 2450- Opiniones globales

Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con la Norma 2450.

	Inicial /Fecha	Referencia a los PT
1. Indique si la actividad de auditoría interna emite una opinión global.	No, no emite opiniones globales de auditoría. (28/09/2022)	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #22, 23 y 24. Y PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados documentos #35
2. Si se emite una opinión global, determine si se tiene en cuenta las estrategias, los objetivos y las expectativas de la Administración. Indique si la opinión general está respaldada por información suficiente, confiable, relevante y útil.	No está respaldada por información suficiente, pero si han tomado en cuenta las expectativas de la Administración, Junta Directiva y de otros interesados. (28/09/2022)	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados documentos #35

3. Revise los resultados de las encuestas y entrevistas relacionadas con este apartado del programa. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en sus resultados y conclusión.	No, los resultados de las encuestas no tendrán ninguna repercusión en estos resultados ni en la conclusión. (28/09/2022)	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #22, 23 y 24.
Criterios clave de conformidad: Norma 2450- Opiniones globales		Norma CG CP NC
A. Cuando se emite una opinión general, se tienen en cuenta las expectativas de la Administración, La Junta Directiva y otros grupos de interés, y está respaldada por información suficiente, confiable, relevante y útil.	2450	X
B. La comunicación de una opinión global identifica el alcance, incluyendo el periodo al que la opinión se refiere.	2450	NO APLICA
C. La comunicación de una opinión global identifica las limitaciones al alcance.	2450	NO APLICA
D. La comunicación de una opinión global identifica todos los proyectos relacionados, incluyendo aquellos otros proveedores de aseguramiento en los que se ha confiado.	2450	NO APLICA
Objetivo #2: Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identificar oportunidades para la mejora continua y proponer ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.		
1. Revise toda la información proporcionada en los PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifique las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 2450- Opiniones globales.	Inicial /Fecha 28/09/2022	Referencia a los PT PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados documentos #35 y PTDAI-01 al PTDAI-04.
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):		Norma
Conocer las expectativas de la administración y Junta Directiva es clave al momento de dar una opinión global de los trabajos de auditoría.	2450	
Las opiniones globales pueden ser comunicadas por escrito y verbales, siempre y cuando estén documentadas bajo las consideraciones para la demostración de conformidad.	2450	
Para entender los términos de que si la información es suficiente, fiable, relevante y útil puede leer interpretación de la norma 2310.	2450	
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):		Norma
Se realizan opiniones generales teniendo en cuenta las expectativas de los de Administración y Junta Directiva.	2450	

Norma 2600- Comunicación de la aceptación de los riesgos.					
Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con la Norma 2600					
	Inicial /Fecha	Referencia a los PT			
1. Revise la información de las guías de planificación y las políticas o procedimientos de auditoría interna relacionadas con la comunicación de la aceptación de los riesgos dentro de la organización (28/09/2022)					
a. Indique si el jefe de auditoría interna ha desarrollado un proceso para comunicar la aceptación de los riesgos, incluyendo la posible comunicación de estos riesgos aceptados por la Junta Directiva.	No, no se tiene un proceso para comunicar la aceptación de riesgos.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #25			
b. Evalúe si la comunicación de la aceptación de los riesgos está documentada adecuadamente.	No está documentada, pues el proceso que se sigue no está basado en una normativa que guíe cómo hacerlo.	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #25, 26 y 27.			
2. Revise los resultados de las encuestas relacionados con este apartado del programa. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en tus resultados y conclusión.	No, los resultados de las encuestas no tendrán ninguna repercusión en estos resultados ni en la conclusión. (28/09/2022)	PTDAI-03 “Evaluación de calidad aplicable a la dirección de auditoría interna” Respuesta de pregunta #25, 26 y 27.			
Criterios clave de conformidad: Norma 2600- Comunicación de la aceptación de los riesgos.		Norma	CG	CP	NC
A. Cuando el jefe de auditoría interna concluya que la administración ha aceptado un nivel de riesgo que puede ser inaceptable para la organización, el jefe de auditoría interna tratará el tema con la administración. Si el jefe de auditoría interna piensa que la cuestión no ha sido resuelta después de hablar con la administración, lo comunicará a la Junta Directiva.		2600	X		
Faltas de conformidad detectadas (en su caso):					
No documentar la manera en cómo comunica los riesgos graves o inaceptables ante la administración y Junta Directiva, además de detallar por medio de un proceso poco formal la aceptación de riesgos.				Norma 2600	
Objetivo #2: Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.					
	Inicial /Fecha	Referencia a los PT			
1. Revise toda la información proporcionada en los PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifique las oportunidades para la mejora continua y las	28/09/2022	PT01 - Información básica y lista de control de documentos			

prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la norma 2600- Comunicación de la aceptación de los riesgos.	solicitados y PTDAI-01 al PTDAI-04.
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):	
No se cuenta con una política formal de gestión de riesgos, pero se está gestionando de manera que la actividad de auditoría interna pueda desarrollarse de manera clara.	Norma 2600
Planificación de un proceso adecuado para la comunicación de riesgos de conformidad con normas.	2600
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):	
Actualmente se conoce el entorno y negocio de KATICI, S.A. de C.V.	Norma 2600
Se tienen en cuenta los riesgos de tipo ambiental, catastróficos, legales, cibernéticos y de salubridad.	2600
Se toman en cuenta los riesgos emergentes	2600
Se lleva a cabo un proceso aceptable para el manejo de comunicación de riesgos a los dueños de los procesos, a la administración y Junta Directiva.	2600

- **Análisis de datos obtenidos referente a los procesos de auditoría interna**

ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN DE CALIDAD APLICABLE A LOS PROCESOS DE AUDITORÍA INTERNA		REFERENCIA
		ADAI-04
Nombre de la organización:	KATICI, S.A. DE C.V.	
Fecha:	28/09/2022	
Elaborado por:	Marta Elena Ortiz De Flores	
Revisado por:	Ricardo Miguel Chávez Guzmán	
Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad con las normas aplicables a los procesos de auditoría interna.		
Objetivo #2: Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identificando oportunidades de mejora continua y proponiendo ideas al jefe de auditoría interna y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.		
Indicaciones: Por favor completar la siguiente información. Referencie cada papel de trabajo recordando que PTDAI-01 a la PTDAI-04 corresponde a “evaluación de calidad aplicable al gobierno, personal, dirección y procesos respectivamente de la auditoría interna” y PT01 “información básica y lista de control de documentos solicitados”. Para evaluar el nivel de cumplimiento deberá tener presente el significado de las siguientes abreviaturas: CG (Cumple Generalmente) = presenta conformidad general con una mayoría de Normas Internacionales o con los elementos del Código de Ética y que hay conformidad parcial con otros aspectos, CP (Cumple Parcialmente) = presenta deficiencias en cuanto la conformidad completa con las Normas Internacionales, sin embargo esto no impide que cumpla de manera aceptable las responsabilidades de auditoría interna, NC (No Cumple) = No presentó conformidad con la mayoría de las Normas		

Internacionales y presenta deficiencia significativa y es importante tomar medidas inmediatas al respecto, N/A (No Aplica) = No se puede evaluar el grado de cumplimiento por no ser una situación a la que se enfrente la dirección de auditoría interna.

Planificación y preparación	Inicial/ Fecha
1. Revise las guías de implementación de las Normas evaluadas en este apartado del programa.	28/09/2022
2. Revise la información incluida en la guía de planificación de este apartado.	28/09/2022
3. Confirme la recepción de documentos incluido en la lista de comprobación para solicitar documentos	28/09/2022
4. Revise los resultados de las encuestas en lo relacionado con las preguntas relacionadas con este apartado del programa.	28/09/2022
5. Revise el PTDAI-04, “proceso de auditoría interna”. Evalúe las prácticas exitosas de auditoría interna señaladas por el jefe de auditoría. Identifique prácticas exitosas de auditoría interna adicionales de la actividad de las que exista evidencia, o aquellos procesos o prácticas que sean particularmente eficaces o destacables. Tenga en cuenta el tamaño relativo de la actividad de auditoría interna cuando evalúe este punto.	28/09/2022
6. Revise el plan estratégico y la visión de la actividad de auditoría interna y el análisis de las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas para identificar oportunidades potenciales para la mejora continua o prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con el gobierno de auditoría interna.	28/09/2022
7. Evalúe la lista de todos los trabajos realizados en el año actual y el anterior y seleccione una muestra representativa (de trabajos de aseguramiento) para utilizarla en la evaluación del nivel de cumplimiento de las Normas 2200, 2300, 2400 y 2500.	29/09/2022
8. Complete el PTDAI-05, “Programa complementario: Revisión de papeles de trabajo,” para respaldar las conclusiones sobre el nivel de cumplimiento de las normas en cada trabajo.	29/09/2022

Norma 2200- Planificación del trabajo

Objetivo #1: Determine el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con el espíritu de la Norma 2200.

	Inicial /Fecha	Referencias a los PT
1. Revise la información de la guía de planificación y las políticas o procedimientos de la actividad de auditoría interna relacionados con la planificación de los trabajos.		
a. Indique si la planificación de cada trabajo tiene en cuenta las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización relevantes para dicho trabajo.	Si, se tienen en cuenta	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8
b. Evalúe la consistencia y la calidad de la documentación localizada en los papeles de trabajo que respaldan la planificación.	Se evaluó conforme	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8

c. Evalúe si la planificación de los trabajos está conectada con los objetivos fijados en el proceso de elaboración del plan anual de auditoría	Si, están conectados	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8
d. Indique si la planificación de los trabajos está adecuadamente documentada de forma consistente con la metodología definida.	Si, está documentada	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8
e. Indique si en la planificación se utiliza una lista de verificación para asegurar que todos los elementos requeridos son desarrollados y documentados.	Si, se utiliza una lista de chequeo	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8
f. Evalúe si la evaluación de riesgos de los trabajos es desarrollada y documentada de forma que el alcance del trabajo se enfoque en las áreas de alto riesgo. Comente el método que se utiliza para documentar la evaluación de riesgos que se realiza en cada trabajo (por ejemplo, la matriz de riesgos y controles).	El método utilizado es la matriz de riesgos	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8
g. Evalúe si los criterios de evaluación se han definido durante el proceso de planificación para hacer posible la evaluación del gobierno, la gestión de riesgos y el control.	Si, están definidos	PT01 Obtenga información básica de la actividad de auditoría interna y lista de documentos. #8 y #29
h. Evalúe si el alcance de cada trabajo está documentado y se deriva del proceso de planificación de dicho trabajo. ¿El alcance tiene en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes? ¿El alcance es consistente con los objetivos de la auditoría?	Sí, es consistente	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8
i. Evalúe si son apropiados los recursos de auditoría interna asignados al trabajo y si la actividad reúne las capacidades y competencias que se requieren para cumplir los objetivos del trabajo.	No, los recursos no son los apropiados	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8
j. Indique si el programa de trabajo se deriva del proceso de planificación de dicho trabajo y está conectado con las actividades previstas para el trabajo de campo.	Si, corresponde	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados. #8
k. Indique si, previamente al trabajo de campo, el programa de trabajo fue aprobado por el jefe de auditoría o la persona que se haya designado.	Si, fue aprobado previamente	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados #8

2. Revise los resultados de las encuestas relacionados con este apartado del programa. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en tus resultados y conclusión.	No repercutirán en los resultados	PTDAI-04 “Evaluación de calidad aplicable a los procesos de auditoría interna”		
Criterios clave de conformidad: Norma 2200- Planificación del trabajo.				
A. Los auditores elaboran y documentan un plan para cada trabajo, incluyendo los objetivos, el alcance, los plazos y la asignación de recursos	Norma 2200	CG	CP	NC
B. En el plan de cada trabajo se tienen en cuenta las estrategias, objetivos y riesgos relevantes de la organización	2200		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 2201- Consideraciones sobre planificación				
A. Al planificar un trabajo, los auditores internos tienen en cuenta las estrategias y objetivos de la actividad objeto de revisión y los medios con los que esta actividad controla su desempeño.	2201		X	
B. Al planificar un trabajo, los auditores internos valoran los riesgos significativos de los objetivos de la actividad, los recursos y las operaciones y los medios con lo que el impacto potencial de los riesgos se mantiene en un nivel aceptable.	2201		X	
C. Al planificar un trabajo, los auditores internos valoran la adecuación y la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad objeto de revisión, y los comparan con un marco o modelo relevante.	2201		X	
D. Al planificar un trabajo, los auditores internos valoran la oportunidad de realizar mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad objeto de revisión.	2201	X		
E. Al planificar un trabajo para partes ajenas a la organización, los auditores internos establecen por escrito los objetivos, alcance, responsabilidades respectivas y otras expectativas, incluyendo las restricciones a la distribución de los resultados del trabajo y el acceso a los documentos.	2201.A1		X	
F. Los auditores internos acuerdan con los clientes de los trabajos de consultoría los objetivos, el alcance, las responsabilidades respectivas y otras expectativas posibles. En los trabajos significativos, este acuerdo se documenta.	2201			N/A
Criterios clave de conformidad: Norma 2210- Objetivos del trabajo				
A. Se establecen objetivos para cada trabajo	2210		X	
B. Los auditores internos realizan una evaluación preliminar de los riesgos relevantes de la actividad objeto de revisión. Los objetivos de los trabajos reflejan los resultados de la evaluación preliminar de riesgos.	2201.A1		X	

C. Al desarrollar los objetivos del trabajo, los auditores internos valoran la probabilidad de errores significativos, fraudes, incumplimientos y otras exposiciones.	2210.A2		X	
D. Los auditores internos comprueban el grado hasta el que la Junta Directiva ha establecido criterios adecuados para concluir si los objetivos y metas se han cumplido. Si son adecuados, los auditores internos utilizan estos criterios en su evaluación. Si son inadecuados, identifican criterios adecuados debatiéndose con la Junta Directiva.	2201.A3		X	
E. Los objetivos de los trabajos de consultoría valoran los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control, en la medida acordada con el cliente.	2201.C1			N/A
F. Los objetivos de los trabajos de consultoría son consistentes con los valores, estrategias y objetivos de la organización.	2210.C2			N/A
Criterios clave de conformidad: Norma 2220- Alcance del trabajo				
A. El alcance establecido es suficiente para cumplir los objetivos acordados.	2220		X	
B. El alcance del trabajo tiene en cuenta los sistemas, registros, personal y bienes relevantes (incluso aquellos bajo el control de terceros).	2220.A1		X	
C. Si, durante un trabajo de aseguramiento, surgen oportunidades para realizar una consultoría relevante, se acuerdan específicamente por escrito los objetivos, alcance, las responsabilidades significativas y otras expectativas del cliente. Y los resultados del trabajo de consultoría se comunican de acuerdo a las normas de consultoría.	2220.A2			X
D. Al desarrollar trabajos de consultoría, los auditores internos aseguran que el alcance del trabajo es suficiente para cumplir los objetivos acordados. Si durante el trabajo, los auditores internos encuentran restricciones al alcance, estas restricciones se comentan con el cliente para decidir si se continúa con el trabajo.	2220.C1			X
E. Durante los trabajos de consultoría, los auditores internos valoran los controles consistentes con los objetivos del trabajo y están atentos a problemas de control significativos.	2220.C2			X
Criterios clave de conformidad: Norma 2230- Asignación de recursos para el trabajo				
A. Los auditores internos determinan los recursos apropiados y suficientes para lograr los objetivos de cada trabajo, basándose en la evaluación de la naturaleza y complejidad de su trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.	2230		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 2240- Programa de trabajo				
A. Los auditores internos preparan y documentan programas de trabajo que contemplan los objetivos del trabajo.	2240		X	

B. Los programas de trabajo incluyen procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar la información durante la realización del trabajo.	2240.A1		X	
C. El programa de trabajo es aprobado antes de su implementación, y cualquier ajuste que se produzca se aprueba en seguida.	2240.A1		X	
D. Es evidente que también hay que preparar, documentar y aprobar programas de trabajo en los trabajos de consultoría, pero estos pueden variar en la forma y en el contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo.	2240.C2			X
Faltas de conformidad detectadas (en su caso):				Norma
Por el momento el departamento de auditoría interna no realiza trabajos de consultoría.				2220
La asignación de recursos es determinada por la administración.				2230
Objetivo #2: Evalúe la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al jefe de auditoría y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.				
	Inicial /Fecha	Referencias a los PT		
1. Revise toda la información proporcionada en el PT01 y del PTDAl-01 al PTDAl-04 e identifique las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 2200- Planificación del trabajo.	29/09/2022	PTDAI-04 “Evaluación de calidad aplicable a los procesos de auditoría interna”		
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):				Norma
1. Incluir los objetivos y el alcance en la elaboración de los planes para cada trabajo de auditoría.				2200
2. Los objetivos de los trabajos deben reflejar los resultados de la evaluación preliminar de riesgos.				2201
3. Si surgen oportunidades para realizar una consultoría, se deben hacer acuerdos por escrito, especificando los objetivos, alcance, las responsabilidades significativas y otras expectativas.				2220
4. La asignación de recursos debe ser determinada por los auditores internos, deben evaluar si son apropiados y suficientes para el logro de los objetivos.				2230
5. Los ajustes a los programas de trabajo deben estar aprobados antes de su implementación.				2240
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):				Norma
Los auditores valoran la oportunidad de realizar mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.				2201

Norma 2300- Desempeño del trabajo					
Objetivo #1: Determine el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con el espíritu de la Norma 2300.					
	Inicial/Fecha	Referencias a los PT			
Revise la información de la guía de planificación y las políticas o procedimientos de auditoría interna relacionados con el desempeño del trabajo.					
a. Indique si en los trabajos se identifica, analiza, evalúa y documenta suficiente información para lograr los objetivos del trabajo.	Si, se identifican	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados			
b. Indique si los papeles de trabajo documentan información suficiente, confiable, relevante y útil para lograr los objetivos del trabajo.	Si, se documenta	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados			
c. Indique si las conclusiones y resultados del trabajo se basan en un nivel adecuado de análisis. Indique si se utiliza el análisis de datos para respaldar una evaluación de causa-raíz.	No se utiliza la evaluación causa-raíz	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados			
d. Indique si el jefe de auditoría ha fijado los requerimientos de custodia de los documentos y registros de la actividad de auditoría interna, incluyendo los de los trabajos.	Si	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados			
e. Indique si tienen lugar la revisión de supervisión y la aprobación en los momentos adecuados durante el desarrollo del trabajo, y si estas se documentan en los papeles de trabajo del mismo.	Si	PT01 - Información básica y lista de control de documentos solicitados			
f. Evalúe la calidad y la consistencia en general de los papeles de trabajo, ¿Incluyen toda la información necesaria sobre planificación, ejecución, informes y seguimientos? ¿Están elaborados de forma consistente y siguiendo la metodología definida?	No	No hay seguimiento			
1. Revise los resultados de las encuestas relacionadas con este apartado del programa. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en tus resultados y conclusión.	29/09/2022	No repercute			
Criterios clave de conformidad: Norma 2300- Desempeño del trabajo		Norma	CG	CP	NC
A. Los auditores internos identifican, analizan, evalúan y documentan suficiente información para lograr los objetivos del trabajo.		2300	X		
Criterios Clave de Conformidad: Norma 2310- Identificación de la información.					
A. Los auditores internos identifican información suficiente, confiable, relevante y útil para lograr los objetivos del trabajo.		2310	X		

B. La información identificada es suficiente si se basa en hechos, adecuada y convincente de forma que una persona prudente e informada llegaría a la misma conclusión que el auditor interno.	2310	X		
C. La información identificada es fiable si es mejor información que se puede obtener utilizando técnicas de trabajo apropiadas.	2310	X		
D. La información relevante identificada es la que respalda las observaciones y recomendaciones del trabajo y es consistente con los objetivos del mismo.	2310	X		
E. La información útil identificada es la que ayuda a la organización a cumplir sus metas.	2310	X		
Criterios clave de conformidad: Norma 2320- Análisis y evaluación				
A. Los auditores internos basan sus conclusiones y los resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuados.	2320	X		
Criterios clave de conformidad: Norma 2330- Documentación de la información				
A. Los auditores internos documentan información suficiente, confiable, relevante y útil para respaldar las conclusiones y los resultados del trabajo.	2330	X		
B. El jefe de auditoría controla el acceso a la información del trabajo. Y antes de entregar esa documentación a terceros, como es preceptivo, obtiene la aprobación de la administración y/o de la Junta Directiva.	2330.A1	X		
C. El jefe de auditoría ha desarrollado requisitos de custodia de la documentación de los trabajos, con independencia media en el que estos documentos sean almacenados. Estos requisitos de custodia son consistentes con las guías de la organización y con cualquier regulación aplicable u otros requerimientos pertinentes.	2330.A2		X	
D. El jefe de auditoría ha desarrollado políticas para establecer la custodia y el mantenimiento de la información de los trabajos de consultoría, así como para su entrega a destinatarios internos y externos de la organización. Estas políticas son consistentes con las guías de la organización y cualquier regulación u otros requerimientos pertinentes.	2330.C1		X	
Criterios clave de conformidad: Norma 2340- Supervisión del trabajo				
A. Los trabajos son supervisados adecuadamente para asegurar que se logran los objetivos, que se garantice la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.	Norma 2340	CG X	CP	NC
B. Existe evidencia adecuada de que la supervisión está documentada y conservada.	2340	X		

Objetivo #2: Evalúe la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al jefe de auditoría y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.

	Inicial/Fecha	Referencias a los PT
1. Revise toda la información proporcionada en el PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifique las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 2300- Desempeño del trabajo.	28/09/2022	PTDAI-04 “Evaluación de calidad aplicable a los procesos de auditoría interna”
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):		Norma
1. Los requisitos de custodia de la documentación deben ser consistentes con las guías de la organización y con cualquier regulación aplicable.		2330
2. El jefe de auditoría interna debe establecer una política de custodia de la información.		2330
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):		Norma
La información verificada, es adecuada, útil y convincente para el logro de los objetivos, los auditores internos se basan en esta información para presentar sus conclusiones y recomendaciones.		2300

Norma 2400- Comunicación de resultados

Objetivo #1: Determinar el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con el espíritu de la Norma 2400.

	Inicial /Fecha	Referencia a los PT
1. Revise la información de la guía de planificación y las políticas o procedimientos de auditoría interna relacionados con la comunicación de resultados.	28/09/2022	PTDAI-04 “Evaluación de calidad aplicable a los procesos de auditoría interna”
a. Indique si los informes del trabajo incluyen los objetivos, el alcance y los resultados.	28/09/2022	Si
b. Evalúe el formato utilizado para la comunicación de resultados. ¿El formato utiliza modelos de plantillas? ¿Hay resumen ejecutivo con resultados detallados y anexos?	28/09/2022	Tienen una plantilla para informes
c. Indique si la comunicación final de los resultados del trabajo incluye conclusiones aplicables, así como recomendaciones aplicables y/o planes de acción.	28/09/2022	Incluidas al final de cada informe

d. Indique si la opinión emitida por el auditor interno tiene en cuenta las expectativas de la administración y la Junta Directiva, y está respaldada por información confiable, relevante y útil.	28/09/2022	Incluidas al final de cada informe
e. Indique si se incluyen en la comunicación final de resultados todas las observaciones señaladas en los papeles de trabajo como cuestiones sobre las que se debe informar.	28/09/2022	Todo está debidamente señalado
f. Evalúe la calidad general de la comunicación final de resultados. ¿Es precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna en el tiempo?	28/09/2022	Cumple con los requisitos de calidad
g. Indique si los criterios que se utilizan en el informe están documentados dentro del cuerpo del informe o en un anexo al mismo.	28/09/2022	Se incluyen dentro del mismo informe
h. Confirme que los informes se entregan a las partes que pueden asegurar que se dé a los resultados la importancia que se merecen.	28/09/2022	Se cumple este requerimiento
i. Indique si los resultados de los trabajos de consultoría se distribuyen de forma consistente con los requerimientos de la población.	28/09/2022	Sí, es correcto
j. Indique si la expresión, “realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna” se usa de forma apropiada.	28/09/2022	No se utiliza
2. Revise los resultados de las encuestas relacionadas con este apartado del programa. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en sus resultados y conclusión.	29/09/2022	No repercute

Criterios claves de conformidad: Norma 2400- Comunicación de resultados	Norma	CG	CP	NC
A. Los auditores internos comunican los resultados de los trabajos.	2400	X		
Criterios claves de conformidad: Norma 2410- Criterios para la comunicación				
A. Las comunicaciones son precisas, libres de errores y distorsiones y fieles a los hechos subyacentes.	2410		X	
B. Las comunicaciones son objetivas, justas, imparciales y sin sesgos, y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes.	2410.A1		X	
C. Cuando es apropiado, el auditor interno proporciona su opinión. Una opinión debe tener en cuenta las expectativas de la Junta Directiva, de la administración y de otros grupos de interés, y debe estar respaldada por información suficiente, confiable, relevante y útil.	2410.A1		X	
D. Los auditores internos reconocen en la comunicación del trabajo los desempeños satisfactorios que han observado.	2410.A2		X	

E. Cuando se envían resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación incluye las limitaciones a la distribución y al uso de los resultados.	2410.A3		X	
Criterios claves de conformidad: Norma 2420- Calidad de la comunicación				
A. Las comunicaciones son precisas, libres de errores y distorsiones y fieles a los hechos subyacentes.	2420		X	
B. Las comunicaciones son objetivas, justas, imparciales y sin sesgos, y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes.	2420		X	
C. Las comunicaciones son claras, fácilmente comprensibles y lógicas, evitan el lenguaje técnico innecesario, y proporcionan toda la información significativa y relevante.	2420	X		
D. Las comunicaciones son concisas, van a los hechos, y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancias y un uso excesivo de palabras.	2420	X		
E. Las comunicaciones son constructivas, útiles para la organización, y proponen mejoras donde son necesarias.	2420	X		
F. Las comunicaciones son completas, no les falta nada que sea esencial para los receptores principales, e incluyen toda la información significativa y relevante, y observaciones que respaldan las recomendaciones y conclusiones.	2420	X		
G. Las comunicaciones son puntuales en el tiempo, oportunas y pertinentes, y dependiendo de lo importante que sea el asunto, permiten a la Junta Directiva adoptar la acción correctiva apropiada.	2420		X	
Criterios claves de conformidad: Normas 2421 – Errores y omisiones				
A. Si una comunicación final contenía un error u omisión significativa, el jefe de auditoría ha comunicado la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.	2421	X		
Criterios claves de conformidad: Norma 2430- Uso de “Realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”.				
A. Indicar que los trabajos se han “realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna” es apropiado solo si esta afirmación está respaldada por los resultados del programa para el aseguramiento y la mejora de la calidad	2430			X
Criterios claves de conformidad: Norma 2431- Declaración de incumplimiento de las normas.				
A. Cuando el incumplimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética o las normas afecta a un trabajo específico, la comunicación de los resultados específica:	2431			

a. El Principio o Regla de Conducta del Código de Ética o las normas que no se cumplieron totalmente.				X
b. La razón del incumplimiento.				X
c. El impacto del incumplimiento en el trabajo de auditoría y en los resultados que se han comunicado.				X
Criterios claves de conformidad: Normas 2440- Difusión de resultados				
A. El jefe de auditoría comunica los resultados a los destinatarios apropiados.	2440		X	
B. El jefe de auditoría es responsable de revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de que se emita, y de decidir a quién y cómo se entrega. Cuando el jefe de auditoría delega esta obligación mantiene la responsabilidad general.	2440	X		
C. El jefe de auditoría comunica los resultados finales a las partes que pueden asegurar que se da a los resultados la importancia que merecen.	2440.A1		X	
D. A menos que exista obligación legal o regulatoria en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el jefe de auditoría (sugerencia- no obligatoria).	2440.A2			
a. Evalúa el riesgo potencial para la organización.			X	
b. Consulta a la administración y/o al asesor legal, según sea más adecuado.			X	
c. Controla la difusión limitando el uso de los resultados			X	
E. El jefe de auditoría comunica los resultados finales de los trabajos de consultoría a la organización.	2440.C1			N/A
F. Durante los trabajos de consultoría pueden ser identificadas incidencias relacionadas con el gobierno, la gestión de riesgos y el control. Siempre que estas cuestiones sean significativas se comunican a la alta dirección y al Consejo.	2440C2			N/A
Falta de conformidad detectadas (en su caso)				Norma
1. Los trabajos de auditoría no se han realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna				2430
2. En la comunicación de los resultados se debe declarar el incumplimiento de las normas.				2431

Objetivo #2: Evalúe la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al jefe de auditoría y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.

	Inicial/Fecha	Referencia a los PT
1. Revise toda la información proporcionada en el PT01 y del PTD AI-01 al PTD AI-4 e identifique las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 2300- Desempeño del trabajo.	28/09/2022	PTDAI-04 “Evaluación de calidad aplicable a los procesos de auditoría interna”
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):		Norma
1. La comunicación debe ser precisa, libre de errores, imparcial, sin sesgos y sin distorsiones.		2410-2420
2. Los resultados que se compartan a terceros deben estar limitados en su distribución y uso.		2410
3. La comunicación de los resultados debe ser oportuna y pertinente		2420
4. Se deben comunicar los resultados finales a las partes interesadas que aseguren que le darán la importancia debida y el seguimiento oportuno.		2440
Prácticas exitosas de auditoría interna detectadas (en su caso):		Norma
La comunicación de los resultados es fácilmente comprensible, evitan el lenguaje técnico, la comunicación es constructiva, incluye información relevante y útil para la organización.		2420

Norma 2500- Seguimiento del grado de implementación de los resultados

Objetivo #1: Determine el nivel de conformidad de la actividad de auditoría interna con el espíritu de la Norma 2500.

	Inicial /Fecha	Referencias a los PT
1. Revise la información de la guía de planificación y las políticas o procedimientos de auditoría interna relacionados con el seguimiento del grado de implementación de los resultados.		
a. Indique si se utiliza un sistema para realizar el seguimiento de los resultados de la auditoría interna y asegurar que las acciones del auditor interno han sido implementadas eficazmente o que la junta directiva y/o la administración ha aceptado el riesgo de no tomar ninguna medida.	29/09/2022	No utilizan ningún sistema de seguimiento, asumen los posibles riesgos
b. Indique si se utiliza un sistema de seguimiento para comunicar a la junta directiva y/o la administración la situación de los resultados de auditoría interna.	29/09/2022	No utilizan ningún sistema de seguimiento
c. Indique si existe un proceso para asegurar que todas las cuestiones indicadas en el informe del trabajo están incluidas en el proceso de seguimiento.	29/09/2022	No utilizan ningún sistema de seguimiento
2. Revise los resultados de las encuestas relacionadas con este apartado del programa. Indique si estos resultados tendrán alguna repercusión en tus resultados y conclusión.	29/09/2022	No repercute

Criterios claves de conformidad: Norma 2500- Seguimiento del grado de implementación de los resultados				Norma	CG	CP	NC
A. El jefe de auditoría ha establecido y mantiene un sistema de seguimiento para verificar la situación de los resultados comunicados a la Junta Directiva.				2500			X
B. El jefe de auditoría ha establecido un proceso de seguimiento para supervisar y asegurar que las acciones de la dirección han sido implementadas eficazmente o que la Junta Directiva ha aceptado el riesgo de no tomar ninguna medida.				2500.A1			X
C. La actividad de auditoría interna supervisa la situación de los resultados de los trabajos de consultoría en la medida acordada con la administración.				2500.C1			N/A
Faltas de conformidad detectadas (en su caso):							Norma
1. No se ha establecido un sistema de seguimiento para verificar el estado o respuesta a los resultados comunicados a la Junta Directiva.							2500
2. No se ha establecido un proceso de seguimiento que supervise y asegure que los planes de acción han sido implementados adecuadamente, ni tampoco un proceso de seguimiento que asegure que la Junta Directiva ha aceptado el riesgo de no tomar ninguna medida.							2500
Objetivo #2: Evalúe la eficiencia y la eficacia de la actividad de auditoría interna, identifique oportunidades para la mejora continua y proponga ideas al jefe de auditoría y al personal de auditoría interna sobre cómo mejorar su desempeño y aumentar su capacidad para aportar valor.							
				Inicial /Fecha	Referencia a los PT		
1. Revise toda la información proporcionada en los PT01 y del PTDAI-01 al PTDAI-04 e identifique las oportunidades para la mejora continua y las prácticas exitosas de auditoría interna relacionadas con la Norma 2300- Desempeño del trabajo.				28/09/2022	PTDAI-04 “Evaluación de calidad aplicable a los procesos de auditoría interna”		
Oportunidades para la mejora continua detectadas (en su caso):							Norma
El jefe de auditoría debe implementar una supervisión y un proceso de seguimiento a los resultados comunicados a la Junta Directiva.							2300

ACTA QUINIENTOS VEINTICINCO DE JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD KATICI, S.A. DE C.V. En la ciudad de San Salvador a las diez horas del día cuatro de octubre de dos mil veintidós.

Estando reunidos los directores miembros de la Junta Directiva, de conformidad a lo regulado por el artículo 258 del Código de Comercio, habiendo previamente elaborado la lista del Quórum establecida, se instala la presente reunión general de **Junta Directiva**, por acuerdo unánime de los comparecientes antes relacionados. Preside la sesión el señor **David Alfonso Valdez Ruiz**, y actúa como secretario el señor **René Eduardo Montes Recinos**, quienes han sido electos por los presentes como director presidente y director secretario ad hoc de la presente sesión, respectivamente, y se somete a consideración de la misma la siguiente agenda:

AGENDA PARA LA REUNIÓN GENERAL:

- I. Comprobación del quórum.
- II. Revisión y aprobación de la agenda.
- III. Lectura del acta anterior.
- IV. Memoria de labores de la gestión de la actividad de auditoría interna correspondiente al periodo junio 2021 a junio 2022.
- V. Presentación de informe preliminar de autoevaluación de la actividad de auditoría interna.
- VI. Presentación del plan de acción para la actividad de auditoría interna.

Luego de haber discutido ampliamente la agenda propuesta, analizado a fondo cada uno de los puntos propuestos, escuchadas las opiniones de las partes, se llevó a cabo la reunión general de Junta Directiva de la sociedad, acordando por unanimidad:

ACUERDOS TOMADOS EN REUNIÓN GENERAL:

- I. Se comprobó el quórum requerido y se procedió a dar inicio a la sesión.
- II. Se revisó la agenda, la cual fue aprobada por unanimidad.
- III. Se dio lectura al acta anterior, aprobándose en todas sus partes.
- IV. Se presentó la memoria de labores de la gestión de la actividad de auditoría interna, la cual fue aprobada por unanimidad.

- V. El licenciado Francisco Peña evaluador líder de la evaluación realizada al departamento de auditoría interna de la sociedad, presentó los resultados de las autoevaluaciones a la actividad de auditoría interna en el informe preliminar respectivo.
- VI. Una vez revisado y discutido el plan de acción (ver anexo), por unanimidad la Junta decide que se aprueba, sin que se adopte ninguna medida al respecto. Se hace constar que la responsabilidad de los administradores sólo podrá ser exigida por acuerdo de la junta general de accionistas según el artículo 279 del Código de Comercio.

No habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presente acta que firmamos a las doce horas de su fecha.



David Alfonso Valdez Ruiz
Director presidente



René Eduardo Montes Recinos
Director secretario

Plan de acción

Normas	Faltas de conformidad detectadas	Plan de acción
Norma 1000	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre el estatuto de auditoría interna debido a que no poseen uno. 2. La entidad no cuenta con un estatuto de auditoría interna que defina el propósito, la autoridad y la responsabilidad. Por lo tanto, no es consistente con la misión de auditoría interna ni con los elementos obligatorios del MIPP. 3. Al no contar con un estatuto, el jefe de auditoría no puede presentar ante la Junta Directiva las revisiones correspondientes para su posterior aprobación, ni tampoco se puede establecer la dependencia funcional y administrativa de la actividad de auditoría interna. 4. El jefe de auditoría interna no depende funcionalmente de la Junta Directiva. 5. El jefe de auditoría interna tiene acceso sin restricciones a los registros, personal y activos materiales, pero no está plasmado en un estatuto. 6. No está definida la naturaleza de los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar un estatuto de auditoría que defina el propósito, la autoridad y la responsabilidad. ● La Junta Directiva aprueba la creación del estatuto de auditoría interna. ● Estructurar el organigrama de la entidad, en el cual el departamento de auditoría interna dependa funcionalmente de la Junta Directiva. ● Describir en el estatuto que el jefe de auditoría interna tiene acceso sin restricciones a los registros, al personal y a los activos materiales. ● Definir en el estatuto la naturaleza de los servicios de aseguramiento que proporciona la auditoría interna.
Norma 1100	En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre la independencia de la actividad de auditoría interna.	La elaboración y posterior aprobación del estatuto de auditoría interna, respalda el principio de independencia de la actividad de auditoría interna.
Norma 1110	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se evidencia ratificación de la independencia que tiene la actividad de auditoría interna ante la Junta, la cual se debería de realizar al menos anualmente. 2. No se cuenta con un reconocimiento de los elementos obligatorios, tales como: principios, código de conducta, definición y normas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualización de que el principio de independencia sigue vigente. ● El estatuto establece los elementos obligatorios del MIPP. ● El jefe de auditoría interna expone a la Junta Directiva la misión de la auditoría interna.

Norma 1112	No se tienen salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia y objetividad en las áreas en las que el jefe de auditoría interna tiene responsabilidades.	Elaborar salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia y objetividad en las áreas en las que el jefe de auditoría interna tiene responsabilidad.
Norma 1210	No se cuentan con capacitaciones en TI a pesar de ser considerada en la programación de capacitaciones, lo que limita la competencia profesional, así como el alcance en los trabajos de auditoría.	Programar capacitaciones en TI, conocer los riesgos en el área informática de KATICI para conocer el entorno que se debe auditar y las recomendaciones que se deben brindar al área.
Norma 1220	No se dispone de técnicas de auditoría de base tecnológica, ni de análisis de datos.	La Junta Directiva y la Administración aceptan el promover ideas de formación académica y profesional para que su personal esté competente en áreas de importancia emergentes como fraude y TI.
Norma 1230	No se cuentan con capacitaciones en TI a pesar de ser considerada en la programación de capacitaciones, lo cual limita la competencia profesional, así como el alcance de los trabajos de auditoría.	Programar capacitaciones en TI, conocer los riesgos en el área informática de KATICI, S.A. de C.V. para conocer el entorno que se debe auditar y las recomendaciones que se deben brindar al área.
Norma 1300	No se ha desarrollado un PAMC para las actividades de auditoría interna.	El jefe de auditoría junto con su equipo de auditores debe desarrollar un PAMC.
Norma 1311	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe evidencia de que se realicen evaluaciones internas para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y las Normas, tampoco de supervisión continua. 2. No se realizan evaluaciones periódicas a la actividad de auditoría interna. 	Realizar evaluaciones internas mediante autoevaluaciones periódicas a la actividad de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de normativa internacional.
Norma 1312	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe evidencia de que se hayan realizado evaluaciones externas en los últimos cinco años. 2. No existe evidencia de que se haya tomado en cuenta la cualificación y la independencia del evaluador externo o equipo de evaluación, incluyendo cualquier conflicto de interés potencial. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar una evaluación externa cada 5 años. ● Revisar los perfiles de los evaluadores externos y presentarle una propuesta a la Junta Directiva.

Norma 1320	No se presenta el informe sobre PAMC a la Junta Directa, que comunique los resultados, conclusiones de los evaluadores, planes de acción correctivos y grado de cumplimiento.	Desarrollar un PAMC para posteriormente presentar un informe sobre dicho programa y se comuniquen los resultados a la Junta Directiva.
Norma 1321	No cumple con la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.	Declaración de que la actividad de auditoría interna cumple las normas internacionales y es respaldada por los resultados del PAMC.
Norma 2000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin un estatuto de auditoría interna que defina un propósito y responsabilidades no se puede asegurar que la gestión de auditoría interna sea eficaz. 2. La actividad de auditoría interna no está regida por ninguna normativa internacional, por lo consiguiente no se puede demostrar que la actividad de auditoría interna tenga una gestión eficaz. 	Tras la creación de un estatuto de auditoría interna, la Junta Directiva aceptó que inicie el proceso de adopción del MIPP.
Norma 2030	No se puede asegurar que los recursos sean eficazmente apropiados, suficientes y bien distribuidos ya que no cuentan con un proceso de evaluación, solo se aumentan si es necesario en comparación con años anteriores.	La Junta Directiva y la Administración valoró la necesidad de realizar una evaluación de los recursos disponibles, acordando que esta valoración se hará continuamente, se respaldará con el plan de trabajo y otros que sean necesarios para su comprensión.
Norma 2040	El jefe de auditoría interna ha establecido políticas y procedimientos para guiar a la actividad de auditoría interna de manera general, no totalmente como la norma lo indica, por ello el formato y el contenido tampoco son los apropiados. Los manuales y políticas están aún en proyecto de planificación.	La Junta Directiva aprobó el inicio de la creación de manuales que sean de beneficio para guiar eficazmente la actividad de auditoría interna.
Norma 2050	No se cuenta con un proceso formal y consistente sobre el que se fundamente la confianza sobre trabajos internos o externos de aseguramiento.	La Junta Directiva y la Administración tomó a bien que el DAI establezca un proceso sólido donde fije criterios para valorar si confiar o no en los trabajos sobre aseguramiento de proveedores internos y externos.

Norma 2060	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el informe de auditoría interna no se incluye el nivel de cumplimiento de las Normas y del Código de Ética. 2. En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre el estatuto de auditoría interna debido a que no poseen uno. 3. En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre la independencia de la actividad de auditoría interna. 	<p>La Junta Directiva y la Administración reconoce la importancia de la delimitación del estatuto de auditoría interna y del informe de auditoría interna, por ello solicita al jefe de auditoría a que se implementen las acciones pertinentes de acuerdo al MIPP.</p>
Norma 2070	<p>No posee un PAMC que garantice la evaluación del nivel de cumplimiento del Código de Ética y las Normas.</p>	<p>Junta Directiva y Administración aprueban la iniciativa del jefe de auditoría interna para elaborar e implementar un PAMC adecuado a las actividades de KATICI.</p>
Norma 2110	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se promueven oportunamente los valores y la ética apropiada dentro de la organización. 2. No asegura una eficaz gestión de desempeño organizacional y rendición de cuentas. 3. La actividad de auditoría interna no hace evaluaciones a los programas con relación a la ética de la organización. 4. No se puede asegurar que se evalúa el gobierno de TI de la organización y que respalda sus estrategias y objetivos. 5. No se puede evaluar detalladamente si los objetivos globales van de la mano con los objetivos de los trabajos de consultoría ya que no hacen diferencia si pertenecen a éste o a trabajos de aseguramiento. 	<p>La Junta Directiva y la Administración determinarán las funciones que cada departamento tendrá y asumen la responsabilidad de tomar en cuenta las recomendaciones que la actividad de auditoría interna le hace respecto al proceso de gobierno, control y gestión de riesgos.</p>
Norma 2120	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se puede evaluar si los objetivos de la organización están alineados con su misión porque carecen de misión de auditoría interna. 2. No hay proceso para determinar si existen riesgos significativos, por ende, no se puede determinar si se seleccionan bien las respuestas a los riesgos. 3. Los procesos de gestión de riesgo no son 	<p>Se determinó que la responsabilidad de la actividad de auditoría interna sería el de alertar a la Junta Directiva sobre nuevos riesgos y de comunicar todos aquellos que no han sido mitigados, proporcionar recomendaciones y planes de acción para una adecuada respuesta al riesgo. También se acordó iniciar</p>

	<p>supervisados mediante actividades continuas de gestión ni por evaluaciones independientes.</p> <p>4. La actividad de auditoría interna no evalúa la exposición al riesgo del gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización con respecto a la confiabilidad de la información, eficiencia de los programas y sobre la salvaguarda de los activos.</p> <p>5. La actividad de auditoría interna no tiene un proceso que ayude a evaluar si dentro de la valoración del riesgo se encuentran aquellos relacionados al fraude.</p>	<p>con el proceso de adopción y utilización de un marco de referencia sobre gestión de riesgo y sobre control interno.</p>
Norma 2130	<p>1. No se pueden mantener controles eficaces ni promover una mejora continua sin tener un proceso para evaluarlos previamente.</p> <p>2. La actividad de auditoría interna no evalúa si los controles son adecuados para responder a los riesgos del gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización en relación a la confiabilidad de la información, eficiencia de los programas y sobre la salvaguarda de los activos.</p>	<p>La Junta Directiva y la Administración tomaron a bien la realización de pasos iniciales para una mejor supervisión continua de los controles para mitigar riesgos que afectan directa o indirectamente a KATICI, S.A. de C.V.</p>
Norma 2200	<p>Por el momento el departamento de auditoría interna no realiza trabajos de consultoría.</p>	<p>En el caso que se realice una consultoría, se deben acordar por escrito los objetivos, alcance y las responsabilidades.</p>
Norma 2230	<p>La asignación de recursos es determinada por la administración.</p>	<p>Los auditores internos serán los que determinen los recursos apropiados y suficientes para lograr los objetivos de cada trabajo, dependiendo de la complejidad de su trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.</p>
Norma 2330	<p>1. Los requisitos de custodia de la documentación no son los adecuados.</p> <p>2. Las políticas de custodia de la documentación no están establecidas adecuadamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Los requisitos de custodia de la documentación no son los adecuados. ● Las políticas de custodia de la documentación no están establecidas adecuadamente.

Norma 2430	Los trabajos de auditoría no se han realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.	Después de implementar el PAMC, se afirmará para cada trabajo de auditoría que se ha realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
Norma 2431	En la comunicación de los resultados se debe declarar el incumplimiento de las normas.	El jefe de auditoría interna ha revisado y aprobado los resultados. Los cuales debe comunicar a la Junta Directiva; si estos se brindan a terceros ya sea por obligación legal u otra, debe controlar la difusión limitando su uso.
Norma 2450	La opinión general no está respaldada por información suficiente, eso la convierte en información poco relevante poco útil y por consiguiente poco confiable.	La Junta Directiva no determinó necesario la realización de opinión global, pero no descartaron que en un futuro si podrían ser solicitadas, por ello se acordó la manera en que el jefe de auditoría interna procederá y en cómo será comunicada.
Norma 2500	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se ha establecido un sistema de seguimiento para verificar el estado o respuesta a los resultados comunicados a la Junta Directiva. 2. No se ha establecido un proceso de seguimiento que supervise y asegure que los planes de acción han sido implementados adecuadamente, ni tampoco un proceso de seguimiento que asegure que la Junta Directiva ha aceptado el riesgo de no tomar ninguna medida. 	Establecer un sistema de seguimiento para verificar la situación de los resultados que fueron comunicados a la Junta Directiva, supervisar y revisar si las acciones tomadas se están implementando eficazmente.
Norma 2600	No documentar la manera en cómo comunica los riesgos graves o inaceptables ante la administración y Junta Directiva, además de detallar por medio de un proceso poco formal la aceptación de riesgos.	La Junta Directiva y la Administración acordaron documentar por medio de acta los procesos de reporte o comunicación de los riesgos graves o inaceptables. Así también que por medio del manual de auditoría interna se establecerá el proceso de aceptación de riesgos.

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN INTERNA

Título del informe:	Informe final de autoevaluación de la actividad de auditoría interna
Período auditado:	Del 1 de junio de 2021 al 30 de junio de 2022.
Fecha del informe:	30 de septiembre de 2022.
Destinatario:	Lic. Juan Carlos Muñoz Morales, gerente de administración.
Copia:	Lic. David Alfonso Valdez Ruiz, presidente de Junta directiva.

I. Resumen ejecutivo

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna establecen que una actividad de auditoría interna debe someterse a autoevaluaciones periódicas y que esta debe de ser realizada por un evaluador o equipo de evaluación cualificado, el cual puede ser interno. El evaluador o equipo de evaluación debe demostrar su competencia tanto en la práctica profesional de la auditoría como en el proceso de evaluación de calidad.

Se entregó el Informe preliminar con los resultados de las autoevaluaciones realizadas a la actividad de auditoría interna, durante la reunión general de Junta Directiva se presentó el plan de acciones antes las observaciones realizadas y se remitió el plan de acción aprobado mediante Acta N° 525 de Junta Directiva para su consideración en la opinión emitida a través este informe.

II. Opinión sobre el grado de cumplimiento de las Normas y el Código de Ética

Nuestra opinión global es que la actividad de auditoría interna cumple parcialmente las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética.

El Manual del Instituto de Auditoría Interna de Evaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna propone una escala de tres posibles calificaciones para evaluar la actividad de auditoría interna: "Cumple generalmente," "Cumple parcialmente," y "No cumple".

La calificación "Cumple generalmente" significa que una actividad de auditoría interna tiene un estatuto, políticas y procesos con los que se valora que cumplen las Normas y el Código de Ética. "Cumple parcialmente" significa que se aprecian deficiencias en la práctica que se entienden que se apartan de las Normas y del Código de Ética; sin embargo, esas deficiencias no le impiden a la actividad de auditoría interna cumplir sus responsabilidades de forma aceptable. "No cumple" significa que las deficiencias en la práctica son evaluadas como un incumplimiento de las Normas y del Código de Ética, suficientemente significativo para impedir seriamente o hacer imposible que la actividad de auditoría interna cumpla adecuadamente sus responsabilidades en todo o en áreas significativas.

III. Objetivos, alcance y metodología

Objetivo general

Evaluar el cumplimiento del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética de KATICI, S.A. de C.V.

Objetivos específicos

1. Formular un diagnóstico sobre el grado de conformidad de la actividad de auditoría interna con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditoría Interna.
2. Evaluar la eficacia y eficiencia de la actividad de auditoría interna, al ejecutar su misión de acuerdo con normativa interna y expectativas de las partes interesadas.
3. Realizar identificación de oportunidades de mejora en los procesos de auditoría interna y su relación con los auditados.

Alcance

1. El alcance de la evaluación de calidad incluyó a la actividad de auditoría interna, tal y como está descrito en el estatuto de auditoría interna aprobado por la Directiva, que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de auditoría interna.
2. La evaluación de calidad finalizó el 30 de septiembre de 2022 y proporciona a la Junta Directiva y a la Administración información sobre auditoría interna a esa fecha.
3. La evaluación de calidad se basa en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditoría Interna. aplicables y vigentes a la fecha.

Metodología

1. Obtener la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna.
2. Diseñar esquema de evaluación, según el Manual de Evaluación de Calidad de la Actividad de Auditoría Interna, emitido por el Instituto de Auditores Internos: cuestionarios, entrevistas, revisión de documentación interna y externa, etc.
3. Identificar los entrevistados: Miembros del departamento de auditoría interna, gerente general, gerente de administración, presidente de Junta Directiva, una muestra de puestos de dirección que se auditan con frecuencia, etc.
4. Establecer muestra de carpetas y/o trabajos a revisar.
5. Revisar normativa que nos aplica y establecimiento de brechas.
6. Discutir internamente en el equipo de evaluación el cumplimiento o no de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética.

IV. Resumen de observaciones y no conformidades

Se considera que el entorno en el que opera la actividad de auditoría interna tiene deficiencias en su estructura lo cual limita el desarrollo de sus actividades, las normas se conocen y se entienden, el Código de Ética se aplica y la dirección se esfuerza para proporcionar herramientas de auditoría útiles y para implementar prácticas apropiadas.

Se reportan algunas no conformidades al cumplimiento las normas, sin embargo, se destacan prácticas exitosas y oportunidades de mejora continua a la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. de C.V., en consecuencia, los comentarios y las recomendaciones se realizan para aportar sobre esta base.

Las observaciones se dividen en tres categorías:

- 1. Prácticas exitosas de auditoría interna – Áreas en las que auditoría interna está trabajando de forma particularmente eficaz o eficiente en comparación con la práctica de otros departamentos de auditoría interna.*
- 2. Brechas de cumplimiento con la Norma o el Código de Ética – Áreas identificadas en las que Auditoría Interna está trabajando de forma que no llega a cumplir uno o varios de sus objetivos fundamentales relacionados con las Normas o el Código de Ética, por lo que emite una opinión de “cumple parcialmente” o “no cumple” sobre el cumplimiento de una norma concreta.*
- 3. Oportunidades de mejora continua – Observaciones de oportunidades para potenciar la eficiencia y/o la eficacia de las infraestructuras y procesos de auditoría interna.*

En anexos se detallan para el caso de esta autoevaluación de KATICI, S.A. de C.V.:

Anexo 1: Detalle de prácticas exitosas de auditoría interna.

Anexo 2: Brechas de cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y plan de acción aprobado por Junta Directiva para solventar dichos incumplimientos.

Anexo 3: Detalle de oportunidades para la mejora continua.

V. Conclusiones

Con base a la evaluación realizada, se concluye que la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. de C.V., cumple parcialmente las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética, emitidos por el Instituto de Auditores Internos Global.

Lic. Francisco Peña
Evaluador líder

Anexo 1: Detalle de prácticas exitosas de auditoría interna

N°	Prácticas exitosas de auditoría interna
1	Realización de encuesta anual a la gerencia de administración y a la Junta Directiva en la cual se obtiene el Índice de Satisfacción que ellos tienen en relación al trabajo que realiza auditoría interna.
2	Se cuenta con una programación de capacitaciones.
3	Todo el personal de auditoría interna participa en las capacitaciones para mejorar su desarrollo profesional.
4	Se identifica un nivel aceptable de aptitud y competencia profesional.
5	Los trabajos de auditoría interna se realizan de manera aceptable logrando mejorar con los resultados obtenidos los procesos de las unidades de negocio auditadas.
6	Se trabaja en la actualización del Manual de funciones del personal de auditoría interna.
7	Disposición inmediata para aceptar oportunidades de mejora por parte del equipo de auditoría interna.
8	Planes de desarrollar manuales de procesos y de políticas en base a normas.
9	Planes de desarrollar e implementar Código de Ética específicos para el departamento de auditoría interna.
10	Planes de implementación de la actividad de auditoría en base a normativa internacional.
11	Capacitaciones continuas al personal de auditoría interna.
12	Proyectos de implementar un PAMC que ayude a la evaluación de la actividad de auditoría interna como parte de un desarrollo de conformidad con Normas y Código de Ética.
13	El personal de auditoría interna si conoce los objetivos y el giro del negocio.
14	Realizan revisiones continuas del plan estratégico para ayudar a la actividad de auditoría interna a comprender estas estrategias.
15	Se tienen proyectos de adoptar un marco de referencia para que evalúe los procesos de Gobierno, gestión de riesgo y control.
16	Se realizan opiniones generales teniendo en cuenta las expectativas de la Administración y Junta Directiva.
17	Actualmente se conoce el entorno y negocio de KATICI, S.A. de C.V.
18	Se tienen en cuenta los riesgos de tipo ambiental, catastróficos, legales, cibernéticos y de salubridad.

19	Se toman en cuenta los riesgos emergentes.
20	Se lleva a cabo un proceso aceptable para el manejo de comunicación de riesgos a los dueños de los procesos, a la Administración y Junta Directiva.
21	Los auditores valoran la oportunidad de realizar mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
22	La información verificada, es adecuada, útil y convincente para el logro de los objetivos, los auditores internos se basan en esta información para presentar sus conclusiones y recomendaciones.
23	La comunicación de los resultados es fácilmente comprensible, evitan el lenguaje técnico, la comunicación es constructiva, incluye información relevante y útil para la organización.

Anexo 2: Brechas de cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Normas	Faltas de conformidad detectadas	Plan de acción
Norma 1000	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre el estatuto de auditoría interna debido a que no poseen uno. 2. La entidad no cuenta con un estatuto de auditoría interna que defina el propósito, la autoridad y la responsabilidad. Por lo tanto, no es consistente con la misión de auditoría interna ni con los elementos obligatorios del MIPP. 3. Al no contar con un estatuto, el jefe de auditoría no puede presentar ante la Junta Directiva las revisiones correspondientes para su posterior aprobación, ni tampoco se puede establecer la dependencia funcional y administrativa de la actividad de auditoría interna. 4. El jefe de auditoría interna no depende funcionalmente de la Junta Directiva. 5. El jefe de auditoría interna tiene acceso sin restricciones a los registros, personal y activos materiales, pero no está plasmado en un estatuto. 6. No está definida la naturaleza de los servicios de aseguramiento 	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar un estatuto de auditoría que defina el propósito, la autoridad y la responsabilidad. ● La Junta Directiva aprueba la creación del estatuto de auditoría interna. ● Estructurar el organigrama de la entidad, en el cual el departamento de auditoría interna dependa funcionalmente de la Junta Directiva. ● Describir en el estatuto que el jefe de auditoría interna tiene acceso sin restricciones a los registros, al personal y a los activos materiales. ● Definir en el estatuto la naturaleza de los servicios de aseguramiento que proporciona la auditoría interna.

	proporcionados a la organización.	
Norma 1100	En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre la independencia de la actividad de auditoría interna.	La elaboración y posterior aprobación del estatuto de auditoría interna, respalda el principio de independencia de la actividad de auditoría interna.
Norma 1110	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se evidencia ratificación de la independencia que tiene la actividad de auditoría interna ante la Junta, la cual se debería de realizar al menos anualmente. 2. No se cuenta con un reconocimiento de los elementos obligatorios, tales como: principios, código de conducta, definición y normas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Actualización de que el principio de independencia sigue vigente. ● El estatuto establece los elementos obligatorios del MIPP. ● El jefe de auditoría interna expone a la Junta Directiva la misión de la auditoría interna.
Norma 1112	No se tienen salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia y objetividad en las áreas en las que el jefe de auditoría interna tiene responsabilidades.	Elaborar salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia y objetividad en las áreas en las que el jefe de auditoría interna tiene responsabilidad.
Norma 1210 y 1230	No se cuentan con capacitaciones en TI a pesar de ser considerada en la programación de capacitaciones, lo que limita la competencia profesional, así como el alcance en los trabajos de auditoría.	Programar capacitaciones en TI, conocer los riesgos en el área informática de KATICI para conocer el entorno que se debe auditar y las recomendaciones que se deben brindar al área.
Norma 1220	No se dispone de técnicas de auditoría de base tecnológica, ni de análisis de datos.	La Junta Directiva y la Administración aceptan el promover ideas de formación académica y profesional para que su personal esté competente en áreas de importancia emergentes como fraude y TI.
Norma 1300	No se ha desarrollado un PAMC para las actividades de auditoría interna.	El jefe de auditoría junto con su equipo de auditores debe desarrollar un PAMC.
Norma 1311	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe evidencia de que se realicen evaluaciones internas para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y las Normas, tampoco de supervisión continua. 2. No se realizan evaluaciones periódicas a 	Realizar evaluaciones internas mediante autoevaluaciones periódicas a la actividad de auditoría interna para evaluar el cumplimiento de normativa internacional.

	la actividad de auditoría interna.	
Norma 1312	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe evidencia de que se hayan realizado evaluaciones externas en los últimos cinco años. 2. No existe evidencia de que se haya tomado en cuenta la cualificación y la independencia del evaluador externo o equipo de evaluación, incluyendo cualquier conflicto de interés potencial. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar una evaluación externa cada 5 años. ● Revisar los perfiles de los evaluadores externos y presentarle una propuesta a la Junta Directiva.
Norma 1320	No se presenta el informe sobre PAMC a la Junta Directa, que comunique los resultados, conclusiones de los evaluadores, planes de acción correctivos y grado de cumplimiento.	Desarrollar un PAMC para posteriormente presentar un informe sobre dicho programa y se comuniquen los resultados a la Junta Directiva.
Norma 1321	No cumple con la Norma Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.	Declaración de que la actividad de auditoría interna cumple las normas internacionales y es respaldada por los resultados del PAMC.
Norma 2000	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sin un estatuto de auditoría interna que defina un propósito y responsabilidades no se puede asegurar que la gestión de auditoría interna sea eficaz. 2. La actividad de auditoría interna no está regida por ninguna normativa internacional, por lo consiguiente no se puede demostrar que la actividad de auditoría interna tenga una gestión eficaz. 	Tras la creación de un estatuto de auditoría interna, la Junta Directiva aceptó que inicie el proceso de adopción del MIPP.
Norma 2030	No se puede asegurar que los recursos sean eficazmente apropiados, suficientes y bien distribuidos ya que no cuentan con un proceso de evaluación, solo se aumentan si es necesario en comparación con años anteriores.	La Junta Directiva y la Administración valoró la necesidad de realizar una evaluación de los recursos disponibles, acordando que esta valoración se hará continuamente, se respaldará con el plan de trabajo y otros que sean necesarios para su comprensión.
Norma 2040	El jefe de auditoría interna ha establecido políticas y procedimientos para guiar a la actividad de auditoría interna de manera general, no totalmente como la norma lo indica, por ello el formato y el contenido	La Junta Directiva aprobó el inicio de la creación de manuales que sean de beneficio para guiar eficazmente la actividad de auditoría interna.

	tampoco son los apropiados. Los manuales y políticas están aún en proyecto de planificación.	
Norma 2050	No se cuenta con un proceso formal y consistente sobre el que se fundamente la confianza sobre trabajos internos o externos de aseguramiento.	La Junta Directiva y la Administración tomó a bien que el DAI establezca un proceso sólido donde fije criterios para valorar si confiar o no en los trabajos sobre aseguramiento de proveedores internos y externos.
Norma 2060	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el informe de auditoría interna no se incluye el nivel de cumplimiento de las Normas y del Código de Ética. 2. En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre el estatuto de auditoría interna debido a que no poseen uno. 3. En el informe de auditoría interna no se incluye información sobre la independencia de la actividad de auditoría interna. 	La Junta Directiva y la Administración reconoce la importancia de la delimitación del estatuto de auditoría interna y del informe de auditoría interna, por ello solicita al jefe de auditoría a que se implementen las acciones pertinentes de acuerdo al MIPP.
Norma 2070	No posee un PAMC que garantice la evaluación del nivel de cumplimiento del Código de Ética y las Normas.	Junta Directiva y Administración aprueban la iniciativa del jefe de auditoría interna para elaborar e implementar un PAMC adecuado a las actividades de KATICI.
Norma 2110	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se promueven oportunamente los valores y la ética apropiada dentro de la organización. 2. No asegura una eficaz gestión de desempeño organizacional y rendición de cuentas. 3. La actividad de auditoría interna no hace evaluaciones a los programas con relación a la ética de la organización. 4. No se puede asegurar que se evalúa el gobierno de TI de la organización y que respalda sus estrategias y objetivos. 5. No se puede evaluar detalladamente si los objetivos globales van de la mano con los objetivos de los trabajos de consultoría ya que no hacen diferencia si pertenecen a éste o a trabajos de 	La Junta Directiva y la Administración determinarán las funciones que cada departamento tendrá y asumen la responsabilidad de tomar en cuenta las recomendaciones que la actividad de auditoría interna le hace respecto al proceso de gobierno, control y gestión de riesgos.

	aseguramiento.	
Norma 2120	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se puede evaluar si los objetivos de la organización están alineados con su misión porque carecen de misión de auditoría interna. 2. No hay proceso para determinar si existen riesgos significativos, por ende, no se puede determinar si se seleccionan bien las respuestas a los riesgos. 3. Los procesos de gestión de riesgo no son supervisados mediante actividades continuas de gestión ni por evaluaciones independientes. 4. La actividad de auditoría interna no evalúa la exposición al riesgo del gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización con respecto a la confiabilidad de la información, eficiencia de los programas y sobre la salvaguarda de los activos. 5. La actividad de auditoría interna no tiene un proceso que ayude a evaluar si dentro de la valoración del riesgo se encuentran aquellos relacionados al fraude. 	Se determinó que la responsabilidad de la actividad de auditoría interna sería el de alertar a la Junta Directiva sobre nuevos riesgos y de comunicar todos aquellos que no han sido mitigados, proporcionar recomendaciones y planes de acción para una adecuada respuesta al riesgo. También se acordó iniciar con el proceso de adopción y utilización de un marco de referencia sobre gestión de riesgo y sobre control interno.
Norma 2130	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se pueden mantener controles eficaces ni promover una mejora continua sin tener un proceso para evaluarlos previamente. 2. La actividad de auditoría interna no evalúa si los controles son adecuados para responder a los riesgos del gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización en relación a la confiabilidad de la información, eficiencia de los programas y sobre la salvaguarda de los activos. 	La Junta Directiva y la Administración tomaron a bien la realización de pasos iniciales para una mejor supervisión continua de los controles para mitigar riesgos que afectan directa o indirectamente a KATICI, S.A. de C.V.
Norma 2200	Por el momento el departamento de auditoría interna no realiza trabajos de consultoría.	En el caso que se realice una consultoría, se deben acordar por escrito los objetivos, alcance y las responsabilidades.
Norma 2230	La asignación de recursos es determinada por la administración.	Los auditores internos serán los que determinen los recursos apropiados y suficientes para lograr los

		objetivos de cada trabajo, dependiendo de la complejidad de su trabajo, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.
Norma 2330	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los requisitos de custodia de la documentación no son los adecuados. 2. Las políticas de custodia de la documentación no están establecidas adecuadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Los requisitos de custodia de la documentación no son los adecuados. ● Las políticas de custodia de la documentación no están establecidas adecuadamente.
Norma 2430	Los trabajos de auditoría no se han realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.	Después de implementar el PAMC, se afirmará para cada trabajo de auditoría que se ha realizado de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
Norma 2431	En la comunicación de los resultados se debe declarar el incumplimiento de las normas.	El jefe de auditoría interna ha revisado y aprobado los resultados. Los cuales debe comunicar a la Junta Directiva; si estos se brindar a terceros ya sea por obligación legal u otra, debe controlar la difusión limitando su uso.
Norma 2450	La opinión general no está respaldada por información suficiente, eso la convierte en información poco relevante poco útil y por consiguiente poco confiable.	La Junta Directiva no determinó necesario la realización de opinión global, pero no descartaron que en un futuro si podrían ser solicitadas, por ello se acordó la manera en que el jefe de auditoría interna procederá y en cómo será comunicada.
Norma 2500	<ol style="list-style-type: none"> 1. No se ha establecido un sistema de seguimiento para verificar el estado o respuesta a los resultados comunicados a la Junta Directiva. 2. No se ha establecido un proceso de seguimiento que supervise y asegure que los planes de acción han sido implementados adecuadamente, ni tampoco un proceso de seguimiento que asegure que la Junta Directiva ha aceptado el riesgo de no tomar ninguna medida. 	Establecer un sistema de seguimiento para verificar la situación de los resultados que fueron comunicados a la Junta Directiva, supervisar y revisar si las acciones tomadas se están implementando eficazmente.

Norma 2600	No documentar la manera en cómo comunica los riesgos graves o inaceptables ante la administración y Junta Directiva, además de detallar por medio de un proceso poco formal la aceptación de riesgos.	La Junta Directiva y la Administración acordaron documentar por medio de acta los procesos de reporte o comunicación de los riesgos graves o inaceptables. Así también que por medio del manual de auditoría interna se establecerá el proceso de aceptación de riesgos.
------------	---	--

Anexo 3: Detalle de oportunidades para la mejora continua

N°	Oportunidades para la mejora continua	
1	El jefe de auditoría interna como encargado del departamento debe exponer ante la administración y la Junta Directiva las deficiencias de no contar con un estatuto, y adoptar los elementos obligatorios de MIPP que permitan agregar valor a la organización.	
2	Aplicación de un Código de Ética y del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna y documentar mediante la firma de un documento su lectura, comprensión y compromiso de cumplimiento.	
3	Revisar la organización de la estructura organizativa de la Auditoría Interna de forma periódica, para fomentar la especialización y el desarrollo profesional del personal	
4	Elaborar y aprobar el Estatuto de Auditoría Interna.	
5	Elaborar un Manual de Políticas y Procedimientos.	
6	Realización de un estatuto de Auditoría Interna donde integre todas las partes que conlleva para poder ser evaluado con respecto a las responsabilidades y alcance de la actividad de auditoría interna.	
7	Iniciar la aplicación de las Normas y Código de Ética idóneo para la actividad de auditoría interna para que ésta logre ser eficiente en todas sus tareas.	
8	Proponer a la administración y Junta directiva una estructura organizacional en donde la independencia sea relevante en todas sus funciones y tareas dentro de la actividad de auditoría interna.	
9	Proponer a la administración y Junta Directiva la aplicación de un PAMC para poder evaluar el cumplimiento del MIPP y verificar si la función de la actividad de auditoría interna es eficiente.	
10	Contar con personal capacitado para evaluar los procesos de Gobierno, gestión de riesgos y control.	

11	Conocer las expectativas de la Administración y Junta Directiva es clave al momento de dar una opinión global de los trabajos de auditoría.
12	Las opiniones globales pueden ser comunicadas por escrito y verbales, siempre y cuando estén documentadas bajo las consideraciones para la demostración de conformidad.
13	Para entender los términos de que si la información es suficiente, fiable, relevante y útil puede leer interpretación de la norma 2310.
14	No se cuenta con una política formal de gestión de riesgos, pero se está gestionando de manera que la actividad de auditoría interna pueda desarrollarse de manera clara.
15	Planificación de un proceso adecuado para la comunicación de riesgos de conformidad con Normas.
16	Incluir los objetivos y el alcance en la elaboración de los planes para cada trabajo de auditoría.
17	Los objetivos de los trabajos deben reflejar los resultados de la evaluación preliminar de riesgos.
18	Si surgen oportunidades para realizar una consultoría, se deben hacer acuerdos por escrito, especificando los objetivos, alcance, las responsabilidades significativas y otras expectativas.
19	La asignación de recursos debe ser determinada por los auditores internos, deben evaluar si son apropiados y suficientes para el logro de los objetivos.
20	Los ajustes a los programas de trabajo deben estar aprobados antes de su implementación.
21	Los auditores valoran la oportunidad de realizar mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.
22	Los requisitos de custodia de la documentación deben ser consistentes con las guías de la organización y con cualquier regulación aplicable.
23	El jefe de auditoría interna debe establecer una política de custodia de la información.
24	La comunicación debe ser precisa, libre de errores, imparcial, sin sesgos y sin distorsiones.
25	Los resultados que se compartan a terceros deben estar limitados en su distribución y uso.
26	La comunicación de los resultados debe ser oportuna y pertinente
27	Se deben comunicar los resultados finales a las partes interesadas que aseguren que le darán la importancia debida y el seguimiento oportuno.
28	El jefe de auditoría debe implementar una supervisión y un proceso de seguimiento a los resultados comunicados a la Junta Directiva.

CONCLUSIONES

De acuerdo a lo anteriormente investigado y tras el desarrollo del caso práctico aplicado a la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. DE C.V., concluimos:

- Que se han cumplido con satisfactoriedad los objetivos planteados por medio de la recopilación de información y la puesta en práctica de las autoevaluaciones periódicas en una empresa dedicada al sector comercio.
- Para que una actividad de auditoría interna añada valor a la organización debe estar siendo gestionada eficazmente y esto se logra cuando sus funciones están siendo desarrolladas de conformidad con las normas y el Código de Ética.
- Es imprescindible realizar autoevaluaciones periódicas para evaluar si las funciones de la actividad de la auditoría interna están de conformidad con las normas y Código de Ética.
- La ausencia de la implementación de autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna incide de manera radical no solamente en la calidad de los servicios que brinda sino también resta credibilidad a la organización.
- El no contar con un estatuto de auditoría interna es uno de los elementos que desencadena diferentes problemas relacionados con la independencia y objetividad.
- Los resultados de la autoevaluación realizada a la actividad de auditoría interna nos confirman que está siendo gestionada parcialmente de conformidad con las normas y Código de Ética, sin embargo, se están desarrollando los procedimientos respectivos para implementarlas en su totalidad.
- La afirmación de “cumple” las normas y el Código de Ética es confiable cuando la afirmación va respaldada mediante la aplicación del Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad e indispensablemente de los resultados de autoevaluaciones periódicas.

RECOMENDACIONES

- Establecer y mantener evaluaciones internas de calidad por medio de autoevaluaciones periódicas que permitan evaluar el cumplimiento de Normas Internacionales para Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y el Código de Ética del IIA, a fin de identificar oportunidades de mejora.
- Elaborar el estatuto de la actividad de auditoría interna que defina el propósito, autoridad y responsabilidad, estableciendo la posición y el alcance de la actividad de auditoría interna dentro de la organización para que posteriormente sea aprobado por la Junta Directiva.
- Elaborar un manual donde se establezcan políticas y procedimientos de auditoría interna, así como la adopción pronta de un marco que guíe los procesos de gobierno, control y gestión de riesgos de la organización.
- Crear un comité de auditoría interna que supervise la calidad y autenticidad de la información, trazar estrategias para mejorar los procesos, supervisar el cumplimiento de manuales y políticas; así como del proceso de control interno, la eficiencia y objetividad.
- Reestructurar el organigrama de la entidad de forma tal que auditoría interna dependa directa y funcionalmente de la Junta Directiva y administrativamente a un miembro de la alta dirección, a fin de brindar aseguramiento independiente y objetivo, rendir cuentas y presentar informes directamente a la Junta Directiva, en donde el director de auditoría interna o su caso el jefe de auditoría interna debe tener acceso irrestricto a la Junta Directiva.
- Desarrollar e implementar un PAMC adecuado a todos los aspectos de la actividad de auditoría interna de KATICI, S.A. de C.V. que reúna los requisitos relacionados a los cinco componentes del grupo de guías de implementación 1300.

BIBLIOGRAFÍA

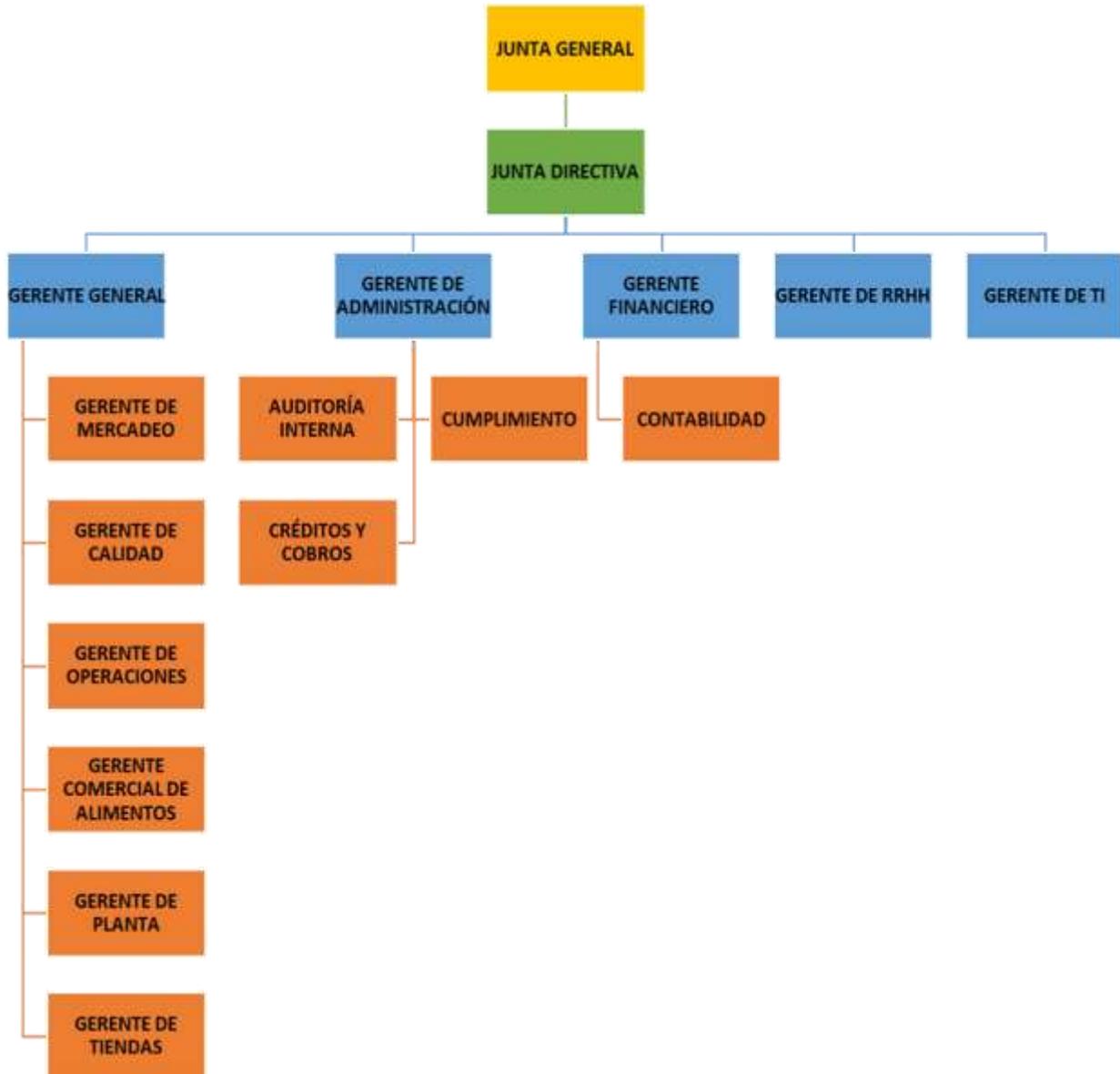
- Asamblea Legislativa. (1996). Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas. *Decreto Legislativo No. 640, publicado en Diario Oficial No.47, tomo 330, de 07 de marzo de 1996.*
- Asamblea Legislativa. (2009). Ley de Impuesto sobre las Bebidas Gaseosas, Isotónicas, Fortificantes o Energizantes, Jugos, Néctares, Refrescos y Preparaciones Concentradas o en polvo para la Elaboración de Bebidas. *Decreto Legislativo No. 237, publicado en Diario Oficial No.239, tomo 385, de 21 de diciembre de 2009.*
- AUDITOOL. (12 de Julio de 2016). *Manual de Evaluación de la Calidad de la Actividad de Auditoría Interna*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/4379-manual-de-evaluacion-de-la-calidad-de-la-actividad-de-auditoria-interna>
- AUDITOOL. (s.f.). Industria de bebidas. En *Sector de Alimentos para Auditores* (págs. 62-63,69).
- Cabrera, E. (28 de Marzo de 2019). Obtenido de ¿Cómo se clasifican los alimentos procesados? Los secretos del NOVA: <https://elcoco.es/clasificacion-procesados-nova/>
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. (s.f.). *Norma Salvadoreña NSO 67.16.03:06*. Obtenido de <https://www.defensoria.gob.sv/images/stories/varios/NORMAS/BEBIDAS/NSO67.16.03.06ETIQUETADO%20BEBIDASALCOHOLICAS.pdf>
- Corporación Eléctrica del Ecuador. (10 de abril de 2017). *Procedimiento para Auditorías y Evaluaciones Internas*. Obtenido de <https://www.celec.gob.ec/hidropaute/images/ley-de-transparencia/2017/ProcedimientoparaAuditorasyEvaluacionesInternasV4.0.pdf>
- DIGESTYC. (Mayo de 2011). Obtenido de Clasificación de Actividades Económicas de El Salvador (CLAESS) Base CIU 4.0: <http://aplicaciones.digestyc.gob.sv/Clasificadores/Sistema/Documentos/DocumentoCLAEES.pdf>
- DISTRIBUIDORA DE BEBIDAS EUROPA S.A. (15 de Marzo de 2019). *Clasificación de las bebidas alcohólicas*. Obtenido de <https://www.encopadebalon.com/es/blog/clasificacion-de-las-bebidas-alcoholicas-n88>
- FAO. (s.f.). *Definiciones para los Fines del Codex Alimentarius*. Obtenido de DEFINICIONES DE LOS TÉRMINOS DEL ANÁLISIS DE RIESGOS RELATIVOS A LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS1: <https://www.fao.org/3/w5975s/w5975s08.htm#:~:text=Se%20entiende%20por%20%22alimento%22%20toda,el%20tabaco%20ni%20las%20sustancias>

- FAO. (01 de Febrero de 2013). *Acuerdo N°150 - Norma técnica de alimentos*. Obtenido de <https://leap.unep.org/countries/sv/national-legislation/acuerdo-no-150-norma-tecnica-de-alimentos>
- Instituto de Auditores Internos. (2017). Guías de Implementación. En *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna* (pág. 113).
- Instituto de Auditores Internos. (2017). Guías de Implementación. En *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna*.
- Instituto de Auditores Internos de El Salvador. (s.f.). *Nosotros*. Obtenido de <https://www.iaielsalvador.org/about/>
- Instituto de Auditoría Interna. (2017). Apéndice A Glosario del IIA. *Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna*.
- Instituto de Auditoría Interna. (2018). Evaluaciones Internas de Calidad de la Dirección de Auditoría Interna Buenas Prácticas.
- Instituto de Auditores Internos. (2017). Guías de Implementación. En *Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna* (págs. 104-106).
- Instituto de Auditores Internos. (2020). El Modelo de las Tres Líneas del IIA. Fundación Latinoamericana de Auditores Internos.
- Instituto de Auditores Internos. (2020). *Marco de Competencias de Auditoría Interna*. Obtenido de <https://www.theiia.org/globalassets/documents/standards/ia-competency-framework/internal-audit-competency-framework-spanish.pdf>
- Instituto de Auditores Internos. (s.f.). *Certificación*. (F. L. Internos, Ed.) Obtenido de Manual del Candidato: <https://www.theiia.org/globalassets/documents/certifications/cert-candidate-handbook/certification-candidate-handbook-spanish.pdf>
- Instituto de Auditores Internos de El Salvador. (s.f.). *Certificaciones*. Obtenido de <https://www.iaielsalvador.org/certificaciones/>
- Instituto de Auditoría Interna. (abril de 2014). *Guía de Usuarios para Candidatos*. Obtenido de https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/ccms-user-guide-spanish.original.pdf
- Ministerio de Salud de El Salvador. (2022). Acuerdo No. 391 "Reglamento para registro sanitario de productos de riesgo tipo A, B, C y autorización especial de importación de alimentos y bebidas preenvasadas".

ANEXOS

Anexo 1.

Organigrama institucional actual de KATICI, S.A. DE C.V.



Anexo 2.

Organigrama de la Actividad de Auditoría Interna de KATICI, S.A. de C.V.



ESTATUTO DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Propósito y Misión

El propósito del departamento de auditoría interna de KATICI, S.A. DE C.V. es proporcionar servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consultoría, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de KATICI, S.A. DE C.V. La misión de la auditoría interna es mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis en base a riesgos. El departamento de auditoría interna ayuda a KATICI, S.A. DE C.V. a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

Normas para la práctica profesional de la auditoría interna

El departamento de auditoría interna se adhiere a los elementos de cumplimiento obligatorio del Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos, incluidos los principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna, el Código de Ética, las Normas, y la definición de auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría informará periódicamente a la Junta Directiva y al comité de auditoría respecto a la conformidad del departamento de auditoría interna con el Código de Ética y las Normas.

Autoridad

El director ejecutivo de Auditoría reportará funcionalmente al comité de auditoría y administrativamente (es decir, operaciones cotidianas) al gerente general. Para establecer, mantener y asegurar que el departamento de auditoría interna de KATICI, S.A. DE C.V. tiene la autoridad suficiente para cumplir completamente con sus obligaciones, el comité auditoría deberá:

- Aprobar el estatuto del departamento de auditoría interna.
- Aprobar el plan de auditoría interna basado en riesgos.
- Aprobar el presupuesto y el plan de recursos del departamento de la auditoría interna.

- Recibir comunicaciones del director ejecutivo de auditoría sobre el desarrollo del plan del departamento auditoría interna y otros asuntos.
- Aprobar las decisiones referentes al nombramiento y cese del director ejecutivo de auditoría.
- Aprobar la remuneración del director ejecutivo de auditoría.
- Formule las preguntas adecuadas a la gerencia y al director ejecutivo de auditoría para determinar si existen alcances inadecuados o limitaciones de recursos.

El director ejecutivo de auditoría tendrá acceso irrestricto, y se comunicará e interactuará directamente con el Comité de auditoría, incluso en reuniones privadas sin la presencia de la administración.

El Comité de auditoría autoriza al departamento de auditoría interna a:

- Tener acceso completo, libre y sin restricciones a todas las funciones, registros, propiedad y personal pertinentes, para llevar a cabo cualquiera de sus compromisos, sujeto a su responsabilidad de confidencialidad y salvaguarda de los registros e información.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, aplicar las técnicas necesarias para cumplir con los objetivos de la auditoría y emisión de informes.
- Obtener asistencia del personal necesario de KATICI, S.A. DE C.V., así como de otros servicios especializados dentro o fuera de KATICI, S.A. DE C.V., a fin de completar el compromiso.

Independencia y objetividad

El director ejecutivo de auditoría se asegurará que departamento de auditoría interna permanezca libre de todas las condiciones que amenacen la capacidad de los auditores internos para cumplir sus responsabilidades de manera imparcial, incluyendo asuntos de selección, alcance, procedimientos, frecuencia, oportunidad y contenido del informe de auditoría. Si el director ejecutivo de auditoría determina que la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer a las partes correspondientes.

Los auditores internos mantendrán una actitud mental imparcial que les permita realizar sus compromisos objetivamente y de tal manera que se confíe en el producto de su trabajo, no se comprometa la calidad y no subordinen su juicio a otros, sobre asuntos de la auditoría.

Los auditores internos no tendrán responsabilidad operacional directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, los auditores internos no implementarán controles internos, desarrollarán procedimientos, instalarán sistemas, prepararán registros o participarán en cualquier otra actividad que pueda perjudicar su juicio, incluyendo:

- Evaluar las operaciones específicas de las cuales hayan sido responsables en el año anterior.
- Realizar cualquier tarea operacional para KATICI, S.A. DE C.V. o sus afiliadas.
- Iniciar o aprobar operaciones externas a los procesos del departamento de auditoría interna.
- Dirigir las actividades de cualquier empleado de KATICI, S.A. DE C.V. que no esté contratado por el departamento de auditoría interna excepto en la medida que dichos empleados hayan sido apropiadamente asignados a los equipos de auditoría o para ayudar a auditores internos.

Cuando el director ejecutivo de auditoría tiene o se espera que tenga funciones y/o responsabilidades más allá de auditoría interna, se establecerán salvaguardas para limitar los impedimentos a la independencia u objetividad.

Los auditores internos deberán:

- Declarar cualquier impedimento de independencia u objetividad, de hecho, o apariencia, a las partes apropiadas.
- Demostrar objetividad profesional en la recolección, evaluación y comunicación de información sobre la actividad o proceso que se está examinando.
- Hacer evaluaciones equilibradas de todos los hechos y circunstancias disponibles y relevantes.
- Tomar las precauciones necesarias para evitar ser influenciados indebidamente por sus propios intereses o por otros, en la formación de los juicios.

El director ejecutivo de auditoría confirmará al Comité de auditoría, al menos una vez al año, la independencia organizacional del departamento de auditoría interna. El director ejecutivo de auditoría comunicará al Comité de auditoría cualquier interferencia e implicaciones relacionadas

en la determinación del alcance, desarrollo del trabajo y / o la comunicación de los resultados de la auditoría interna.

Alcance de las actividades de auditoría interna

El alcance de las actividades de auditoría interna abarca, pero no se limita a, exámenes objetivos de evidencia con el propósito de proporcionar evaluaciones independientes al Comité de auditoría, a la administración y a terceros sobre la adecuación y eficacia de los procesos de Gobierno, Gestión de Riesgos y Control de KATICI, S.A. DE C.V. Las evaluaciones de la auditoría interna incluyen verificar si:

- Los riesgos relacionados con el logro de los objetivos estratégicos de KATICI, S.A. DE C.V. están adecuadamente identificados y gestionados.
- Las acciones de los oficiales, directores, empleados y contratistas de KATICI, S.A. DE C.V. cumplen con las políticas, procedimientos y leyes aplicables, regulaciones y normas de gobierno de KATICI, S.A. DE C.V.
- Los resultados de las operaciones o programas son consistentes con las metas y objetivos establecidos.
- Las operaciones o programas se están llevando a cabo de manera efectiva y eficiente.
- Los procesos y sistemas establecidos permiten el cumplimiento de las políticas, procedimientos, leyes y reglamentos que podrían afectar significativamente a KATICI, S.A. DE C.V.
- La información y los medios utilizados para identificar, medir, analizar, clasificar y reportar dicha información, son confiables y tienen integridad.
- Los recursos y activos se adquieren económicamente, se utilizan eficientemente y se protegen adecuadamente.

El director ejecutivo de Auditoría informará periódicamente a la alta gerencia y al Comité auditoría, con respecto a:

- El propósito, autoridad y la responsabilidad del departamento de auditoría interna.
- El plan y el desarrollo del plan del departamento.

- El cumplimiento del departamento con el Código de Ética y Normas del IIA, y de los planes de acción para abordar cualquiera desviación de incumplimiento significativa.
- Exposiciones significativas a riesgos y asuntos de control, incluidos riesgos de fraude, cuestiones de gobernanza y otros asuntos que requieren la atención del Comité auditoría.
- Resultados de los trabajos de auditoría u otras actividades.
- Requerimientos de recursos.
- Cualquier respuesta al riesgo de la administración que pueda ser inaceptable para KATICI, S.A. DE C.V.

El director ejecutivo de auditoría también coordina las actividades, cuando es posible, y considera confiar en el trabajo de otros proveedores de servicios de aseguramiento y consultoría internos y externos, según sea necesario. El departamento de auditoría interna puede realizar asesoría y otros servicios relacionados a las actividades de clientes, cuya naturaleza y alcance se acordarán con ellos, siempre y cuando el departamento de auditoría interna no asuma responsabilidad administrativa. Oportunidades para mejorar la eficiencia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control pueden ser identificadas durante los compromisos. Estas oportunidades se comunicarán al nivel adecuado de la administración.

Responsabilidad

El director ejecutivo de Auditoría tiene la responsabilidad de:

- Presentar, al menos una vez al año, a la alta gerencia y al Comité de auditoría el plan de auditoría interna basado en riesgos, para su revisión y aprobación.
- Comunicar a la alta gerencia y al Comité de auditoría el impacto de limitaciones de recursos sobre el plan de auditoría interna.
- Revisar y ajustar el plan de auditoría interna, según sea necesario, en respuesta a cambios en los negocios, riesgos, operaciones, programas, sistemas y controles de KATICI, S.A. DE C.V.
- Comunicar a la alta gerencia y al Comité de auditoría cualquier cambio provisional significativo al plan de auditoría interna.

- Asegurar que se ejecute cada compromiso del plan de auditoría interna, incluyendo el establecimiento de objetivos y alcance, la asignación de recursos apropiados y su supervisión, la adecuada documentación de los programas de trabajo y los resultados de las pruebas y la comunicación de los resultados del trabajo, con las conclusiones y recomendaciones aplicables a partes interesadas.
- Efectuar seguimiento a las observaciones y acciones correctivas, e informar periódicamente a la alta gerencia y al Comité de auditoría cualquier acción correctiva no implementada efectivamente.
- Asegurar que los principios de integridad, objetividad, confidencialidad y competencia, sean aplicados y defendidos.
- Asegurar que el departamento de auditoría interna posee colectivamente u obtiene los conocimientos, habilidades y otras competencias necesarias para alcanzar los requerimientos del estatuto de auditoría interna.
- Asegurar que las tendencias y los problemas emergentes que puedan afectar a KATICI, S.A. DE C.V. se consideren y se comuniquen a la alta gerencia y al Comité de auditoría, cuando sea apropiado.
- Asegurar que las tendencias emergentes y las prácticas exitosas están siendo consideradas en auditoría interna.
- Establecer y asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados para guiar el departamento de auditoría interna.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas y procedimientos relevantes de KATICI, S.A. DE C.V., a menos que tales políticas y procedimientos entren en conflicto con el estatuto de auditoría interna. Cualquier conflicto de este tipo se resolverá o se comunicará a la alta gerencia y al Comité de auditoría.
- Asegurar la conformidad del departamento de auditoría interna con las Normas, con las siguientes reservas:
 - Si el cumplimiento de ciertas partes de las Normas del departamento de auditoría interna está prohibido por ley o regulación, el director ejecutivo de Auditoría asegurará la

revelación apropiada de ello, así como el cumplimiento de todas las demás partes de las Normas.

- Si las Normas se usan conjuntamente con requerimientos emitidos por otros, el director ejecutivo de Auditoría asegurará que departamento de auditoría interna cumpla con las Normas e incluso si departamento de auditoría interna también cumple con requisitos más restrictivos.

Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad

El departamento de auditoría interna mantendrá un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que comprenda todos los aspectos del departamento de auditoría interna. El programa incluirá una evaluación del cumplimiento del departamento de auditoría interna con las Normas y una evaluación si los auditores internos aplican el Código de Ética del IIA. El programa también evaluará la eficiencia y la eficacia del departamento de auditoría interna e identificará oportunidades de mejora.

El director ejecutivo de auditoría comunicará a la alta gerencia y al Comité de auditoría el programa de aseguramiento y mejora de calidad del departamento de auditoría interna, incluidos los resultados de las evaluaciones internas periódicas y las evaluaciones externas llevadas a cabo por lo menos una vez cada cinco años, por un evaluador o equipo de evaluación calificado e independiente de KATICI, S.A. DE C.V.

Aprobación / Firmas

Director Ejecutivo de Auditoría

Fecha

Presidente [Comité de Auditoría]

Fecha

Gerente General

Fecha

Anexo 4.

Formato de entrevista.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



“AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA ENTIDAD DEDICADA A LA VENTA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS, IMPORTACIÓN Y VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS PARA SU CONSUMO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO, UBICADA EN SAN SALVADOR”

Dirigida a: jefe de auditoría interna de “KATICI, S.A. DE C.V.”

Objetivo: Recopilar información por medio de entrevista realizada al departamento de auditoría interna, generando un diagnóstico sobre el cumplimiento del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.

Propósito: Contribuir con el departamento de auditoría interna a la identificación de elementos claves que ayuden al desarrollo e implementación de autoevaluaciones periódicas, proporcionando aseguramiento y mejora continua en la actividad de auditoría interna.

1. Teniendo en cuenta que el departamento de auditoría interna ha sido creado hace un par de años ¿Cuáles son las mejoras que se han obtenido a partir de su creación?
2. Según la estructura organizativa ¿a quién se reporta funcional y administrativamente los resultados de las auditorías?
3. ¿Cuál es la base o marco normativo con el cual se fundamenta el desarrollo de la actividad de auditoría interna?
4. ¿Qué proyectos o programas de aseguramiento han planificado llevar a cabo para aplicar Normas Internacionales y Principios Fundamentales?
5. ¿El departamento de auditoría interna cuenta con las políticas, procedimientos y manuales para gestionar la actividad de auditoría interna? Podría por favor listarlos.
6. ¿Se han identificado prácticas exitosas y brechas de cumplimiento que fortalezcan la credibilidad, calidad y mejora continua en las actividades de auditoría interna? Amplíe al respecto.

7. ¿Existen limitantes relevantes en el desarrollo de las actividades del departamento de auditoría interna? Explique.
.
8. ¿Qué beneficios y riesgos se han identificado en las actividades de auditoría interna al implementar nuevas herramientas tecnológicas de información y comunicación, por ejemplo: auditorías remotas?
.
9. El estatuto de auditoría interna es un documento que define el propósito, autoridad y las responsabilidades para el proceso de la actividad de auditoría. ¿En la organización se cuenta con un estatuto de auditoría interna? Si la respuesta es no, ¿de qué manera afecta no tener un estatuto de auditoría interna?
.
10. ¿Se cuenta con un Código de Ética interno que describa el comportamiento que se espera de los auditores internos? Si la respuesta es no, ¿qué alternativas aplican para establecer reglas de conducta?
.
11. Las autoevaluaciones periódicas son una herramienta para evaluar el desempeño tanto de los auditores como de la actividad de auditoría interna. ¿Conoce usted si se han realizado anteriormente?
.
12. Considerando lo anterior, si la respuesta es sí, ¿qué beneficios se han obtenido al implementar autoevaluaciones periódicas? Si la respuesta es no, ¿se han identificado consecuencias por no realizar autoevaluaciones periódicas en la actividad de auditoría interna?
.
13. El equipo evaluador encargado de realizar las autoevaluaciones periódicas debe poseer conocimientos suficientes en las prácticas de auditoría interna, ¿se ha identificado dentro de la organización personal asignado con el rol de evaluador?
.
14. ¿Cuáles son los planes de formación continua que en su opinión debe proponerse a la Junta Directiva para fortalecer el desempeño del equipo evaluador?
.
15. ¿Qué resultados espera obtener la Junta Directiva al realizar las autoevaluaciones periódicas de la actividad de auditoría interna?
.
.
.