**NORMAS SOBRE DESEMPEÑO**

**ADMINISTRACION DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

El director de auditoria interna debe de hacer que la auditoria interna proporcione valor agregado a la organización al proporcionar aseguramiento objetivo y relevante y además contribuye al mejor funcionamiento de los procesos del gobierno, gestión de riesgos y control.

**PLANIFICACION**

El auditor tiene que desarrollar sus planes basados en riesgos, además los planes que el auditor proponga deben tomar en cuenta el punto de vista de la dirección de la entidad y deben de estar de acuerdo a las metas de la entidad.

**COMUNICACIÓN Y APROBACION**

El auditor tiene que informar a la dirección de la entidad los planes que tiene previsto llevar a cabo y además todos los recursos que necesitara para llevar a cabo los planes de manera eficiente, además tiene que describir los efectos que tendría una restricción a los recursos.

**ADMINISTRACION DE RECURSOS**

El auditor tiene la obligación de asegurarse que los recursos que le han sido asignados sean suficientes, adecuados y debidamente distribuidos para llevar a cabo sus actividades.

**INFORME A LA ALTA DIRECCION Y AL CONSEJO**

La frecuencia y la información que el auditor interno debe presentar a la alta dirección y al consejo dependerá de la importancia de la misma para ser comunicada y sobre la cual tengan que tomar acciones a seguir.

**GESTION DE RIESGO**

El trabajo del auditor interno debe de contribuir en la evaluación de la eficacia y mejora de los procesos de la gestión de riesgos, además se debe de evaluar si los objetivos apoyan a la misión de la entidad, y si las respuestas a los riesgos identificados y valuados son los adecuados.

La auditoría interna debe de valuar la probabilidad de la ocurrencia de fraudes y como se maneja el riesgo de que dichos fraudes realmente ocurran.

**CONTROL**

El auditor con el fin de evaluar la adecuación de los controles que se usan como respuesta a los riesgos debe evaluar lo siguiente:

* Cumplimiento de leyes, políticas, contratos y procedimientos
* Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas
* Fiabilidad de la información financiera y operativa.
* Protección de activos

**PLANIFICACION DEL TRABAJO**

El auditor debe de documentar todos sus trabajos que lleva a cabo en la ejecución de sus planes iniciando desde el alcance, objetivos, tiempo y los recursos que utilizara para los mismos.

**OBJETIVOS DEL TRABAJO**

El auditor debe considerar la probabilidad de fraude, incumplimientos y muchas cosas mas para realiza la evaluación inicial de los riesgos que pueden influir en la entidad, todo con el fin de que esto sirva para plantear los objetivos del trabajo de auditoria.

**ALCANCE DEL TRABAJO**

Para determinar el alcance debe de tenerse en cuenta los registros, personal y bienes importantes de la entidad o externos a ella de los cuales se recopilara información.

**IDENTIIFICACION DE LA INFORMACION**

La información que recopile el auditor interno para lograr los objetivos de su trabajo debe de ser fiable, relevante, suficiente y útil para poder concluir sobre los mismos.

**DOCUMENTACION DE LA INFORMACION**

Las conclusiones y los resultados de los trabajos realizados por los auditores internos deben de estar documentados de manera adecuada

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El auditor interno debe comunicar a la alta dirección o al consejo los objetivos, alcances, conclusiones, las recomendaciones para mejorar las conclusiones desfavorables y los planes que se han ideado para llevar las recomendaciones a cabo.

**DECLARACION DE INCUMPLIMIENTO**

Cuando durante la realización de trabajos no se cumpla la definición de auditoria interna o no se haya cumplido el código de ética, las normas, el auditor debe de comunicar el incumplimiento, así como las razones y el impacto que conlleva el incumplimiento.

**SEGUIMIENTO DEL PROGRESO**

El auditor debe de vigilar que las acciones que la dirección haya realizado se estén realizando eficazmente o si la dirección asumió los riesgos de no realizar ninguna acción.