**NORMAS SOBRE DESEMPEÑO**

**Administración de la actividad de auditoria interna**

La actividad de auditoria interna está gestionada de forma eficaz cuando:

* Los resultados de trabajo de la actividad de auditoria interna cumplen con el propósito y la responsabilidad incluidos en el estatuto de auditoria interna.
* Cumple la definición de auditoria interna y las normas.

La actividad de auditoria interna añade el valor a la organización cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, contribuye a la eficiencia y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

**Planificación**

Se deben establecer planes basados en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoria interna.

**Comunicación y aprobación.**

Se debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoria interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al consejo para la adecuada revisión y aprobación.

Informe a la alta dirección.

Se debe informar periódicamente a la alta dirección y al consejo la actividad de auditoria interna en lo referido al propósito , autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan.

**Gobierno.**

Se debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno en el cumplimiento de los objetivos siguientes:

* Promover la ética y valores adecuados dentro de la organización.
* Asegurar la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización.
* Comunicar la información de riesgos y control de las áreas.
* Coordinar las actividades y la información de comunicación entre el consejo de administradores, los auditores internos y externos.

**Gestión de riesgos.**

La actividad de auditoria interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.

La actividad de auditoria interna debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización.

**Control.**

La actividad de auditoria interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos promoviendo la mejora continua.

**Planificación de trabajo.**

Se deben elaborar y documentar los planes para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

**Objetivos del trabajo.**

El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, fraude, incumplimiento y otras exposiciones significativas al elaborar los objetivos del trabajo.

**Desempeño del trabajo.**

Los auditores internos deben identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

La información suficiente está basada en hechos, es adecuada y convincente, de modo que una persona prudente e informada sacaría las mismas conclusiones que el auditor.

**Supervisión del trabajo.**

Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.

**Opiniones globales.**

Se debe considerar las expectativas de la alta dirección, el consejo, y otras interesadas y debe ser soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.

La comunicación identificara:

* El alcance, incluyendo el periodo de tiempo al que se refiere la opinión.
* Las limitaciones al alcance.
* La consideración de todos los proyectos relacionados incluyendo cuando se confié en otros proveedores de aseguramiento.
* El riesgo, marco de control u otros criterios utilizados como base para la opinión.
* La opinión global, juicio o conclusión alcanzada.