

NOVIEMBRE 2013

NORMA Nº 7

INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y DE GESTIÓN

EMITIDAS POR



COLEGIO DE CONTADORES DE CHILE

COMISION DE AUDITORÍA INTERNA Y DE GESTIÓN

La Comisión de Auditoría Interna y de Gestión es una comisión técnica asesora permanente del Consejo Nacional del Colegio de Contadores de Chile.

A esta Comisión se le ha dado la responsabilidad específica de proponer proyectos de normas de auditoría interna y de gestión, para la aprobación y promulgación por parte del Honorable Consejo Nacional, en conformidad con la legislación vigente. Esta promulgación hace obligatorias estas normas en el ejercicio de la especialidad de la auditoría interna y de gestión en Chile.

En la elaboración de las normas y guías técnicas, esta Comisión desarrolla sus trabajos en concordancia con las Normas de Conducta de Auditoría Interna y de Gestión y el Código de Ética Profesional aprobados por el Colegio de Contadores de Chile y las Normas Internacionales de Auditoría para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna aprobadas por The Institute of Internal Auditors (IIA).

INTRODUCCIÓN

El propósito de las Normas sobre Informes de Auditoría Interna y de Gestión tiene como finalidad entregar consideraciones generales para los criterios de comunicación, de la calidad de ella, de la estructura del informe de auditoría interna y de gestión, y de la presentación de los resultados en cuanto a sus conclusiones y recomendaciones.

Las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión emitidas por COMAIG y aprobadas por el Consejo Nacional del Colegio de Contadores de Chile y vigentes desde enero de 2013, consideran como base lo señalado en las Normas actualmente vigentes The Institute of Internal Auditor (www.theia.org),

INDICE

INTRODUCCION	2
CONSIDERACIONES GENERALES	4
Criterios Para la Comunicación	4
Calidad de la Comunicación	7
ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORIA INTERNA Y DE GESTION	
Preparación del Informe	9
Procedimientos aplicados	9
Conclusiones	9
Sin observación	9
Con observación	9
DIFUSION DE RESULTADOS	10
Los auditores internos y de gestión deben comunicar los resultados de los trabajos	10
Durante los trabajos de consultoría pueden identificarse cuestiones referidas a gobierno corporativo, gestión de riesgos y control	12
La comunicación identificará	16
RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO Y DE GESTION	16
Uso de realizado de conformidad con normas de auditoría interna y de gestión	16
Declaración de incumplimiento de las normas de auditoria interna y de gestión	17

CONSIDERACIONES GENERALES

Criterios para la Comunicación

Las comunicaciones deben incluir los objetivos y alcance del trabajo de auditoría interna y de gestión, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción.

La comunicación final de los resultados del trabajo debe incluir, si corresponde, la opinión y/o las conclusiones del auditor interno y de gestión.

Cuando se emite una opinión o conclusión debe considerar las expectativas del Directorio y/o Alta Dirección y de otras partes interesadas y estar soportada por información suficiente, fiable, fidedigna, relevante y útil.

Las opiniones en los trabajos de auditoría pueden ser clasificaciones, conclusiones u otras descripciones de los resultados. Un trabajo de auditoría interna y de gestión puede estar relacionado con controles sobre un proceso específico, riesgo o unidad de negocio. La formulación de opiniones al respecto requiere de la consideración de los resultados del trabajo y su importancia.

Cuando se envíe el informe a partes ajenas a la organización, la comunicación del resultado de un trabajo debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de éste.

Las comunicaciones sobre el progreso y los resultados de los trabajos de consultoría variarán en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.

Recomendaciones:

- Si bien el formato y contenido de las comunicaciones finales del trabajo varían según la organización o el tipo de trabajo, deben contener, como mínimo, el propósito, alcance, resultado y conclusiones del trabajo.
- Las comunicaciones finales del trabajo pueden incluir antecedentes y resúmenes. Los antecedentes pueden identificar las unidades y actividades revisadas de la organización y proporcionar información aclaratoria. También pueden incluir la situación de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de informes anteriores. Asimismo, pueden indicar si el informe se refiere a un trabajo planificado o si responde a una petición. Los resúmenes son una expresión equilibrada del contenido de la comunicación del trabajo.
- La explicación del propósito describe los objetivos del trabajo y lo que se esperaba conseguir.

- La explicación del alcance identifica las actividades auditadas y puede incluir información de soporte, como por ejemplo el período revisado y las actividades, que no fueron revisadas, con el fin de definir los límites del trabajo. También puede describir la naturaleza y extensión del trabajo realizado.
- Los resultados incluyen observaciones, conclusiones, opiniones, recomendaciones y planes de acción.
- Las observaciones son exposiciones pertinentes de los hechos. El auditor interno y de gestión comunica aquellas observaciones que sean necesarias para apoyar sus conclusiones y recomendaciones, o para evitar equívocos derivados de éstas. El auditor interno y de gestión puede comunicar las observaciones o recomendaciones que sean menos significativas de manera informal.
- Las observaciones y recomendaciones del trabajo surgen de un proceso de comparación entre el criterio (el estado correcto) y la condición (el estado actual). Si el auditor interno y de gestión encuentra diferencias entre ambos, esta será la base para elaborar su informe. Cuando la concisión cumple con el criterio establecido, puede ser conveniente comunicar ese desempeño satisfactorio. Las observaciones y recomendaciones se basan en los siguientes atributos:
 - o Criterio: los estándares, medidas o supuestos utilizados al hacer una evaluación y verificación (el estado correcto)
 - o Condición: la evidencia, los hechos que el auditor interno y de gestión encuentra durante la realización de su trabajo (el estado actual)
 - o Causa: la razón de la diferencia entre las situaciones esperadas y las reales
 - o Efecto: el riesgo o exposición en que se encuentra la organización u otros terceros, debido a que la condición no coincide con el criterio (el impacto de la diferencia). Para determinar el grado de riesgo o exposición, el auditor interno y de gestión debe considerar el efecto que las observaciones y recomendaciones puedan tener sobre las operaciones y los estados financieros de la organización.
 - o Las observaciones y recomendaciones pueden incluir logros obtenidos por el cliente del trabajo, problemas relacionados e información de soporte.
- Las conclusiones y opiniones son las evaluaciones que hace el auditor interno y de gestión sobre los efectos de las observaciones y recomendaciones en la actividad revisada. Generalmente, las conclusiones y opiniones sitúan a las observaciones y recomendaciones en una perspectiva basada en todas sus implicaciones. Identifican claramente las conclusiones del trabajo en el informe del trabajo. Las conclusiones pueden referirse a todo el ámbito del trabajo o sólo a aspectos determinados. Aunque no estén limitadas, pueden abarcar aspectos tales como la determinación de si los objetivos y metas de programas y operaciones están en consonancia con los de la organización. Si estos últimos se están cumpliendo y si la actividad revisada funciona como se pretende. Una opinión puede incluir una evaluación general de controles o puede estar limitada a determinados controles o aspectos del trabajo.

- El auditor interno y de gestión puede comunicar recomendaciones para mejoras, reconocimientos de desempeño satisfactorio y acciones correctivas. Las recomendaciones se basan en las observaciones y conclusiones obtenidas por el auditor interno y de gestión. Demandan acciones que corrijan la situación actual o mejoren las operaciones y pueden sugerir enfoques para corregir o mejorar la gestión que sirvan de guía a la dirección en la obtención de los resultados deseados. Las recomendaciones pueden ser generales o específicas. Por ejemplo, en ciertas circunstancias, el auditor interno y de gestión puede recomendar una línea general de acción y sugerencias específicas para su puesta en marcha. En otros casos, el auditor interno y de gestión puede sugerir una investigación o estudios adicionales.
- El auditor interno y de gestión puede comunicar los logros obtenidos por el cliente, en términos de mejoras realizadas desde el último trabajo o del establecimiento de una operación adecuadamente controlada. Esta información puede resultar necesaria para reflejar fielmente las condiciones actuales y proporcionar a las comunicaciones finales del trabajo la perspectiva y el equilibrio adecuados.
- El auditor interno y de gestión puede comunicar los puntos de vista del cliente sobre las conclusiones, opiniones o recomendaciones que él realizó.
- Como parte de las conversaciones del auditor interno y de gestión con el cliente del trabajo, el auditor interno y de gestión obtiene su acuerdo sobre los resultados del trabajo y sobre cualquier plan de acción necesario para mejorar las operaciones. Si ambos discrepan sobre los resultados del trabajo, las comunicaciones pueden exponer ambas posiciones y las razones del desacuerdo. Los comentarios escritos del cliente se pueden incluir como apéndice al informe del trabajo, dentro del mismo informe o en una carta de presentación.
- Cierta información puede no ser apropiada para ser comunicada a todos los receptores del informe, debido a su condición de confidencialidad o privada, o por referirse a actos impropios o ilegales. Esta información se presenta en un informe por separado. El informe se entrega al Consejo de administración cuando los hechos de los que se informa implican a la alta dirección.
- Los informes intermedios son escritos o verbales y pueden ser transmitidos formal o informalmente. Se utilizan informes intermedios para transmitir información que requiere atención inmediata, para comunicar un cambio en el alcance del trabajo que se está realizando, o para mantener informada a la dirección del avance del trabajo cuando éste se prolonga durante un dilatado período de tiempo. El uso de informes intermedios no reduce ni elimina la necesidad de un informe final.

Se emite un informe firmado al finalizar el trabajo. Los informes resumidos, que destaquen los resultados de la auditoría, son adecuados para aquellos niveles de dirección superiores jerárquicamente del cliente del trabajo y pueden emitirse separada o conjuntamente con el informe final. El término "firmado" significa que el nombre del auditor interno autorizado está manual o electrónicamente firmado en el informe o en una carta de presentación. El director ejecutivo de auditoría determina qué auditor interno y de gestión está autorizado para firmar el informe. Si los informes del trabajo se distribuyen por medios electrónicos, se debe mantener una versión firmada en archivos de la actividad de auditoría interna.

Calidad de la comunicación

Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.

Las comunicaciones precisas están libres de errores y distorsiones y son fieles a los hechos que describen. Las comunicaciones objetivas son justas, imparciales y sin desvíos y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes. Las comunicaciones claras son fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante. Las comunicaciones concisas van a los hechos y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de palabras.

Las comunicaciones constructivas son útiles para el cliente del trabajo y la organización, y conducen a mejoras que son necesarias. A las comunicaciones completas no les falta nada que sea esencial para los receptores principales e incluyen toda la información y observaciones significativas y relevantes para apoyar a las recomendaciones y conclusiones. Las comunicaciones oportunas son realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significancia o importancia relativa del tema, permitiendo a la dirección tomar la acción correctiva apropiada.

Recomendaciones:

- Obtener, evaluar y resumir datos y evidencias de manera cuidadosa y con precisión.
- Derivar y expresar observaciones, conclusiones y recomendaciones sin prejuicios, parcialidades, intereses personales e indebida influencia de terceros.
- Mejorar la claridad evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante en contexto.
- Elaborar comunicaciones con el objetivo de que cada elemento sea explícito

- Adoptar un contenido y tono útiles, positivos y bienintencionados, centrados en los objetivos de la organización.
- Asegurar que la comunicación sea consistente con el estilo y cultura de la organización.
- Planear la oportunidad de la presentación de los resultados del trabajo para evitar demoras indebidas.

Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el Director de Auditoría Interna y de Gestión debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA Y DE GESTIÓN

El objetivo de la auditoría interna y de gestión es informar a la Alta Dirección de la Entidad sobre la evaluación y validación de la información puesta a disposición del auditor interno y de gestión para la ejecución de su trabajo y emisión del informe de auditoría interna y de gestión, haciendo presente que es responsabilidad de la Administración su veracidad y fiabilidad.

Se describen a continuación algunas opiniones a nivel macro.

Categoría de Opinión	Descripción
Sistema Efectivo de Control Interno	Los controles evaluados en general son adecuados y efectivos y pueden proporcionar una garantía razonable de que los riesgos están siendo gestionados y que se lograrán los objetivos por parte de la entidad en tiempo adecuado.
Sistema de Control Interno que requiere Mejoras	Se han identificado debilidades concretas en los controles. Sin embargo, en general los controles evaluados son adecuados, apropiados y efectivos. Después de tomar medidas adecuadas pueden proporcionar una garantía razonable de que los riesgos están siendo gestionados y que en la entidad se lograrán los objetivos. La toma de medidas requiere de tiempos y recursos en forma razonable
Sistema Insatisfactorio de Control Interno	Los Controles evaluados no son adecuados, apropiados ni efectivos y no podrán proporcionar una garantía razonable de que los riesgos están siendo gestionados y que se lograrán los objetivos por parte de la entidad. La toma de medidas requiere bastante tiempo y recursos.

Por cada hallazgo de auditoría se debe emitir una opinión con la finalidad de diferenciar los hallazgos significativos de aquellos que son de común ocurrencia o producto del desarrollo normal de cualquier proceso.

Luego, los registros, archivos y documentación en general, así como los indicadores de gestión, han sido adecuadamente determinados y evaluados: Al detectar hallazgos significativos, se identifican y describen adecuadamente, para que se tomen las acciones correctivas pertinentes.

Preparación del Informe

En la preparación del Informe de auditoría interna y de gestión, de un periodo dado, se debe tener las siguientes consideraciones:

Procedimientos aplicados:

- Toma de conocimiento de la entidad
- Planificación de los Trabajos
- El entendimiento de las metodologías de cálculos
- Consolidación de Indicadores
- Comparación de bases de pruebas de la información cuantitativa y cualitativa
- Comparación de indicadores de carácter presupuestario, financiero y contable

Conclusiones

a) Sin observaciones

En base a normas generales de auditoría interna y de gestión en los procedimientos aplicados, no se han detectado irregularidades o falencias significativas en el desempeño de la gestión en las diferentes dependencias de la entidad auditada, y no tenemos conocimiento de modificaciones relevantes que debieran hacerse en la información y/o cálculos de los indicadores en el periodo examinado. Se han observado tendencias y logros destacables.

b) Con observación

En base a normas generales de auditoría interna y de gestión con los procedimientos aplicados, se ha detectado incompatibilidad significativa en las funciones correspondiente a la gestión. Por ejemplo, recaudación de cobranzas y actualización de las cuentas corrientes de clientes asignadas en el organigrama funcional al Tesorero de la entidad. No tenemos conocimiento de que se hayan cometido fraudes en las funciones incompatibles citadas.

Recomendaciones

Para los siguientes periodos a examinar y emitir el reporte del comportamiento de la gestión y sustentabilidad de la entidad, recomendamos las acciones siguientes:

- Mejorar los procedimientos de información y control interno, a objeto de reducir al mínimo las imprecisiones e inferencias.
- Incluir indicadores que actualmente se justifican.
- Mejoramiento del alcance de los indicadores con relación a la actividad de la Entidad o Área auditada.
- Alentar a continuar desarrollando las inquietudes de las partes interesadas
- Adopción de herramientas que facilitan la documentación y respaldo de la información.
- Considerar este Reporte como una herramienta de gestión y de comunicación interna y externa.

DIFUSIÓN DE RESULTADOS

Los auditores internos y de gestión deben comunicar los resultados de los trabajos

Recomendaciones:

- El auditor interno y de gestión debe establecer una reunión preliminar con el encargado del proceso o la contraparte auditada, a fin de obtener su opinión acerca de los hallazgos encontrados, previo a la emisión del informe final.
- El auditor interno y de gestión reúne pruebas, hace juicios analíticos, informa resultados y determina las acciones correctivas tomadas por la alta dirección si son las adecuadas. La necesidad del auditor interno y de gestión de preparar los papeles que sustentan su trabajo puede entrar en conflicto con el deseo del asesor legal de no dejar evidencias manifiestas que puedan dañar la posición de la organización en asuntos legales. Por ejemplo, cuando un auditor haya reunido y evaluado la información correctamente, los hechos y análisis revelados pueden influir de forma negativa en la organización desde una perspectiva legal. La planificación adecuada y la creación de políticas, incluyendo la definición de roles y los métodos de comunicación, son esenciales para que una revelación repentina no enfrente al auditor interno con asesoría jurídica y viceversa. Ambas partes necesitan actuar con una perspectiva ética y preventiva en la organización para sensibilizar y concienciar a la alta dirección acerca de esta discrepancia.

- El auditor interno y de gestión necesita actuar con cautela al momento de comunicar el incumplimiento de leyes, regulaciones y otros asuntos legales. Se recomienda desarrollar políticas y procedimientos relacionados con el manejo de dichos asuntos, así como una estrecha relación de trabajo con otras áreas apropiadas (por ejemplo, asesoría jurídica y cumplimiento)
- Con el objetivo de proteger el privilegio de información de la entidad auditada y el secreto profesional del auditor interno y de gestión y del abogado de la entidad, es necesario que la comunicación sea confidencial con el propósito de buscar, obtener o proporcionar asistencia legal para el cliente. Este secreto profesional, que se utiliza principalmente para proteger las comunicaciones con los abogados, también se aplica a las comunicaciones con las terceras partes que trabajan con un abogado.
- Algunos tribunales han reconocido el privilegio del secreto profesional sobre análisis propios que protege los elementos y materiales críticos. Por ejemplo, productos del trabajo de auditoría interna y de gestión su revelación a terceros. En general, el reconocimiento de dicho privilegio se basa en la creencia de que la confidencialidad del análisis en estos ejemplos es más importante que el valor del interés público.
- Este privilegio normalmente se aplica cuando:
 - o La información resulta de un análisis autocrítico asumido por la parte que reivindica el privilegio.
 - o El público tiene gran interés en mantener el flujo continuo de la información contenida en el análisis crítico
 - o La información es del tipo cuyo flujo podría restringirse si se permitiera su descubrimiento.
- Los documentos que deben ser protegidos bajo la doctrina trabajo-producto normalmente deben ser:
 - a. Algún tipo de producto de trabajo (por ejemplo, memo, programa informático)
 - b. Preparado con antelación al litigio
 - c. Completado por alguien que trabajó bajo la dirección de un abogado.
- Los documentos preparados y enviados al abogado antes de que se establezca la relación abogado-cliente generalmente no están protegidos por el secreto profesional.

El director de auditoría interna y de gestión debe difundir los resultados a las partes apropiadas.

El director de auditoría interna y de gestión es responsable de revisar y aprobar la comunicación final del trabajo antes de su emisión y decidir a quiénes y cómo será distribuida dicha comunicación.

El director de auditoría interna y de gestión es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar que se dé a los resultados la debida consideración.

A menos que exista obligación legal, estatutaria o de regulaciones en contrario, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el director de auditoría interna y de gestión debe:

- *Evaluar el riesgo potencial para la organización;*
- *Consultar con la Alta Dirección y/o el consejero legal, según corresponda; y*
- *Controlar la difusión, restringiendo la utilización de los resultados.*

El director de auditoría interna y de gestión es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.

Durante los trabajos de consultoría pueden identificarse cuestiones referidas a gobierno, gestión de riesgos y control.

En el caso de que estas cuestiones sean significativas para la organización, deben ser comunicadas a la Alta Dirección y al Directorio

Recomendaciones:

Comunicación de información sensible dentro y fuera de la cadena de mando

- Los auditores internos y de gestión a menudo acceden a información muy delicada que es importante para la organización y que plantea potenciales consecuencias de consideración. Esta información puede estar relacionada con revelaciones, amenazas, incertidumbres, fraude, pérdidas y mala administración, actividades ilegales, abuso de poder, mala conducta que ponga en peligro la salud o seguridad pública u otras infracciones. Además, estos asuntos pueden influir de forma negativa en la reputación, imagen, competitividad, éxito, viabilidad, valor de mercado, inversiones, bienes intangibles o ingresos de la organización.
- Una vez que el auditor interno ha considerado que la nueva información es importante y confiable, la comunicará, de manera oportuna, a la Alta Dirección y al Consejo. Esta comunicación seguirá la cadena de mando habitual para el auditor interno y de gestión.

- Si el Director de auditoría interna y de gestión, tras estos debates, concluye que la Alta Dirección está exponiendo a la organización a un riesgo inaceptable y no está tomando las medidas adecuadas, deberá presentar la información y las diferencias de opinión al Consejo.
- El típico escenario de comunicación de la cadena de mando puede acelerarse para cierto tipo de acontecimientos delicados debido a la ley, normativa o prácticas comunes. Por ejemplo, en el caso de que exista evidencia de información financiera fraudulenta por una organización con valores bursátiles, la regulación local puede prescribir que el Consejo sea inmediatamente informado sobre las circunstancias que rodean a la posibilidad de que existan informes financieros falsos, incluso aunque la Alta Dirección y el Director de auditoría interna y de gestión estén de acuerdo con las acciones a tomar. Las leyes y regulaciones en algunas jurisdicciones especifican que el Consejo debería ser informado de los descubrimientos de las infracciones penales y las violaciones de las leyes sobre los valores, alimentos, drogas o contaminación así como de otros actos ilegales tales como el soborno o los pagos indebidos a funcionarios públicos, proveedores o clientes.
- En algunas situaciones, un auditor interno y de gestión puede enfrentarse al dilema de considerar si comunica o no la información a personas fuera de la cadena de mando habitual o incluso fuera de la organización. Esta comunicación es comúnmente denominada whistleblowing (Denunciante). El acto de revelar información desfavorable a alguien de la organización, pero fuera de la cadena habitual de mando del auditor interno y de gestión se denomina "whistleblowing interno", mientras que revelar información desfavorable a una agencia gubernamental u otra autoridad fuera de la organización se denomina "whistleblowing externo".
- La mayoría de los denunciantes revelan internamente la información delicada, incluso fuera de la cadena de mando habitual, si confían en las políticas y mecanismos de la organización para investigar las alegaciones de ilegalidad u otra actividad indebida, y para tomar las medidas adecuadas. Sin embargo, algunas personas en posesión de información delicada pueden decidir sacar la información de la organización si temen que haya represalias por parte de su empleador o sus compañeros, dudan que el asunto se investigue adecuadamente, creen que se ocultará o tienen evidencia de una actividad ilegal o indebida que ponga en peligro la salud, seguridad o bienestar de personas en la organización o en la comunidad.
- En un caso donde el "whistleblowing interno" se elija como opción, un auditor interno y de gestión debe evaluar formas alternativas de comunicar el riesgo que perciba a las personas o grupos fuera de la cadena de mando habitual. Debido a los riesgos y repercusiones asociados con estos enfoques, el auditor interno debe actuar con cautela al evaluar la evidencia y sensatez de sus conclusiones, así como al examinar las ventajas y desventajas de cada medida potencial.

Tomar estas medidas puede ser apropiado si resultan en acciones cuya responsabilidad cae en las personas de la Alta Dirección o el Consejo.

- En algunos casos existen jurisdicciones que tienen leyes o normativas que requieren que cualquier persona con conocimiento de actos ilegales o inmorales denuncien estos hechos a quien corresponda. Algunas leyes concernientes a las acciones de whistleblowing protegen a los ciudadanos si estos se ofrecen a revelar tipos específicos de actividades indebidas. Las actividades que enumeran estas leyes y normativas son
 - a. Delitos y otros incumplimientos con las obligaciones legales
 - b. Actos considerados como injusticias
 - c. Actos que ponen en peligro la salud, seguridad o bienestar de los individuos
 - d. Actos que dañan el medio ambiente
 - e. Actividades que oculten o encubran cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente.
- El auditor interno y de gestión deberá conocer las diferentes leyes y normativas bajo las que opera la organización. Un asesor jurídico conocedor de los aspectos legales de whistleblowing puede ayudar a los auditores internos y de gestión a enfrentarse a este asunto. El auditor interno y de gestión siempre deberá obtener asesoramiento legal si no está seguro de los requisitos legales o las consecuencias de dedicarse al whistleblowing interno o externo.
- Muchas asociaciones profesionales responsabilizan a sus miembros de revelar actividades ilegales o inmorales. Una marca diferenciadora de una profesión es su aceptación de sus amplias responsabilidades con el público y la protección del bienestar general. Además de examinar los requisitos legales, los auditores internos y de gestión deben cumplir con los requisitos presentados en el Código de Ética del Colegio de Contadores de Chile.
- Un auditor interno y de gestión tiene el deber profesional y la responsabilidad ética de evaluar con cuidado todas las evidencias y la sensatez de sus conclusiones, y decidir si deben tomarse medidas adicionales para proteger los intereses de la organización y de las partes interesadas, la comunidad exterior o las instituciones sociales. El auditor también deberá considerar el deber de confidencialidad impuesto por el Código de Ética del Colegio de Contadores de Chile para respetar el valor y la propiedad de la información y evitar revelarla sin la autoridad adecuada, a menos que exista una obligación legal o profesional de hacerlo. Durante este proceso de evaluación, el auditor interno y de gestión debe considerar la colaboración de un asesor jurídico y, si es necesario, de otros expertos. Esas conversaciones pueden ser de ayuda para proporcionar una perspectiva diferente de las circunstancias, así como para ofrecer opiniones sobre el impacto y las consecuencias potenciales de las posibles acciones. La forma en la que el auditor interno y de gestión trate de resolver este tipo de

situación compleja y delicada puede crear represalias y responsabilidad potenciales.

- En última instancia, es el auditor interno quien toma una decisión profesional sobre sus obligaciones con el empleador. La decisión de comunicar fuera de la cadena de mando habitual necesita estar basada en una opinión bien formada de que la infracción está soportada por evidencias importantes y fidedignas, y de que un imperativo legal o regulatorio, o una obligación profesional o ética, requiere acciones adicionales.
- El estatuto de la actividad de auditoría interna y de gestión, el estatuto del Consejo, las políticas organizacionales o el acuerdo de trabajo pueden servir de orientación para transmitir información fuera de la organización. Si dicha orientación no existe, el Director de auditoría interna y de gestión puede facilitar la adopción de políticas apropiadas que pueden incluir:
 - o La autorización necesaria para transmitir información fuera de la organización.
 - o El proceso para buscar la aprobación de la transmisión de información fuera de la organización.
 - o Las directrices para la información permitida y no permitida que pueda comunicarse.
 - o Las personas externas autorizadas para recibir información y los tipos de información que pueden recibir.
 - o Las normas de privacidad relacionadas, requisitos regulatorios y consideraciones legales para transmitir información fuera de la organización.
 - o La naturaleza de las garantías, consejos, recomendaciones, opiniones, orientación y otra información que puede incluirse en la transmisión de información fuera de la organización.
- Las solicitudes pueden estar relacionadas tanto con información existente (por ejemplo, un informe de auditoría interna y de gestión emitido previamente), como son información que se va a crear o determinar, que da lugar a un nuevo informe o trabajo de auditoría interna. Si la solicitud está relacionada con información o con un informe ya existente, el auditor interno necesita determinar si es apropiada su divulgación fuera de la organización.
- En ciertas situaciones, puede crearse un informe con fines específicos basado en un informe o información existente con el fin de adecuarlo para su divulgación fuera de la organización.
- Algunos asuntos a considerar a la hora de transmitir información fuera de la organización son:
 - o La utilidad de un contrato escrito con el destinatario acerca de la información a transmitir y las responsabilidades del auditor interno.

- La identificación de los transmisores de la información, fuentes, firmantes de informes, destinatarios y personas relacionadas con el informe o con la información divulgada.
 - La identificación de los objetivos, alcance y procedimientos a realizar para generar la información aplicable.
 - La naturaleza del informe o de otro tipo de comunicación, incluyendo opiniones, inclusión o exclusión de recomendaciones, renunciaciones, limitaciones y tipo de garantías o afirmaciones a proporcionar.
 - Los asuntos sobre los derechos de autor, uso previsto de la información y limitaciones sobre la distribución o reparto de la información.
- Si el auditor interno y de gestión detecta información que se deba comunicar a la Alta Dirección o al Consejo mientras realiza trabajos que requieren divulgación de la información fuera de la organización, el Director de auditoría interna y de gestión debe informar adecuadamente al Consejo.

Cuando se emite una opinión global, debe considerar las expectativas de la Alta Dirección, el Directorio, y otras partes interesadas y debe ser soportada por información suficiente, fiable, relevante y útil.

La comunicación identificará:

- *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 confíe en otros proveedores de aseguramiento;*
- *El riesgo, marco de control u otros criterios utilizados como base para la opinión global; y*
- *La opinión global, juicio o conclusión alcanzada.*

Cuando existe una opinión global que no es favorable, deben exponerse las causas de esta opinión

RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO Y DE GESTIÓN

Uso de “realizado de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión”

Los auditores internos y de gestión pueden informar que sus trabajos son "realizados de conformidad con las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión" sólo si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.

Declaración de incumplimiento de las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión

Cuando el incumplimiento de la Definición de auditoría interna y de gestión, de las Normas de Conducta de los Auditores Internos y de Gestión, de las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión y del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores de Chile afectan a un trabajo específico, la comunicación de los resultados de ese trabajo debe exponer:

- El principio o regla de conducta de las Normas de Conducta de la Auditoría Interna y de Gestión del Glosario de Términos y Conceptos de Auditoría Interna y de Gestión, de las Normas Generales de Auditoría Interna y de Gestión y del Código de Ética Profesional del Colegio de Contadores de Chile con las cuales no se cumplió totalmente;
- Las razones del incumplimiento; y
- El impacto del incumplimiento sobre ese trabajo y los resultados comunicados del mismo.

APROBACION DE LA COMISION DE AUDITORIA INTERNA Y DE GESTION

La presente Norma N° 7 "INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y DE GESTION" elaborada por la Comisión de Auditoría Interna y de Gestión del Colegio de Contadores de Chile, fue aprobada con el voto unánime de sus miembros.

Los Miembros de la Comisión de Auditoría Interna y de Gestión que participaron en el estudio y redacción de esta Norma N° 7, con el Consejero Nacional, colega Osvaldo Álvarez Umaña, son los siguientes:

DANIEL IGOR MONDACA
SECRETARIO

JUAN LAZO POZO
PRESIDENTE

Gladys Soto Villarroel
Nelson Palominos González
Alejandro Guerra de la Fuente
Eduardo Agullo Núñez
Fernando Braun Rebolledo
Luis Lamas Zarricueta

Ricardo Correa Fuenzalida
Darío Miranda Thompson
Andrés Callejas Pino
Orlando Jeria Garay
Ricardo Alfaro Bahamondes

APROBACION DEL CONSEJO NACIONAL

La Norma N° 7 "INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y DE GESTIÓN" ha sido aprobada por el Consejo Nacional del Contadores de Chile, en Sesión del 19 de Noviembre de 2013 de acuerdo a las atribuciones contenidas en la letra "h" del artículo N° 13 de los Estatutos del Colegio de Contadores de Chile, y artículo 13° letra "g" de la Ley N° 13.011 promulgada el 13 de Septiembre de 1958, publicada en el DO. N° 24.155 del 29 de Septiembre de 1958

OSVALDO DE LA FUENTE INFANTA
SECRETARIO GENERAL

RAUL MUÑOZ VALLE
PRESIDENTE NACIONAL