



Organización de las Naciones Unidas
para la Alimentación y la Agricultura

*Oficina del Inspector General
Servicio de Auditoría Interna*

OIG Information Note 2/2015

Cómo prepararse para una auditoría interna

Author: Daniel Ramírez León

Date: December 2015



Este documento ha sido preparado por la Oficina del Inspector General (OIG) para explicar de manera sencilla en qué consiste y cómo se desarrolla el trabajo de auditoría interna, y está especialmente indicado para personal sin experiencia previa con este tipo de revisiones. El documento le permitirá entender mejor la naturaleza y objetivos del trabajo de auditoría interna, las fases de una auditoría así como las expectativas del auditor respecto al personal de la unidad auditada. De esta forma no solo estará usted mejor preparado para afrontar con éxito (¡y menos estrés!) la auditoría sino que además estará contribuyendo a que el resultado final sea más beneficioso.



¿Qué es, qué no es una auditoría?

Empezaremos por definir qué es y qué no es una auditoría interna, ya que a menudo existen malentendidos a este respecto que en los peores casos pueden conducir a innecesarios ansiedad o temor en los sujetos de la auditoría.

En primer lugar, es importante distinguir una auditoría interna de una auditoría externa. Las auditorías externas las realizan personal ajeno a la organización y suelen tener como objeto principal certificar y/o proporcionar información sobre las operaciones de la organización para uso principalmente de partes externas a la dirección de la organización (por ejemplo, los órganos de gobierno, los países miembros, los donantes o el público en general). Es por ello que los informes de auditoría externa generalmente son públicos. En la FAO, la auditoría externa es realizada por el Auditor General¹ de un país miembro, que en el momento de escribir este artículo era Filipinas. Por el contrario, la auditoría interna la realizan funcionarios de la Organización y tiene como principal objeto ayudar a la dirección de la FAO a gestionar mejor los recursos de la organización, mediante el examen independiente y objetivo de sus políticas y operaciones. Es por ello que los informes de auditoría interna

¹ Este cargo o institución recibe diferentes denominaciones en distintos países. Por ejemplo, en México se hablaría del Auditor Superior de la Federación, en España del Tribunal de Cuentas, etc.



suelen ser de uso interno o en cualquier caso más restringido que los informes de auditoría externa.

Igualmente importante es reconocer que una auditoría interna no es una investigación (estas son realizadas por la unidad de investigación –OIG/INV- que aunque forma parte de OIG, trabaja de forma totalmente independiente a los auditores). Tampoco presuponga que si hay una auditoría en marcha es porque existe la sospecha de que algo no funciona bien en su unidad, que hay un problema, o que alguien ha enviado a los auditores con intenciones espurias. En realidad, los auditores son totalmente independientes tanto en la selección de los objetivos de su trabajo como en su ejecución, y el principal criterio para escoger las áreas de la organización que serán auditadas es el haber determinado que dichas áreas contribuyen de forma importante a que la Organización pueda conseguir sus objetivos y que por ello es esencial asegurarse de que se lleven a cabo de la manera más eficiente y efectiva posible.

“Los auditores son totalmente independientes tanto en la selección de los objetivos de su trabajo como en su ejecución”

En definitiva, si usted es de los que piensan que el auditor interno es una especie de policía cuyo principal interés es encontrar los fallos de las personas, sepa que en realidad los auditores están mucho más preocupados por ayudar a las unidades auditadas a mejorar sus procesos en general y que raramente un error humano será objeto de reporte.

¿Cuáles son las áreas prioritarias en el trabajo de los auditores internos?

Existe una creencia muy extendida de que los auditores están interesados principalmente por la contabilidad y el dinero de la organización. Esto se debe probablemente a una confusión con los auditores externos, cuya principal misión es acreditar la corrección de las cuentas de la organización. Por el contrario, como se dijo anteriormente, los auditores internos cubren todas las áreas de la organización, para evaluar si las operaciones de la organización se llevan a cabo de manera



económica, eficiente, efectiva y de acuerdo a las reglas, e identificar posibles mejoras en los procesos.

Por ejemplo, solo en los últimos años OIG ha efectuado revisiones en áreas/funciones de la FAO tan dispares como la implementación del nuevo marco estratégico de la FAO, publicaciones, mantenimiento de infraestructuras, ejecución de proyectos en el terreno, asuntos de género, seguridad, comunicaciones, gestión administrativa y financiera de las representaciones de la FAO, tecnología de la información, compras, recursos humanos, continuidad de operaciones, etc.

¿Por qué es necesaria la auditoría?

Llegados a este punto habrá quien se pregunte si es necesario que haya auditores internos, si no es suficiente con los controles ejercidos por las propias unidades para asegurar que las operaciones se ejecutan adecuadamente. En este sentido, valga decir que el papel del auditor interno está descrito en los textos fundamentales de la Organización y que está universalmente reconocido como un elemento

fundamental del sistema de control interno de cualquier organización. De hecho, no encontrará usted ninguna organización pública o privada (salvo las muy pequeñas) que no disponga de un servicio de auditoría interna. Igualmente, no encontrará usted fácilmente un donante que antes de ofrecer sus fondos a la Organización no se asegure de la existencia de un fuerte sistema de control interno, que incluya un servicio de auditoría interna.

Una de las principales razones por las que se otorga tanta importancia a la auditoría interna es porque, al contrario del resto de unidades de la organización, que trabajan bajo las directrices de los dirigentes, los auditores actúan con amplia independencia. Un valor adicional es que los auditores, al ser partes externas de las unidades auditadas, pueden hacer valoraciones con mucha mayor objetividad y sin presiones. Esto no quiere decir que los auditores vayan por libre e ignoren las opiniones de las unidades auditadas. Al contrario, como se verá más adelante el auditor no solo debe saber escuchar y entender los problemas y necesidades de las unidades auditadas, sino que debe actuar prácticamente como un socio que ayude a dichas unidades a conseguir sus objetivos.



“Los auditores internos ejecutan su trabajo de acuerdo con el marco internacional para la práctica de la auditoría interna”

El proceso de auditoría-

Los auditores internos ejecutan su trabajo de acuerdo con el marco internacional para la práctica de la auditoría interna, que se compone básicamente de un código ético y unos estándares de obligado cumplimiento. Este marco ayuda a asegurar la calidad y objetividad del trabajo. El marco es mantenido y desarrollado por el Instituto de Auditores Internos² (IIA por sus siglas en inglés), una organización internacional sin ánimo de lucro con sede en EE.UU. que cuenta con 180,000 miembros en todo el planeta.

El IIA también administra un número de certificaciones profesionales que atestiguan la competencia de los auditores internos, siendo la más importante de ellas la de Auditor Interno Certificado (CIA, por sus siglas en inglés) que en la actualidad poseen más de 100,000 profesionales en todo el mundo (entre ellos la mayoría del personal de OIG/AUD).

En general, toda auditoría se desarrolla en tres fases bien diferenciadas que se resumen a continuación, con una mención al rol del auditado en cada una de ellas:

- Fase de planificación: consiste en la obtención de información general sobre la unidad/proceso/función objeto de la auditoría con el fin de entender mejor sus objetivos, funciones y procedimientos relevantes, así como sus riesgos y controles, El fin último de esta fase es determinar de manera concreta los objetivos y ámbito de la auditoría.

Esta fase suele incluir una reunión formal con la unidad auditada para discutir los objetivos de auditoría y la metodología de la auditoría, intercambiar opiniones, presentar al equipo de auditoría y comunicar las fechas previstas de inicio y final del trabajo. En

² www.theiia.org



esta reunión el auditor tratará de confirmar con usted información relevante tales como el personal de la unidad, los principales cambios experimentados en la unidad, la existencia de planes para implementar cambios significativos en la unidad en el futuro, los principales sistemas de información que soportan sus operaciones, etc. Si es usted invitado a una de estas reuniones por primera vez, no dude en solicitar al responsable de la auditoría cuanta información precise para entender el objeto de la auditoría y el proceso que se seguirá.

Durante la fase de planificación es probable que usted reciba una primera lista de documentos requeridos para realizar la auditoría. Estas listas de documentos, que pueden llegar a ser muy extensas, a veces incluyen documentos que no existen o no están disponibles. En estos casos, es preferible comunicar abiertamente al auditor que no se dispone de dicho documento en lugar de emplear muchas horas en desarrollar los documentos de prisa y corriendo “para no quedar mal”. Como ya se dijo, la auditoría no es

un examen que hay que aprobar, sino una revisión con el fin último de ayudarle a usted a gestionar mejor su trabajo. Por lo tanto, si el auditor le pide un documento que usted no tiene (o no cree que deba tener porque lo considera irrelevante para su trabajo), es mucho más útil discutir con el auditor abiertamente la importancia y el propósito de dicho documento que crearlo solo porque el auditor lo pide.

- Fase de ejecución: en esta fase se realizan las pruebas de auditoría necesarias para poder llegar a una conclusión con respecto a los objetivos de la auditoría. Habitualmente esto implica analizar información (financiera o de otro tipo), observar procesos, entrevistar al personal y a otras partes interesadas, revisar documentación, realizar encuestas o muestreos, etc.

Normalmente, la fase de ejecución se concluye con una (o más) reuniones donde el auditor expone los resultados preliminares de la revisión. Aproveche esta oportunidad para puntualizar cualquier aspecto que crea usted conveniente y corregir las conclusiones del auditor si es necesario.

- Fase de conclusión y reporte: en esta fase el auditor desarrolla y documenta formalmente sus conclusiones sobre los objetivos de la auditoría basándose en el resultado de la fase de ejecución.



- Habitualmente se producen como mínimo dos versiones del informe de auditoría: el borrador de informe y posteriormente el informe final. Los informes de auditoría relacionan de manera estructurada los hallazgos de la auditoría y contienen recomendaciones para mejorar las operaciones. La revisión del borrador de informe da al auditado una nueva oportunidad de aclarar o corregir las conclusiones de la auditoría. No dude usted en objetar las recomendaciones si no está de acuerdo con ellas (por ejemplo, si cree usted que son poco realistas o no afrontan la causa verdadera del problema que se trata de resolver).

A menudo sucede que los informes de auditoría dedican más atención a los aspectos a mejorar en la unidad/función auditada que a los aspectos positivos. Pero esto no significa que los aspectos positivos no deban ser mencionados. Insista usted en que el informe refleje de manera equilibrada todos los puntos positivos que se observan en su unidad, y no solo los aspectos a mejorar. Por cierto, hacer

esto no solo es más justo, sino que es un requerimiento formal de los estándares internacionales de auditoría.

Después de la auditoría-

Aunque la emisión del informe final de auditoría es una meta esencial del proceso, lo cierto es que la interacción entre auditor y auditado continúa más allá de este momento. Esto es así porque los auditores también hacen el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe para verificar que sean implementadas de manera efectiva. Normalmente este seguimiento se hace dos veces al año y consiste en requerir a las unidades auditadas información sobre las acciones realizadas. Desde 2014 OIG cuenta con un sistema que permite a los auditados reportar dicha información directamente online. Basándose en la información reportada por las divisiones OIG actualiza el estado de cada recomendación. Aunque este sistema permite llevar un cierto control del progreso realizado, no es un método perfecto ya que se basa en gran medida en información auto-reportada por la unidad auditada que a menudo no se puede verificar directamente. Es por ello que además de estos controles bianuales, OIG realiza cada año una o más auditorías de seguimiento que tienen como principal objeto verificar la implementación de recomendaciones y actualizarlas si es

necesario. Los resultados del proceso de seguimiento de implementación de recomendaciones son reportados regularmente a la dirección de la Organización así como a los órganos de gobierno (Comité de Finanzas).



Organización de las Naciones Unidas
para la Alimentación y la Agricultura

*Oficina del Inspector General
Servicio de Auditoría Interna*



Organización de las Naciones Unidas
para la Alimentación y la Agricultura

*Oficina del Inspector General
Servicio de Auditoría Interna*

Acerca de la Oficina del Inspector General

La Oficina del Inspector-General proporciona servicios independientes y objetivos de auditoría y consultoría con el objetivo de evaluar si la Organización conduce sus actividades con criterios de economía, eficiencia y eficacia. Habida cuenta de que el mandato primordial de la FAO consiste en garantizar que la humanidad no padezca hambre, es imperativo que todos los recursos asignados para ello, tanto humanos como financieros, no se desvíen de su fin último.

Cómo contactarnos para preguntas o información general:

Teléfono: (+39) 06 570 54884

Dirección electrónica: inspector-general-office@fao.org

Dirección postal:

Viale delle Terme di Caracalla
00153, Rome
Italy