

Taller de Capacitación

Normativa para Autoría Interna



Contenido

1. Introducción

2. Objetivos del Taller

3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna

4. Manual de Auditoría Interna

5. Tecnologías de la Información en el Marco de Auditoría Interna

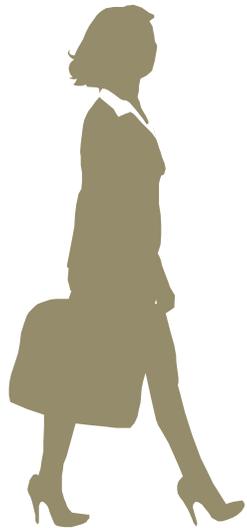
Importante

El conocimiento suele entenderse como:

1. Lo que se adquiere como contenido intelectual
2. Hechos o información adquiridos a través de la experiencia

1. Introducción

El Profesional Auditor Interno



Características

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a lograr sus objetivos al brindar un enfoque sistemático y disciplinado, evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión, control y gobierno de riesgos



Responsabilidades

Es una profesión que se dedica a ayudar a las organizaciones a gestionar los riesgos al proporcionarles garantías objetivas e independientes. La auditoría interna, junto con otras funciones de gestión de riesgos dentro de la organización, desempeña un papel integral para que la organización logre sus objetivos.



1. Introducción (Cont.)

Definición de Auditoría interna

Instituto de auditores internos (IIA)

1

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

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.

ASFÍ EIF (L3, TIX, CII, S2, Art 3)

2

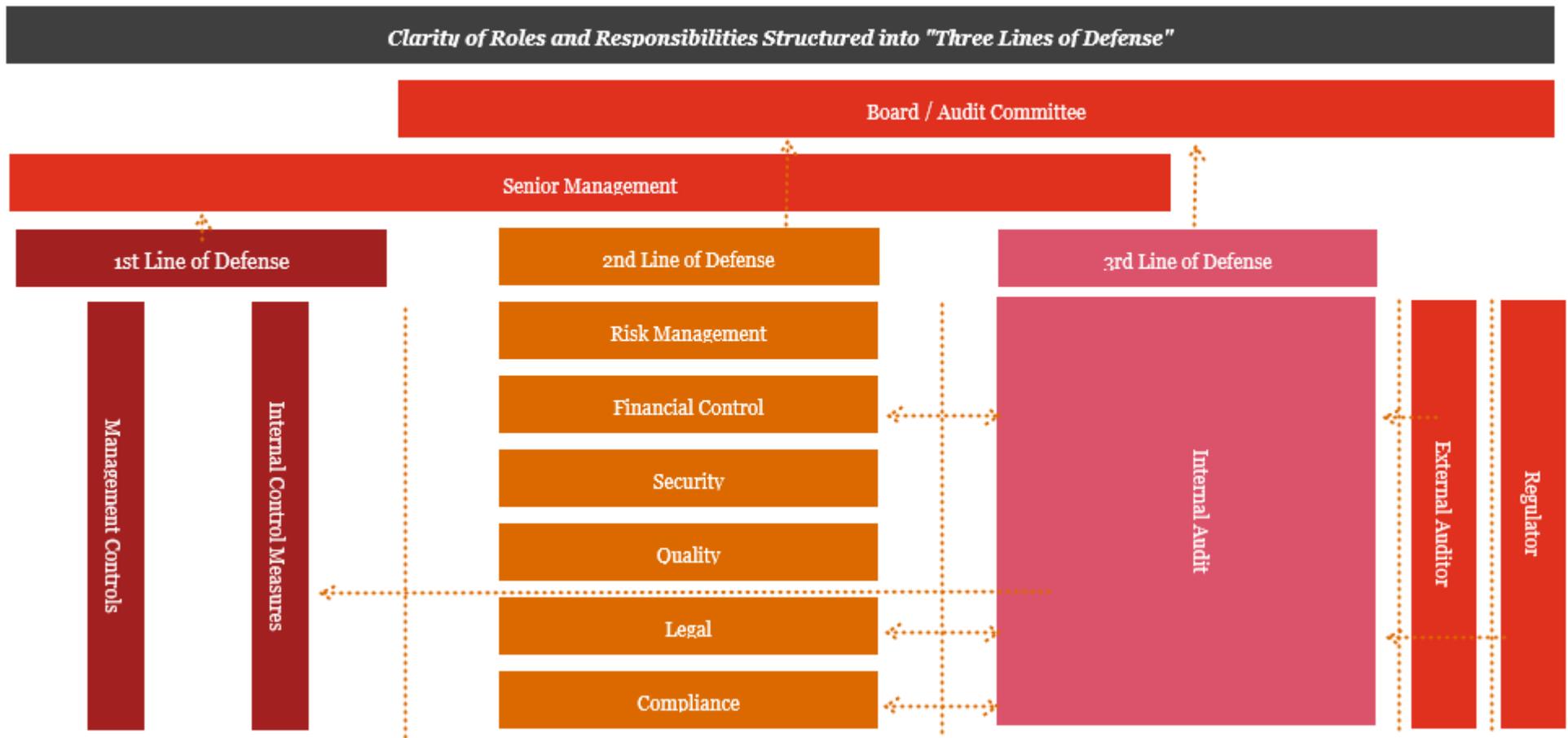
Actividad independiente y objetiva de control eficiente, aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad supervisada, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, contribuyendo así al logro de los objetivos de la entidad supervisada;

ASFÍ Valores (L11, TII, C1, S1, Art 3)

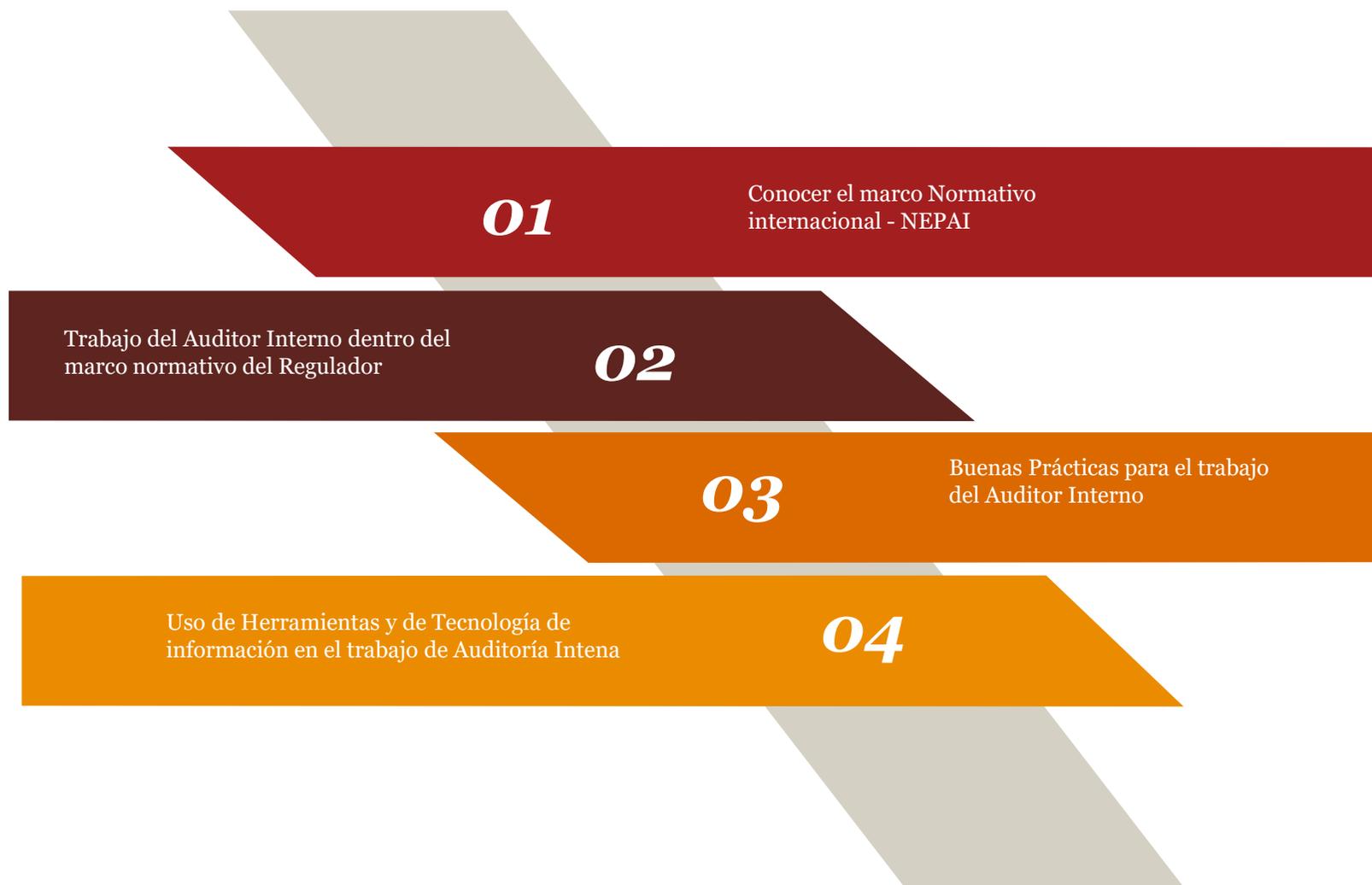
3

Actividad independiente y objetiva de control eficiente, aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad supervisada, aportando un enfoque sistemático y disciplinado, contribuyendo así al logro de los objetivos de la entidad supervisada;

1. Introducción (Cont.)



2. *Objetivos del taller*



3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna

Circular 465 – Reglamento de Auditores Internos y modificaciones a los reglamentos

Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI)
Reconorm para valores

Comite de Organizaciones Patrocinadoras (COSO)

Normas para el Ejercicio Profesional De Auditoria Interana (NEPAI)

Asociación de Auditoría y Control de Sistemas de Información (ISACA)

Instituto de Auditores Internos (IIA)

3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna (Cont.)

<https://na.theiia.org/translations/PublicDocuments/Forms/AllItems.aspx>

En este link se encuentran también las Normas NEPAI



The screenshot shows the website of The Institute of Internal Auditors (IIA) North America. The header includes the IIA logo and navigation links such as 'Find Your Local IIA', 'Contact Us', 'IIA Global', 'Join The IIA', 'Account', and 'Sign In'. A search bar is present with the text 'Search' and 'Advanced search'. Below the header, there are several menu items: 'Standards & Guidance', 'Bookstore & Publications', 'Certifications & Qualifications', 'Learning & Events', 'Membership', 'Services', and 'About Us'. The main content area displays a table of translations. The table has columns for 'Type', 'Name', 'Title', 'IIALang', 'Modified', and 'Modified By'. One entry is visible:

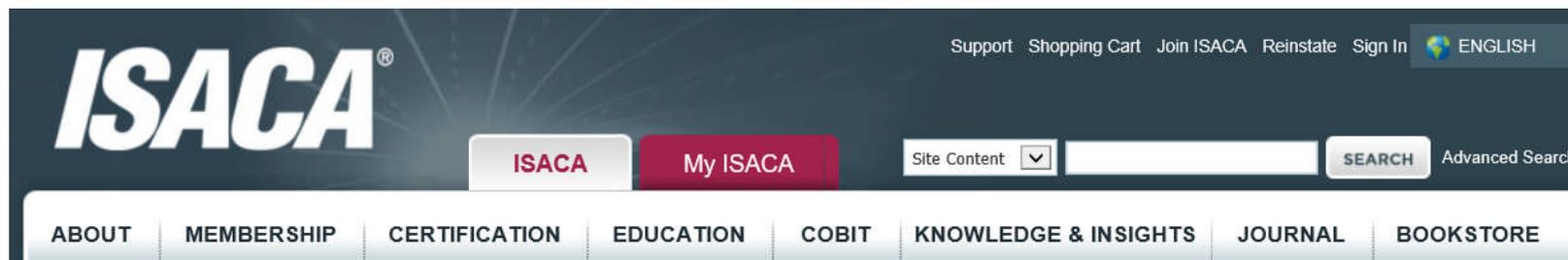
Type	Name	Title	IIALang	Modified	Modified By
	07975_PR-07_Annual_Report-Fr-080723-p1-31--FINAL	IIA Annual Report 2007 (French) / Rapports Annuels 2007	French	3/20/2012 5:07 PM	Marty Windsor

<https://www.coso.org/Pages/default.aspx>



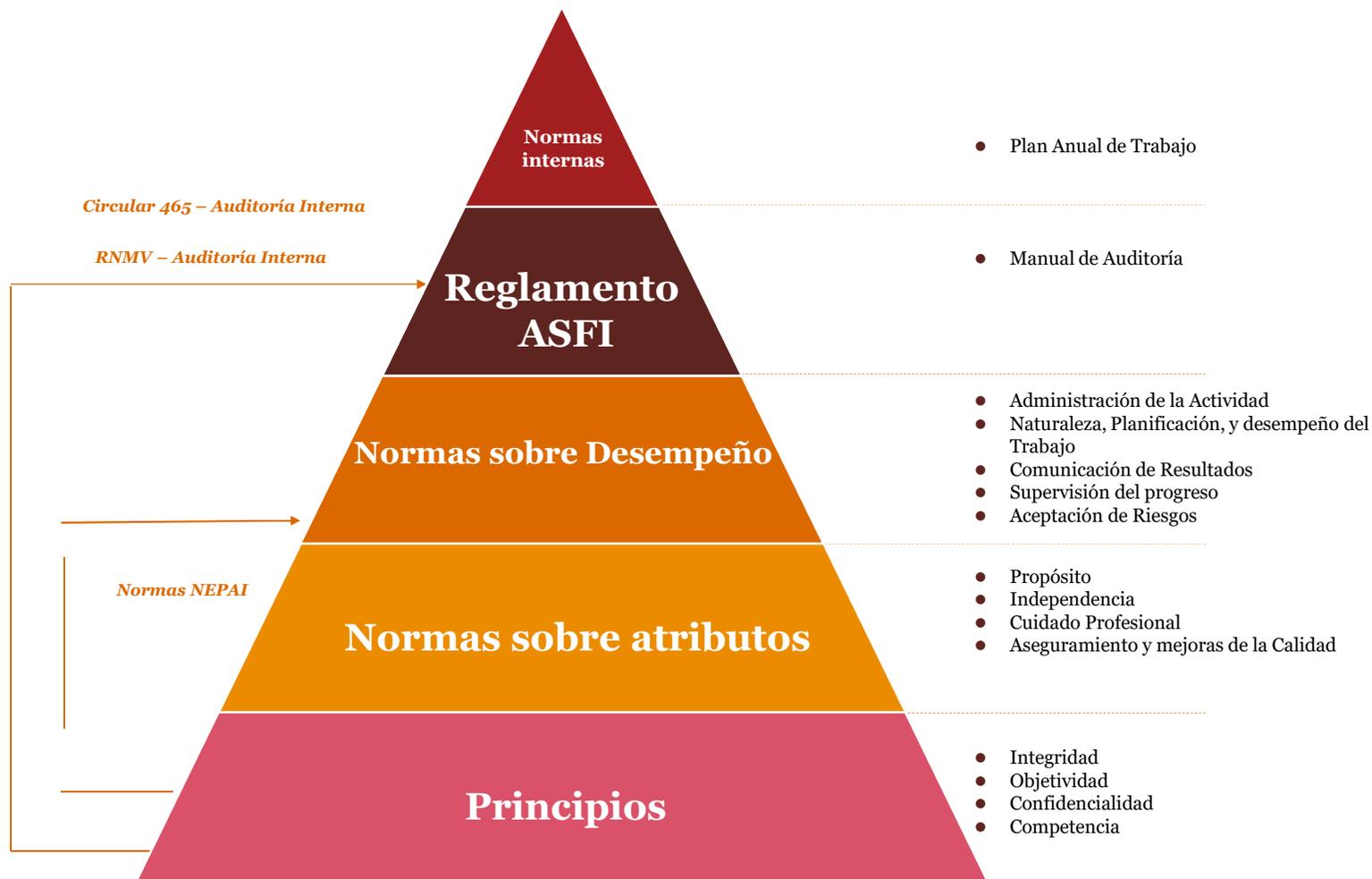
The screenshot shows the header and navigation menu of the COSO website. The header features the COSO logo and the text 'COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION'. Below the header is a navigation menu with the following items: 'HOME', 'ABOUT US', 'GUIDANCE', 'NEWSROOM', and 'BOARD'.

<http://www.isaca.org/spanish/Pages/default.aspx>



The screenshot shows the header and navigation menu of the ISACA website. The header features the ISACA logo and the text 'Support Shopping Cart Join ISACA Reinstate Sign In ENGLISH'. Below the header is a navigation menu with the following items: 'ABOUT', 'MEMBERSHIP', 'CERTIFICATION', 'EDUCATION', 'COBIT', 'KNOWLEDGE & INSIGHTS', 'JOURNAL', and 'BOOKSTORE'. A search bar is also present with the text 'Site Content' and 'SEARCH'.

3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna (Cont.)



3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna (Cont.)

TÍTULO II

CONTROL INTERNO

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
Capítulo I: REGLAMENTO DE AUDITORES INTERNOS	
Sección 1: Aspectos generales	1/1
Sección 2: El Comité de Auditoría	1/3
Sección 3: Unidad de Auditoría Interna	1/2
Sección 4: Auditor Interno	1/4
Sección 5: Plan Anual de Trabajo	1/1
Sección 6: Informes de auditoría	1/2
Sección 7: Otras disposiciones	1/1

3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna (Cont.)

01 Requisitos

Requisitos

- 1.- Al menos un miembro no haber tenido intervención directa en la gestión de la entidad.
- 2.- Al menos un miembro haber tenido experiencia mínima de 5 años en el Mercado de valores

02 Período

Período

- Mínimo 2 años
Máximo 4 años

03 Reuniones

Reuniones

- Mínimo 1 vez al mes

04 Reglamento Interno

Reglamento Interno

- Que contenga como mínimo: nombramiento, conformación, responsabilidades, funciones, prohibiciones, actas, votación confidencialidad, ética y normas de conducta, conflicto de intereses y convocatoria a las reuniones

05 Responsabilidades

Responsabilidades

- El detalle de responsabilidades se encuentra en el artículo 4 de la sección 2, capítulo I, Título II, Libro 11 de la Recopilación de Normas para el Mercado de valores.

Comité de auditoría



3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna (Cont.)

Unidad de Auditoría Interna

Unidad de Auditoría Interna

```
graph TD; A[Unidad de Auditoría Interna] --> B[Características]; A --> C[Responsabilidades]; A --> D[Recursos de la Unidad de Auditoría Interna];
```

Características

- Dependencia
- Marco de regulación
- Estructura
- Acceso irrestricto a Información
- No involucrarse en las operaciones de la entidad
- Desarrollo de actividades de forma independiente, objetiva y eficiente

Responsabilidades

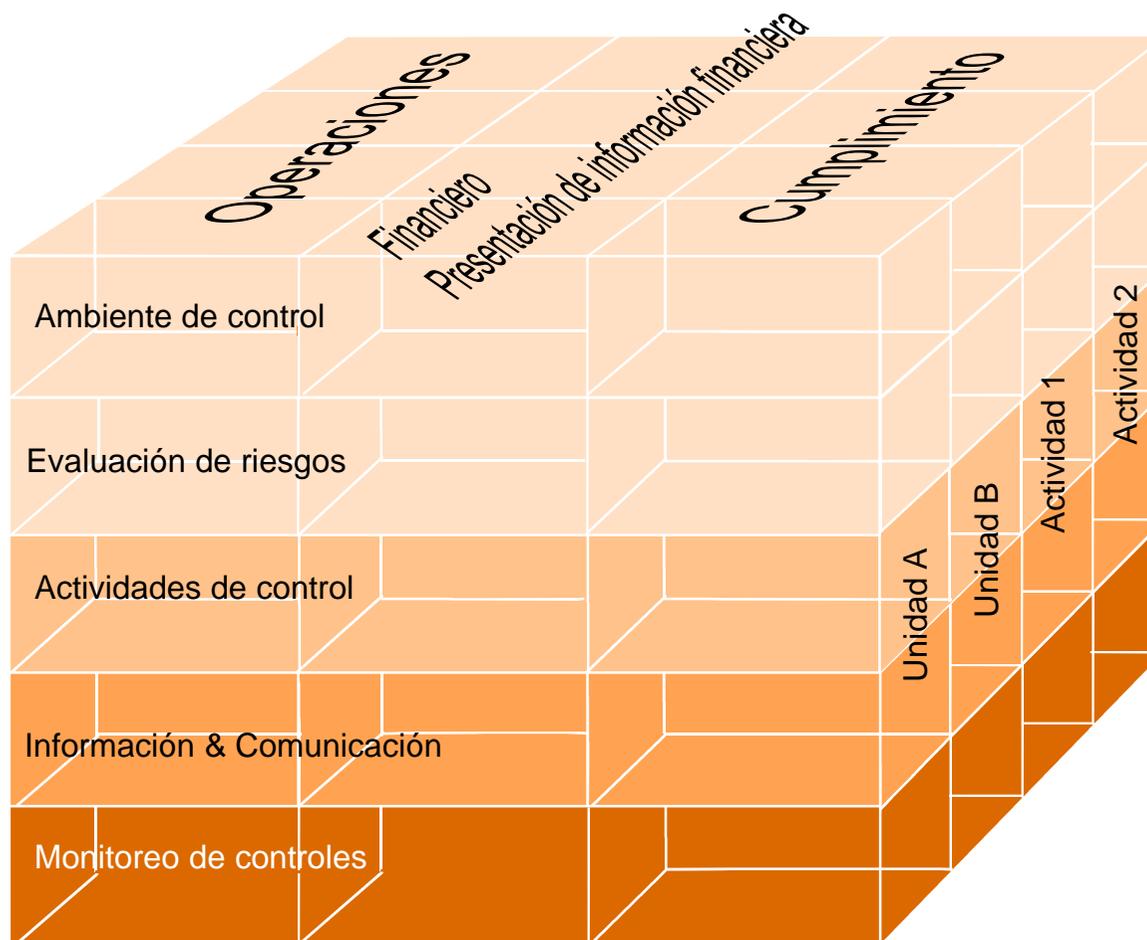
- Verificar se realicen las labores según lo establecido en el Reglamento de ASFI y el Plan de Auditoría.
- Actuar con prudencia en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo
- Asegurarse de que los auditores que hubieran mantenido contratos con la entidad supervisada por servicios profesionales prestados, no emitan opinión en los temas relacionados a su contrato.
- Revisar que el Manual, Plan Anual de Trabajo y los recursos humanos, tecnológicos y logísticos se encuentren adecuados a las actividades encomendadas.
- Elaborar y ejecutar un Plan Anual de Capacitación, adecuado a los lineamientos.
- Comunicar inmediata y directamente al Directorio y al Comité de Auditoría, cuando se hayan encontrado situaciones que requieran una acción oportuna;
- Comunicar a ASFI, los resultados de auditorías o evaluaciones específicas o especiales
- Tener una dedicación exclusiva al cargo dentro de la entidad supervisada.

Recursos de la Unidad de Auditoría Interna

- Infraestructura independiente
- Recursos humanos, técnicos y logísticos acorde a sus actividades.
- Todo debe guardar relación con la entidad supervisada y la magnitud y complejidad de las operaciones.

3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna (Cont.)

Control interno – Cubo COSO



3. Marco Normativo para el trabajo de Auditoría Interna (Cont.)

Control interno – Cubo COSO (Cont.)

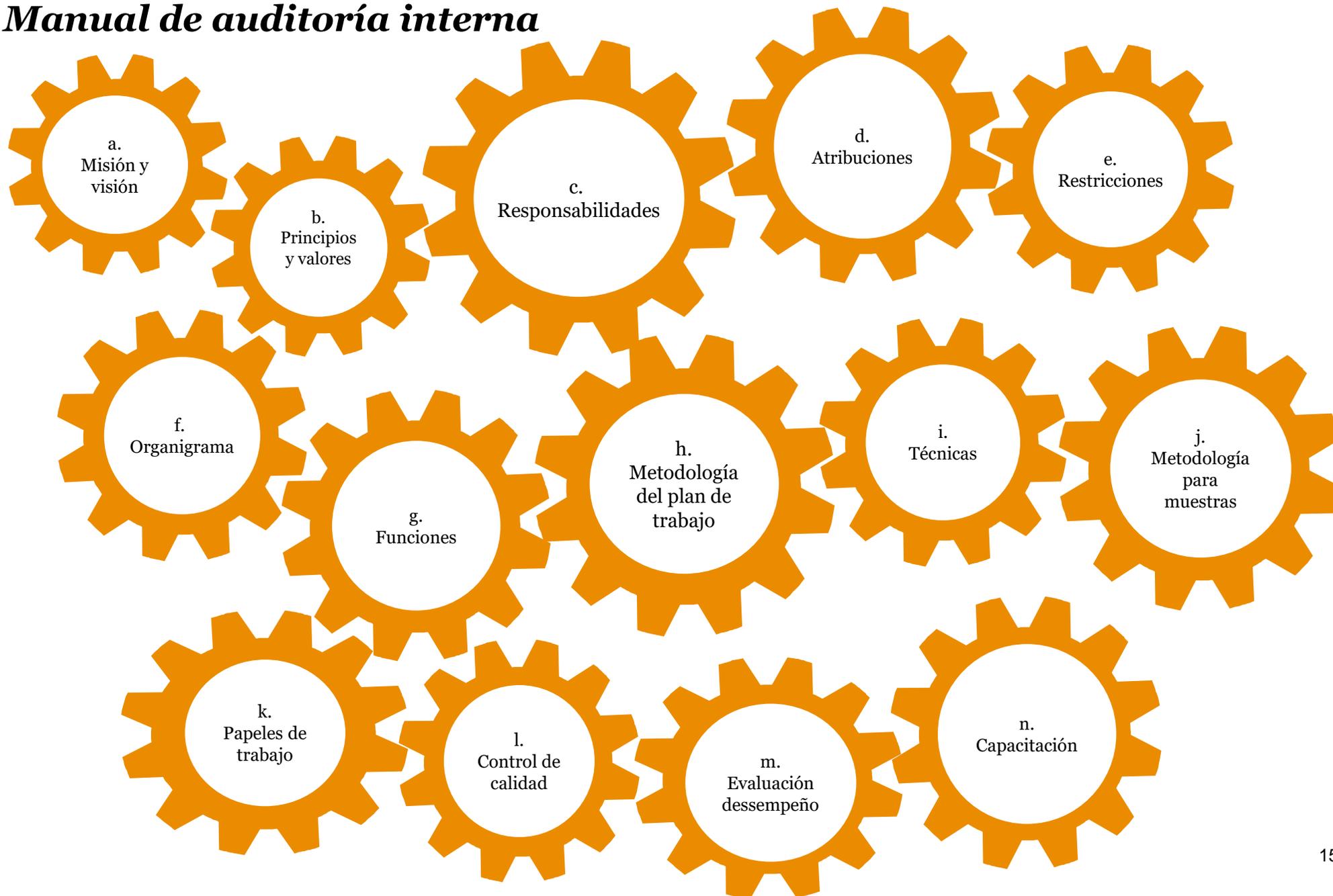
Actividades de control

- Nivel de proceso de negocios
- Tangible realizado
- Efectividad operativa

- Nivel entidad
- Operacionales por naturaleza
- Puede afectar las actividades de control



4. Manual de auditoría interna



4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Contenido mínimo según ASFI

Organización, estructura y funcionamiento de la Unidad

- a) Misión y visión
- b) Principios y valores
- c) Responsabilidades
- d) Atribuciones
- e) Restricciones
- f) Organigrama
- g) Funciones

Calidad y desempeño de la Unidad

- k) Procedimientos para la elaboración y resguardo de papeles de trabajo
- l) Procedimientos de control de calidad
- m) Evaluación del desempeño de los miembros de la Unidad
- n) Capacitación de los miembros de la Unidad

Aspectos a considerar en el manual

- La política/estatuto de auditoría interna debería contener la definición de la actividad de auditoría interna, la autoridad para contar con acceso sin limitación, organización, estructura, recursos disponibles, independencia, objetividad, responsabilidades, control de calidad, entre otros.
- Auditoría interna no debería participar de proceso operativos.
- Los conflictos de independencia o intereses, por el Comité de Auditoría o el Directorio deben ser analizados.
- Dependencia y acceso de reporte directo al Comité de Auditoría y al Directorio.
- Evaluaciones internas y externas del cumplimiento de normas de ética, las responsabilidades, objetividad e independencia de trabajo de auditoría interna.
- Impedimentos de independencia y objetividad para el trabajo del auditor interno.
- Otras restricciones establecidas por el regulador.

- Contenido de los papeles de trabajo. (índice, título, período, alcance, fuente, población evaluada, detalle y conclusiones de las pruebas realizadas, referencias, correferencias, entre otros).
- Documentación, archivo y conservación de los papeles de trabajo físicos y electrónicos.
- Evaluaciones internas y externas del cumplimiento de normas, documentación de trabajo, planes, indicadores de rendimiento, entre otros, del trabajo de auditoría interna.
- Programa de desarrollo y capacitación del personal de auditoría interna en temas de cumplimiento, fraude, impuestos, tecnología, entre otros.

4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Contenido mínimo según ASFI

Plan anual y metodología de auditoría

h) Metodología para el Plan de Trabajo, así como para las fases del proceso de auditoría

i) Técnicas de auditoría

j) Metodología estadística para la determinación de muestras y descripción de criterios

Aspectos a considerar en el manual

- Definición de la metodología para el plan auditoría, incluyendo las fases del proceso del trabajo de auditoría interna.
- Definición de las tareas a realizar en cada una de las fases del proceso del trabajo de auditoría interna.
- Contenido del Plan de Trabajo según los requerimientos de ASFI.
- Definición de las técnicas y procedimientos de auditoría a ser empleados en el trabajo de auditoría interna, considerando la naturaleza del trabajo a ser realizado.
- Definición de la metodología estadística para la determinación de muestras y descripción de criterios, según corresponda, el tipo de prueba que sea realizado.
- Definición de los niveles de confianza de los universos a ser testeados en las pruebas de auditoría de los trabajos que se realicen.

El plan anual de auditoría debe ser aprobado por el Directorio. Dicho plan es revisado por el Comité de Auditoría.

4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Metodología para el plan de auditoría

Libro 11, Título II, Capítulo I, Sección 3 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 2. Contenido mínimo del Manual, inciso h) Metodología a emplear, que considere la formulación del Plan Anual de Trabajo, así como las fases del proceso de la auditoría (planificación, ejecución, comunicación y seguimiento).



Plan anual de auditoría

1. Identificar el universo de auditoría
2. Identificar contextos críticos globales
3. Identificar fuentes de información
4. Formular un mapa de aseguramiento
5. Ranking de priorización de actividades
6. Formulación del plan anual de auditoría
7. Comunicación y aprobación
8. Control de avance y resultado

Libro 11, Título II, Capítulo I, Sección 3 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 2. Contenido mínimo del Plan, que considere: i) los objetivos anuales alineados a los objetivos estratégicos, ii) detalle de actividades programadas, iii) márgenes y recursos para las actividades que no se hayan programado, iii) el detalle de recursos humanos, técnicos y logísticos para el cumplimiento del Plan de Trabajo.

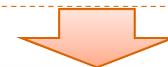
4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Metodología para el plan de auditoría (Cont.)

Libro 11, Título II, Capítulo I, Sección 3 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 2. Contenido mínimo del Manual, inciso h) Metodología a emplear, que considere la formulación del Plan Anual de Trabajo, así como las fases del proceso de la auditoría (planificación, ejecución, comunicación y seguimiento).

PLANIFICACION	EJECUCION	COMUNICACION	SEGUIMIENTO
<ol style="list-style-type: none">1. Tomar conocimiento de las actividades a realizar.2. Desarrollar una evaluación detallada de los riesgos.3. Establecer o requerir objetivos y alcance del trabajo.4. Identificar y/o definir criterios para aseguramiento.5. Definir los recursos necesarios (Materiales y humanos).6. Formular el programa de trabajo y cronograma de auditoría.	<ol style="list-style-type: none">1. Reunión de inicio del trabajo de campo.2. Recopilación de datos e información y aplicación de pruebas de auditoría.3. Documentación del trabajo.4. Análisis y evaluación de la evidencia – Discusión de hallazgos y conclusiones.5. Revisión y evaluación del equipo de auditoría.6. Reunión de término del trabajo de campo	<ol style="list-style-type: none">1. Comunicación inicial del trabajo.2. Comunicación intermedia del trabajo.3. Comunicación final del trabajo.	<ol style="list-style-type: none">1. Priorizar actividades y sus compromisos para incluirlos en el Plan de Anual de Trabajo.2. Reunión de inicio del trabajo de seguimiento.3. Evaluación del avance en la implementación de las medidas correctivas o preventivas.4. Reunión final del trabajo de seguimiento.5. Reportes sobre el avance en la implementación de medidas correctivas.

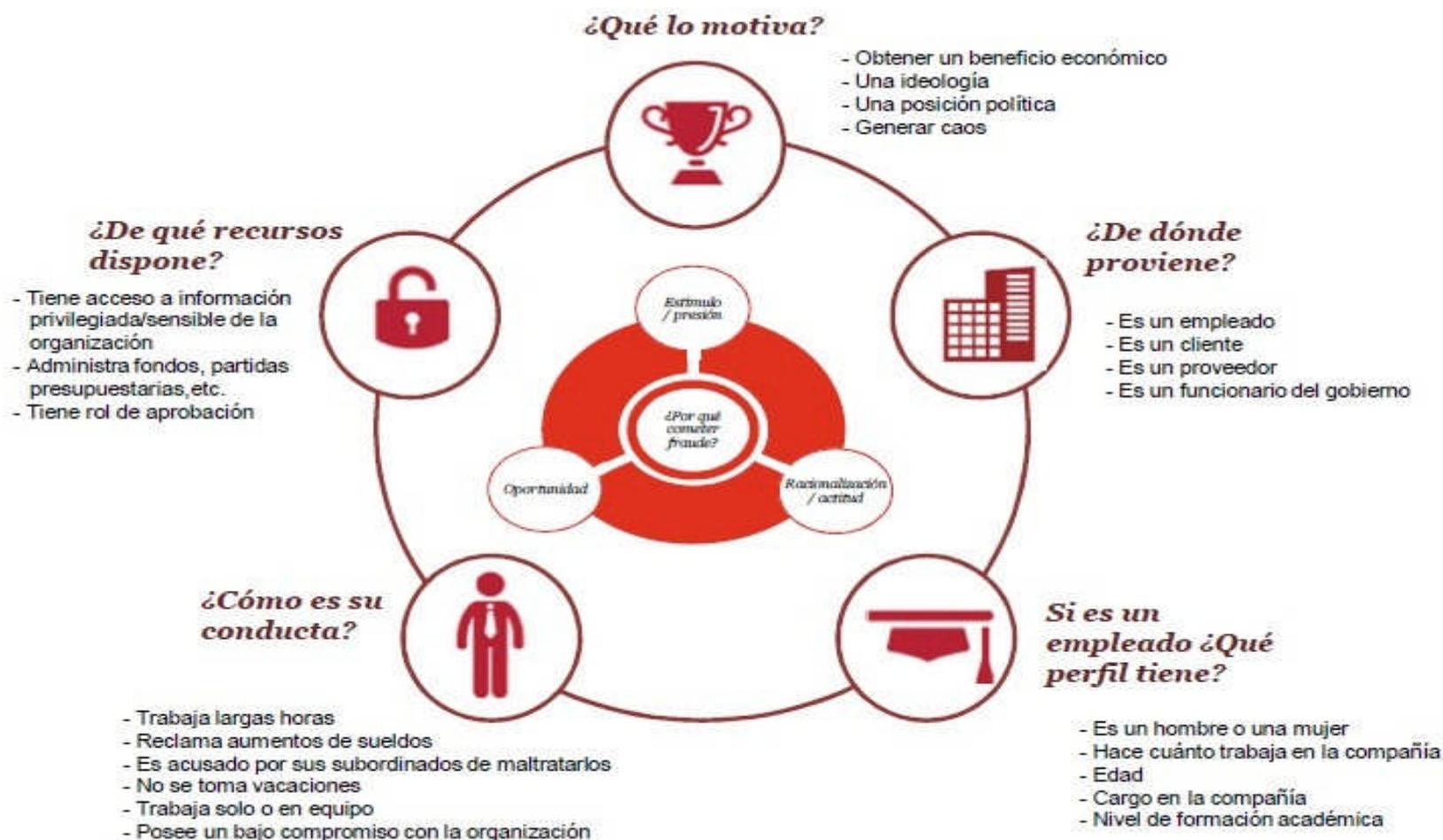


Plan anual de auditoría

4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Metodología para el plan de auditoría (Cont.)

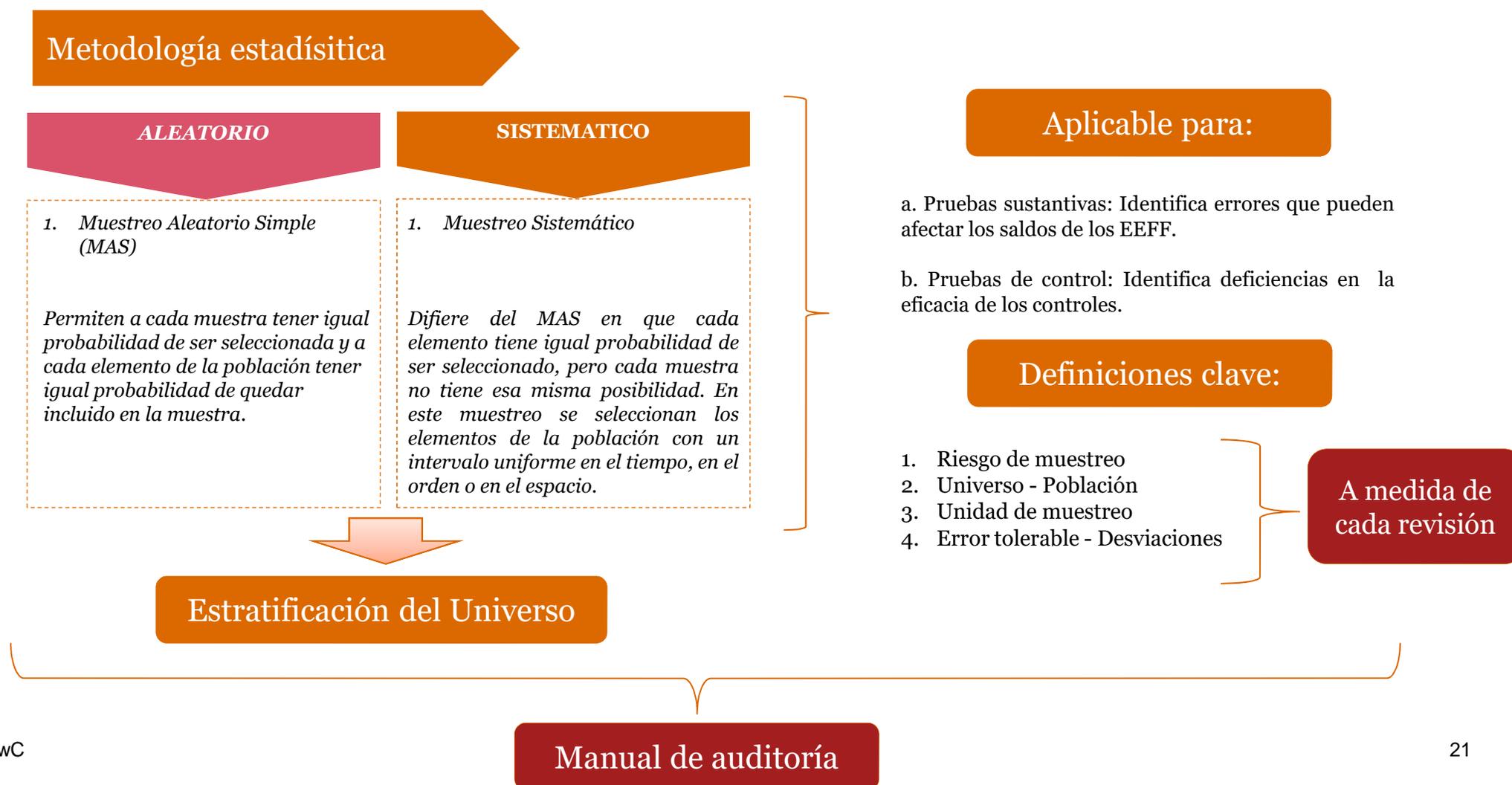
Consideraciones del riesgo de fraude en el trabajo de auditoría interna



4. Manual de auditoría interna (Cont.)

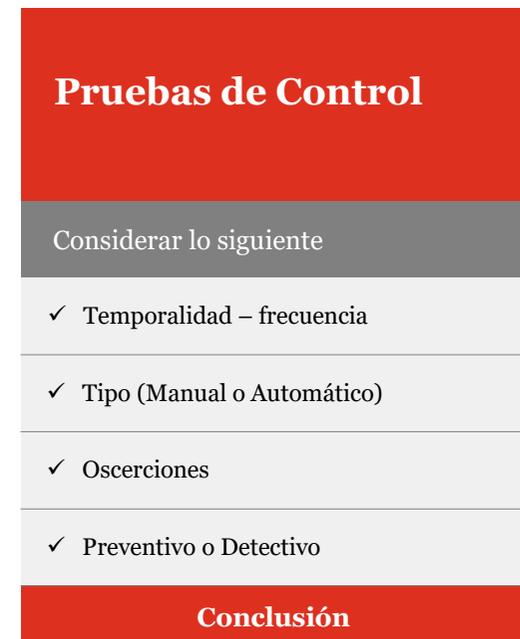
Libro 11, Título II, Capítulo I, Sección 3 UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 2. Contenido mínimo del Manual, inciso j) Metodología estadística para la determinación de la muestra y descripción de criterios, según corresponda.



4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Técnicas de Auditoría



4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Procedimientos sustantivos efectivos y eficientes



4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Tipos de procedimientos analíticos

***Análisis de
tendencias***

***Prueba de
razonabilidad***

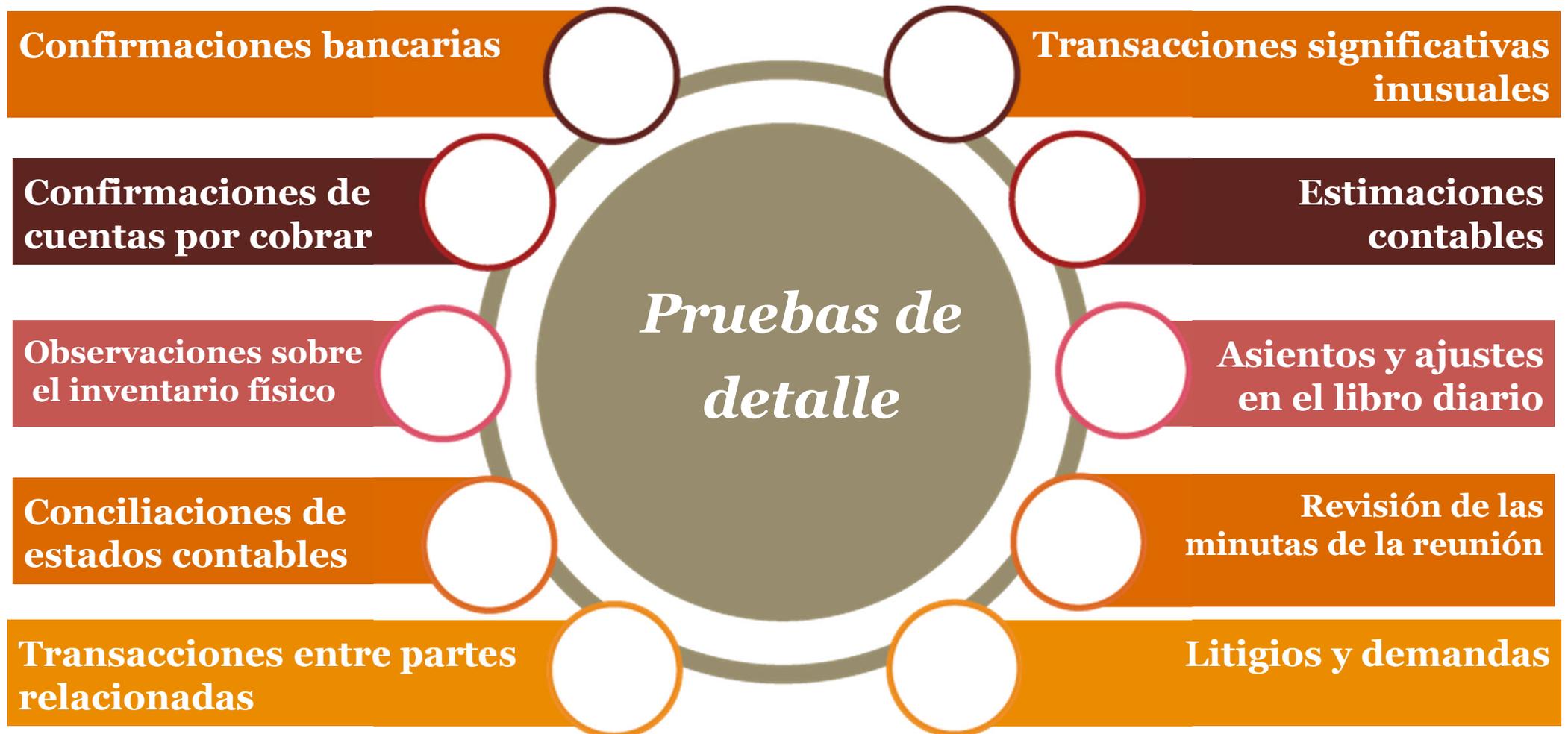
***Prueba analítica
de escaneo***

***Análisis de
índices***

***Análisis de
regresión***

4. Manual de auditoría interna (Cont.)

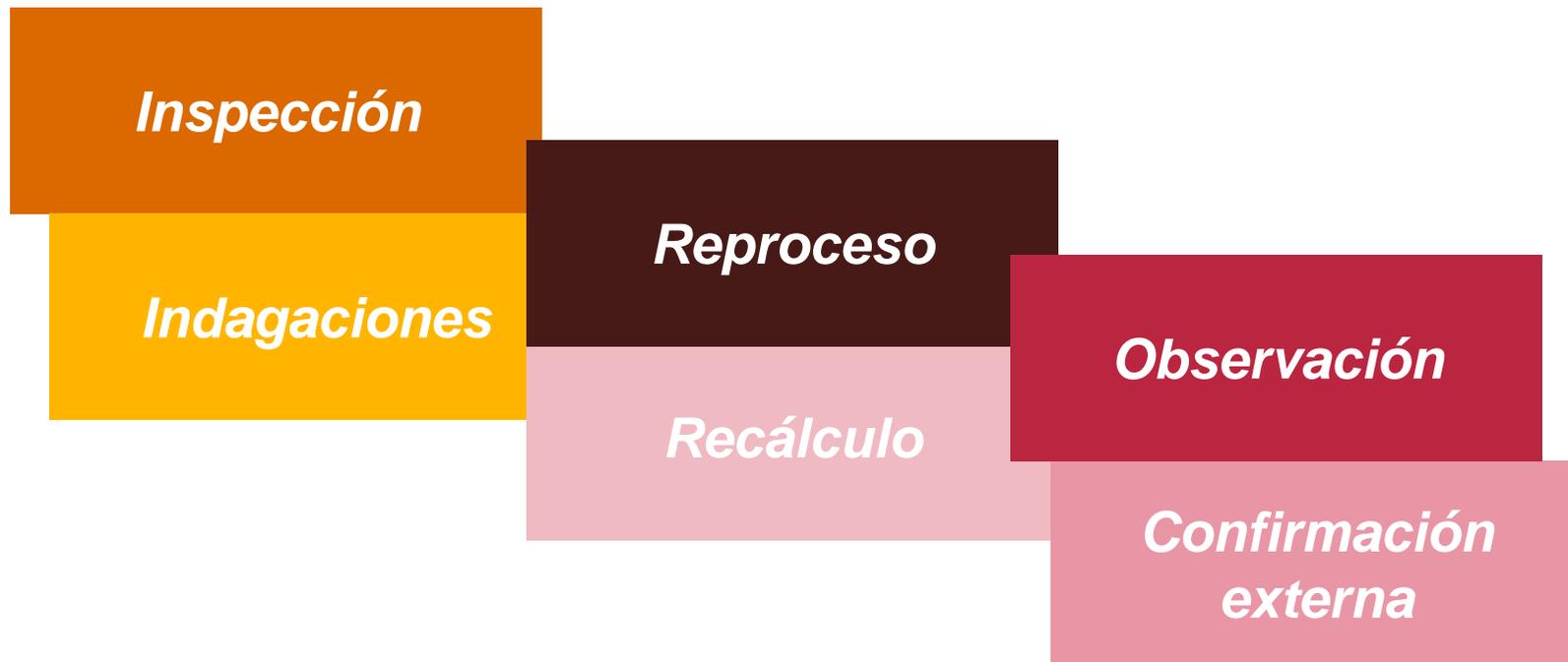
Pruebas de detalle necesarias



4. Manual de auditoría interna (Cont.)

Pruebas de detalles

Ejemplos de procedimientos



5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna

- ***Marco normativo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) – para la Seguridad de la Información y la Auditoría Interna de Sistemas***
- ***Función de Auditoría Interna de Sistemas***
- ***Función de Seguridad de la Información***

5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

Marco normativo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) – para la Seguridad de la Información y la Auditoría Interna de Sistemas

CAPÍTULO I: REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

SECCIÓN 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° - (Objeto) El presente Reglamento tiene por objeto establecer los requisitos mínimos que las entidades supervisadas inscritas en el Registro del Mercado de Valores (RMV), deben cumplir para la gestión de seguridad de la información, de acuerdo a su naturaleza, tamaño y complejidad de operaciones.

Artículo 2° - (Ámbito de aplicación) Están comprendidas en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, las Agencias de Bolsa, Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión, Entidades de Depósito de Valores, Bolsas de Valores, Sociedades de Titularización y Calificadoras de Riesgo constituidas en Bolivia, inscritas en el Registro del Mercado de Valores, que cuenten con autorización de funcionamiento emitida por la [Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero \(ASFI\)](#), denominadas en adelante como entidades supervisadas.

5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

Marco normativo de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) – para la Seguridad de la Información y la Auditoría Interna de Sistemas (Cont.)

Recopilación de normas para el Mercado de Valores

Título I

Requisitos de Seguridad

Capítulo I: Reglamento para la gestión de seguridad de la información

SECCIÓN 12: ROL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo Único – (Auditoría Interna) El Auditor Interno o la Unidad de Auditoría Interna es un elemento clave en la gestión de seguridad de la información, debiendo entre otras, cumplir con las siguientes funciones:

- a. Verificar el cumplimiento del presente Reglamento, en los doce meses precedentes, debiendo la entidad supervisada remitir a ASFI hasta el 15 de enero de cada año, o el siguiente día hábil en caso de feriado o fin de semana, el informe elaborado. Dicha labor podrá realizarse a través de evaluaciones internas y/o externas;
- b. Verificar la ejecución de las pruebas solicitadas en el Artículo 8° de la Sección 3, del presente Capítulo y comunicar el resultado del análisis de vulnerabilidades a ASFI, hasta el 15 de noviembre de cada año o el siguiente día hábil en caso de feriado o fin de semana, a través de un informe elaborado por el Auditor Interno o la Unidad de Auditoría Interna;
- c. Emitir un informe sobre el resultado de las pruebas realizadas a los planes de contingencias tecnológicas y de continuidad del negocio, mismo que debe permanecer a disposición de ASFI;
- d. Refrendar el informe sobre procesamiento de datos o ejecución de sistemas en lugar externo, establecido en el inciso f, artículo 3° de la Sección 11 del presente Reglamento.

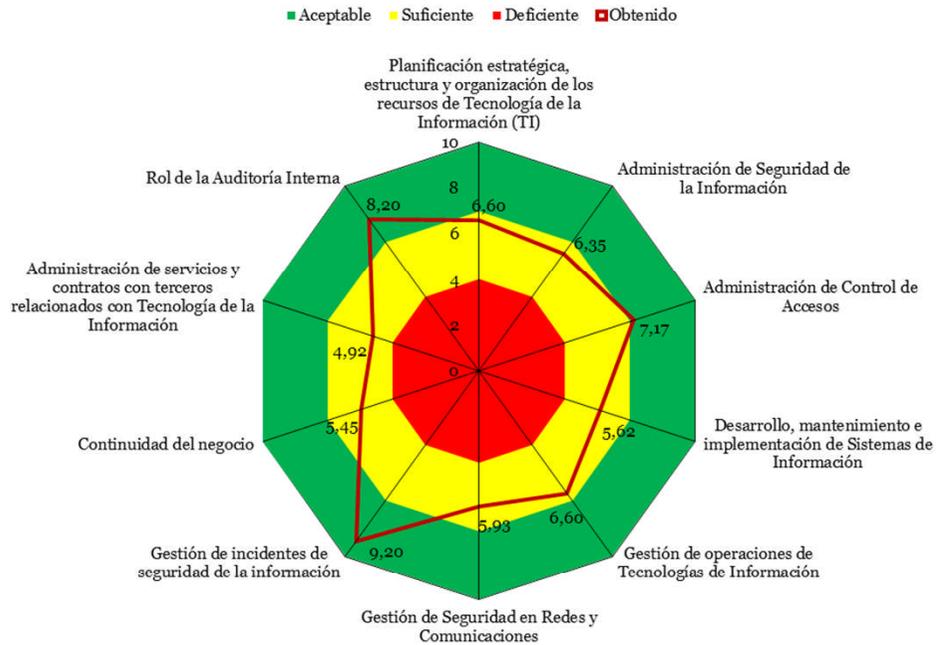
5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

REQUISITOS DE SEGURIDAD

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I:	REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Sección 1:	Disposiciones generales
Sección 2:	Planificación estratégica, estructura y organización de los recursos de tecnologías de la información
Sección 3:	Administración de la seguridad de la información
Sección 4:	Administración del control de accesos
Sección 5:	Desarrollo, mantenimiento e implementación de sistemas de información
Sección 6:	Gestión de operaciones de tecnología de información
Sección 7:	Gestión de seguridad en redes y telecomunicaciones
Sección 8:	Gestión de seguridad en transferencias y transacciones electrónicas
Sección 9:	Gestión de incidentes de seguridad de la información
Sección 10:	Continuidad del negocio
Sección 11:	Administración de servicios y contratos con terceros relacionados con tecnología de la información
Sección 12:	Rol de la auditoría interna
Sección 13:	Otras disposiciones
Sección 14:	Disposiciones transitorias

5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)



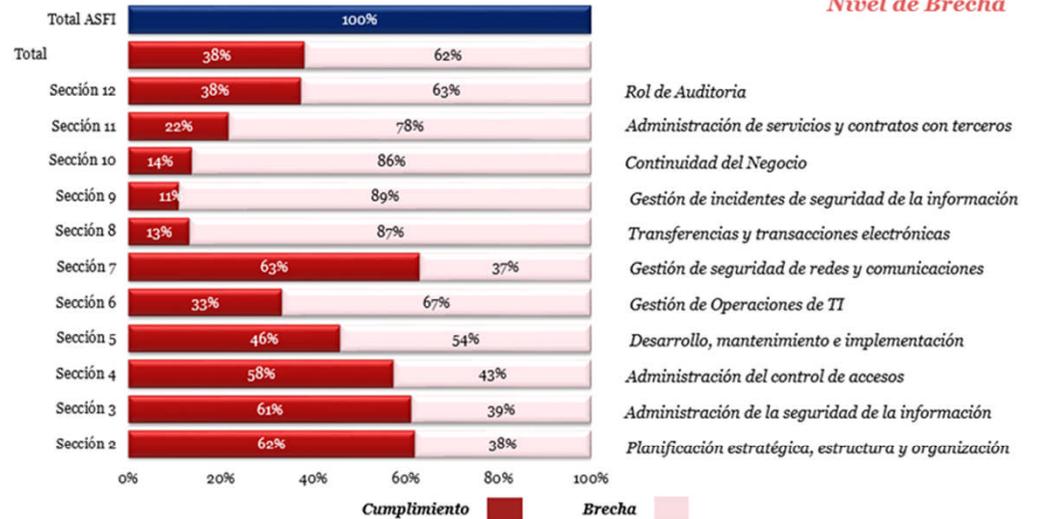
Sección 5 – Resultados obtenidos

Resultados obtenidos (Cont.)

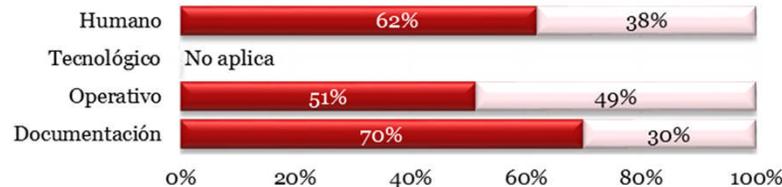
62%

Nivel de Brecha

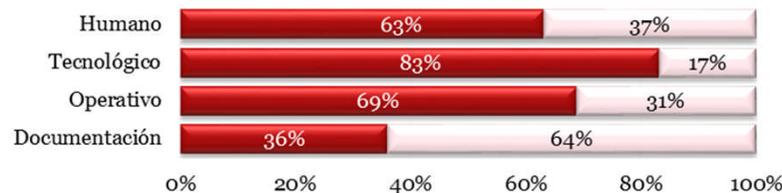
A continuación se muestran los resultados del Análisis Gap:



Sección 2: Planificación estratégica, estructura y organización



Sección 3: Administración de la seguridad de la información



5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

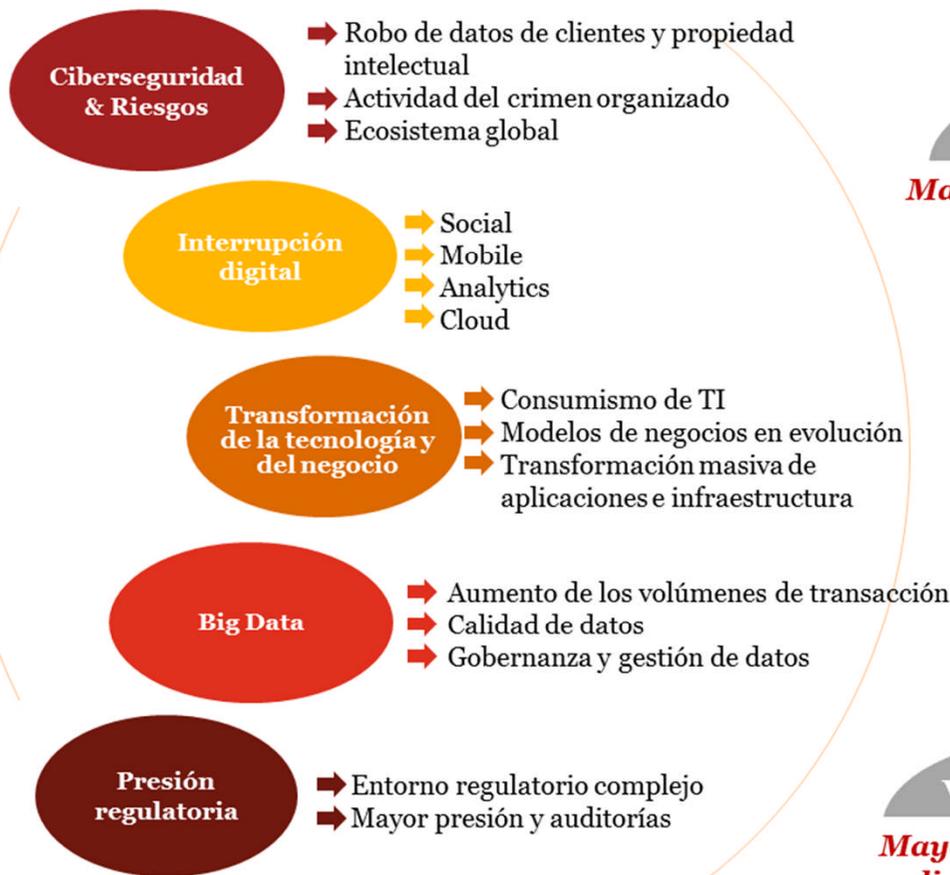
Función de Auditoría Interna de Sistemas



5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

Función de Auditoría Interna de Sistemas (Cont.)

Tendencias clave



Que significa para auditoría interna?



Que significa para auditoría de sistemas?

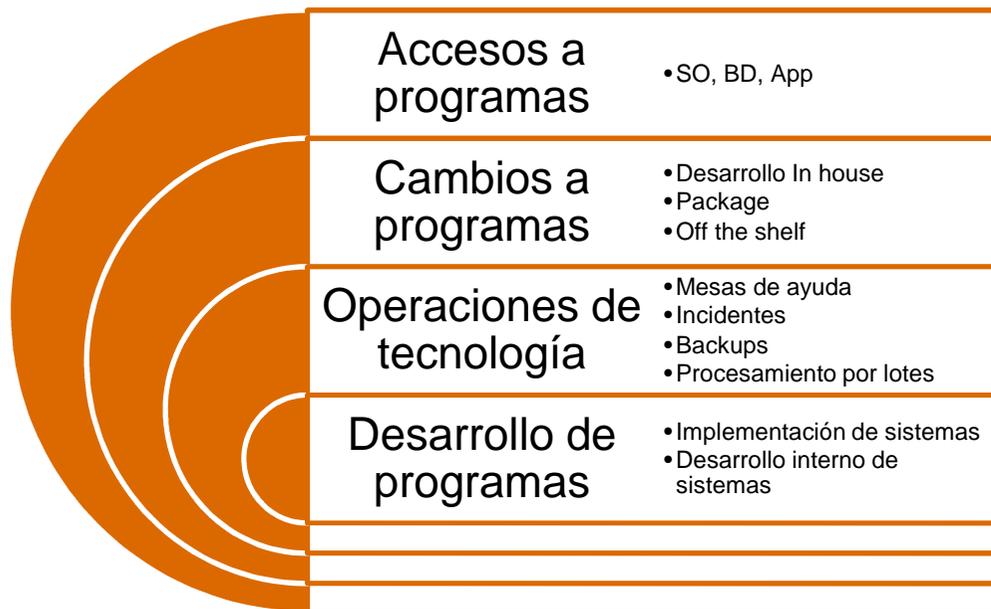


5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

Función de Auditoría Interna de Sistemas (Cont.)

ITGCs

Controles generales de TI



REQUISITOS DE SEGURIDAD

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I:	REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
Sección 1:	Disposiciones generales
Sección 2:	Planificación estratégica, estructura y organización de los recursos de tecnologías de la información
Sección 3:	Administración de la seguridad de la información
Sección 4:	Administración del control de accesos
Sección 5:	Desarrollo, mantenimiento e implementación de sistemas de información
Sección 6:	Gestión de operaciones de tecnología de información
Sección 7:	Gestión de seguridad en redes y telecomunicaciones
Sección 8:	Gestión de seguridad en transferencias y transacciones electrónicas
Sección 9:	Gestión de incidentes de seguridad de la información
Sección 10:	Continuidad del negocio
Sección 11:	Administración de servicios y contratos con terceros relacionados con tecnología de la información
Sección 12:	Rol de la auditoría interna
Sección 13:	Otras disposiciones
Sección 14:	Disposiciones transitorias

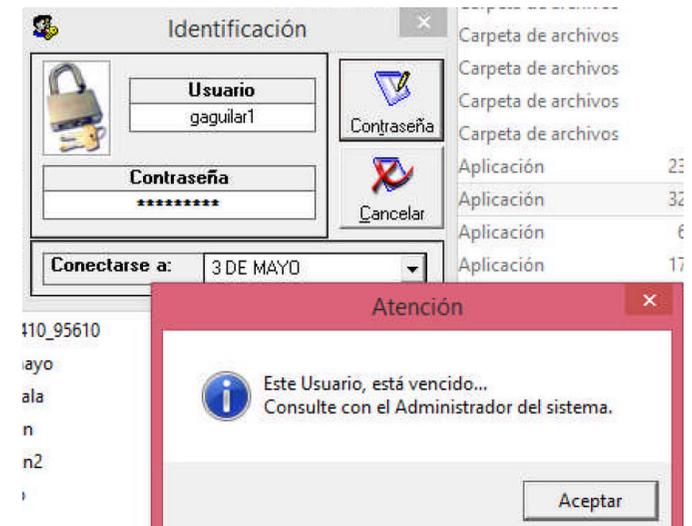
5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

Función de Auditoría Interna de Sistemas (Cont.)

Controles de aplicación



Integridad de la información.
Confidencialidad de la información.



5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

Función de Auditoría Interna de Sistemas (Cont.)

CAATs – Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador



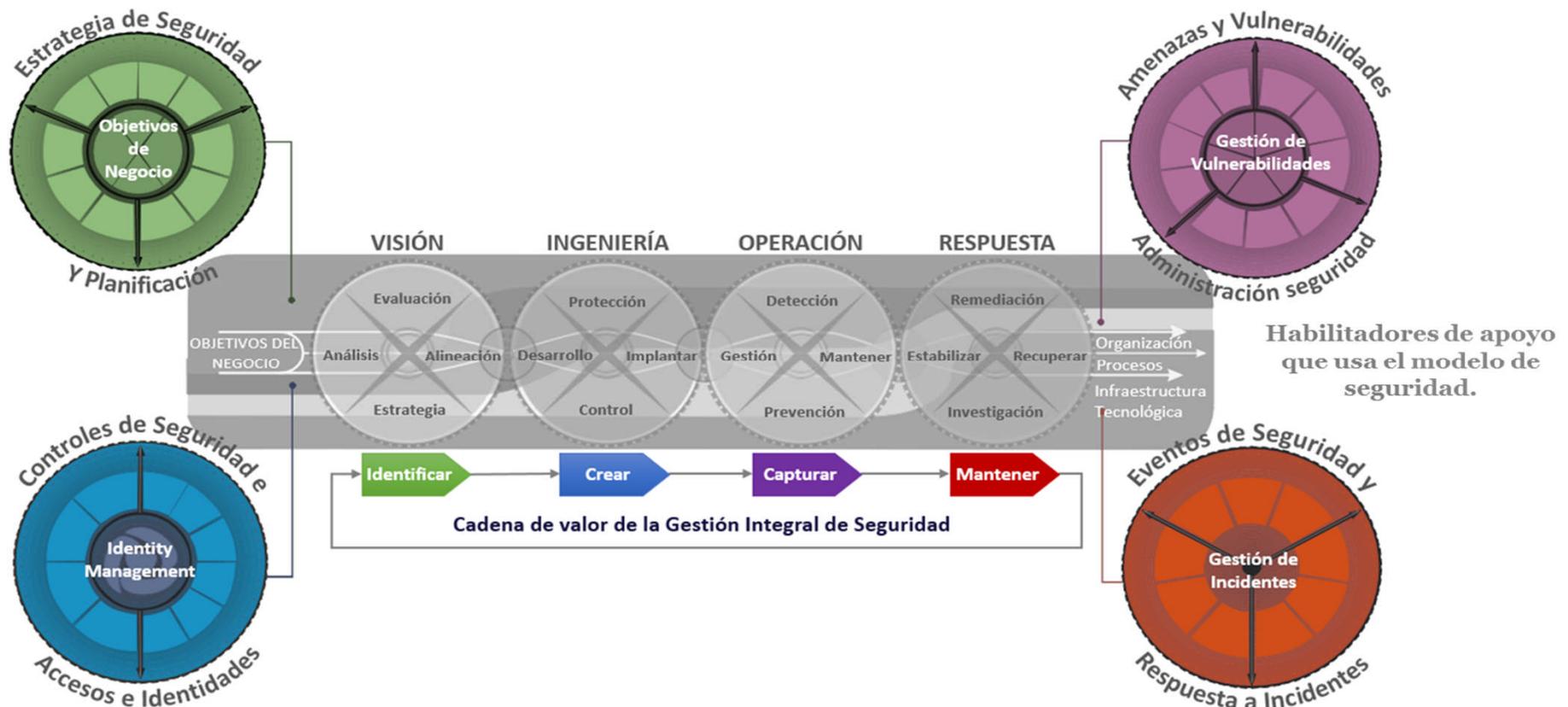
Limitaciones
Posibilidad de alteración de data



5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

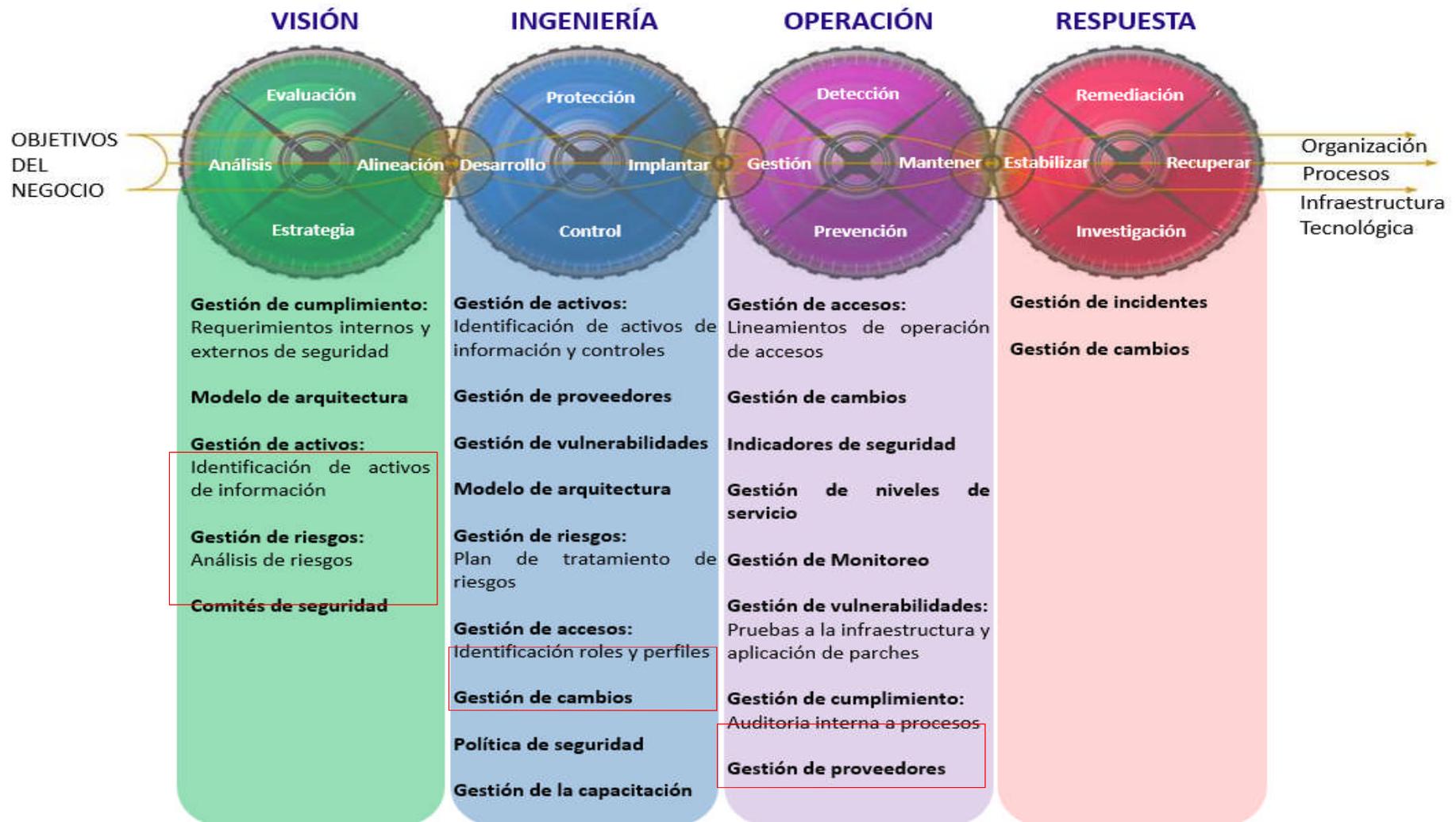
Función de Seguridad de la Información

Con el fin de establecer los mecanismos para la administración y el control de la seguridad sobre el acceso lógico y físico a los distintos ambientes tecnológicos y recursos de información, la entidad supervisada debe establecer una instancia responsable que se encargue de dicha función, de acuerdo con la naturaleza, tamaño, volumen y complejidad de sus operaciones. Esta instancia puede corresponder a una Gerencia, Jefatura, Oficial o a un **Comité** constituido específicamente para tratar temas relacionados a la seguridad de la información.



5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

Función de Seguridad de la Información (Cont.)



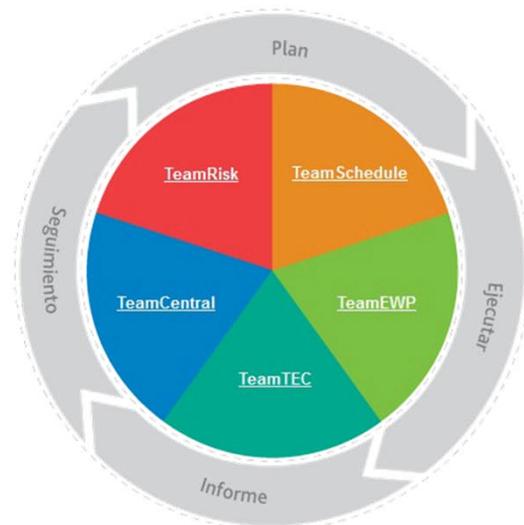
5. Tecnologías de la Información en el marco de la Auditoría Interna (Cont.)

Análisis de datos



Herramientas de auditoría

TeamMate AM
Sistema de Gestión de Auditoría e Inspecciones



“Descubrimiento consiste en ver lo que todos han visto y pensar lo que nadie
ha pensado”

Albert von Szent Gyorgi