

**Importante** Cualquier novedad o modificación referente al Marco (incluidas las [Guías de implementación](#), y las [Guías complementarias](#)) pasan a ser materia de examen a los 6 meses de su publicación.

## **Temario Examen CIA, Parte 1 – Fundamentos de la Auditoría Interna**

Los temas que se evalúan en la Parte 1 del examen CIA incluyen aspectos de la guía obligatoria del MIPP, conceptos sobre el control interno y el riesgo, y herramientas y técnicas para la realización de trabajos de auditoría interna. Nota: Todos los puntos de esta sección del temario serán evaluados a nivel de competencia (*Proficiency*), a menos que se indique lo contrario más adelante.

### **I. Guía obligatoria (35 - 45 %)**

#### **A. Definición de Auditoría Interna**

1. Definir propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna

#### **B. Código Ético**

1. Cumplir y promover el cumplimiento del Código Ético del IIA

#### **C. Normas Internacionales**

1. Cumplir con las Normas de Atributos del IIA
  1. Determinar si el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna están documentados en el estatuto de auditoría, aprobados por el consejo y comunicados a los clientes del trabajo.
  2. Demostrar comprensión del propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna.
2. Mantener independencia y objetividad
  1. Fomentar la independencia
    1. Entender la independencia organizacional.
    2. Reconocer la importancia de la independencia organizacional.
    3. Determinar si la actividad de auditoría interna está alineada adecuadamente para lograr la independencia organizacional.
  2. Fomentar la objetividad
    1. Establecer políticas para promover la objetividad.

2. Evaluar la objetividad individual.
  3. Mantener la objetividad individual.
  4. Reconocer y mitigar las deficiencias de independencia y objetividad.
3. Determinar la disponibilidad de los conocimientos, habilidades y competencias requeridos
  1. Comprender los conocimientos, habilidades y competencias que un auditor interno debe poseer.
  2. Identificar los conocimientos, habilidades y competencias requeridos para cumplir con las responsabilidades de la actividad de auditoría interna.
4. Desarrollar y/o adquirir los conocimientos, habilidades y competencias necesarios que requiere la actividad de auditoría interna
5. Ejercer el debido cuidado profesional
6. Promover el desarrollo profesional continuo
  1. Desarrollar e implementar un plan para el desarrollo profesional continuo del personal de auditoría interna.
  2. Mejorar la competencia individual a través del desarrollo profesional continuo.
7. Promover el aseguramiento de la calidad y la mejora de la actividad de auditoría interna
  1. Supervisar la efectividad del programa de aseguramiento de la calidad y mejora.
  2. Informar al consejo u otro organismo de gobierno sobre los resultados del programa de aseguramiento de la calidad y mejora.
  3. Realizar procedimientos de aseguramiento de la calidad y recomendar mejoras para el desempeño de la actividad de auditoría interna.

## **II. Control Interno / Riesgo (25 – 35 %) - Nivel de conocimiento (A - Awareness)**

### **A. Tipos de controles (p. ej.: de prevención, detección, entrada, salida, etc.)**

### **B. Técnicas de control de la gestión**

### **C. Características y uso del Marco de Control Interno (p. ej.: COSO, Cadbury)**

1. Desarrollar e implementar un marco de riesgo y controles de toda la organización.

### **D. Marcos de Control alternativos**

### **E. Vocabulario y Conceptos de Riesgo**

### **F. Concienciación del riesgo de fraude**

1. Tipos de fraude
2. Señales de alarma

### **III. Realización de trabajos de Auditoría Interna – Herramientas y técnicas de Auditoría (25 - 35 %)**

#### **A. Recopilación de datos (recogida y análisis de datos en los trabajos propuestos):**

1. Revisar informes de auditoría anteriores y otra documentación relevante como parte de un estudio preliminar del área de trabajo.
2. Desarrollar listas de verificación / cuestionarios de control interno como parte de un estudio preliminar del área de trabajo.
3. Realizar entrevistas como parte de un estudio preliminar del área de trabajo.
4. Usar la observación para recopilar datos.
5. Realizar el trabajo para garantizar la identificación de los riesgos y controles clave.
6. Muestreo (no estadístico [de criterio], método de muestreo, muestreo estadístico, muestreo de descubrimiento y técnicas de análisis estadísticos).

#### **B. Análisis e interpretación de datos:**

1. Usar herramientas y técnicas informatizadas de auditoría (p. ej.: recogida y extracción de datos, supervisión continua, documentos de trabajo automatizados, módulos de auditoría integrados).
2. Realizar análisis de hoja de cálculo.
3. Usar técnicas analíticas de revisión (p. ej.: estimación de ratio, análisis de las variaciones, comparación presupuesto-realidad, análisis de tendencias, otras pruebas de razonabilidad).
4. Realizar evaluaciones comparativas.
5. Extraer conclusiones.

#### **C. Información de los datos**

1. Informar sobre los resultados de las pruebas al auditor a cargo.
2. Desarrollar conclusiones preliminares en relación a los controles.

#### **D. Documentación / Documentos de trabajo**

1. Elaborar documentos de trabajo.

#### **E. Mapeo de procesos, incluyendo diagramas de flujo**

#### **F. Evaluación de la relevancia, suficiencia y competencia de la evidencia**

1. Identificar fuentes potenciales de evidencia.

## **Temario Examen CIA, Parte 2 – Práctica de la Auditoría Interna**

Los temas que se evalúan en la Parte 2 del examen CIA incluyen la gestión de la función de auditoría interna a través del rol estratégico y operacional de la auditoría interna y el establecimiento de un plan basado en el riesgo los pasos para la gestión de los trabajos individuales (planificación, supervisión, comunicación y supervisión de los resultados), y los riesgos y controles de fraude. Nota: Todos los puntos de esta sección del temario serán evaluados a nivel de competencia (*Proficiency*), a menos que se indique lo contrario más adelante.

### **I. Gestión de la función de Auditoría Interna (40 – 50 %)**

#### **A. Función estratégica de la Auditoría Interna**

1. Iniciar, gestionar, ser un catalizador del cambio y hacerle frente.
2. Crear y mantener una red de contactos con otros ejecutivos de la organización y el comité de auditoría.
3. Organizar y liderar un equipo para el mapeo, análisis y mejora del proceso de negocio.
4. Evaluar y promover el entorno ético del consejo y la dirección.
  1. Investigar y recomendar la resolución de reclamaciones éticas / de cumplimiento y determinar la disposición de las infracciones éticas.
  2. Mantener y aplicar una política de conducta empresarial (p. ej.: conflicto de intereses) e informar sobre su cumplimiento.
5. Formar a la alta dirección y el consejo sobre las mejores prácticas de gobierno, riesgo, gestión, control y cumplimiento.
6. Comunicar regularmente los indicadores clave del desempeño de la auditoría interna a la alta dirección y el consejo.
7. Coordinar la labor de la AI con el auditor externo, los organismos de supervisión regulatoria y otras funciones de aseguramiento interno.
8. Evaluar la idoneidad del sistema de medición del desempeño, consecución del objetivo corporativo – Nivel de conocimiento (A - *Awareness*)

#### **B. Función operacional de la AI**

1. Formular políticas y procedimientos para la planificación, organización, dirección y supervisión de las operaciones de auditoría interna.
2. Revisar el rol de la función de auditoría interna dentro del marco de gestión de riesgos.
3. Dirigir actividades administrativas (p. ej.: presupuestos, recursos humanos) del departamento de auditoría interna.
4. Entrevistar candidatos para los puestos de auditoría interna.
5. Informar sobre la efectividad de los procesos de gestión del riesgo corporativo a la alta dirección y el consejo.
6. Informar sobre la efectividad de los marcos de control interno y gestión del riesgo.

7. Mantener un Programa de Mejora del Aseguramiento de la Calidad efectivo.

### **C. Establecimiento de un plan de AI basado en el Riesgo**

1. Usar conocimientos sobre mercados, productos e industrias para identificar nuevas oportunidades de trabajo de auditoría interna.
2. Usar un marco de riesgo para identificar fuentes de trabajos potenciales (p. ej.: mundo de la auditoría, requisitos del ciclo de auditoría, requisitos de la dirección, obligaciones normativas).
3. Establecer un marco para la evaluación de riesgos.
4. Clasificar y validar prioridades de riesgo para priorizar los trabajos en el plan de auditoría.
5. Identificar los recursos requeridos de auditoría interna para el plan de AI anual.
6. Comunicar áreas de riesgo significativo y obtener la aprobación del consejo para el plan de trabajo anual.
7. Tipos de trabajos.
  1. Realizar trabajos de aseguramiento.
    - a.1 Autoevaluaciones de riesgo y control
      - a) Enfoque facilitado
        - (1) Facilitado por el cliente
        - (2) Facilitado por la auditoría
      - b) Enfoque de cuestionario
      - c) Enfoque de autocertificación
    - a.2 Auditorías de terceras partes y auditoría de contrato
    - a.3 Trabajos de auditoría de calidad
    - a.4 Trabajos de auditoría de diligencia debida
    - a.5 Trabajos de auditoría de seguridad
    - a.6 Trabajos de auditoría de privacidad
    - a.7 Trabajos de auditoría de desempeño (indicadores clave del desempeño)
    - a.8 Trabajos de auditoría operacionales (eficiencia y efectividad)
    - a.9 Trabajos de auditoría financieros
  2. Trabajos de auditoría de cumplimiento
  3. Trabajos de consultoría
    - c.1 Formación de control interno
    - c.2 Mapeo del proceso de negocio
    - c.3 Evaluación comparativa
    - c.4 Revisiones del desarrollo del sistema
    - c.5 Diseño de sistemas de medición del desempeño

## **II. Gestión de trabajos individuales (40 - 50 %)**

### **A. Planificación de trabajos**

1. Establecer objetivos / criterios del trabajo y finalizar el alcance del trabajo
2. Planificar que el trabajo garantice la identificación de riesgos y controles clave.

3. Completar una evaluación de riesgos detallada de cada área de auditoría (priorizar o evaluar los factores de riesgo / control).
4. Determinar los procedimientos del trabajo y preparar el programa de trabajo.
5. Determinar el nivel del personal y los recursos necesarios para el trabajo.
6. Elaborar un horario del personal de auditoría para el uso efectivo del tiempo.

#### **B. Supervisión del trabajo**

1. Dirigir / supervisar los trabajos individuales.
2. Propiciar las relaciones instrumentales, crear vínculos y trabajar con otras personas para lograr los objetivos compartidos.
3. Coordinar las tareas de trabajo entre los miembros del equipo de auditoría cuando se ejerce de auditor a cargo de un proyecto.
4. Revisar los documentos de trabajo.
5. Realizar la conferencia final.
6. Completar las evaluaciones de desempeño del personal del trabajo.

#### **C. Comunicación de los resultados del trabajo**

1. Iniciar la comunicación preliminar con los clientes del trabajo.
2. Comunicar el progreso provisional.
3. Hacer recomendaciones cuando sea apropiado.
4. Preparar el informe u otras comunicaciones.
5. Aprobar el informe del trabajo.
6. Determinar la distribución del informe.
7. Obtener respuesta de la dirección sobre el informe.
8. Informar sobre los resultados a las partes adecuadas.

#### **D. Supervisión de los resultados del trabajo**

1. Identificar el método apropiado para supervisar los resultados del trabajo.
2. Supervisar los resultados del trabajo y realizar el seguimiento adecuado a través de la actividad de auditoría interna.
3. Realizar un seguimiento e informe de la respuesta de la dirección a las recomendaciones de la auditoría interna.
4. Informar periódicamente a la alta dirección y el consejo sobre las cuestiones de auditoría importantes.

### **III. Riesgos y Controles de Fraude (5 - 15 %)**

#### **A. Considerar el potencial del riesgo de fraude e identificar los tipos de fraude comunes asociados con el área de trabajo durante el proceso de planificación del trabajo**

- B. Determinar si los riesgos de fraude requieren consideración especial cuando se realiza un trabajo**
- C. Determinar si una sospecha de fraude justifica una investigación**
- D. Completar una revisión del proceso para mejorar los controles de prevención del fraude y recomendar cambios**
- E. Utilizar pruebas de auditoría para detectar fraude**
- F. Apoyar una cultura de conocimiento del fraude y alentar la información de irregularidades**
- G. Técnicas de interrogación / investigación – Nivel de conocimiento (A - *Awareness*)**
- H. Auditoría forense – Nivel de conocimiento (A - *Awareness*)**

## **Temario Examen CIA, Parte 3 – Elementos de Conocimiento de la Auditoría Interna**

Los temas que se evalúan en la Parte 3 del examen CIA incluyen gobierno y ética del negocio, gestión de riesgos, estructura organizacional, incluyendo riesgos y procesos de negocio, comunicación, principios y gestión de liderazgo, tecnologías de la información y continuidad del negocio, gestión financiera y entorno empresarial global. Nota: Todos los puntos de esta sección del temario serán evaluados a nivel de conocimiento (*Awareness*), a menos que se indique lo contrario más adelante.

### **I. Gobierno y ética del negocio (5 - 15 %)**

**A. Principios de gobierno corporativo / organizacional – Nivel de competencia (P - Proficiency)**

**B. Protección ambiental y social**

**C. Responsabilidad Social Corporativa**

### **II. Gestión de Riesgos (10 - 20 %)- Nivel de competencia (P - Proficiency)**

**A. Técnicas de Gestión de Riesgos**

**B. Uso organizacional de los Marcos de Riesgo (p. ej.: COSO y Gestión de Riesgos ISO 31000)**

### **III. Estructura Organizacional / Riesgos y Procesos de negocio (15 – 25 %)**

**A. Implicaciones de Riesgo / Control de las diferentes estructuras organizacionales**

**B. Estructura (p. ej.: centralizada / descentralizada)**

**C. Esquemas típicos en varios ciclos de negocio (p. ej.: adquisición, ventas, conocimiento, gestión de la cadena de suministro)**

**D. Análisis del proceso de negocio (p. ej.: análisis del flujo de trabajo y gestión de cuello de botella, teoría de limitaciones)**

**E. Técnicas y conceptos de la gestión del inventario**

**F. Transferencia Electrónica de Fondos, Intercambio Electrónico de Datos, comercio electrónico**

**G. Ciclos de vida del desarrollo del negocio**

**H. Marco de la Organización Internacional de Normalización (ISO)**

**I. Externalización de los procesos de negocio**

### **IV. Comunicación (5 - 10 %)**

**A. Comunicación (p. ej.: el proceso, dinámicas organizacionales, impacto de la informatización)**

**B. Relaciones con las partes interesadas**

### **V. Principios y Gestión de Liderazgo (10 - 20 %)**

**A. Gestión estratégica**

1. Técnicas analíticas globales.



1. Análisis estructural de las industrias.
  2. Estrategias competitivas (p. ej.: modelo de Porter).
  3. Análisis competitivo
  4. Señales del mercado
  5. Evolución de la industria
2. Entornos de la industria
    1. Estrategias competitivas relacionadas con:
      1. Industrias fragmentadas
      2. Industrias emergentes
      3. Industrias en declive
    2. Competencia en las industrias mundiales
      1. Fuentes / obstáculos
      2. Evolución de los mercados globales
      3. Alternativas estratégicas
      4. Tendencias que afectan a la competencia.
3. Decisiones estratégicas
    1. Análisis de las estrategias de integración
    2. Expansión de la capacidad
    3. Entrada en nuevos negocios.
  4. Previsión.
  5. Gestión de la calidad (p. ej.: TQM, Six Sigma).
  6. Análisis de decisión.

## **B. Comportamiento organizacional**

1. Teoría organizacional (estructuras y configuraciones).
2. Comportamiento organizacional (p. ej.: motivación, impacto del diseño del trabajo, recompensas, horarios).
3. Dinámicas de grupo (p. ej.: características, fases de desarrollo, políticas organizacionales, efectividad).
4. Conocimiento de los procesos de recursos humanos (p. ej.: gestión del desempeño individual, supervisión, provisión y contratación de personal, desarrollo del personal).
5. Implicaciones de riesgo / control de diferentes estilos de liderazgo.
6. Desempeño (productividad, efectividad, etc.).

### **C. Habilidades de dirección / estilos de liderazgo**

1. Liderar, inspirar, orientar y guiar a las personas, creando compromiso organizacional y orientación empresarial.
2. Crear una sinergia de grupo para perseguir los objetivos colectivos.
3. Crear equipo y evaluar su desempeño.

### **D. Gestión de conflictos**

1. Resolución de conflictos (p. ej.: competitivos, cooperativos y de compromiso)
2. Habilidades de negociación.
3. Gestión de conflictos
4. Negociación de valor añadido

### **E. Gestión de proyectos / Gestión del cambio**

1. Gestión del cambio
2. Técnicas de gestión de proyectos

## **VI. TI / Continuidad del negocio (15 – 25 %)**

### **A. Seguridad**

1. Seguridad física y del sistema (p. ej.: cortafuegos, control de acceso).
2. Protección de la información (p. ej.: virus, privacidad).
3. Autenticación de la aplicación.
4. Encriptación.

### **B. Desarrollo de la aplicación**

1. Informática de usuario final.
2. Control del cambio **Nivel de competencia (P - Proficiency).**
3. Metodología del desarrollo de sistemas **Nivel de competencia (P - Proficiency).**
4. Desarrollo de la aplicación **Nivel de competencia (P - Proficiency).**
5. Desarrollo de sistemas de información.

### **C. Infraestructura del sistema**

1. Estaciones de trabajo.
2. Bases de datos.
3. Marcos de control de TI (p. ej.: eSAC, COBIT).
4. Áreas funcionales de las operaciones de TI (p. ej.: operaciones del centro de datos).
5. Software de planificación de recursos de toda la empresa (p. ej.: SAP R/3).

6. Comunicaciones / conexiones de datos, voz y redes (p. ej.: LAN, VAN y WAN).
7. Servidor.
8. Licencia de software.
9. Ordenador central.
10. Sistemas operativos.
11. Infraestructura de la web.

#### **D. Continuidad del negocio**

1. Planificación de contingencia de TI.

### **VII. Gestión financiera (10 - 20 %)**

#### **A. Contabilidad financiera y finanzas**

1. Conceptos básicos y principios subyacentes de la contabilidad financiera (p. ej.: estados, terminología, relaciones).
2. Conceptos intermedios de la contabilidad financiera (p. ej.: bonos, arrendamientos, pensiones, activos intangibles, RandD).
3. Conceptos avanzados de la contabilidad financiera (p. ej.: consolidación, sociedades, transacciones de divisas).
4. Análisis de estados financieros (p. ej.: ratios).
5. Tipos de deuda y patrimonio.
6. Instrumentos financieros (p. ej.: derivados).
7. Gestión de caja (p. ej.: funciones de tesorería).
8. Modelos de valoración.
9. Valoración del negocio.
10. Valoración del inventario.
11. Presupuesto del capital (p. ej.: coste de la valoración de capital).
12. Regímenes fiscales (p. ej.: paraísos fiscales, IVA).

#### **B. Contabilidad gerencial**

1. Conceptos generales.
2. Sistemas de costes (p. ej.: basado en actividad, estándar).
3. Conceptos de coste (p. ej.: absorción, variable, fijo).
4. Coste relevante.
5. Análisis coste – volumen – beneficio.
6. Precios de transferencia.

7. Contabilidad de responsabilidad.
8. Presupuesto operativo.

## **VIII. Entorno empresarial global (0 - 10 %)**

### **A. Entornos económicos / financieros**

1. Comparación y contraste de global, multinacional, internacional y multilocal.
2. Requisitos para entrar en el mercado global.
3. Crear adaptabilidad organizacional.
4. Gestionar la formación y el desarrollo.

### **B. Entornos culturales / políticos**

1. Equilibrar requisitos globales e imperativos locales.
2. Actitudes globales (características / competencias personales).
3. Fuentes y métodos de gestión de las complejidades y contradicciones.
4. Gestionar equipos multiculturales.

### **C. Sistema jurídico y Economía – Conceptos generales (p. ej.: contratos)**

### **D. Impacto de la legislación gubernamental y la normativa empresarial (p. ej.: legislación del comercio).**