

# “Mi camino al CIA ¿te apuntas?”



**ANA  
MINGUET  
BLÁZQUEZ**

**AUDITOR INTERNO  
EXPERIENCED SENIOR  
GRUPO JAZZTEL**

**E**ncontrar el momento adecuado para preparar el CIA es quizá lo más complicado, como bien seguro sabes. Tampoco es nada nuevo que la clave es la constancia, aunque mi experiencia es que superar los exámenes no ha sido una cuestión de tiempo, sino de comprender qué se espera de ti y conectar con el examen. Lo primero que hice fue someterme a la herramienta de “My CIA review plan”, disponible de forma gratuita en la web <http://www.learnCIA.com>, donde completando aspectos como los años de experiencia que tienes, qué parte estás preparando, cuáles son tus preferencias para el estudio y en cuántos meses deseas aprobar te indica las horas que necesitas de preparación a la semana. Por ejemplo, un estudio de 2,5 horas a la semana para aprobar una parte en tres meses (30 minutos al día).

### **POR DÓNDE EMPEZAR**

En mi caso, no fue por el principio. Antes de empezar a leer el material, me ayuda comprender íntegramente el temario (digamos que igual que cuando iniciamos una auditoría y realizamos una primera evaluación preliminar). A partir del *syllabus* (índice de contenido del examen), tracé dónde se encontraba cada parte en el manual de estudio. Me dividí el mismo con separadores a modo de índice, lo que me permitió clasificar los temas e identificar las particularidades de cada uno. Dominando cada parte, alcanzo seguridad y acabo comprendiendo la totalidad del temario.

Una vez separado, leo el material a conciencia y comprendiendo de forma pausada.

### **DOS ASPECTOS A DESTACAR**

- Tranquilidad, no hay prisa, pero...
- Controlando los tiempos.

Cronométre cuánto tardaba en leer a fondo diez páginas, extrapolé al total de páginas del libro y planifiqué cuándo acabaría esta fase de preparación. De esa forma, me podía organizar e introducir en mi agenda unos minutos de lectura al día.

### **APROVECHA CADA PREGUNTA**

Una vez finalizada esa primera toma de contacto con el temario, era el momento de empezar los simulacros tipo test. Empezando por los de 30 preguntas e incrementando el número para después volver a descender. Me explico. Personalmente, mi dificultad estaba en comprender qué pretende la cuestión. Es por eso que no me bastaba con “quemar” las preguntas. Una vez finalizado un test, vuelvo a las estadísticas y repaso las respuestas y la explicación. Pregunta a pregunta (de la 1 a la 30, correctas e incorrectas). Releyendo cada una, descubría la esencia para contestarla correctamente. Me ayudaba identificar en qué tema del material estaba la respuesta (ayudada por los separadores) y anotar en él esas claves. Si la fallaba, me preguntaba: ¿si he leído y comprendido esta parte del material, por qué la he fallado? Buscando la respuesta en el material, identificaba el porqué.

### **PONTE EN SITUACIÓN.**

Cuando digo que no es tanto el

**El desarrollo profesional continuo a través del perfeccionamiento de nuestros conocimientos y aptitudes hace del profesional de auditoría un estándar de valor. Certificaciones como el CIA, nos ayudan no sólo a acreditar nuestras competencias frente a un tercero sino a mantenernos en la excelencia.**

aprender el temario, sino comprender y mantener la concentración, la evidencia es que ante mismas preguntas, en un día en que mi rendimiento no era del 100%, el resultado era de fallo, sabiendo que en otra ocasión las había respondido correctamente.

Por otro lado, conocía que el centro de examinación te da la posibilidad de hacer el examen con elementos de insonorización. Así lo hice en casa. Cada vez que me sentaba a hacer los simulacros me ponía en situación, con unos cascos y tapones, recreando lo que iba a ser el examen y sometiéndome bajo la misma presión. Antes de ir al examen, en mi afán de preparación visual, accedí varias veces al CBT exam tutorial (web globalia) y repasé las pantallas de simulación real.

**PLANIFICA LA FECHA DEL EXAMEN**

Como el resto de etapas, el día del examen debe ser planificado, al menos dos semanas antes. Una vez envías la documentación al IAI y éste contesta con tu aceptación para el mismo, puedes conectarte a la herramienta *online* para visualizar el calendario de opciones posibles para presentarte al examen. Al ser un examen no tanto de conocimientos teóricos, es muy importante, quizá lo más, llegar concentrado a la prueba, ágil de

mente, por esto no es trivial elegir bien el día. En mi caso, para la elección del día tengo en cuenta:

- Mejor lunes que viernes. Prefiero presentarme habiendo descansado y repasado el día anterior, centrar mi mente únicamente en el examen.
- Mejor horarios de mañana que de tarde. Yo soy de "mañanas", prefiero madrugar y mi cabeza está más despierta. Conozco a mucha gente que se acciona a última hora del día, son más nocturnos. Para ellos, son ideales los horarios de examen de tarde. Como podemos elegir, maximicemos las garantías de éxito.

**EL DÍA DEL EXAMEN**

Me gusta tener mi rutina, además el proceso de examinación me intranquiliza. Creo que es necesario ese nivel de "respeto" que te mantiene al 100%. Una vez en la sala, respiras y ya estás ahí, tú sólo contra la máquina. Las respuestas del examen están ahí, en algún lado de tu mente, aunque a veces cuesta un poco verlas. Yo lo había estudiado, y me repetía "la respuesta está ahí y la conoces, sólo tienes que verla".

En cuanto al tiempo, lo primero es conocer que son 120 minutos para cien preguntas. Los 1,2 minutos por pregunta, los reduje a 1 minuto. De esa forma, al ir mirando durante el examen el tiempo que quedaba, podía

hacer un cálculo mental rápido, ¿me quedan 40 preguntas por responder y 60 minutos de tiempo? Voy bien, me decía. Mi experiencia con el tiempo fue muy variada. En el primer examen, no me dio tiempo a repasar, en el tercero me sobraron 30 minutos. Ante preguntas largas o de mucho cálculo, en alguna ocasión marqué la respuesta y volví a ellas en la fase de repaso. Piensa de forma estratégica, pues cada pregunta correcta vale igual que la anterior, dedicar mucho tiempo a una pregunta no te garantiza el aprobado.

**EL CAMINO ES ÚTIL**

No importa los años de experiencia en la profesión que tengas. El material sirve de libros de cabecera. Tanto durante como posteriormente, mis anotaciones y el propio material me resultan útiles para enfocar las auditorías o para justificar nuestras decisiones como auditores. Me ha servido, es práctico.

Las normas y el contenido te proporcionan la base sobre la que construir la profesión y, de cara a la organización, puede ser una herramienta práctica para justificar en muchas ocasiones, o refrescar técnicas, vocabulario...

El proceso de estudio no es tedioso. El material te suena, estás trabajando sobre él en esta profesión cada día. Creo que estudiar el material para el CIA de forma consciente te hace mejor auditor. Por supuesto, después aplicarás las normas y la teoría a la realidad, pero lo recomiendo no sólo por el título que te otorga, sino por lo que aprendes. Siempre hay algo nuevo que nos aporta.

Mis KPI's Aprueba CIA	Fecha inicio	Fecha fin	Tiempo	Nº Tests x Nº preguntas/test
Parte 1	06/10/2013	19/01/2014	3,5 meses	15 x30 ; 8 x60; 13x125
Parte 2	23/02/2014	09/04/2014	1,5 meses	40x30; 11x60; 14x100
Parte 3	25/09/2014	10/11/2014	1,53 meses	89 x 30; 12 x 60; 11 x 100