



Las fases de auditoría y las principales actividades realizadas en cada una de ellas

Fase de planificación de la auditoría

En esta fase se realizan actividades como:

- ➔ Recopilación y análisis de información general: comprende los planes, programas, metas, presupuesto u otra información que permitan conocer el ente o área auditada y a su entorno.
- ➔ Evaluación del sistema de control interno: conocimiento del control interno determinación de áreas críticas, evaluación del riesgo.
- ➔ Determinación de área a evaluar.
- ➔ Informe de revisión preliminar.
- ➔ Planificación y programación de la auditoría: plan de auditoría, definición del alcance de la auditoría, determinación de recursos, tiempo, metas, programa de auditoría.

Fase de ejecución de la auditoría

Esta fase consiste en la aplicación del programa de auditoría con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos.

Se caracteriza por las siguientes actividades:

- ➔ Selección de la muestra a ser evaluada.
- ➔ Aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento y recopilación de la evidencia.
- ➔ Determinación de desviaciones: hallazgos de la auditoría.

Fase de informe y seguimiento

La última fase de la auditoría es el informe de los resultados, generalmente se incluye en esta fase el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas. Por lo cual se desarrollan las siguientes actividades:

- ➔ Elaboración de la estructura del informe.
- ➔ Comunicación de los resultados al ente.
- ➔ Emisión del informe definitivo.
- ➔ Proyecto del plan de seguimiento.

- ➔ Acciones de plan de seguimiento.
- ➔ Resultados del seguimiento.

Resumen

A pesar que no estén claros los límites entre las fases de la auditoría: Planeación, Ejecución e Informe y Seguimiento, es importante que el auditor reconozca su existencia y realice sus labores de acuerdo a cada una de ellas, lo cual le permite al supervisor llevar un control de los avances realizados por el equipo.

Calidad en la fase de planificación de la auditoría

Previamente al memorándum de planeación de la auditoría, se debe prever la calidad, en macro del “Plan de auditorías” de la Organización auditora, el cual debe contener:

- ➔ Auditorías a realizar durante el ejercicio en planificación, indicando objetivo general, alcance y lapso posible de ejecución de la actividad.
- ➔ De acuerdo con la importancia relativa de las organizaciones y programas bajo control, de acuerdo con las políticas del Estado.
 - De acuerdo con los costos de inversión y gastos.
- ➔ De acuerdo con la información que se posea sobre la calidad y eficiencia de los sistemas de control interno.
 - De acuerdo con trabajos previos de auditoría (seguimientos).
 - De acuerdo con indicios de fraude o corrupción en las organizaciones

PRIMER PUNTO DE CONTROL

La planificación de la auditoría

Antes de iniciar la planificación se debe prever la calidad de los **insumos**, tales como, los términos del compromiso que consideran las disposiciones legales aplicables, otros trabajos de auditoría, plazos para presentar los informes, recursos disponibles e información sobre la entidad, entre los que se destaca la naturaleza de las operaciones, usuarios principales, información financiera y los sistemas de contabilidad y de control interno. Debemos también tener clara la razón por la cual se realiza esta auditoría a fin de aplicar en la planificación los objetivos que permitan lograr estos propósitos.

En el **proceso** de la elaboración del memorándum de planeación se deben preservar las pautas de calidad previstas en la lista de verificación N° 4.2-1-A, en el caso de auditorías financieras.

El **producto** de este punto de control debe ser un memorando de planeación que permita la posterior programación de todas las actividades a realizar en la auditoría, con base en un marco conceptual coherente y verdadero, considerando escenarios y ampliando el poder estratégico del equipo de auditoría

SEGUNDO PUNTO DE CONTROL

El programa de trabajo

El **insumo** de los programas de trabajo es el memorando de planeación de la auditoría. A partir de éste, el equipo de auditoría debe elaborar los programas por ciclos de transacciones o saldos, y en caso de auditoría operacional o de gestión, por operaciones, entidades, programas, proyectos o actividades que deben ser auditados.

Es importante considerar en el **proceso** de preparación de los programas de trabajo, las pautas de calidad previstas en la lista de verificación N° 4.2-1-B

El **producto** de este punto de control es el programa de trabajo, con objetivos y metas claramente definidos, que estructuren la auditoría y permitan una correcta distribución cronológica y programación de los recursos humanos, tiempo y materiales que coadyuven al logro de los objetivos previstos en el memorándum de planeación. Es importante agregar que la programación puede estar sujeta a cambios, pero es importante que estos cambios sean oportunamente reflejados en los planes y programas.

Lista 4.2-1-A

SISTEMA DE LA CALIDAD EN LA AUDITORIA

El memorando de planeación

COMPONENTES	<input type="checkbox"/>	REQUISITOS	<input type="checkbox"/>
Datos generales		<ul style="list-style-type: none"> • Entidad auditada • Fecha de los estados financieros • Jefe de equipo • Director responsable • Fecha de la intervención 	
Objetivo de la auditoría		<ul style="list-style-type: none"> • Prioridades definidas por la EFS • Razonabilidad de los estados financieros • Utilización de los PCGA 	
Alcance de la auditoría		<p>Ejercicios o períodos del examen claramente delimitados Determinación de ciclos de transacciones o cuentas a revisar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compras, cuentas por pagar y pagos • Nóminas • Ingresos, cuentas por cobrar • Bienes • Tesorería • Otros 	
Descripción breve y General de la entidad		<ul style="list-style-type: none"> • Mandato legal de la entidad • Tamaño de la entidad • Autoridades y rol de las autoridades • Descripción de las operaciones y Procedimientos contables y financieros • Naturaleza de las operaciones de la entidad de mayor importancia 	

COMPONENTES	<input type="checkbox"/>	REQUISITOS	<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> • Normativa reguladora aplicable • Factores del entorno que condicionan el negocio • Cambios de mandato • Cambios de sistemas contables 	
Estudio y evaluación preliminar del control interno		<ul style="list-style-type: none"> • Políticas ejecutivas vinculantes al área contable • Información de control financiero • Métodos y medidas para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos • Funcionamiento y confiabilidad del Sistema de control interno • Sistemas de control computarizado contable financiero • Identificación de áreas críticas 	
Materialidad		<ul style="list-style-type: none"> • Usuarios de los estados financieros • Tamaño de la entidad • Factores relacionados con la entidad <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Nueva o madura <input type="checkbox"/> Estable o inestable <input type="checkbox"/> Orientada hacia la comercialización de bienes o servicios o manufactura • Factores del entorno <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Economía estable <input type="checkbox"/> Iniciativas gubernamentales <input type="checkbox"/> Consideraciones relacionadas con la industria y el mercado de capitales <input type="checkbox"/> Políticas institucionales para el calculo de la materialidad 	
Riesgo de auditoría		<ul style="list-style-type: none"> • Pautas para determinar el riesgo inherente y de control • Factores que afectan el riesgo inherente y de control • Utilización del modelo de riesgo de auditoría para determinar el riesgo de detección 	

COMPONENTES	<input type="checkbox"/>	REQUISITOS	<input type="checkbox"/>
Términos de referencia		<ul style="list-style-type: none"> • Términos del compromiso • Autoridades y roles de las autoridades • Otros requerimientos de auditoría • Áreas que requieren de particular atención 	
Recursos humanos		<ul style="list-style-type: none"> • Determinación y asignación del personal <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Director responsable <input type="checkbox"/> Supervisor responsable <input type="checkbox"/> Auditor senior (jefe de equipo) <input type="checkbox"/> Auditores junior (operativos) 	
Tiempo previsto		<ul style="list-style-type: none"> • Considera riesgos inherentes y de control • Considera Recursos humanos • Considera objetivo y alcance de la auditoria • Considera recursos financieros y materiales asignados 	
Recursos financieros y materiales		<ul style="list-style-type: none"> • Viáticos • Pasajes • Útiles de oficina • Otros 	
Procedimientos aplicables		<ul style="list-style-type: none"> • Por ciclo de transacciones, para la revisión analítica de los rubros definidos en el alcance 	
Colaboración requerida de entes y Unidades de Auditoría Interna		<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo necesario para ser realizado por la entidad • Asignación de espacio físico apropiado 	
Participación de otros profesionales		<ul style="list-style-type: none"> • Profesionales específicos cuya opinión se requiere 	
Otros aspectos		<ul style="list-style-type: none"> • Aspectos relevantes de auditorias anteriores • Limitaciones o aspectos que pueden afectar la opinión 	
Fechas de elaboración y aprobación		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado por el equipo coordinado por el auditojefe • Aprobado y revisado por el nivel de supervisión 	

Lista 4.2-1-B

SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA AUDITORÍA

Programas de trabajo

COMPONENTES	<input type="checkbox"/>	REQUISITOS	<input type="checkbox"/>
Datos generales	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Identificación de la entidad auditada Fecha de los estados financieros Identificación del Jefe de equipo Director responsable Fecha de la intervención 	<input type="checkbox"/>
Objetivos específicos para cada cuenta o rubro de los estados financieros	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Naturaleza y contenido de las afirmaciones hechas en las cuentas o rubros (auditoría financiera) Criterios para evaluar la eficiencia, eficacia o economía de las operaciones, entidades, programas, proyectos o actividades (auditoría operacional o de gestión) 	<input type="checkbox"/>
Factores de riesgo	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> Riesgo inherente de la cuenta o rubro de los estados financieros, o de las operaciones, entidades, programas, proyectos o actividades a auditar Riesgo de control de la cuenta o rubro de los estados financieros, o de las operaciones, entidades, programas, proyectos o actividades a auditar 	<input type="checkbox"/>
Tamaño de las muestras	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> La aplicación de la técnica de muestreo estadístico o de muestreo no estadístico En caso de muestreo estadístico el universo sujeto a muestreo es masivo y homogéneo La muestra es seleccionada de acuerdo a la materialidad, importancia relativa, el nivel de riesgo y la evaluación del control interno 	<input type="checkbox"/>

COMPONENTES	<input type="checkbox"/>	REQUISITOS	<input type="checkbox"/>
		<ul style="list-style-type: none"> • La selección o el tamaño de la muestra cumple con los criterios de objetividad e imparcialidad 	
<p>Procedimientos y pruebas de auditoria específicos</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Alcance • Base de selección • Confianza en el control interno contable • Riesgo de errores e irregularidades • Importancia relativa de las cuentas, actividades u operaciones sujetas a examen • factibilidad de evidencia suficiente y competente • Objetivos específicos trazados • Trabajo a realizarse (pruebas de control o sustantivas) • Momento de su aplicación • Personas que aplican las pruebas (competencia) 	
<p>Fechas de elaboración y aprobación</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Elaborado por el equipo coordinado por el auditor jefe • Aprobado y revisado por el nivel de supervisión 	



CALIDAD EN LA FASE DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

TERCER PUNTO DE CONTROL

La documentación de la auditoría

Una vez definidos los productos de la fase de planeación, éstos se constituyen en el **insumo** para la documentación de la auditoría, que busca lograr la evidencia efectiva de la auditoría.

Durante el **proceso** de documentación de la auditoría, encontramos diversos componentes que deben ser hábilmente desarrollados según las pautas de calidad previstas en las listas de verificación N° 4.2-2-A y 4.2-2-B. Estos componentes son: las pruebas de control, el muestreo estadístico, las pruebas sustantivas, la revisión analítica, la determinación de los hallazgos y la ejecución, organización y archivo de los papeles de trabajo.

La correcta aplicación de las pautas de calidad previstas es imprescindible para lograr el **producto** deseado, que denominaremos hallazgo de auditoría, con evidencia efectiva, suficiente, competente y oportuna, debidamente ordenada y archivada.

CUARTO PUNTO DE CONTROL

Conclusiones y recomendaciones de la auditoría

El **insumo** vital es la correcta organización y elaboración de los papeles de trabajo, que demuestran las pruebas y análisis realizados, a partir de las cuales se determinan las conclusiones y recomendaciones.

Para el **proceso** de elaboración de las mismas deberá considerar las pautas de calidad prevista en la lista de verificación N° 4.2-2-C.

El **producto** de este punto de control debe ser las conclusiones y recomendaciones suficientemente comprobadas con los papeles de trabajo.

Lista 4.2-2-A

SISTEMA DE LA CALIDAD EN LA AUDITORIA

Aplicación de las pruebas

COMPONENTES	REQUISITOS
Pruebas de control	<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de control efectivas en tiempo y costo • Uso de procedimientos apropiados y suficientes para cada una de las cuentas o rubros programados a evaluar • Proporcionan evidencia de auditoría sobre la eficacia del diseño y la operación de los controles internos. • Se definen errores e irregularidades potenciales • Se emite juicio profesional sobre el ambiente de control, sustentado en evidencia comprobada en papeles de trabajo. • Se identifican suficientemente los procedimientos, registros de control y sistemas de contabilidad referidos a cada una de las cuentas o rubros a evaluar • Se conoce si el diseño de control interno resulta adecuado y oportuno para prevenir o detectar y corregir errores e irregularidades significativas, sustentado en evidencia comprobada en papeles de trabajo. • Se aplican las actividades de control interno según se han diseñado. • Se revalidan, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos programados de acuerdo a la evaluación realizada • Se define numéricamente el grado de confiabilidad y nivel de riesgo.
Pruebas sustantivas	<ul style="list-style-type: none"> • Están claramente definidos los objetivos de cada prueba, el universo y diferencias que puedan requerir investigación adicional • Las pruebas seleccionadas responden suficiente y apropiadamente para satisfacer los objetivos de la auditoría (ciclos y tipos de transacciones) • Considera el grado de confiabilidad y riesgo de los datos de finanzas y operación auditados, de acuerdo al programa de trabajo

COMPONENTES		REQUISITOS	
		<ul style="list-style-type: none"> • El costo de la prueba sustantiva corresponde con el objetivo que se espera de ella (beneficio) <ul style="list-style-type: none"> • Es oportuna la aplicación de la prueba sustantiva • Se consideraron períodos remanentes, fechas interinas o fechas de corte del periodo 	

Lista 4.2-2-B

SISTEMA DE LA CALIDAD EN LA AUDITORIA

El hallazgo de auditoría

COMPONENTES		REQUISITOS	
Revisión analítica		<ul style="list-style-type: none"> • La muestra es seleccionada de acuerdo a la materialidad, el nivel de riesgo y la evaluación del control interno • La selección o el tamaño de la muestra cumple con los criterios de objetividad e imparcialidad • La muestra revela información suficiente acerca del universo (representatividad). • La evaluación de la muestra responde al diseño realizado, Competencia y habilidad del auditor en la aplicación de las técnicas o procedimientos analíticos • La selección de los procedimientos analíticos es adecuada de acuerdo a los objetivos de la auditoría (ciclos y tipos de transacciones) <ul style="list-style-type: none"> • El costo de la revisión corresponde con el objetivo que se espera del análisis (beneficio) • Considera el grado de confiabilidad y riesgo en los datos de finanzas y operación auditados <ul style="list-style-type: none"> • Los papeles de trabajo documentan suficientemente las variaciones investigadas • Se plantearon notas de revisión en el análisis para ser documentadas o analizadas con posterioridad 	
Determinación de hallazgo		<ul style="list-style-type: none"> • Se han identificado claramente los hallazgos, relacionando la condición encontrada con el criterio o norma establecida. • Se expresan claramente las causas de la condición y los responsables de la misma • Se plantean los posibles efectos y amenazas al sistema • Las variaciones inesperadas se investigan suficientemente y se evalúan las explicaciones <ul style="list-style-type: none"> • Los asuntos importantes están debida y suficientemente confirmados o documentados 	

COMPONENTES		REQUISITOS	
		<ul style="list-style-type: none"> • Se ha obtenido evidencias suficientes y apropiadas de los errores e irregularidades y se ha cuantificado el monto de las diferencias • Todas las notas de revisión planteadas se solucionaron adecuadamente y se actualizaron los papeles de trabajo para reflejarlas 	

LISTA 4.2-2-C

SISTEMA DE LA CALIDAD EN LA AUDITORÍA

Papeles de trabajo

COMPONENTES	REQUISITOS
<p>Evidencia Suficiente, Competente y Pertinente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Efectividad y suficiencia de las Pruebas de control, Procedimiento analítico y de las Pruebas sustantivas consideradas para concluir • Evidencia de la forma de selección de la muestra de acuerdo a la materialidad, el nivel de riesgo y la evaluación del control interno • Evidencia de la Competencia y habilidad del auditor en la aplicación de las técnicas o procedimientos analíticos • Los papeles de trabajo documentan suficientemente los hallazgos encontrados, demostrando la condición y la desviación de criterio (competencia) • Los papeles de trabajo se refieren claramente al hallazgo determinado (pertinencia) y contienen exclusivamente la información esencial que provee evidencia de auditoría • Los papeles de trabajo demuestran sin lugar a dudas la veracidad del hallazgo, el trabajo efectuado y las conclusiones (suficiencia) • La evidencia comprobada por suficientes fuentes u obtenida o confirmada por terceros • Las conclusiones son significativas y consideran las implicaciones para el negocio del cliente • Evidencia de la revisión y notas del análisis • Responden a las normas y políticas para elaborar, estructurar y referenciar papeles de trabajo • Se utilizan formatos y sistemas establecidos (flexible) • Retroalimenta el archivo permanente • El equipo de auditoría realiza, revisa y aprueba los papeles de trabajo • El supervisor revisa y aprueba los papeles de trabajo claves relacionados con los objetivos críticos de la auditoría • Se registran todos los actos ilegales



Calidad en la fase del informe de la auditoría

QUINTO PUNTO DE CONTROL

El informe de la auditoría

Una buena selección de las conclusiones y recomendaciones que agreguen valor a la entidad auditada, suficientemente relevantes y debidamente comprobados con los papeles de trabajo es el **insumo** necesario para la realización de un buen informe.

Para el **proceso** de elaboración del mismo deberá considerar las pautas de calidad previstas en la tabla de verificación N° 4.2-3-A.

El **producto** deseado es un buen informe que cumple las normas generalmente aceptadas para los informes de auditoría y que expresa claramente la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, (dictamen de auditoría), debe expresar claramente el trabajo realizado y sustentar debidamente sus conclusiones y recomendaciones.

Es esencial la calidad del informe si consideramos que es:

- ➔ Instancia de comunicación entre los auditores y los usuarios de los estados financieros.
- ➔ Única instancia de comunicación entre los auditores y el poder legislativo.
- ➔ Instancia formal de comunicación entre los auditores y la entidad auditada.

Lista 4.2-3-A

SISTEMA DE LA CALIDAD EN LA AUDITORIA

Informe de auditoría

COMPONENTE		REQUISITOS	
<i>Contenido y estructura</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Conforme a la normativa vigente sobre la preparación, estructura y presentación de informes • El cuerpo del informe responde a los objetivos y alcance previstos en el plan y programas de auditoría • Las conclusiones y recomendaciones están derivadas de hechos demostrados en el cuerpo del informe • Las recomendaciones referidas a las conclusiones sugieren acciones a seguir para los correctivos • Fecha 	
<i>Presentación Idiomática</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de redacción • Eficacia en el escrito • Orden de las recomendaciones • Gramática y ortografía • Simplicidad y calidad de la expresión • Ser conciso, evitar repeticiones 	
<i>Conclusiones y Recomendaciones a la entidad</i>		<ul style="list-style-type: none"> • Tomar en cuenta costo – beneficio • Considerar limitaciones actuales del sistema • Considerar limitaciones de equipo y personal • Verificar compatibilidad con políticas de la empresa • Existe regulaciones o leyes que impidan su aplicación • Determinar colisiones con otros procesos administrativos • Practicidad de la aplicación • Evitar juicios donde el auditor no tiene inherencia • Determinar si se está trabajando sobre los correctivos • Ordenar en orden de importancia o áreas de responsabilidad • Tono y contenido de acuerdo al destinatario • Debe incluir la magnitud del problema y la probabilidad de que ocurra en la población total • Comentar frecuencia con que ocurren la situación determinada 	



REVISIÓN FINAL DEL PROCESO DE AUDITORÍA

SEXTO PUNTO DE CONTROL

Evaluación posterior de la auditoría

Otro momento de control fundamental para asegurar la calidad en la auditoría es la revisión final del proceso y producto.

Es la evaluación final sobre el cumplimiento de los estándares preestablecidos que nos llevan a la consecución de los resultados esperados dentro de los objetivos planificados. Debe llevarse a cabo de la misma manera que cualquier auditoría interna y proporcionar recomendaciones que permitan corregir las observaciones reportadas. Es importante que esta evaluación sea realizada por niveles de supervisión.

Aspectos de la revisión:

- ➔ Lograr un mejoramiento de la calidad. Aplicar a cada auditoría.
- ➔ Realizada por el supervisor.
- ➔ Posterior a la comunicación de resultados al auditado, considera su opinión. Comprobar la consistencia del dictamen u observaciones con los papeles de trabajo.
- ➔ Ajustada a las políticas y normas establecidas.
- ➔ Producir un informe de evaluación de la calidad de la auditoría.

Hay cuatro aspectos fundamentales en los cuales se debe centrar esta evaluación final, los cuales son:

- ➔ La estrategia
- ➔ El desempeño en el trabajo
- ➔ Los papeles de trabajo
- ➔ La interacción del equipo

En la tabla de verificación N° 4.3-A se encuentra una herramienta de trabajo para evaluar la calidad de la auditoría, que contiene criterios que nos ayudan a calificar los componentes del proceso global de acuerdo con la siguiente escala:

- ➔ Satisfactoria
- ➔ Satisfactoria pero susceptible de mejoras
- ➔ No satisfactoria.

El **producto** de esta evaluación es una calificación que permitirá al equipo reajustar acciones y mejorar el producto, a su vez la información permitirá tomar decisiones más certeras en futuras actuaciones. El informe de esta evaluación servirá para que el equipo responsable de la posterior retroalimentación del sistema realice su correspondiente evaluación.

Sistema de la calidad en la auditoría

Revisión interna de calidad

- 1. SATISFACTORIO.**
- 2. SATISFACTORIO PERO SUSCEPTIBLE DE MEJORAS.**
- 3. NO SATISFACTORIO.**

COMPONENTES	EVALUACION	1	2	3
Estrategia	<ul style="list-style-type: none"> • Coherencia con las políticas y normas • Asignación de recursos • Estrategia previa, planeación y programación • De supervisión efectiva y continua • Coherencia con el sistema de control interno • Requisitos básicos 			
Desempeño en el trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de normas profesionales • Cumplimiento del plan y programa • Fue el trabajo suficiente para satisfacer todos los objetivos • Uso eficaz de los formatos y sistemas establecidos • Vigencia y actualización del archivo permanente • Sistema de aseguramiento de la calidad 			
Calidad de la auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de auditoría • Programa de auditoría • Pruebas de control • Pruebas sustantivas • Revisión analítica • Hallazgo • Evidencia (papeles de trabajo) • Informe 			
Interacción en el equipo de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Se involucran debidamente el auditor jefe y los auditores operativos • Asignación del trabajo en función de las habilidades • Se integro debidamente el trabajo realizado por especialistas • Calidad de la comunicación con el ente auditado • Supervisión efectiva de todo el proceso 			



RETROALIMENTACIÓN DEL SISTEMA

SÉPTIMO PUNTO DE CONTROL

Retroalimentación de la auditoría

Este punto de control es la evaluación posterior sobre el cumplimiento de los estándares preestablecidos para las unidades de auditoría que nos llevan a ratificar o reajustar los objetivos estratégicos y tomar decisiones de nivel político. Permite a la EFS tomar decisiones para mejorar futuras actuaciones, implementar mejoras estructurales y ajustar el programa de capacitación continua de los auditores.



El propósito es la **retroalimentación del sistema** de aseguramiento de calidad de la auditoría en la EFS y para ser efectiva, debe mantener las siguientes características.

Debe hacerse por grupos de auditorías

- Agrupa las auditorías por sectores, tipos o cualquier otra consideración y las compara utilizando indicadores de desempeño en relación con el logro de metas y objetivos, así como la eficiencia en el uso de recursos.

Debe realizarse por un comité externo de evaluación

- Un comité de evaluación posterior, independiente de las auditorías, encargado de la retroalimentación del sistema evalúa la información cuantitativa y cualitativa del proceso.

Considerar el impacto en las organizaciones y en la comunidad

- Un elemento a considerar es el impacto o efecto de la función auditora en el mejoramiento continuo de las organizaciones auditadas y del estado.

Se basa en los informes de evaluación de cada auditoría

- El comité externo de evaluación considera el informe producido de la evaluación posterior de cada auditoría, revisa y analiza documentos y registros que contengan información respecto al programa, plan de auditoría, a los papeles de trabajo, a los presupuestos de tiempo y de personal, costos de la auditoría y los resultados, productos de la misma.



Ajustarse a las políticas y normas establecidas

- Elemento fundamental de la evaluación es comprobar la alineación de las auditorías realizadas con las políticas y normas aplicables.

Producir un informe de evaluación de la gestión auditora

- La retroalimentación del sistema debe producir un informe que contenga conclusiones sobre el cumplimiento y eficiencia de los programas de auditoría y recomendaciones para mejorar el desempeño del personal, el programa continuo de capacitación y la metodología y ejecución de futuras auditorías.