



FACULTAD DE  
**GOBIERNO**  
UNIVERSIDAD DE CHILE

# Auditoría Gubernamental

## Seguimiento del Trabajo de Auditoría Interna

**Felipe Malgüe T.**

Contador Público y Auditor, Universidad de Santiago de Chile

Diplomado en Gestión de Personas, Universidad de Chile

Diplomado en Finanzas y Seguros, Universidad Politécnica de Valencia, España

Master in Business Administration, Universidad de Lleida - España

Doctor © en Economía, Empresa y Derecho, Universidad Pública de Navarra - España

# Planificación del Trabajo de Auditoría Interna

Documento  
Técnico  
Número 87



# Cómo vamos

- **Introducción**
- **Modelo Integral de Auditoría Interna de Gobierno**
- **Formulación del Plan Estratégico de Auditoría Interna**
- **Formulación del Plan Anual de Auditoría Basado en Riesgos**
- **Planificación del Trabajo de Auditoría Interna**
- **Ejecución del Trabajo de Auditoría Interna**
- **Comunicación del Trabajo de Auditoría Interna**
- **Seguimiento del Trabajo de Auditoría Interna**



# Seguimiento del Trabajo de Auditoría Interna



# Paso 1: Priorizar materias y sus compromisos para incluirlos como trabajos de seguimiento en el plan anual de auditoría

*En primer lugar, se requiere contar con un sistema o modelo que permita identificar y realizar un seguimiento adecuado a las materias más críticas mediante el uso eficiente de los recursos asignados.*

*La metodología propuesta es especialmente útil cuando se requiere realizar seguimientos selectivos.*

*En el caso que los compromisos pendientes no sean de gran volumen, se cuente con recursos suficientes para su seguimiento, existan requerimientos normativos que exijan que se realicen seguimientos a la totalidad del universo de compromisos pendientes o el Jefe de Servicio así lo requiera, no será necesario utilizar este modelo de priorización y debería seguirse con los demás pasos contemplados en la Etapa.*



# Paso 1: Priorizar materias y sus compromisos para incluirlos como trabajos de seguimiento en el plan anual de auditoría

## a.- Determinación de las Variables Estratégicas para Seguimiento

Variable Estratégica	Descripción de la Variable Estratégica
Nivel y clasificación de la criticidad de la materia en análisis	Obtener la clasificación del nivel de criticidad de la materia, determinada en el último ranking de riesgo, obtenido de la Matriz de Riesgo Estratégica
Nivel y clasificación de la exposición al riesgo en la materia en análisis	Clasificación y niveles de exposición al riesgo promedio, determinados en cada proceso en el último año respecto del periodo planificado
Cantidad de organismos de control que han realizado auditoría a la materia en análisis	Organismos de control que han realizado auditorías en la materia en los dos años anteriores al periodo planificado. Determinar la frecuencia y origen de las auditorías. Auditoría interna, externa o Contraloría General de la República. En caso de que en los 2 años anteriores no existan auditorías a la materia queda excluida del seguimiento.
Alcance de los trabajos de auditoría realizados en las materias en análisis	Tamaño de la cobertura o alcance de los trabajos de auditoría realizados en las materias en análisis, en los dos últimos años al periodo planificado. Ámbito central y regional
Seguimientos anteriores a auditorías realizadas en la materia en análisis	Existencia y cantidad de seguimientos anteriores realizados a auditorías en la materia en los últimos dos años respecto del periodo planificado
Número de informes de auditoría emitido por materia en análisis	Cantidad de informes de auditoría correspondientes a la materia en los 2 años anteriores al periodo planificado. Emitidos por ejemplo por la auditoría interna y la Contraloría General de la República



# Paso 1: Priorizar materias y sus compromisos para incluirlos como trabajos de seguimiento en el plan anual de auditoría

## *b.- Clasificación del Nivel de riesgo para las Variables Estratégicas*

Nivel de Riesgo ( Impacto)	Valor
Nivel de Riesgo Alto	5 puntos
Nivel de Riesgo Medio	3 puntos
Nivel de Riesgo Bajo	1 punto



Variable Estratégica	Descripción Variable	Descripción de la Escala Nivel de Riesgo	Escala Valor Nivel
Alcance de los trabajos de auditoría realizados en las materias en análisis.	Tamaño de la cobertura o alcance de los trabajos de auditoría realizados en las materias en análisis, en los dos últimos años al periodo planificado. Ámbito central y regional.	La auditoría ha sido realizada en el nivel central y 3 o más regiones	5
		La auditoría ha sido realizada en el nivel central y 2 regiones	3
		La auditoría ha sido realizada en el nivel central y 1 región	1

# Paso 1: Priorizar materias y sus compromisos para incluirlos como trabajos de seguimiento en el plan anual de auditoría

## *c.- Clasificación del Grado de Importancia Estratégica de las Materias en Análisis*

Variable Estratégica	Descripción Variable	Justificación del Grado de Ponderación Asignado	Valor Porcentual Importancia
Alcance de los trabajos de auditoría realizados en las materias en análisis.	Tamaño de la cobertura o alcance de los trabajos de auditoría realizados en las materias en análisis, en los dos últimos años al periodo planificado. Ámbito central y regional.	Esta variable es de importancia para la organización, ya que de acuerdo con las definiciones estratégicas del Jefe de Servicio, el alcance del aseguramiento y del seguimiento debe abarcar la totalidad de las direcciones regionales.	10%



# Paso 1: Priorizar materias y sus compromisos para incluirlos como trabajos de seguimiento en el plan anual de auditoría

## *d.- Clasificación del Nivel de Criticidad de la Materia en Análisis*

Detalle	Valor	Forma de Determinación de la Escala
Nivel de Criticidad Alto	3,7 a 5,0 puntos	El valor mínimo que puede alcanzar un proceso analizado es un punto (1), al obtenerse para todas las variables estratégicas el valor menor de la escala de impacto del riesgo (1). Por consiguiente, cada tramo de la escala para medir criticidad se conforma como un tercio de cuatro puntos ( 5 -1) por cada nivel = 1,3
Nivel de Criticidad Medio	2,4 a 3,6 puntos	
Nivel de Criticidad Bajo	1,0 a 2,3 puntos	



# Paso 1: Priorizar materias y sus compromisos para incluirlos como trabajos de seguimiento en el plan anual de auditoría

## *e.- Resumen para determinación del nivel de criticidad final en base al modelo y priorización de los compromisos para seguimiento*

*Una vez definidas todas las variables, elementos y escalas cualitativas - cuantitativas que conforman el sistema o modelo se deben seguir los siguientes pasos:*

*•Cada materia en análisis debe evaluarse en relación a cada una de las variables estratégicas definidas, en base a los criterios de evaluación previamente definidos, a los cuales se les ha asignado un valor específico en la escala que mide el nivel de riesgo (impacto).*

*•Obtenido el valor del nivel de riesgo que le corresponde a cada materia en análisis, cada variable estratégica, se multiplicará por la ponderación de importancia estratégica asignada por la Jefatura de Servicio, con la finalidad de incorporar este efecto en la decisión.*

*Finalmente, para cada materia en análisis se sumará cada resultado parcial obtenido en el punto anterior, valor que constituirá el ranking final para priorizarla e incluirla en el Plan Anual Auditoría, si corresponde*



# Paso 1: Priorizar materias y sus compromisos para incluirlos como trabajos de seguimiento en el plan anual de auditoría

*e.- Resumen para determinación del nivel de criticidad final en base al modelo y priorización de los compromisos para seguimiento*

3.- Trabajos de Seguimiento		
3.1.- Código del Trabajo de Seguimiento:  a.- Nombre del Trabajo: b.- Tipo de Trabajo: c.- Objetivo General del Trabajo: d.- Materia de Seguimiento: e.- Proceso Transversal en el Estado: f.- Frecuencia: g.- Anexo con Compromisos Pendientes de Implementar.	Cantidad Auditores	Horas de Auditoría



# Paso 2: Reunión de inicio del trabajo de seguimiento en terreno

*Esta reunión es muy similar a la contemplada en la Etapa de Ejecución del Trabajo en Auditoría Interna. Al inicio de la labor de seguimiento en terreno el equipo de profesionales de auditoría liderado por el auditor a cargo, debería reunirse con el encargado o responsable formal de la actividad operativa donde se realizará el seguimiento*

*Para asegurar que sean abordados los puntos relevantes a tratar en esta reunión de inicio, es recomendable incorporar la elaboración de una minuta o acta de la reunión, que constituya una guía que facilite, ordene y haga más eficiente la comunicación de información en la reunión.*



## Paso 3: Evaluación del avance en la implementación de las medidas correctivas o preventivas comprometidas

*La unidad de auditoría interna debe ir evaluando periódicamente el avance en la implementación de las medidas correctivas y preventivas comprometidas por los responsables operativos en base al cronograma definido para tal efecto en el Plan Anual de Auditoría.*

*Para realizar dicha tarea es recomendable mantener un registro y control permanente de información específica*



# Paso 3: Evaluación del avance en la implementación de las medidas correctivas o preventivas comprometidas

ANTECEDENTES INFORME DE AUDITORIA							
Código Informe Auditoría	Nº /fecha Informe de Auditoría	Hallazgo de Auditoría	Nº /fecha Plan de Acción o Compromisos	Responsable unidad operativa	Descripción de los compromisos	Plazo/Fecha Compromiso	Indicador de logro

ANTECEDENTES DEL RESULTADO DE SEGUIMIENTO						
Estado de las medidas correctivas o preventivas al ...				Impacto en nivel de exposición al riesgo Cualitativo Cuantitativo ( si corresponde)	Proyección de cumplimiento respecto a los compromisos en plazo final	Nuevas recomendaciones de auditoría (si corresponde)
Código Informe Auditoría	Descripción avance según compromiso	Porcentaje (%) de avance (i)	Clasificación (ii)			

ESTADO DE AVANCE	EJEMPLO DE CRITERIOS				
Porcentaje (%) de avance	>= 85%	>= 60% Y < 85%	>25% Y < 60%		< =25%
Clasificación	Adoptado	Alto Avance	En Proceso Atrasado (a)	En Proceso adecuado (b)	No se adoptó



# Paso 4: Reunión final del trabajo de seguimiento en terreno

*Al término de la labor en terreno el equipo de profesionales de auditoría, liderado por el auditor encargado, debe reunirse con el responsable del área donde se realizó el trabajo de seguimiento*

*Es recomendable incorporar la elaboración de una minuta o acta de la reunión, que constituya una guía que facilite, ordene y haga más eficiente la comunicación de información en la reunión de término.*

*Posteriormente a esta reunión, se procede a analizar los resultados y conclusiones con la finalidad de comunicar formalmente los resultados del seguimiento al Jefe de Servicio y a las áreas operativas involucradas, mediante la emisión y remisión del informe final de seguimiento del trabajo.*



## Paso 5: Reportes sobre el avance en la implementación de las medidas correctivas o preventivas

*Los grados de avances de implementación de los compromisos deben ser informados periódicamente al Jefe de Servicio, en particular las materias con mayor déficit en la implementación de las medidas.*

*El informe de seguimiento para el Jefe de Servicio debe ser conciso pero lo más completo posible, ya que debe contener toda la información que permita al Jefe de Servicio interiorizarse sobre los avances y atrasos en la implementación de los compromisos y las proyecciones sobre su nivel de cumplimiento final.*



## Paso 5: Reportes sobre el avance en la implementación de las medidas correctivas o preventivas

*Cuando el Jefe de Auditoría concluye que los responsables operativos han aceptado un nivel de riesgo que puede ser inaceptable para la organización, éste debe discutir el asunto con ellos. Si los responsables operativos deciden aceptar el riesgo en lugar de tomar acciones correctivas o preventivas, el Jefe de Auditoría debe determinar si esta decisión está dentro de la tolerancia del riesgo de la organización. Si el Jefe de Auditoría concluye que el riesgo es inaceptable, debe comunicárselo lo antes posible al Jefe de Servicio para su resolución definitiva.*



## SUPERVISION DEL TRABAJO

*Corresponde a la coordinación de los recursos durante la planificación, ejecución, comunicación y seguimiento de los resultados del trabajo de auditoría, a fin de vigilar, revisar y verificar el correcto cumplimiento de las metas y objetivos planteados al inicio del mismo, así como la debida aplicación de los procedimientos y técnicas establecidos.*

*El alcance de la supervisión requerida dependerá del nivel de pericia y experiencia de los auditores internos y de la complejidad del trabajo. El Jefe de Auditoría tiene la responsabilidad general de la supervisión, ya sea que haya sido desempeñado por la auditoría interna o para ella, pero puede designar a integrantes del equipo con conocimiento y experiencia adecuada para llevar a cabo la tarea de supervisión.*



PASOS ETAPA	FACTORES CLAVES PARA SUPERVISIÓN	Existe evidencia de que los trabajos son adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal
<b>PASO N° 1:</b> PRIORIZAR LAS MATERIAS DE SEGUIMIENTO PARA INCLUIRLAS COMO TRABAJOS DE SEGUIMIENTO EN EL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe evidencia que se utilizó un sistema o modelo para priorizar materias para seguimiento, riesgosas y relevantes.</li> <li>• La definición de las variables estratégicas y su grado de importancia son consistentes con la misión, objetivos y características de la organización.</li> <li>• Las materias que presentaron mayor ranking fueron incluidas en el Plan Anual de Auditoría como trabajo de seguimiento.</li> <li>• Las materias a las que se les realizará seguimiento tienen asociados compromisos con responsables, fechas e indicadores.</li> <li>• Existen los recursos adecuados en la unidad de auditoría interna para realizar el seguimiento a las materias consideradas en el Plan Anual de Auditoría.</li> </ul>	
<b>PASO N° 2:</b> REUNIÓN DE INICIO DEL TRABAJO DE SEGUIMIENTO EN TERRENO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número y tipo de participantes de parte de la actividad operativa donde se realizará el seguimiento.</li> <li>• Cumplimiento de fecha y hora de realización.</li> <li>• Cumplimiento del temario de la reunión.</li> </ul>	
<b>PASO N° 3:</b> EVALUACIÓN DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS O PREVENTIVAS COMPROMETIDAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe evidencia que el sistema utilizado para vigilar los resultados de auditoría interna y asegurar que las acciones de la actividad operativa donde se realizará el seguimiento, hayan sido implantadas eficazmente o que el Jefe de Servicio haya aceptado el riesgo de no tomar medidas.</li> <li>• Existe evidencia que las políticas y procedimientos actuales referentes a trabajos de aseguramiento están diseñados de forma que ofrecen un aseguramiento razonable que la auditoría interna cumple con las Normas.</li> <li>• Existe evidencia que las políticas y procedimientos actuales de auditoría interna se aplican consistentemente en todos los trabajos de aseguramiento.</li> </ul>	
<b>PASO N° 4:</b> REUNIÓN FINAL DEL TRABAJO DE SEGUIMIENTO EN TERRENO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número y tipo de participantes de parte de la actividad operativa donde se realizará el seguimiento.</li> <li>• Cumplimiento de fecha y hora de realización.</li> <li>• Cumplimiento del temario de la reunión.</li> <li>• Número de hallazgos de auditoría desvirtuados.</li> </ul>	
<b>PASO N° 5:</b> REPORTES SOBRE EL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe evidencia que el sistema de seguimiento utilizado para comunicar la disposición de los resultados de auditoría interna al Jefe de Servicio es eficiente.</li> <li>• Existe evidencia que si alguna acción de los responsables de la actividad operativa donde se realizará el seguimiento no se ha implantado eficazmente, o si el Jefe de Servicio ha aceptado el riesgo de no tomar medidas, el Jefe de Auditoría ha comunicado el hecho a las partes interesadas relevantes.</li> </ul>	

## FORMATOS Y FECHAS PARA ENVIAR INFORMACIÓN AL CAIGG

El CAIGG informará oportunamente a la Red de Auditores Internos sobre los formatos, fechas y medios mediante el cual se deben remitir los informes y otros reportes a dicho organismo.

