***Evaluación de calidad de las auditorías internas***

***Herramienta 01-3: Programa de trabajo***

***(Actualización 2015)***

**PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD
DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, BAJO LA MODALIDAD DE
AUTOEVALUACIÓN CON VALIDACIÓN INDEPENDIENTE**

1. **Objetivos de la autoevaluación**
	1. Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna.
	2. Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna.
	3. Brindar una opinión sobre el cumplimiento de la normativa aplicable a la actividad de auditoría interna en el Sector Público[[1]](#footnote-1).
	4. Preparar a la auditoría interna para la evaluación externa de calidad.
2. **Objetivo de la validación independiente**

Determinar si de conformidad con las regulaciones aplicables, el proceso de autoevaluación efectuado por la auditoría interna es adecuado y las afirmaciones sobre el grado de cumplimiento de la normativa son razonables.

1. **Alcance**

La evaluación de calidad se enfocará hacia la obtención y verificación de información relacionada con el proceso de autoevaluación anual de calidad efectuado por la Auditoría Interna y se desarrollará con sujeción a lo establecido en las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D‑2-2008‑CO‑DFOE), emitidas por la Contraloría General de la República; complementariamente se utilizará(n) (listar otros documentos, según corresponda).

1. **Procedimientos de trabajo**

| **N°** | **PROCEDIMIENTOS** | **Hecho por** | **Ref. Papeles de Trabajo** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Obtener conocimiento sobre la institución y la auditoría por evaluar. |  |  |
|  | Verificar selectivamente la documentación de autoevaluación anual de calidad de la auditoría interna, a fin de establecer la razonabilidad del proceso. |  |  |
| 1. 4
 | Analizar y valorar los resultados obtenidos de las verificaciones realizadas. |  |  |
|  | Efectuar una reunión de cierre al finalizar la validación independiente. |  |  |
| 1. 6
 | Elaborar el borrador de informe de la validación independiente y remitirlo a la auditoría interna. |  |  |
| 1. 7
 | Comunicar el informe de validación conjuntamente con el informe de autoevaluación realizado por la auditoría interna, al auditor interno y al jerarca institucional.  |  |  |
| 1. 9
 | Documentar la ejecución de cada una de las etapas del proceso de validación independiente. |  |  |

1. **Recursos asignados**
	1. **Personal**

(Indicar el nombre del funcionario a cargo de la evaluación de calidad; si se trata de un equipo de revisión, señalar los nombres de los integrantes e indicar quién liderará el equipo, así como otros roles que se considere necesario destacar.)

* 1. **Plazo**

(Señalar la duración estimada para la evaluación de calidad, así como las fechas de inicio y conclusión. Considerar que la evaluación deberá concluirse dentro del plazo acordado)

1. Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (resolución R‑DC‑119‑2009*), Normas generales de auditoría para el sector público (R‑DC‑64‑2014)* y otras regulaciones que correspondan. [↑](#footnote-ref-1)