

AUDITAJE A PROCESOS DE RECOLECCION, VALIDACIÓN Y MINERÍA DE DATOS SOCIALES.

Compilación CEO

Abstract

In the applied social research a series of technical processes is developed to provide the researchers with the necessary materials, as well as to its organization so that the activities and/or services can be developed or be rendered of an advisable way and be obtained the awaited results. These technical processes must constantly be evaluated by means of audit processes. WHAT IS AN AUDIT? It is a systematic process (planned and programmed activity), independent (the auditor must be independent of the audited area.), participating and documented, to obtain evidence and to evaluate it objectively, with the purpose of to determine in what degree the criteria of the audit are fulfilled. Auditor (or contralor) to the enabled and experienced person that is designated by a competent authority, to review, to examine and to evaluate the results of the administrative and financial management of a dependency or organization in order of informing or of considering about them, realising the pertinent observations and recommendations to improve its effectiveness and efficiency in its performance.

Resumen

En los procesos de investigación social aplicados se desarrollan una serie de procesos técnicos tendientes a proveer a la organización de los materiales necesarios, así como a su adecuada organización para que las actividades y/o servicios se puedan desarrollar o prestar de una manera conveniente y lograr los resultados esperados. Estos procesos técnicos deben ser constantemente evaluados mediante procesos de auditoría. ¿QUÉ ES UNA AUDITORIA? Es un proceso sistemático (actividad planificada y programada), independiente (el auditor

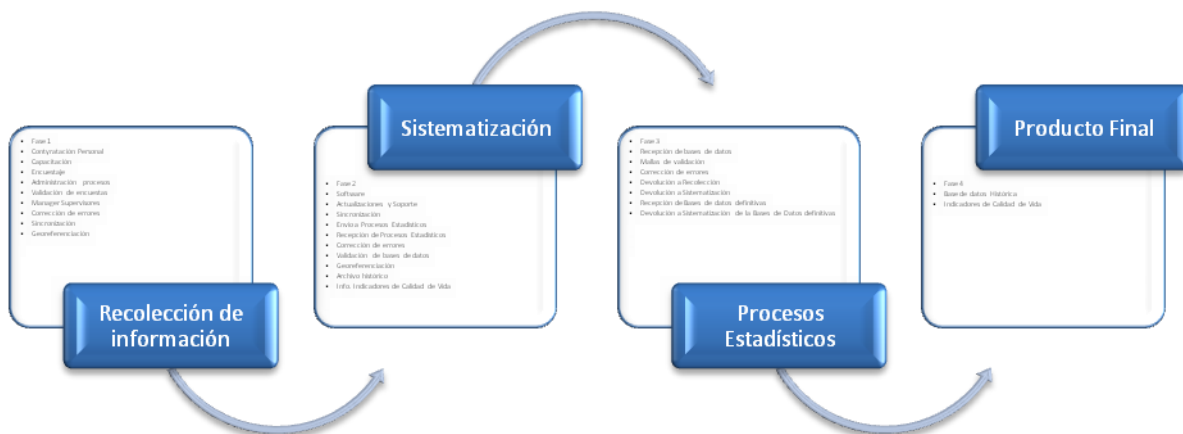
deben ser independientes del área auditada.), participativo y documentado, para obtener evidencia y evaluarla objetivamente, con el fin de determinar en qué grado se cumplen los criterios de la auditoría.

PRESENTACION

DEFINICIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS

Serie de actividades tendientes a proveer a la organización de los materiales necesarios, así como a su adecuada organización para que las actividades y/o servicios se puedan desarrollar o prestar de una manera conveniente.

2. COBERTURA:



3. FUNCIONES PROCESOS TÉCNICOS

Organización y seguimiento de los procesos contemplados en los cuatro (4) módulos contemplados en la Organización:

Asesoría y acompañamiento en: el diseño, adquisición, equipamiento y alquiler de materiales (software, recursos de comunicación, transporte)

Comunicaciones.

Manejo de recursos humanos, Capacitaciones, xxxx)

Control y Mantenimiento del material de captura, sistematización y validación de la información y sus registros (principalmente la Base de Datos Histórica, bases de datos parciales.

4. OBJETIVO PRIMORDIAL DEL AUDITAJE DE LOS PROCESO TÉCNICOS

Apoyar y auditar las actividades de Recolección de información, Sistematización, Procesos estadísticos y Producto final que se llevan a cabo dentro de la Organización.

5. FUNCIONES DE LA ORGANIZACIÓN DE PROCESOS TÉCNICOS

Seleccionar y promover la consecución de los materiales técnicos, operativos y humanos

Organizar los materiales de los materiales técnicos, operativos y humanos para su adecuada integración y funcionalidad a través de las actividades de auditaje.

PROCESOS DE AUDITORÍA

1. ¿QUÉ ES UNA AUDITORIA? “Proceso sistemático (actividad planificada y programada), independiente (el auditor deben ser independientes del área auditada.), participativos y documentado¹, para obtener evidencia y evaluarla objetivamente, con el fin de determinar en qué grado se cumplen los criterios de la auditoria.

2. Tipos de AUDITORIA

INTERNA. Es aquella que se practica como instrumento de la propia organización del Centro de Estudios de Opinión encargada de la valoración independiente de sus actividades.

EXTERNA Es un examen estructurado de registros u otra búsqueda de evidencia, con el propósito de sustentar una evaluación, recomendación u opinión profesional, realizada por un ente independiente.

3. ¿PARA QUÉ REALIZAR AUDITORIAS?

Evaluar las fortalezas y debilidades del Sistema de gestión

Detectar oportunidades para la mejora continua.

Verificar la capacidad de los procesos para alcanzar los resultados planificados.

Ejecutar seguimiento de la eficacia de las acciones correctivas y preventivas.

Identificar problemas y corregirlos o prevenirlos.

¹ Las actividades para la realización de auditorías deben ser establecidas en un procedimiento y sus resultados deben ser documentados.

4. OBJETIVOS

Evaluar el nivel de desempeño de los recursos de la unidad o módulo a Auditar.

Examinar los métodos y procedimientos utilizados en el control y operaciones en las diversas áreas, observando el grado de confiabilidad y eficacia.

Conocer el entorno o medio ambiente.

Establecer planes Institucionales adecuados a la proyección de la Dirección del Proyecto Calidad de Vida.

5. PERFIL PROFESIONAL DEL AUDITOR

Experiencia (competencia profesional).

Responsabilidad profesional (objetividad, integridad, confidencialidad, diligencia, compromiso honestidad, imparcialidad)

Independencia de criterio.

Conocimiento multidisciplinario.

5.1. PERFIL DEL AUDITOR

Independencia: el auditor debe ejercer su gestión en forma independiente y autónoma. Objetividad: El Auditor debe emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros. Confidencialidad: El auditor debe respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no pueden divulgar información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.

Iniciativa: el auditor debe estar en la capacidad de proponer las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias para colaborar con la

Administración. Responsabilidad: El auditor es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función. Integridad:

Transparencia: El auditor debe actuar en forma abierta y clara, permitiendo el control y el rendimiento de cuentas. Sinceridad: En el ejercicio de la función de auditoría debe prevalecer el criterio sincero y honesto de sus profesionales.

6. FASES O ETAPAS DE AUDITORÍA

El Planeamiento de la Auditoria garantiza el diseño de una estrategia adaptada las condiciones de cada entidad tomando como base la información recopilada en la etapa de Exploración Previa. En este proceso se organiza todo el trabajo de Auditoria, las personas implicadas, las tareas a realizar por cada uno, los recursos necesarios, los objetivos, programas a aplicar entre otros.

ETAPAS DE LA AUDITORÍA

6.1. PLANEACIÓN

Herramienta del auditor para cumplir con las normas de auditoría

- Provee una guía para distribuir las tareas
- Determinar el cumplimiento de la unidad auditada con la reglamentación aplicable
- Permite al auditor detectar faltas o deficiencias de controles internos

Apoya al Auditor en reducción de Tiempo

Es una guía para cumplir con la verificación total del proceso a Auditar.

Es una lista de chequeo y observación

Ayuda a centrar la auditoria en aspectos relevantes

Permite recopilar las evidencias de la auditoria de acuerdo al desarrollo.

7. CICLO DE EVALUACIÓN

La utilización de este ciclo en la evaluación y verificación de los Procesos permitirá resultados satisfactorios mejorando la integración de los cuatro (4) módulos de gestión.

7.1. Entrevistar Sobre:

Los propósitos del proceso

El alcance y las responsabilidades

Recursos

Despliegue de objetivos.

La identificación y comunicación de los requisitos del cliente

Verificación del proceso

7.2 Verificación del proceso

La disponibilidad de documentos y registros incluyendo su control

La aplicación de las técnicas y métodos de operación

La definición y aplicación de las disposiciones establecidas en los documentos

Evaluar el contenido de los registros de calidad

La formación del personal

7.3 Método de seguimiento de desempeño de procesos

Seguimiento a los productos.

Indicadores de gestión

Análisis de datos generados

Resultados de auditorías de calidad al proceso

7.4 Verificación del proceso

Preguntar por:

La aplicación de correcciones

El desarrollo de acciones correctivas
La implementación de acciones preventivas
Las acciones de mejora continua

7.5 ETAPAS DE LA AUDITORÍA

Fase de Reunión de Inicio
Confirmar los canales de Comunicación
Presentación de Cronograma tentativa
Recopilación de datos e información
Obtención de información para la auditoría
Obtención de documentos Claves
Aplicación de procedimientos de Auditoría de acuerdo al programa

7.6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN

Análisis de Resultado Hallazgos de Auditoría
Análisis de las recomendaciones basadas en los resultados
Determinar recomendaciones Finales
Reunión de Cierre
Comunicar los principales resultados
Formalizar acuerdos, si corresponde
Relevar importancia de toma de medidas

8. PRESENTACIÓN DE INFORME

Contenido del Informe Final
Datos sobre la Unidad Auditada
Alcance y metodología



Período auditado

Comentarios Generales

Recomendaciones

Remedio para corregir las situaciones señaladas

9. SEGUIMIENTO

Auditoria de Seguimiento Responsabilidades del auditado.

Proponer y desarrollar actividades para implementar las acciones provenientes del informe de auditoría.

Definir fechas límite para la implantación de estas acciones.

Verificar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas antes de la auditoria de seguimiento.

Realizar la Auditoria de Seguimiento.

Presentar e informar los resultados de la auditoria de seguimiento.

Evaluar la eficacia de las acciones implantadas.