











AYUDAS EN LÍNEA – SAES

AUDITOR EXTERNO

Esta ayuda permite al perfil “Auditor consultante de auditoría” asignado por el sujeto obligado comprender como debe interactuar con el listado que presenta el sistema, para gestionar el informe.

Valores	Descripción
Código de la auditoría	Identificador asignado automáticamente por el sistema al generar un alcance de auditoría externa.
Tipo de auditoría	Nombre del tipo de informe de auditores externos.
Superintendencia responsable	Superintendencia adscrita al CONASSIF responsable de la de supervisión del sujeto obligado.
Sector	Agrupación interna a la que pertenecen los sujetos obligados.
Identificación	Número de cédula de identidad o cédula jurídica del sujeto obligado.
Nombre entidad	Nombre del sujeto obligado.
Tipo gestión	Corresponde al tipo de gestión, ya sea individual o corporativa que le aplica al sujeto obligado.
Estado	Etapa de la auditoría que indica en qué momento del flujo se encuentra la auditoría.
Período auditado	Rango de fechas de análisis de la información para realizar la auditoría externa.
Fecha de asignación del auditor	Fecha en que el sujeto obligado asigna para la preparación del informe al Auditor Externo.
Fecha de entrega del auditor	Fecha en que el auditor externo firma el informe final y el sujeto obligado lo recibe.

Detalle de botones

Acciones	Descripción
 refrescar	Permite actualizar la información que se muestra en el listar de las auditorías.
 detalle	Permite consultar el detalle del alcance de la auditoría.
 asignar	Permite asignar el equipo de trabajo de auditores.
 ejecutar	Permite analizar los aspectos a evaluar y calificar los procesos.
 informe	Permite agregar en el informe generalidades, tales como, otros aspectos importantes a criterio del auditor, restricciones, opinión general, conclusiones generales, detalle de cualquier reserva, otros.
 consultar	Permite consultar el informe borrador.
 enviar	Permite enviar el informe borrador a la entidad o sujeto obligado para revisión.
 firmar	Permite firmar el informe final.
 descargar	Permite descargar los documentos firmados, tales como, el alcance, el informe final, otros.
 exportar	Permite exportar el listado de las auditorías.