

 <p>JUDESUR - UAI Agregando Valor Público</p>	AUD-PL-06 Políticas relativas a la comunicación de resultados de los servicios en la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR		
Versión N°: 01	Fecha de actualización: 13/06/23		
Aprobado por: Auditor Interno	Revisado por: Audidores Fiscalizadores		

1. OBJETIVO

Establecer los antecedentes, conceptos, reglas y actividades para la comunicación de los resultados de los servicios de la Unidad de Auditoría Interna de la Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la provincia de Puntarenas, construyendo una base normativa sobre la cual se desarrollen orientaciones internas en esta materia.

2. DEFINICIONES

- 2.1. JUDESUR:** Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la Provincia de Puntarenas.
- 2.2. Administración Activa:** es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan las acciones correctivas, incluyendo al jerarca, como instancia superior.
- 2.3. Junta Directiva:** Junta Directiva de JUDESUR. (Órgano Colegiado)
- 2.4. UAI:** Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR.
- 2.5. Auditor Interno:** Jefe encargado de la UAI
- 2.6. Auditor(as) fiscalizador(a):** Auditor asistente en la UAI.
- 2.7. Cliente interno:** Se entiende como cualquier dependencia interna de JUDESUR que participa en el desarrollo de un proceso o procedimiento; o dependencia o funcionario en particular que tiene alguna relación con un producto o servicio generado.
- 2.8. Partes interesadas:** Persona, grupo de personas, organizaciones e instituciones que tienen interés o en las cuales inciden las actividades, productos, servicios o desempeño de la UAI.
- 2.9. Valor público:** Se refiere al valor esencial que las entidades y órganos del Estado están llamados a generar hacia sus clientes por medio de sus servicios, resultados, la confianza y legitimidad construida. (MAGEFI, 2011).
- 2.10. Informes de Auditoría Interna:** Documento escrito mediante el cual la organización de auditoría comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y disposiciones o recomendaciones.
- 2.11. Advertencia:** corresponde a una función preventiva que consiste en alertar con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder. Esta labor se ejecuta sobre asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de

 <p>JUDESUR - UAI Agregando Valor Público</p>	AUD-PL-06 Políticas relativas a la comunicación de resultados de los servicios en la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR		
Versión N°: 01	Fecha de actualización: 13/06/23		
Aprobado por: Auditor Interno	Revisado por: Audidores Fiscalizadores		

sus demás competencias, cuando sean de su conocimiento conductas o decisiones de la administración activa, que contravengan el ordenamiento jurídico y técnico. En su forma más sencilla consistiría en prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, con el sustento jurídico y técnico pertinente, que puede expresarse en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca unipersonal, según corresponda, y debe quedar consignada en actas o un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta la auditoría interna, como producto del conocimiento de un asunto cuyas consecuencias pueden derivar en perjuicio para la administración. El resultado de este análisis se expresa por escrito mediante criterios que previenen (advertencias) a la administración de las consecuencias de un hecho o decisión; documento que al igual que las asesorías, no se rige por el trámite del informe que prescribe la LGCI.

2.12. Asesoría: Consiste en proveer al jerarca criterios, opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones. Puede brindarse en forma oral pero de preferencia debe ser escrita, y se emite a solicitud de la parte interesada, sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. En su forma más sencilla consistiría en un criterio con el sustento jurídico y técnico pertinente, que se exprese en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca unipersonal, según corresponda, bajo el supuesto de que quedará consignada en actas o, si es posible en un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta dicha unidad a solicitud del jerarca. Los resultados de este análisis se expresan por escrito, y el documento correspondiente no se rige por el trámite del informe que prescribe la LGCI.

2.13. Productos de Auditoría Interna: se trata de los descritos en los puntos 2.10; 2.11 y 2.12 de la presente política.

2.14. Conferencia final: Presentación que realiza el auditor ante la Administración, con el propósito de exponer los resultados de la auditoría realizada, así como las disposiciones o recomendaciones que deberán implementarse. Esto, con el fin de que, antes de emitir el informe final definitivo, los funcionarios de la entidad auditada, efectúen las observaciones que consideren pertinentes.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

3.1. Ley General de Control Interno, n° 8292. (LGCI).

3.2. Resolución No. R-DC-064-2014 del 11 de agosto, 2014 y publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre, 2014: *Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas mediante resolución de la Contraloría General de la República.* (NGASP).

3.3. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) emitidas

 <p>JUDESUR - UAI Agregando Valor Público</p>	<p>AUD-PL-06 Políticas relativas a la comunicación de resultados de los servicios en la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR</p>		
<p>Versión N°: 01</p>	<p>Fecha de actualización: 13/06/23</p>		
<p>Aprobado por: Auditor Interno</p>	<p>Revisado por: Audidores Fiscalizadores</p>		

por la Contraloría General de la República.

3.4. Políticas, Procedimientos y Formularios internos de la UAI.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. Ámbito de aplicación.

La presente política tiene su base normativa en la LGCI y es de aplicación obligatoria para el personal y Auditor Interno de la UAI, para la Administración Activa y Junta Directiva de JUDESUR.

4.2. Normativa relacionada con la Ley de Control Interno N° 8292, respecto al cumplimiento de las Recomendaciones incluidas en los Productos de Auditoría Interna.

De conformidad con lo que establece la Contraloría General de la República, se transcriben los artículos N° 36, 37, 38 y 39 de la Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en la Gaceta N° 169 de 4 de setiembre del 2002, que al respecto se citan:

“Artículo 36.- Informes dirigidos a los titulares subordinados.

Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la auditoría interna, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación de recomendaciones de la auditoría interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el auditor interno podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la auditoría interna, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes.

c) El acto en firme será dado a conocer a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda

Artículo 37.- Informes dirigidos al jerarca

 <p>JUDESUR - UAI Agregando Valor Público</p>	AUD-PL-06 Políticas relativas a la comunicación de resultados de los servicios en la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR		
Versión N°: 01	Fecha de actualización: 13/06/23		
Aprobado por: Auditor Interno	Revisado por: Audidores Fiscalizadores		

Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las Soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 38.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.

Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la auditoría interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

Artículo 39.- Causales de responsabilidad administrativa

El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios...”

4.3. Características de las comunicaciones:

Para efectos de esta Política, las comunicaciones deben ser:

- **Precisas**, libre de errores y distorsiones y fieles a los hechos que describen
- **Objetivas**, justas, imparciales y sin desvíos y son el resultado de una evaluación justa y equilibrada de todos los hechos y circunstancias relevantes.
- **Claros**, fácilmente comprensibles y lógicas, evitando el lenguaje técnico innecesario y proporcionando toda la información significativa y relevante.
- **Concisas**, van a los hechos y evitan elaboraciones innecesarias, detalles superfluos, redundancia y uso excesivo de palabras.

 <p>JUDESUR - UAI Agregando Valor Público</p>	AUD-PL-06 Políticas relativas a la comunicación de resultados de los servicios en la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR		
Versión N°: 01	Fecha de actualización: 13/06/23		
Aprobado por: Auditor Interno	Revisado por: Audidores Fiscalizadores		

- **Constructivas**, útiles para el cliente del trabajo y la organización, y conducen a mejoras que son necesarias.

- **Completas**, no les falta nada que sea esencial para los receptores principales e incluyen toda la información y observaciones significativas y relevantes para apoyar a las recomendaciones y conclusiones.

- **Oportunas**, realizadas en el tiempo debido y son pertinentes, dependiendo de la significatividad del tema, permitiendo a la Dirección tomar la acción correctiva apropiada.

4.4. ETAPA I: CREACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA UAI PARA LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS PRODUCTOS.

En esta etapa, se deben considerar y atender las siguientes actividades:

Actividad	Responsable
a) El Auditor Interno deberá elaborar y mantener actualizados, procedimientos internos en la UAI, para la comunicación de resultados de los productos de Auditoría Interna, tanto en su fase preliminar como final.	Auditor Interno / Personal de la UAI
b) El Auditor Interno, observará y se apegará en todo momento, a la legalidad y normativa aplicable vigente, relacionada con la presentación y comunicación de resultados de los productos de la UAI.	Auditor Interno

4.5. ETAPA II: COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LOS PRODUCTOS PRELIMINARES AL ÁREA AUDITADA

En esta etapa, se deben considerar y atender las siguientes actividades:

Actividad	Responsable
a) Una vez concluido el examen de auditoría, el Producto preliminar será puesto en conocimiento al área auditada, mediante la Conferencia final.	Auditor Interno / Jefe(a) del área auditada
b) Expuesto y discutido el Producto preliminar, el Jefe(a) del área auditada, deberá proponer un Plan de acción para implementar la recomendación de auditoría, así como su fecha máxima de atención y responsable de	Jefe(a) del área auditada

 JUDESUR - UAI Agregando Valor Público	AUD-PL-06 Políticas relativas a la comunicación de resultados de los servicios en la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR		
Versión N°: 01	Fecha de actualización: 13/06/23		
Aprobado por: Auditor Interno	Revisado por: Audidores Fiscalizadores		

desarrollarlo. Este Plan de acción debe ser firmado por el Jefe(a) del área auditada, así como por su jefe inmediato.	
c) El Auditor Interno incluirá lo indicado por el Jefe(a) del área auditada, en el informe final de la UAI, a saber: comentarios, observaciones, oposiciones, críticas, etc.	Auditor Interno
d) Si una comunicación Preliminar contiene un error u omisión significativos, el Auditor Interno debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original. (Ver Norma Internacional de Auditoría Interna n° 2421)	Auditor Interno
e) El Auditor Interno y el Jefe(a) del área auditada, observarán y se apegarán en todo momento, a la legalidad y normativa aplicable vigente, relacionada con la presentación y comunicación de resultados de los productos de la UAI.	Auditor Interno / Jefe(a) del área auditada

4.6. ETAPA III: COMUNICACIÓN DEL PRODUCTO FINAL A LA JUNTA DIRECTIVA.

En esta etapa, se deben considerar y atender las siguientes actividades:

Actividad	Responsable
a) Una vez elaborado el Producto de Auditoría Interna final, el Auditor Interno remitirá a la Junta Directiva, a través de su Secretaria(o) de Actas, lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> i. Un oficio señalando lo remitido. ii. El Producto de Auditoría Interna final. iii. Una presentación resumen en PowerPoint. 	Auditor Interno / Secretaria(o) Actas de Junta Directiva
b) Previa presentación del Producto de Auditoría Interna final, los(as) Directores(as) de Junta Directiva, deberán leerlo y analizarlo, para efectos de comprender lo expuesto por el Auditor Interno.	Junta Directiva
c) La Junta Directiva, convocará al Auditor Interno para la presentación del Producto de Auditoría Interna final, en un plazo no mayor a 8 días hábiles posterior al recibido del Oficio de remisión del Producto, resguardando así el	Auditor Interno

 JUDESUR - UAI Agregando Valor Público	AUD-PL-06 Políticas relativas a la comunicación de resultados de los servicios en la Unidad de Auditoría Interna de JUDESUR		
Versión N°: 01	Fecha de actualización: 13/06/23		
Aprobado por: Auditor Interno	Revisado por: Audidores Fiscalizadores		

principio de oportunidad de las recomendaciones de Auditoría Interna.	
d) El Auditor Interno, en la sesión de presentación, evacuará y explicará ampliamente todas las preguntas, dudas, consultas, críticas, observaciones y/o comentarios que surjan por parte de los(as) Directores(as) de Junta Directiva, para efectos que se allane el camino para la aprobación del Producto de Auditoría Interna final por parte del Órgano Colegiado.	Auditor Interno / Junta Directiva
e) Si una comunicación Final contiene un error u omisión significativos, el Auditor Interno debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original. (Ver Norma Internacional de Auditoría Interna n° 2421)	Auditor Interno
f) El Auditor Interno y la Junta Directiva, observarán y se apegarán en todo momento, a la legalidad y normativa aplicable vigente, relacionada con la presentación y comunicación de resultados de los productos de la UAI.	Auditor Interno

5. CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Origen del cambio
01	13/06/2023	Versión inicial