

## AUDITORÍA INTERNA INFOAUDI #2-2014

1 de 2

### LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO DEBERES DEL JERARCA Y TITULARES SUBORDINADOS:

1. ANALIZAR E IMPLANTAR DE INMEDIATO LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LA AUDITORÍA INTERNA. ((Art. 12)
2. TOMAR DE INMEDIATO ACCIONES CORRECTIVAS ANTE EVIDENCIA DE DESVIACIONES .(Art. 12b)
3. ASEGURAR QUE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA Y RESULTADOS DE REVISIONES SE ATIENDAN CON PRONTITUD. (Art. 17)
4. IMPLANTAR LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU NOTIFICACIÓN. (Art. 17C)
5. ORDENAR LA INPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES EN UN PLAZO INPRORROGABLE DE 10 DÍAS (Titular)/30 DÍAS (Jerarca) HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO DEL INFORME. (Art. 36-37)
6. SI DISCREPA EN ESE MISMO PLAZO DEBE EXPONER POR ESCRITO RAZONES DE OBJECCIÓN Y PROPONER SOLUCIONES ALTERNAS.
7. CABE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PARA QUIEN INJUSTIFICADAMENTE INCUMPLA LAS ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES. (Art. 39)

### ACLARACIÓN DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (Pronunciamiento 06965- 2003)

#### PROCESO DE ANÁLISIS E IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES



**LA REALIZACIÓN EN FORMA INMEDIATA O CON PRONTITUD DEBE ENTENDERSE EN TÉRMINOS DE ATENCIÓN ÁGIL, A LA BREVEDAD POSIBLE, SIN TARDANZAS INJUSTIFICADAS, CON APEGO A PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, LEGALIDAD Y EFICACIA.**

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

1. UNA VEZ ACEPTADAS LAS RECOMENDACIONES Y DENTRO DEL PLAZO DE LEY, LA JUNTA DIRECTIVA O EL TITULAR SUBORDINADO DEBE GIRAR POR ESCRITO LA ORDEN PARA IMPLEMENTARLAS AL RESPONSABLE DESIGNADO Y ESTABLECER MECANISMOS PARA CONSTATAR SU IMPLEMENTACIÓN. (Art. 42)
2. LAS PRÓRROGAS A PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL INFORME NO OPERAN DE OFICIO. CADA CASO DEBE ANALIZARSE CONSIDERANDO: SOLICITUD FUNDAMENTADA, QUE NO SE HAYA VENCIDO EL PLAZO DEL COMPROMISO, SE PUEDAN VERIFICAR AVANCES, QUIEN SOLICITE LA PRÓRROGA SEA EL RESPONSABLE EN EL INFORME. (Art. 44)
3. LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA DEBE LLEVAR Y MANTENER ACTUALIZADO UN REGISTRO PARA CONTROLAR EL AVANCE Y EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS. (Art. 45)
4. CABE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA PARA QUIEN INJUSTIFICADAMENTE INCUMPLA LAS ACCIONES PARA IMPLEMENTAR LAS RECOMENDACIONES. (Art. 46)

## PROCEDIMIENTO PARA SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DISPOSICIONES/SENARA(GG-CIR-019-2013)

1. UNA VEZ RECIBIDAS LAS RECOMENDACIONES, EL TITULAR TIENE 10 /30 DÍAS HÁBILES (TITULAR/JUNTA DIRECTIVA) PARA ORDENAR EL ACATO DE LAS MISMAS, COMUNICANDO A AUDITORÍA LA GESTIÓN QUE SE HA GIRADO. (Punto II.1), II.2.)
2. LAS INSTANCIAS ADMINISTRATIVAS DEBEN RESPETAR LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO. (Punto II.3).
3. EL JERARCA O EL TITULAR DEBEN INCLUIR DENTRO DE SUS PLANES ANUALES Y VALORACIÓN DE RIESGO, LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES. (Punto II.4).
4. UNA VEZ RECIBIDO EL INFORME FINAL, EL JERARCA O EL TITULAR DEBE GIRAR INSTRUCCIÓN, GARANTIZARSE QUE LA MISMA FUE RECIBIDA Y LA INSTRUCCIÓN COMO MÍNIMO DEBE CONTEMPLAR LA SOLICITUD DE CRONOGRAMA, EIDENCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO EN CUANDO A ACTIVIDADES Y PLAZOS DEL CRONOGRAMA Y PERIODICIDAD EN LA REMISIÓN DE INFORMES DE SEGUIMIENTO POR RECOMENDACIÓN(Punto II.6).
5. EN CASO DE REQUERIRLO EL CRONOGRAMA SE PUEDE AJUSTAR CON LAS JUSTIFICACIONES DEL CASO Y LA APROBACIÓN DEL JERARCA O TITULAR., SOLICITANDO AMPLIACIÓN DE PLAZOS(Punto II.7, II.8).
6. EL PROCEDIMIENTO DEFINE FORMATOS PARA EL CRONOGRAMA Y LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO. (Punto II.11).