

Procedimiento sobre los mecanismos de coordinación entre el Jerarca y la Auditoría Interna para la solicitud y la asignación de recursos.

Elaborado por Auditoría Interna - Despacho Ministerial
28/04/2021



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES | Código: MICITT-AI-DM-PROC-002 |
| | AUDITORÍA INTERNA - DESPACHO MINISTERIAL | Fecha Emisión: 28/04/2021 |
| | PROCEDIMIENTO SOBRE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL JERARCA Y LA AUDITORÍA INTERNA PARA LA SOLICITUD Y LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS. | Páginas: 8 |
| | | Versión: 1 |

Tabla de contenido

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Propósito..... | 3 |
| 2. Normativa aplicable y documentación de referencia..... | 3 |
| 3. Responsables | 3 |
| 4. Definiciones y abreviaturas | 4 |
| 5. Procedimiento para la coordinación entre el Jerarca y la Auditoría Interna para la solicitud y asignación de recursos..... | 4 |
| 6. Control de cambios | 8 |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES | Código: MICITT-AI-DM- PROC-002 |
| | AUDITORÍA INTERNA - DESPACHO MINISTERIAL | Fecha Emisión: 28/04/2021 |
| | PROCEDIMIENTO SOBRE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL JERARCA Y LA AUDITORÍA INTERNA PARA LA SOLICITUD Y LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS. | Páginas: 8 Versión: 1 |

1. Propósito

Establecer los mecanismos de coordinación entre el Jerarca y la Auditoría Interna para la solicitud y la asignación de recursos que coadyuven en el fortalecimiento de la función de esta en su rol de apoyo a la administración activa en sus esfuerzos para el buen funcionamiento del Sistema de Control Interno y el aseguramiento razonable del logro de los objetivos institucionales.


2. Normativa aplicable y documentación de referencia

Normativa aplicable:

- Ley General de Control Interno Nro. 8292 de 31 de julio 2002, publicado en La Gaceta Nro. 169 del 4 de septiembre de 2002.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Resolución R-DC-119-2009, del 16/12/2009, publicado en la Gaceta Nro. 28 del 10/02/2010.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Resolución R-DC-064-2014, del 01/01/2015, publicado en la Gaceta Nro. 184 del 25/09/2014.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, Resolución Nro. R-CO-83-2018.

3. Responsables

- Auditoría Interna
- Despacho Ministerial

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES | Código: MICITT-AI-DM-PROC-002 |
| | AUDITORÍA INTERNA - DESPACHO MINISTERIAL | Fecha Emisión: 28/04/2021 |
| | PROCEDIMIENTO SOBRE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL JERARCA Y LA AUDITORÍA INTERNA PARA LA SOLICITUD Y LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS. | Páginas: 8 |
| | | Versión: 1 |

4. Definiciones y abreviaturas

- Estudio técnico para la solicitud de recursos:** Determinación técnica de las necesidades de recursos de la Auditoría, mediante un estudio que considere al menos su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna.

5. Procedimiento para la coordinación entre el Jerarca y la Auditoría Interna para la solicitud y asignación de recursos.

Este lineamiento se estructura de la siguiente manera:

- Solicitud y asignación de recursos para la Auditoría Interna (5.1).

5.1 Solicitud y asignación de recursos para la Auditoría Interna.

| SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA AUDITORÍA INTERNA | | |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Secuencia de Actividades | Descripción de actividades | Responsable |
| 1. Solicitud y asignación de recursos para la Auditoría Interna | 1.1 Determinar técnicamente las necesidades de recursos - con base en el proceso de planificación estratégica desarrollado por la Auditoría Interna - mediante un estudio que considera al menos: a. Definir el universo de auditoría, considerando todos los elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna. b. Realizar un análisis de riesgo de los elementos del universo de auditoría. | Auditoría Interna |



SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA AUDITORÍA INTERNA

| Secuencia de Actividades | Descripción de actividades | Responsable |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| | <p>c. Establecer la duración y la composición del ciclo de auditoría.</p> <p>d. Analizar el histórico de la dotación de recursos a la administración en general y a la Auditoría Interna.</p> <p>e. Incorporar un recuento de las actividades realizadas por la Auditoría Interna al menos en los últimos tres años, así como, contemplar los planes a corto, mediano y largo plazo de la Auditoría Interna con la dotación de recursos actuales.</p> <p>f. Determinar las necesidades de recursos para que la Auditoría Interna pueda cubrir el universo auditable aplicando un ciclo razonable definido y fundamentado técnicamente.</p> <p>g. Identificar los riesgos que se generan por la falta de una dotación de personal que permita a la Auditoría Interna cubrir su universo auditable, así como proyectar el impacto que esos riesgos tendrían ante una eventual materialización.</p> | |
| | 1.2 Solicitar mediante correo electrónico, una reunión con el Jerarca para presentar el resultado del estudio técnico para la solicitud de recursos. | Auditoría Interna |
| | 1.3 Presentar en la fecha y hora acordada el resultado del estudio técnico para la solicitud de recursos que se llevó a cabo. | Auditoría Interna |




SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA AUDITORÍA INTERNA

| Secuencia de Actividades | Descripción de actividades | Responsable |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | 1.4 Emitir los comentarios con respecto a lo expuesto por la Auditoría Interna. | Jerarca y Despacho Ministerial |
| | 1.5 Firmar por parte de los participantes la minuta con los comentarios y acuerdos tomados con respecto al estudio técnico para la solicitud de recursos. | Jerarca, Auditoría Interna y Despacho Ministerial |
| | 1.6 Remitir al Jerarca el estudio y la solicitud de manera formal, mediante un oficio en el que resuma las razones de su petición. | Auditoría Interna |
| | 1.7 Convenir/analizar con la Auditoría Interna sobre la dotación que podría concederse, en el caso de que existan restricciones o limitaciones, que no hagan factible solventar en su totalidad las necesidades de recursos que plantea esta, de modo que se garantice que la Unidad se desempeñe de manera eficiente y eficaz, y se cubran hasta donde sea posible sus necesidades reales. | Jerarca |
| | 1.8 Enviar la respuesta a la Auditoría Interna en un plazo no mayor a 10 días hábiles sobre la dotación de recursos. | Jerarca |
| | 1.9 Instruir a las instancias de la institución para que emprendan las acciones a fin de obtener y brindar los recursos (en el caso que el Jerarca otorgue a la Auditoría Interna los recursos solicitados, o si se logra un acuerdo entre el Jerarca y la Auditoría Interna sobre una dotación menor debidamente justificada). | Jerarca |
| | 1.10 Manifestar al Jerarca (mediante oficio) la inconformidad cuando la Auditoría Interna no esté de acuerdo con la resolución de este con | Auditoría Interna |



SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA LA AUDITORÍA INTERNA

| Secuencia de Actividades | Descripción de actividades | Responsable |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| | respecto a la solicitud de recursos, e indicarle los riesgos que podrían generarse. | |
| | 1.11 Atender las manifestaciones de la Auditoría Interna indicadas mediante oficio, en las cuales exprese su desacuerdo con la postura del Jerarca respecto a la solicitud de recursos en las que se hace de conocimiento la posible materialización de riesgos si no se atiende su pedido. Esto en un plazo no mayor a 10 días hábiles, salvo que se trate de solicitudes que impliquen la participación de un ente externo a este Ministerio. | Jerarca |
| | 1.12 Documentar y comunicar (en el caso de persistir la resolución del Jerarca) que la falta de recursos limita el desarrollo efectivo y oportuno de la actividad, reiterando al Jerarca los riesgos que estaría asumiendo, así como, la eventual responsabilidad en la que puede incurrir el jerarca, de conformidad con artículo Nro. 39 de la Ley General de Control Interno. | Auditoría Interna |
| | 1.13 Atender las observaciones y recomendaciones de la Auditoría Interna en cuanto comunique la posible responsabilidad en que la Administración pueda incurrir, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. | Jerarca |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y TELECOMUNICACIONES | Código: MICITT-AI-DM-PROC-002 |
| | AUDITORÍA INTERNA - DESPACHO MINISTERIAL | Fecha Emisión: 28/04/2021 |
| | PROCEDIMIENTO SOBRE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE EL JERARCA Y LA AUDITORÍA INTERNA PARA LA SOLICITUD Y LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS. | Páginas: 8 Versión: 1 |

6. Control de cambios

| NÚMERO DE REVISIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|--------------------|------------------------------------|
| 1 | 28-04-2021: Creación del documento |
| | |
| | |

| ELABORADO POR: | REVISADO / APROBADO POR: | REVISADO / PROBADO POR: |
|----------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Auditoría Interna | Auditoría Interna | Jerarca |
| Giovanni Monge Guillén / Cristian Cascante Sánchez | Giovanni Monge Guillén | Dra. Paola Vega Castillo |