

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO
AUDITORÍA INTERNA

AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA
ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AI- 05-2015

Ref.: AU-114-2015

AÑO 2015

AUDITORÍA INTERNA

TABLA DE CONTENIDO		
#	DETALLE	PÁGINA
I	INTRODUCCIÓN	03
1.1	OBJETIVO GENERAL	05
1.2	OBJETIVOS DE LA AUTOEVALUACIÓN.	05
1.3	ALCANCE.	05
1.4	NORMATIVA	05
1.5	METODOLOGÍA APLICADA	06
1.6	MATRIZ DE RIESGO	06
1.7	RESUMEN EJECUTIVO	07
II	RESULTADOS	08
2.1	De los atributos con que cuenta la Unidad de Auditoría Interna.	08
2.2	De cómo percibe la Administración a la Auditoría Interna (Calidad).	08
2.3	Sobre la Administración de la Auditoría en las actividades internas.	09
III	CONCLUSIONES	09
	ANEXOS	10
	PLAN DE MEJORA	11

AUDITORÍA INTERNA

**INFORME SOBRE LA AUTOEVALUACIÓN DE CALIDAD DE LA
ACTIVIDAD DE AUDITORIA INTERNA****I INTRODUCCIÓN.**

Es importante mencionar que como recordatorio por parte de la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno N° 8292 establece lo siguiente:

"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.

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 implementación 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.

AUDITORÍA INTERNA

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.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable.

Asimismo, cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 de esta Ley.

Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.”

AUDITORÍA INTERNA**1.1 OBJETIVO GENERAL.**

Corresponde aplicar la autoevaluación con respecto a la calidad y percepción de la actividad de esta Unidad.

1.2 OBJETIVOS DE LA AUTOEVALUACIÓN.

- a- Evaluar la eficiencia y la eficacia de la actividad de Auditoría Interna.
- b- Identificar e implementar oportunidades de mejora para la actividad de Auditoría Interna.
- c- Brindar una opinión sobre el cumplimiento del "Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público"

1.3 ALCANCE.

La aplicación de la autoevaluación en la Unidad de Auditoría Interna, se enfocará hacia la obtención y verificación de información sobre aspectos tales como: la percepción en la calidad con respecto a los servicios aportados a la Administración Activa, también se evaluará la eficiencia y eficacia de la misma, en especial, a lo que concierne a los atributos, personal y su propia Administración. El periodo que se tomará en estudio, es el comprendido en el año 2015, ampliándose en aquellos aspectos que se consideren convenientes.

El presente estudio se realizó de acuerdo con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna en el sector público, de conformidad con el NGASP dictado por la Contraloría General de la República.

1.4- NORMATIVA.

- Manual de Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) Control Interno, publicado en la Gaceta No. 26 del 06 de febrero del-2009.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, (R-DC-064-2014) Publicado en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.

AUDITORÍA INTERNA

1.5- METODOLOGÍA APLICADA

Para el desarrollo del estudio se observó lo estipulado en el Manual de "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público", publicadas en La Gaceta # 28 del 10 de febrero del año 2010, resolución de la Contraloría General de la número R-DC-119-2009.

Así mismo, se aplicaron técnicas de auditoría tales como la observación, la indagación y la inspección de la información y se utilizaron los instrumentos facilitados por la Contraloría General de la República para esta investigación en cumplimiento de las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, la Ley General de Control Interno Nro. 8292, y el bloque de legalidad aplicable.

1.6 MATRIZ DE RIESGO

AUTOEVALUACION DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA		
Proceso	Nivel de Riesgo	Observación
Control y ejecución	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto la seguridad es razonable y están conforme con la normativa aplicable.
Gestión de servicios	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto se cumple apropiadamente con la normativa aplicable.
Gestión de estudios	Bajo	Se considera que el resultado es satisfactorio, por cuanto se cumple apropiadamente con la normativa aplicable.
Calificación de los niveles de Riesgo		
Alto:	Se encontraron debilidades de control las cuales pueden llegar a afectar a la institución, y generan un riesgo monetario cuantioso.	
Moderado o medio:	Se encuentran debilidades de control las cuales son subsanables, y no generan un riesgo monetario cuantioso.	
Bajo:	No se hallaron debilidades de control.	

AUDITORÍA INTERNA**1.7 RESUMEN EJECUTIVO**

Como parte de la evaluación anual, referente a la autoevaluación de la calidad en las Auditorías Internas, esta Unidad ha procedido aplicar las guías metodológicas propuestas, con el fin de obtener información sobre la percepción de la calidad, los atributos y la administración de las actividades de la Auditoría Interna.

En cumplimiento con las directrices, según oficio D-2-2008-CO-DFOE, emitido por la Contraloría General de la República, la autoevaluación se orientará para obtener información y a su vez verificar el proceso de la Auditoría Interna. Dicha autoevaluación tiene como objetivo no solo evaluar la eficiencia sino también la eficacia de la actividad en las Auditorías Internas.

Como resultado en la aplicación de las herramientas dadas por el Ente Contralor se puede indicar que:

- a- Los funcionarios de las instancias auditadas en relación a la calidad de la Auditoría Interna, muestran un resultado satisfactorio, en el sentido que existe una buena relación entre esta Unidad y la Administración.
- b- El resultado de los instrumentos aplicados, mismos que son dados por la Contraloría General de la República, muestran una escala de aceptable, en el grado de satisfacción de las áreas auditadas.

AUDITORÍA INTERNA**II RESULTADOS.****2.1 De los atributos con que cuenta la Unidad de Auditoría Interna**

De acuerdo a la estructura organizacional de la Institución y al Reglamento de la Auditoría Interna sobre su organización y funcionamiento, (Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna publicado el 06 de febrero de 2008. La Gaceta No.26), la Auditoría Interna cuenta con los siguientes atributos:

A- La Auditoría Interna es unipersonal.

B- La Auditoría Interna según su estructura depende directamente del Consejo Directivo.

C- La Auditoría Interna realiza:

Una comunicación fluida y oportuna, brinda servicios conforme al ordenamiento jurídico vigente, da efectivo apoyo a las unidades auditadas, contribuye al mejoramiento del sistema de control interno y mejoramiento en los procesos.

D- Presenta debilidades tales como, que no cuenta con personal de Auditoría, que permita dar apoyo a las actividades que desarrolla el Plan Anual Operativo.

2.2 De cómo percibe la Administración a la Auditoría Interna (Calidad)

Como parte de la aplicación de las entrevistas a funcionarios del CUC y las dependencias Auditadas, así como a las demás instancias, que de una u otra manera han tenido relación directa o no con la Unidad de Auditoría Interna, estos indican que la Unidad entrega trabajos de calidad en los estudios realizados y su grado de satisfacción muestra una escala aceptable.

AUDITORÍA INTERNA**2.3 Sobre la Administración de la Auditoría en las actividades internas**

La Unidad de Auditoría Interna identifica todas aquellas áreas vulnerables, que requieren de una revisión e implementación de controles internos con el fin de mitigar los riesgos de la Unidad, cumpliendo de forma razonable con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (R-D-119-2009). De igual forma, dentro de las actividades que realiza la Unidad, se puede indicar que se brindan charlas a los funcionarios en temas sustantivos tales como simplificación de trámites, control interno, entre otros, a efectos de colaborar en el fortalecimiento del Control Interno de la Institución.

III. CONCLUSIONES:

- 3.1 Para el periodo 2015, las actividades de la Auditoría han sido satisfactorias, siempre en pro de ir mejorando para brindar a la Administración un excelente servicio, con miras hacia la excelencia. (Ver resultado 2.1 y 2.2)
- 3.2 Referente a la evaluación sobre el cumplimiento de las normas generales para el ejercicio de la Auditoría Interna, la herramienta de evaluación de la Contraloría General de la República evidencia que la Unidad cumple con las normas. (Ver resultado 2.3)
- 3.3 Se reconoce el esfuerzo por parte de la Administración, en apoyar a esta Unidad de Auditoría.

AUDITORÍA INTERNA

ANEXOS

COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO

PLAN DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA

DICIEMBRE 2015

AUDITORÍA INTERNA***PLAN DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE LA CALIDAD
DE LA AUDITORÍA INTERNA*****1. INTRODUCCIÓN**

El plan de mejora en la gestión de la calidad de la Auditoría Interna es un documento que plasma las actividades del periodo 2016 y que dicha Unidad pretende realizar con los recursos actualmente disponibles, para cubrir las verificaciones a nivel institucional, con la finalidad de dar un servicio de calidad.

2. OBJETIVOS GENERALES

- a) Mejorar el servicio de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- b) Contribuir al fortalecimiento del sistema del control interno.
- c) Mejorar la imagen de la Unidad de Auditoría Interna.

4. ACCIONES CONCRETAS

- a. Asesorar y prevenir a la Administración, cuando se tenga conocimiento de acciones o hechos relevantes que tenga una incidencia importante, siempre en materia de su competencia.
- b. Realizar los estudios necesarios, pertinentes para fortalecer el control interno.

AUDITORÍA INTERNA

- c. Capacitar a los funcionarios, siempre que sea solicitado por parte de la Administración, en aquellos temas que se consideren necesarios y convenientes.
- d. Brindar un servicio que aporte un valor agregado a la Administración en aquellos aspectos necesarios.

5. HERRAMIENTAS Y/O RECURSOS

Para poner en marcha dicho plan de mejora se debe contar con los siguientes recursos administrativos que son necesarios en el logro de los objetivos:

- a) Contratación de servicios externos de Auditoría.
- b) Contratación de servicios Legales para el año 2016.
- c) Contratación de los servicios secretariales y afines, si se considera necesario.
- d) Otras herramientas tecnológicas necesarias en el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría Interna.