

Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría Ejecutiva

Dirección Financiera



UNED

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA
Institución Benemérita de la Educación y la Cultura

Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los
productos de auditorías externas

PUNED DF 02

	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	1 de 13

Índice

Participantes	2
1. Propósito:	3
2. Alcance:	3
3. Responsabilidades:.....	3
4. Definiciones:.....	3
5. Documentos Relacionados:.....	4
6. Normativa relacionada:.....	4
7. Abreviaturas	4
8. Descripción del Proceso:	4
8.1 Determinación de especificaciones técnicas	4
8.2 Desarrollo de la contratación	5
8.3 Seguimiento al proceso de auditoría externa.....	5
8.4 Recepción de los productos de la auditoría externa	6
9. Control de Cambios.....	6
10. Anexos	7

	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	2 de 13

Participantes

Elaboración

u

Nombre	Puesto	Dependencia
Loretta Sánchez Herrera	Analista de Servicios Universitarios	Centro de Planificación y Programación Institucional

Validación

Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Delio Mora Campos	Director	Dirección Financiera	13 de marzo 2020
Francisco Duran Montoya	Director	Tecnología de información y Comunicación	12 de marzo 2020
Yirlania Quesada Boniche	Jefe	Oficina de Contratación y Suministros	12 de marzo 2020

Aprobación

Documento aprobado con el acuerdo tomado por el Consejo de Rectoría sesión 2080-2020, Artículo IV, inciso 2), celebrada el 20 de abril del 2020.

Asesoría Técnica

NA ¹

¹ La documentación fue desarrollada en el Centro de Planificación y Programación institucional

	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	3 de 13

1. Propósito:

Establecer las actividades necesarias a realizar, en la Universidad Estatal la Distancia, para la adecuada gestión de los procesos de auditoría externa, que involucra: la determinación de las especificaciones, contratación, seguimiento del servicio de auditoría externa y recepción de productos.

2. Alcance:

Este procedimiento debe ser de conocimiento y aplicación de las autoridades universitarias y el Programa de Control Interno en los procesos de desarrollo de especificaciones técnicas requeridas de las auditorías externas, seguimiento y recepción de productos de las auditorías externas.

3. Responsabilidades:

- El Programa de Control Interno debe incluir la descripción detallada de al menos las especificaciones técnicas, indicadas en el anexo 2 de este procedimiento, en los requerimientos de contratación.
- El Programa de Control Interno es la contraparte técnica del proceso de contratación.
- La persona funcionaria designada como contraparte debe verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas definidas en el cartel, durante el desarrollo del proceso de auditoría externa.
- El Programa de Control Interno debe de realizar la coordinación de la conferencia final de la auditoría externa, donde se debe de invitar al Consejo Universitario, auditor interno, y los responsables de las dependencias en donde se realizó la auditoría externa.

4. Definiciones:

- **Auditoría externa**²³: Servicio brindado por una persona física o jurídica ajena a la universidad. Es un proceso sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente evidencia, en relación con hechos y eventos de diversa naturaleza; con el propósito de comprobar su grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables; y comunicar los hallazgos o asuntos determinados, así como las observaciones, conclusiones, opiniones, dictámenes y recomendaciones, según corresponda, a las autoridades universitarias, con el fin de impulsar mejoras en la gestión.
- **Conferencia final**⁴: Presentación que realiza el auditor ante el Consejo Universitario, Auditor Interno, Programa de Control Interno y los responsables de las distintas dependencias

²Las auditorías externas pueden ser financieras, operativas o de carácter especial.

³ Definición basada en las Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el sector público (D-3-2009-CO.DFOE)

⁴ Definición basada en las Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el sector público (D-3-2009-CO.DFOE)

	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	4 de 13

auditadas, con el propósito de exponer los resultados de la auditoría realizada, así como las recomendaciones correspondientes.

5. Documentos Relacionados:

- Procedimiento Seguimiento en la implementación de recomendaciones de los informes de Auditorías y disposiciones de la Contraloría General de la República (PUNED PROCI 01).
- Solicitud de Bienes y Servicios de la Oficina de Contratación y Suministros, resolución de inicio de procedimiento.

6. Normativa relacionada:

- Ley de contratación administrativa (Ley 7494)
- Reglamento de Contratación Administrativa de la Universidad Estatal a Distancia.
- Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público D-3-2009-CO-DFOE

7. Abreviaturas

NA

8. Descripción del Proceso:

8.1 Determinación de especificaciones técnicas

- 8.1.1 El Programa de Control Interno inicia el proceso de contratación de la auditoría externa con la anticipación adecuada para que se realice en las fechas establecidas.
- 8.1.1.1 Si la auditoría externa es financiera, el Programa de Control Interno tiene como fecha máxima para el inicio de la auditoría tres meses posteriores al cierre de los estados financieros, pasa al punto 8.1.2
- 8.1.1.2 Si la auditoría no es financiera pasa al punto 8.1.2
- 8.1.2 El Programa de Control Interno, realiza la definición de las especificaciones técnicas, tomando en cuenta lo establecido en el anexo 2 y cualquier otra especificación que considere adecuada.
- 8.1.3 El Programa de Control Interno debe definir para cada especificación el detalle de la forma en la cual se va a acreditar el cumplimiento de estas, con el fin de asegurar el logro del objeto de la contratación.

	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	5 de 13

8.1.4 El Programa de Control Interno, verifica que todas las especificaciones técnicas definidas en el anexo 2 estén incluidas, con el detalle apropiado para asegurar el logro del objetivo de la contratación.

8.1.4.1 Si todas las especificaciones están incluidas pasa al punto 8.2.1

8.1.4.2 Si falta alguna especificación, se incluye y pasa al punto 8.1.3

8.2 Desarrollo de la contratación

8.2.1 El Programa de Control Interno remite la Solicitud de Bienes y Servicios, junto con la resolución de inicio, con la información necesaria para la contratación a la jefatura de la Oficina de Contratación y Suministros, incluyendo el detalle de las especificaciones técnicas.

8.2.2 La jefatura de la Oficina de Contratación y Suministros designa a la persona analista encargada del proceso de contratación, para que realice el proceso según lo establecido en la Ley de contratación administrativa (Ley 7494) y el Reglamento de Contratación Administrativa de la Universidad Estatal a Distancia.

8.3 Seguimiento al proceso de auditoría externa

8.3.1 Una vez adjudicado el servicio de auditoría externa, el Programa de Control Interno será la contraparte técnica⁵ y establecerá el contacto del contratista con la auditoría interna para lo que corresponda.

8.3.2 El Programa de Control Interno, mantendrá una comunicación constante durante el desarrollo de la auditoría externa con la empresa adjudicataria; a fin de que se dé una comunicación fluida de los resultados que se vayan obteniendo conforme avanza el desarrollo de la auditoría externa.

8.3.3 El Programa de Control Interno, debe verificar que se estén cumpliendo las especificaciones técnicas definidas en el contrato, poniendo especial atención a las siguientes:

- a) Que el personal incluido en la oferta adjudicada sea el que realice la auditoría externa. Si se requiere la sustitución de un miembro del equipo asignado, la persona que lo sustituya debe tener, al menos, las mismas características de la persona que va a sustituir.
- b) Que el servicio de auditoría contratado se apegue a las cláusulas del contrato, de forma tal que el objetivo, alcance y productos requeridos se concreten en tiempo y forma.

8.3.3.1 El Programa de Control Interno, verifica que el contratista cumple con todo lo indicado, pasa al punto 8.4.1.

⁵ El Programa de Control Interno puede asumir el rol de contraparte técnica.

	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	6 de 13

8.3.3.2 Si se encuentra alguna desviación en el cumplimiento, se le informa al contratista con el fin de que realice las correcciones correspondientes.

8.3.3.2.1 Si el contratista realiza las correcciones según le indica el Programa de Control Interno, pasa al punto 8.3.3

8.3.3.2.2 Si el contratista no realiza las correcciones, el Programa de Control Interno tramitará las acciones legales pertinentes.
Fin del proceso

8.4 Recepción de los productos de la auditoría externa

8.4.1 Una vez realizado el proceso de auditoría externa, el Programa de Control Interno realiza la coordinación de la conferencia final, con el fin de que, antes de emitir el producto final definitivo, los participantes (Consejo Universitario, Auditoría Interna, Programa de Control Interno, funcionarios de las distintas dependencias auditadas)

8.4.1.1 Si existen observaciones, se comunican al auditor externo para que realicen las modificaciones pertinentes.

8.4.1.2 Si no existen observaciones pasa al punto 8.4.2

8.4.2 La empresa contratada para la auditoría externa remite los productos de la auditoría que fueron definidos a nivel contractual, a la persona Rectora, al Programa de Control Interno.

8.4.3 El Programa de Control Interno diez días hábiles posterior al recibido conforme de los productos, traslada la información a la auditoría interna y a las autoridades universitarias con el fin de que las dependencias involucradas den respuesta a las recomendaciones de la auditoría externa, según lo definido en el procedimiento **Seguimiento en la implementación de recomendaciones de los informes de Auditorías y disposiciones de la Contraloría General de la República PUNED PROCI 01.**

9. Control de Cambios

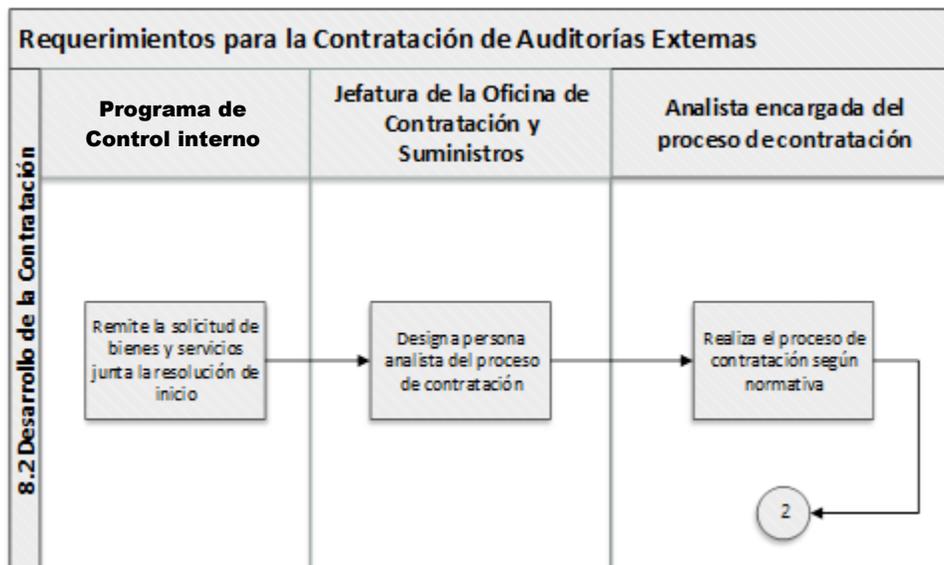
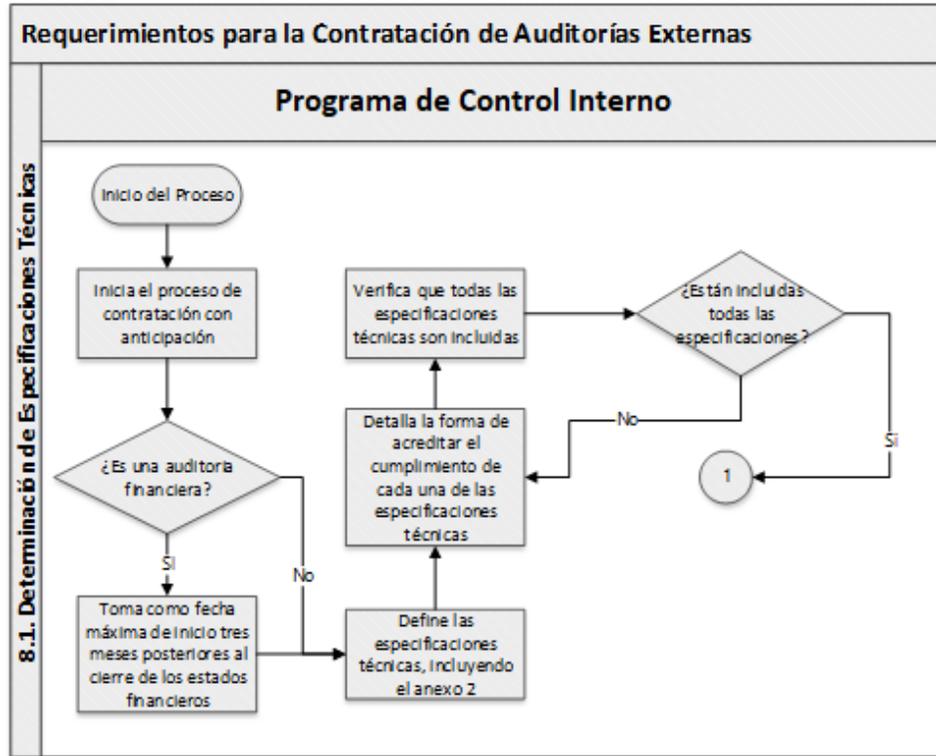
Numero de oficio que solicita la modificación: [Ingrese el número de oficio donde se solicita la modificación]	Modificación Realizada
NA	NA

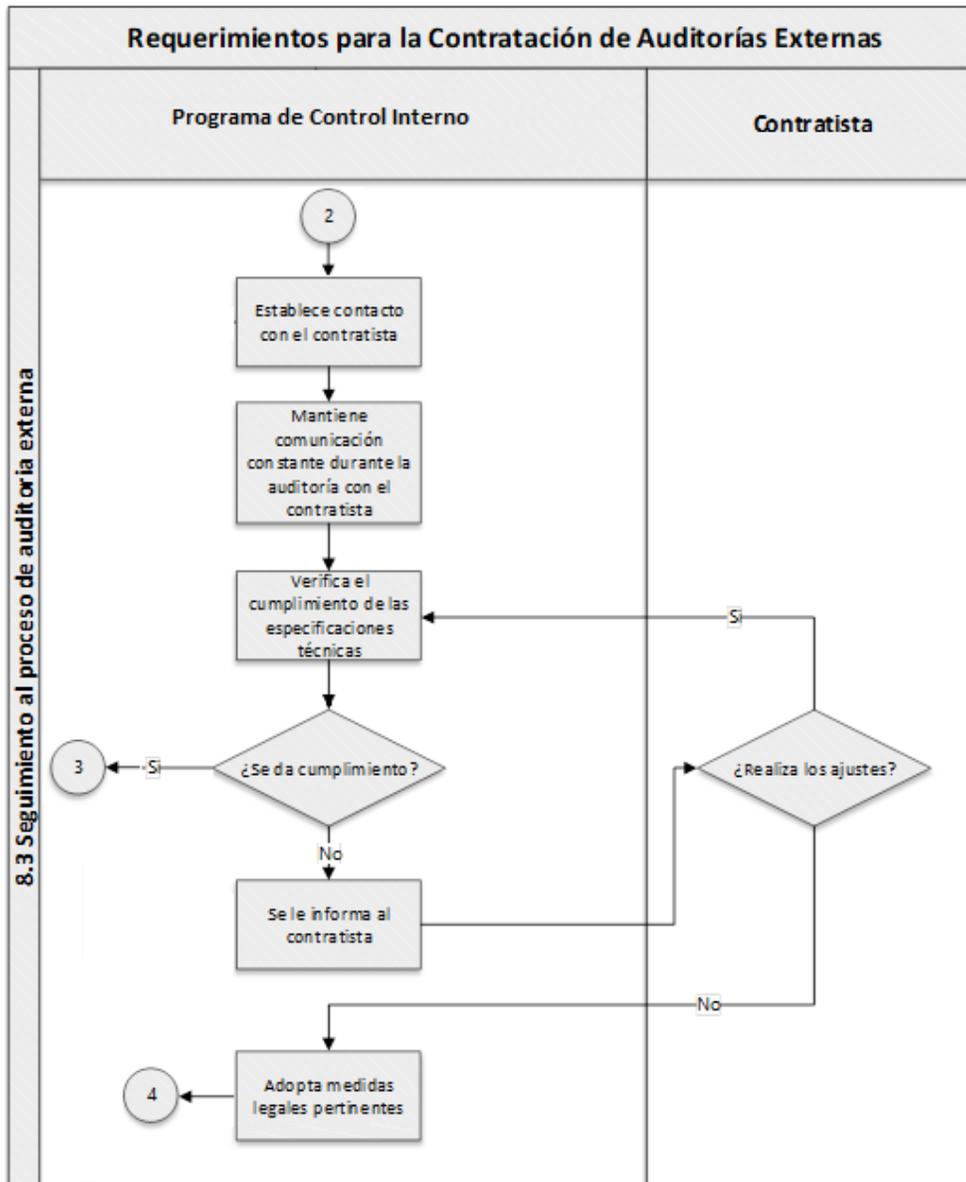
Fin del Procedimiento

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	7 de 13

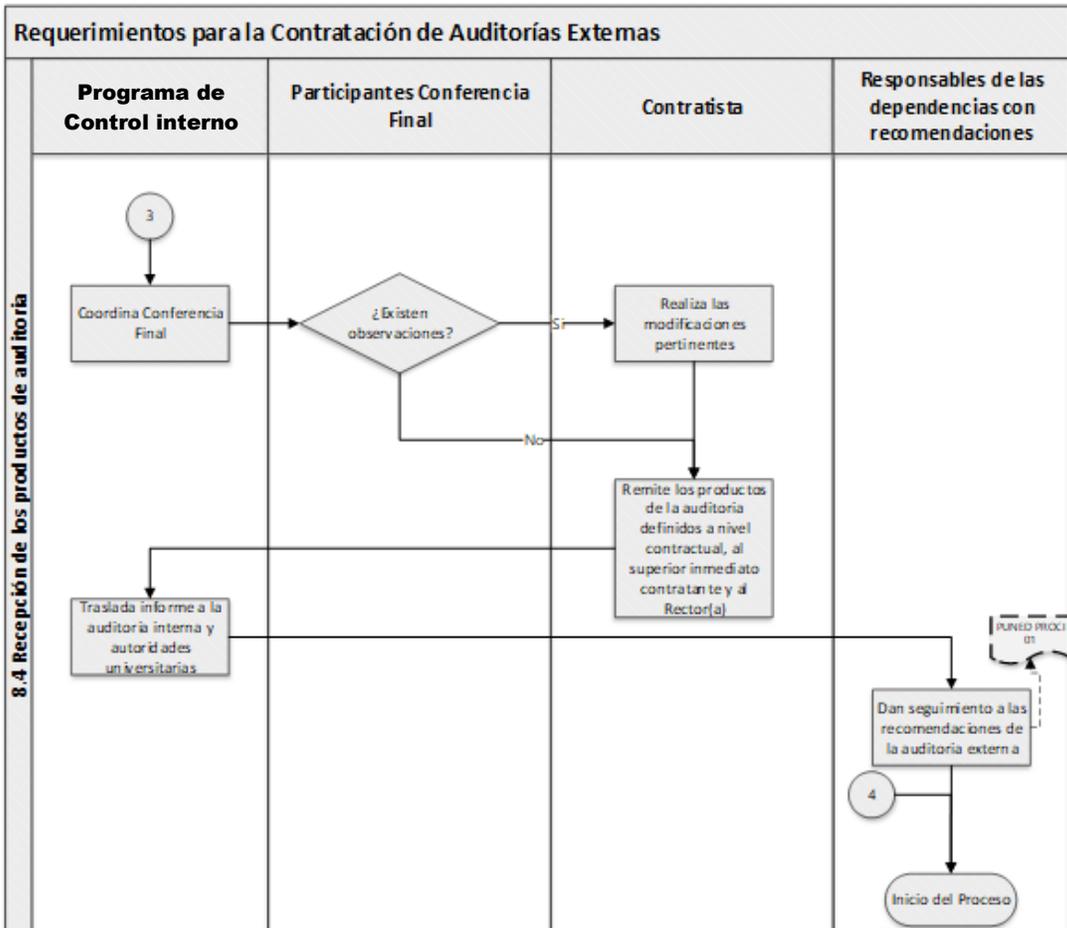
10. Anexos

Anexo 1: Diagrama de Flujo





	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	9 de 13



	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	10 de 13

Anexo 2: Especificaciones técnicas mínimas requeridas para contratación de las auditorías externas⁶

Indicación: La siguiente información tiene como propósito ser de apoyo para la verificación de la inclusión de las especificaciones técnicas mínimas que se requieren para la contratación de auditorías externas; así como los demás elementos indicados en las **Directrices para la Contratación de Servicios de Auditoría Externa en el Sector Público D-3-2009-CO-DFOE**. Coloque una x una vez se hallan incorporado los requerimientos en la solicitud de bienes y servicios

Especificación	Descripción	Marque con X
Objetivo	Detallar cual es la finalidad de la contratación	
Alcance de Servicios	Indicar de manera clara cuál es la cobertura, profundidad y periodo a analizar.	
Requisitos de Idoneidad	Precisar cuáles son los requisitos por parte del auditor, entre ellos puede incluirse: formación, colegiatura, conocimientos técnicos, etc.	
Requisitos de Experiencia	Definir la experiencia reciente, donde el mínimo requerido es de cinco años en el desarrollo de auditorías externas.	
Requisitos de Calidad	Para asegurar que el auditor va a conducir la auditoría externa conforme los estándares de calidad, se debe solicitar al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de calidad de los trabajos que realicen, incluyendo cumplimiento de la normativa aplicable. • Acreditación de que se somete periódicamente a revisiones internas y externas de calidad para verificar el sistema de control de calidad que utilizan. • Demostrar que se encuentra certificado en los campos de auditoría y contabilidad (en caso de ser requerido) 	
Requisitos para comprobación de la independencia	Solicitar al auditor y al equipo de auditoría la presentación de declaración jurada que indique que no les alcanza las prohibiciones, limitaciones y los impedimentos previstos en la normativa de contratación administrativa.	
Requisitos de los equipos de auditoría	Si la auditoría externa va a contar con un equipo de auditoría, se debe de establecer los requisitos de cada	

⁶ La información incluida en el cuadro es basa en las Directrices para la Contratación de Servicios de Auditoría Externa en el Sector Público.

	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	11 de 13

Especificación	Descripción	Marque con X
	uno de los miembros del equipo que será parte de la auditoria, solicitando el nombre completo de cada uno de los miembros del equipo y la constancia de la formación académica, conocimientos técnicos actualizados, experiencia y cualquier otro requisito solicitado.	
Plazo de ejecución	Solicitar a que se indique en las ofertas el tiempo que se requiere para el desarrollo del servicio de auditoría externa, detallando la fecha de inicio y finalización. El plazo de ejecución debe ser razonable tomando en cuenta el alcance y objetivo de la auditoría.	
Productos de la auditoría	Detallar los productos que se desean, así como la característica de cada uno de ellos, así como la fecha de entrega de cada producto.	
Observancia de la normativa	Indicar el deber de cumplir con la normativa vigente sobre auditoria para el Sector Público emitida por la Contraloría General de la República.	
Comunicación de resultados	<p>Se debe indicar los requerimientos relacionados con la comunicación, en donde debe de establecerse al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La necesidad de mantener una comunicación contante y abierta con la contraparte técnica durante la ejecución del trabajo contratado. • El contacto con la auditoría interna para lo que se considere pertinente. • La obligatoriedad de realizar la conferencia final, con las personas o dependencias indicadas en el procedimiento Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas. • Poner a disposición de la persona a cargo de la rectoría, los resultados de los servicios de auditoria externa, en forma oportuna y por escrito por medio de los productos contratados. 	
Comunicación de presuntos actos o hechos irregulares o ilegítimos	Indicar que si durante la prestación del servicio contratado se detecta posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos (los que se realizan en contra de una norma de derecho positivo, antijurídicamente, ya sea por acción u omisión de cumplir el mandato normativo) que puedan conllevar responsabilidades, los comunique de manera oportuna y mediante un documento aparte, para el trámite que proceda;	

	Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas	Código	PUNED DF 02
		Dependencia	Dirección Financiera
		Rige a partir de	27 de abril 2020
		Versión	01
		Página	12 de 13

Especificación	Descripción	Marque con X
	<p>excepto cuando la persona a cargo de la rectoría sea el eventual responsable de tales actos o hechos, en cuyo caso esa comunicación deberá cursarse al Consejo Universitario, conforme a la normativa específica que le sea aplicable.</p> <p>En esas comunicaciones el auditor contratado debe aplicar la discreción procedente tomando en cuenta que en la conferencia final no deben tratarse asuntos de esta naturaleza.</p>	
Resolución de eventuales inconformidades	<p>Detallar los mecanismos a utilizar para resolver eventuales inconformidades que se presenten con el servicio de auditoría externa contratados, deben tomarse en cuenta elementos como las diferencias que se puedan presentar con los resultados y recomendaciones.</p>	
Acceso a información, registros, instalaciones y otros	<p>Se debe indicar las facilidades de información que se brindara de los distintos sistemas institucionales y de cualquier otra información que se requiera para el desarrollo de los servicios de auditoría. Se debe aclarar si existen restricciones de acceso a información protegida de conformidad con el ordenamiento jurídico o regulaciones institucionales.</p> <p>Se debe indicar la obligación de los auditores de respetar la propiedad de la información que reciban o utilicen durante el proceso de auditoría y la utilización de la misma solamente para los fines de los servicios de auditoría contratados, indicando las implicaciones jurídicas atinentes.</p> <p>Se debe indicar que se brindara el espacio y mobiliario requerido para llevar a cabo el trabajo, indicando la responsabilidad de los auditores en el buen uso y custodia de la misma.</p>	
Conservación y Acceso a la documentación de los servicios de auditoría externa	<p>Detallar la obligatoriedad de la empresa que brinda el servicio de auditoría externa de conservar la documentación, durante el plazo que se establece en la normativa aplicable.</p>	

Fin del documento.