

Datos del Proceso		Simbología	
Gestión Informes de Auditoría al Coordinador de Proceso		Inicio/Fin	
Dirección		Operación	
		Documento	
Fecha de elaboración	29/10/2018	Decisión	
Elaborado por	Carolina Jiménez / Luis Fernando Alfaro	Entrada Manual	
Departamento	Dirección	Almacenar datos	
Código	D-DR-005	Conector	
Versión	2	Conector de Página	
Página	1	Línea Conectora	
		Línea Conectora Paralela	



N°	Actividad	Actores			Días Hábiles	Observaciones
		Auditoría Interna	Coordinador de Proceso	Dirección		
1	Emite y envía informe de auditoría.					Envía copia a la Dirección y a Apoyo Administrativo.
2	Recibe informe.					
3	¿Se discrepa del informe?					
4	Envía informe de la discrepancia con la razón motivada y la propuesta.				10	Envía copia a la Auditoría Interna, la cual tiene un plazo de 10 días hábiles para hacer observaciones sobre la discrepancia.
5	Resuelve la discrepancia.				20	La Dirección tiene tres opciones: escoger la propuesta nueva, escoger las razones del auditor o establecer una nueva propuesta.
6	Emite y envía informe al Coordinador de Proceso y a la Auditoría Interna.					
7	Recibe informe.					
8	¿Se encuentra en desacuerdo con la decisión de la Dirección?					
9	Presenta el conflicto ante la CGR.					Se tiene un plazo de 15 días hábiles para presentarlo.
10	Implementa las recomendaciones.					Se tiene un plazo de 10 días hábiles para ordenar la implantación de las recomendaciones y emitir el plan de acción para su ejecución.

Aprobado por:

Elena Amuy Jiménez, Directora