



SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

AUDITORIA INTERNA

Código:

I-AI-003

Versión: 1

Página 1/7

INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS DE ADVERTENCIAS

ELABORADO POR:

NOMBRE	PROCESO	FIRMA
Pedro Juárez Gutiérrez	Auditoría Interna	

REVISADO POR:

NOMBRE	FIRMA
Adirman Miranda Mejía, Dirección	

APROBADO POR:

RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA
Adirman Miranda Mejía, Dirección	



	AUDITORIA INTERNA	Código: I-AI-003
	INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS DE ADVERTENCIAS	Versión: 1
		Página 2/7

TABLA DE CONTENIDO

1	PROPÓSITO Y ALCANCE	3
2	OBJETIVO.....	3
3	RESPONSABLES	3
4	TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	3
5	CONTENIDO	3
6	DOCUMENTOS Y REFERENCIAS	4
7	CONTROL DE CAMBIOS.....	4
8	ANEXOS.....	4

	AUDITORIA INTERNA	Código: I-AI-003
	INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS DE ADVERTENCIAS	Versión: 1
		Página 3/7

1 PROPÓSITO Y ALCANCE

Advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, con adecuado fundamento, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

2 OBJETIVO

El artículo 22 de la Ley General de Control Interno, indica en su inciso d), que es competencia de la auditoría interna: “Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.”

3 RESPONSABLES

Auditor interno.

Funcionarios de la Auditoría Interna.

4 TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

AI: Auditor Interno.

AA: Asistente de Auditoría.

AD: Asistente Administrativo.


SPA: Servicio Preventivo de Advertencia.

LGCI: Ley General de Control Interno.

5 CONTENIDO

La emisión de advertencias se deriva del conocimiento de conductas o decisiones de la administración activa que contravienen el ordenamiento jurídico, para esta emisión se realizan los siguientes pasos:

1. Realizar un análisis de las acciones de la administración activa.

	AUDITORIA INTERNA	Código: I-AI-003
	INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS DE ADVERTENCIAS	Versión: 1
		Página 4/7

2. Proceder a la obtención de documentación técnica y legal que evidencie el quebrantamiento del ordenamiento jurídico.
3. Confeccionar el oficio de advertencia y remitirlo a quien corresponda. Si la advertencia surge por la realización de un estudio, la misma se incorpora en el estudio correspondiente junto con las recomendaciones.
4. Solicitar al asistente administrativo realizar las labores administrativas correspondientes en cuanto al ordenamiento y archivo del expediente.
5. Dar seguimiento a las acciones tomadas con relación a la advertencia.

6 DOCUMENTOS Y REFERENCIAS

Oficio No. 12285 DI-CR-0473, del 28 de octubre de 2003

7 CONTROL DE CAMBIOS


Versión	Descripción de la modificación	Nombre de quién realizó la modificación	Fecha de Vigencia

8 ANEXOS

ASPECTOS IMPORTANTES POR CONSIDERAR.

Oficio No. 12285 DI-CR-0473, del 28 de octubre de 2003, emitido por la Contraloría General de la República.

“La advertencia: corresponde a una función preventiva que consiste en alertar con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder. Esta labor se ejecuta sobre asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias, cuando sean de su

	AUDITORIA INTERNA	Código: I-AI-003
	INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS DE ADVERTENCIAS	Versión: 1
		Página 5/7

conocimiento conductas o decisiones de la administración activa, que contravengan el ordenamiento jurídico y técnico.


En su forma más sencilla consistiría en prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, con el sustento jurídico y técnico pertinente, que puede expresarse en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca *que quedará consignada en actas o, si es posible en un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta dicha unidad a solicitud del jerarca. Los resultados de este análisis se expresan por escrito, y el documento correspondiente no se rige por el trámite del informe que prescribe la LGCI.*

Confección de posibles inobservancias

- El auditor interno realiza una valoración preliminar, a fin de determinar si es necesario profundizar en los asuntos, con un estudio de auditoría o archivar el caso.
- Se debe determinar la razón o razones fundamentales por las cuales se presentó la condición del hecho que incumplió el criterio o la norma de control interno.
- Debe ser escrita, a fin de que quede constancia de la actividad realizada por la auditoría.
- Debe ser sujeta de seguimiento.
- Definir las posibles inobservancias en términos cuantitativos cuando el caso así lo requiera.

Valoración del riesgo

- El hecho determinado es la situación considerada anómala o riesgosa que se ha encontrado en el transcurso de un estudio, que ha sido denunciada, o se ha tenido conocimiento por otros medios. Debe hacerse, cuando proceda, una verificación rápida para comprobar que el conocimiento que se tiene es correcto.
- Debe indicarse la norma o parámetro lógico que se está incumpliendo.

	AUDITORIA INTERNA	Código: I-AI-003
	INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS DE ADVERTENCIAS	Versión: 1
		Página 6/7


- Debe hacerse una valoración de los riesgos y posibles consecuencias de la situación, que han ameritado que se haga la advertencia sin esperar un estudio más profundo.
- Empezar acciones adecuadas para enfrentar el riesgo y reducir su impacto, con estrategias para enfrentar esos riesgos y con base en ellas implementar los controles necesarios para realizar una gestión de riesgo exitosa.
- Realizar una labor de seguimiento o evaluación constante para determinar la forma como se han modificado los riesgos y como deben cambiar los controles.

Confección de advertencias

- La advertencia se hace por oficio, con las siguientes partes:
- Hecho determinado.
- Parámetro o norma incumplida.
- Riesgos existentes y posibles consecuencias.
- Observaciones o sugerencias.
- Debe recordarse el curso de acción que proceda para solucionar la situación o mitigar sus efectos.

Seguimiento a las advertencias

- El seguimiento de las advertencias deberá darlo el auditor cuando se haya determinado en el transcurso de un estudio. Una vez que se termine el estudio, lo tratado en la advertencia debe ser incluido en el informe respectivo, junto con las observaciones o sugerencias.
- Si la advertencia surge de otras situaciones diferentes a un estudio de auditoría, una vez emitida se trasladará al colaborador encargado del seguimiento de recomendaciones para su respectivo seguimiento.

	AUDITORIA INTERNA	Código: I-AI-003
	INSTRUCTIVO PARA LA EMISIÓN DE SERVICIOS PREVENTIVOS DE ADVERTENCIAS	Versión: 1
		Página 7/7