



## MANUAL DE POLÍTICAS DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

<b>POLÍTICA: DISPOSICIONES GENERALES DE AUDITORIA INTERNA</b>		Nomenclatura: <b>POL-AUD01</b> Versión: 2 Agosto 2010
Dirigido a: Colaboradores del Departamento de Auditoría Interna.		
Revisado por: Junta Directiva		
Fecha de emisión: 24/06/05	Reemplaza a: Ninguno	
Creado por: Licda. Mónica Vargas Bolaños	Aprobado para entrar en vigencia: <b>Sesión 035-2006 del 11 de abril de 2006 acuerdo No. 02</b>	
Referencia:		

### OBJETIVO:

Ordenar internamente la unidad, para que se observen los principios de control interno en la misma y para dar cumplimiento a la normativa establecida por la Contraloría General de la República para las Auditorías Internas del sector público, en el caso del Colegio, que es público no estatal, se establecen por escrito las siguientes políticas que deben observarse como mínimo en el funcionamiento de la unidad de Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y Profesores y que serán revisadas y actualizadas, según se requiera con la previa aprobación de Junta Directiva.

### POLÍTICA:

1. Relacionadas con el cumplimiento de la normativa:
  - a. Nacional: Se debe aplicar Normas Internacionales de Auditoría, según corresponda, de acuerdo con lo establecido por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica; así como, se debe aplicar la Ley de Control Interno 8292; observar como base la normativa establecida por la Contraloría General de la República, para el desempeño de esta Unidad de auditoría en lo que corresponda, como es el Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Manual de Normas Técnicas de auditoría, otros.
  - b. Interna: Cualquier directriz emanada de Junta Directiva que no contravengan la independencia de criterio es de carácter obligatorio.
  - c. General: Esta unidad debe actualizar al menos anualmente información sobre la normativa aplicable.
2. Relativas al personal y la organización de los recursos:
  - a. Los asuntos administrativos deben coordinarse a través del Presidente o vicepresidente de Junta o quien ellos designen, dado que es la Junta el Jefe inmediato de la Unidad de Auditoría.
  - b. Las contrataciones y despidos del personal de auditoría deben hacerse con apego a lo que establece la Contraloría General de la República en los Lineamientos establecidos al efecto y la normativa del Colegio.

- c. Se debe realizar evaluación diaria del rendimiento mediante control escrito diario que detalle las actividades del personal.
  - d. Se debe solicitar cada año, con el plan de trabajo, previo a la formulación del presupuesto institucional, los recursos financieros para materiales, capacitación y humanos necesarios para una eficiente labor.
  - e. Se debe mantener informada a la Junta Directiva de las labores y logros de la unidad en forma cuatrimestral y por escrito.
3. Relativas al la realización del trabajo
- a. Según lineamientos de Contraloría, se elaborará anualmente un Plan de trabajo por escrito, el mismo debe ser aprobado por Junta y enviado a Contraloría.
  - b. El plan deberá documentarse siempre, de acuerdo con los procedimientos elaborados para ello.
  - c. Se mantendrá estricto seguimiento del cumplimiento del plan por escrito.
  - d. Se debe respetar la asignación de funciones del Manual de puestos del Colegio, lo cual estará por escrito para cada miembro de la Unidad de Auditoría incluso el Auditor Interno.
  - e. Se mantendrán los procedimientos escritos para el desarrollo de cada una de estas políticas.
  - f. Toda revisión será documentada, según los procedimientos escritos, elaborados para tal fin.

4. Relativas a la comunicación de resultados:

Se tendrá por política informar a la Junta Directiva y si es pertinente, al resto de la administración activa de todo hallazgo encontrado en pro del fortalecimiento del Control interno institucional, dependiendo de la condición, en forma verbal (dejando evidencia) y de forma escrita mediante informes intermedios y finales de las revisiones hechas, según procedimiento escrito.

5. La Junta Directiva autoriza al Departamento de Auditoría Interna del Colegio para que las políticas generales del mismo sean aprobadas por dicha Junta y las políticas específicas y procedimientos, sean aprobadas por la Jefatura de Auditoría Interna, quien comunicará por escrito a la Junta Directiva sobre la aprobación de dichas políticas y sus modificaciones cada vez que estas se realicen.