

	<b>Proceso de Gestión de Auditoría Interna (8P05-01, 8P05-02, 8P05-03)</b>	Fecha Emisión: 29/4/2021 Revisión #: 2 Aprobado por: Jefatura de Auditoría Interna
---	--	---

**1. OBJETIVO** Fiscalizar con independencia funcional y de criterio las operaciones y la efectividad en la administración del riesgo, el control y los procesos de dirección, así como asesorar en el ámbito de su competencia, identificando las áreas de mayor riesgo y aplicando una metodología de evaluación de forma sistemática, contribuyendo en la protección de los recursos, el fortalecimiento del sistema de control interno y el logro de los objetivos institucionales.

**2. ALCANCE** Este proceso inicia desde la valoración de riesgos, planificación estratégica y operativa hasta discusión, comunicación, entrega de resultados y seguimiento

### 3. QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES?

- 3.1 Líder del Proceso** Auditoría Interna  
 Ministro y Titulares subordinados, Planificación Institucional, Gestión de calidad, Control Interno, Asesoría Jurídica. **Colaboradores Internos**
- 3.2 Colaboradores** Poder Ejecutivo, Asamblea Legislativa, Procuraduría General de la República, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y Dirección General del Servicio Civil, ciudadanía. **Colaboradores Externos**

### 4. DIAGRAMA DE ENTRADAS Y SALIDAS (SIPOC)

#	PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES	REQUISITO (S)
1	Colaboradores internos y externos	Universo de fiscalización, Criterio independiente de la Auditoría Interna, Requerimientos de órganos superiores, ciudadanía o administración activa	Valoración de riesgos, planificación estratégica y operativa	Plan estratégico, Plan Operativo y conformación de equipos de trabajo	Auditoría Interna, Despacho Ministerial y Contraloría General de la República	Ley General de Control Interno, Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y Normas Generales de Auditoría Interna emitidos por la Contraloría
2	Auditoría Interna	Plan estratégico, Plan Operativo y conformación de equipos de trabajo	Asignación anual de labores (Estudios de Auditoría, atención a presuntos hechos irregulares y servicios preventivos) a equipos de trabajo	Informes de Auditoría, Resolución sobre presuntos hechos irregulares, Resolución, libros autorizados, servicios de asesoría y advertencia	Auditoría Interna, Colaboradores internos y externos	Procedimientos de Auditoría
3	Auditoría Interna	Informes de Auditoría, Resolución sobre presuntos hechos irregulares, Resolución, libros autorizados, servicios de asesoría y advertencia	Discusión, comunicación, entrega de resultados y seguimiento	Oficios de cierre sobre informes de Auditoría, Resolución sobre presuntos hechos irregulares, Resolución, libros autorizados, servicios de asesoría y advertencia	Colaboradores internos y externos	Procedimientos de Auditoría

Leyenda de color:	Actividad	Documento	Registro Electrónico	Base de Datos
	Proceso / Actividad Subcontratada	Información	Producto	Documento Externo

### 5. CÓMO SE GESTIONAN LOS PROCESOS SUBCONTRATADOS?

Actualmente no se ha gestionado por contenido presupuestario algún proceso de subcontratación

### 6. CÓMO SE LLEVA A CABO EL PROCESO?

#	ACTIVIDAD (ES)	ANÁLISIS DE VALOR			DOCUMENTO QUE LA CONTROLA
		Es necesaria para el logro del resultado?	Aporta valor al logro de los requisitos del cliente?	Contribuye a los objetivos de la organización?	
1	Valoración de riesgos, planificación estratégica y operativa	Sí	No	Sí	Plan Estratégico y Operativo
2	Asignación anual de labores (Estudios de Auditoría, atención a presuntos hechos irregulares y servicios preventivos)	Sí	No	No	Procedimientos
3	Discusión, comunicación, entrega de resultados y seguimiento	Sí	Sí	Sí	Procedimientos

### 7. CÓMO SE GESTIONAN LOS RECURSOS DEL PROCESO?

#	TIPO DE RECURSO	RECURSO (S)	CÓMO SE GESTIONA EL RECURSO?
1	RECURSOS HUMANOS	Auditor Interno	Despacho Ministerial y Contraloría
		Auditor encargado	Recursos Humanos y Auditor Interno
		Colaboradores internos y externos	Auditor Interno
2	EDIFICIOS Y EQUIPOS	Oficinas y mobiliario	Despacho Ministerial y Dirección Administrativa y Financiera
		Conectividad	Tecnologías de Información
		Visualización de la gestión en la página MAG	Información y comunicación rural DNEA
		Equipo de computo Transporte	Despacho Ministerial y Dirección Administrativa y Financiera

### HISTORIAL DE REVISION

Número de Revisión	Fecha de Revisión	Registro de Cambios por la Revisión
0	05/03/2015	Creación del documento.
1	18/03/2020	Ajuste del documento
2	29/04/2021	Ajuste del documento