

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 1 de 16

### INDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVO .....</b>	<b>2</b>
<b>3. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>4. DEFINICIONES.....</b>	<b>2</b>
<b>5. REFERENCIAS.....</b>	<b>3</b>
<b>6. POLÍTICAS.....</b>	<b>3</b>
<b>7. AUTORIDADES Y RESPONSABLES.....</b>	<b>4</b>
<b>8. PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>9. FLUJOGRAMAS .....</b>	<b>12</b>
<b>10. ANEXOS .....</b>	<b>15</b>
<b>11. MATRIZ DE CONTROLES .....</b>	<b>16</b>

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 2 de 16

## 1. INTRODUCCIÓN

Consiste en el seguimiento al plan de acciones definidas presentado por la Administración para atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, y así tener seguridad que se ha implementado oportuna y adecuadamente. Un seguimiento pertinente es básico para completar el proceso de auditoría, ya que en caso de no efectuarse, no permite materializar el valor agregado de cada estudio.

## 2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría interna, para valorar el estado de cada una e informar los resultados obtenidos, a fin de cumplir lo establecido con las normas que rige dicha materia, ajustando aquellos tópicos que sean necesarios con el propósito de sujetarse a las necesidades de la unidad.

## 3. ALCANCE

Este procedimiento abarca desde el momento en que el Auditor Interno asigna o crea el estudio en el Sistema Argos (en adelante Argos), hasta la emisión del informe final y su oficialización.

## 4. DEFINICIONES

**ARGOS:** Sistema Automatizado de Auditoría.

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 3 de 16

## 5. REFERENCIAS

- Ley General de Control Interno (No.8292).
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría.
- Procedimiento para el Uso de Firma Digital y Gestión de Archivo Digital.
- [Guía](#) de Funcionalidad Flujo de Trabajo para Establecer y Ejecutar un Estudio de Seguimiento.

## 6. POLÍTICAS

- Se hará un Estudio de Seguimiento de forma trimestral que será presentado en la segunda semana siguiente de cumplido el trimestre bajo evaluación.
- Este procedimiento puede ser revisado cada año o cuando así se considere pertinente a juicio o criterio del auditor a efecto de valorar eventuales actualizaciones o reformulaciones.
- Ante cualquier cambio en ARGOS, se deberá valorar la actualización de este procedimiento.
- Si las recomendaciones no son atendidas en el plazo correspondiente, o no se brinde la información que sustente su cumplimiento, se realizaría una prevención por una única vez, caso de inobservancia se podría valorar la aplicación del artículo No. 39 de la Ley General de Control Interno, salvo casos especiales en que a juicio del Auditor Interno y de acuerdo con las justificaciones presentadas, se considere corresponda ampliar el plazo.
- No se imprimirá ningún tipo de documento para la ejecución del presente procedimiento, excepto en los casos que sea necesario.

**Nota:** El módulo de seguimiento no ha sido liberado por la auditoría interna, debido a lo insipiente de la puesta en práctica del sistema en su conjunto, lo que provoca que el estado de avance y cumplimiento, sea alimentado manualmente por el

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 4 de 16

encargado de seguimiento del despacho, en el sistema ARGOS. Hasta que se libere dicho módulo y se implemente la comunicación en tiempo real con la administración a través del sistema, este procedimiento deberá actualizarse.

## 7. AUTORIDADES Y RESPONSABLES

- **Auditor Interno:** Responsable de establecer los lineamientos generales en este procedimiento, así como de dar la aprobación final u oficialización de los productos generados a través de este.
- **Supervisor de Auditoría:** Responsable de ejecutar las actividades de supervisión sobre los diversos productos según las fases del proyecto, así como poder brindar la aprobación preliminar de los productos que deban ser aprobados finalmente por el Auditor Interno.
- **Auditor Encargado:** Responsable del seguimiento y co-valoración al cumplimiento de las recomendaciones.
- **Asistente Administrativo Auditoría:** Responsable de los aspectos administrativos logísticos de soporte de la unidad, gestiones archivísticas y gestión documental, entre otros.

## 8. PROCEDIMIENTO

No. de Actividad	Procedimiento	Responsables
<b>1. Creación Trabajo, Asignación de Recursos y envío Trabajo a Ejecución</b>		
1.a	El usuario mediante la web de ingreso puede acceder a la aplicación, siendo necesario que la persona conozca la	Auditor Interno

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 5 de 16

No. de Actividad	Procedimiento	Responsables
	dirección web de acceso y se haya registrado como usuario de Argos – Auditoría.	
1.b	Procede a crear el trabajo de auditoría en ARGOS, el cual se crea en la siguiente opción: Plan de Trabajo Anual / Establecer Plan de Trabajo Anual; seleccionando el escenario “Estudios de Seguimiento”	Auditor Interno
1.c	La Asignación de Recursos se realiza en la opción del sistema ARGOS “Plan de Trabajo Anual / Asignar Recursos Plan de Trabajo Anual”. En esta opción el usuario identifica el/los proceso(s) y/o subproceso(s) a los cuales se les debe asignar recursos para su revisión. De esta forma queda validado el trabajo.	Auditor Interno
1.d	Mediante ARGOS, envía el trabajo a ejecución	Auditor Interno
<b>2. Planificación y Ejecución el Trabajo de Auditoría</b>		
2.a	En la opción Actividad de Planificación / Estudios de Seguimiento / Establecer Estudio de Seguimiento, el usuario definido como Responsable en el Esquema de Aprobación, agrega el registro de la Actividad de Planificación y establece los elementos necesarios para definir el “Plan General de Auditoría”.  En esta opción, el sistema lo lleva paso a paso solicitándole la información requerida.	Auditor Encargado

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 6 de 16

No. de Actividad	Procedimiento	Responsables
	<p>Se definen las recomendaciones oficializadas asociadas al documento por destinatario cuyo estado sea “Sujeta a Seguimiento”, “No Implementada”, “No Aplica” o “Perdió Vigencia”. Esta lista de recomendaciones se presenta según los filtros aplicados por el usuario.</p> <p>El Programa General de Auditoría corresponde con los procedimientos para realizar paso a paso el seguimiento.</p> <p>En cada procedimiento el sistema le permite agregar papeles de trabajo al legajo. El sistema lleva de forma automática el índice y la configuración del legajo.</p>	
2.b	El Responsable concluye la planificación para que el Auditor/Supervisor proceda con su revisión y aprobación. Este último puede revertir el estado e incluir una o varias observaciones al estudio si considera que se debe corregir la planificación.	Auditor Encargado
2.c	<p>Aprueba el Plan de Seguimiento para ejecutar la actividad de registro de resultados. Es necesario la aprobación del seguimiento para la actividad de registro de resultados.</p> <p>El Plan General de Seguimiento se puede modificar mientras el estudio se encuentre en estado diferente a “Oficializado”.</p>	Auditor Interno/ Supervisor de Auditoría

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 7 de 16

No. de Actividad	Procedimiento	Responsables
<b>3. Registrar Resultados del Seguimiento</b>		
3.a	En la opción Actividad de Examen / Estudios de Seguimiento / Asignar Encargados del Seguimiento, el Responsable o el Supervisor asignan los encargados de ejecución de las pruebas.	Auditor Encargado
3.b	En la opción Actividad de Examen / Estudios de Seguimiento / Registrar Resultados de Seguimiento, el encargado registra el resultado de la prueba, el grado de cumplimiento el cual se habilita sólo si el resultado de la prueba es “No Implementada”, las observaciones, papeles de trabajo y el detalle de seguimiento.  Cada prueba debe ser concluida por el encargado, revisada y validada por el supervisor o aprobador definidos en el esquema de aprobación del estudio de seguimiento. Una vez validada la prueba, si se modifica, el sistema solicita nuevamente la conclusión por parte del encargado, y la revisión y validación por parte del supervisor.	Auditor Encargado
3.c	Se validan las pruebas cargadas.	Auditor Interno/ Supervisor de Auditoría

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 8 de 16

No. de Actividad	Procedimiento	Responsables
<b>4. Generar Informe de Resultados de Seguimiento</b>		
4.a	<p>En la opción Actividad de Comunicación de Resultados / Estudios de Seguimiento / Generar Informe de Resultados de Seguimiento, el sistema les permite a los funcionarios que figuran en el Esquema de Aprobación como Responsable, Supervisor y Aprobador vigentes a la fecha del sistema, <b>generar el Informe Borrador</b> que contiene el resultado de las pruebas realizadas y validadas en el Estudio de Seguimiento.</p> <p>Procede a los <b>ajustes</b> del borrador haciendo los cambios necesarios según los formatos para el informe correspondiente.</p> <p>En la opción Gestión de la Documentación / Almacenar y Descargar Archivos, el sistema le permite almacenar y descargar el <b>informe borrador</b> del Trabajo de Seguimiento.</p>	Auditor Encargado
4.b	Descarga el informe borrador y lo revisa.	Auditor Interno/ Supervisor de Auditoría
4.c	<p>¿Existen observaciones?</p> <p>SI:</p> <p>De existir observaciones, se las hace saber por ARGOS al encargado del trabajo para su <b>ajuste</b> por medio del campo de revisión y el campo de observaciones. Aquí, se analizan también el cumplimiento o no de las recomendaciones</p>	Auditor Interno/ Supervisor de Auditoría

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020



<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 9 de 16

No. de Actividad	Procedimiento	Responsables
	para tomar alguna decisión si fuera del caso. Pasa al paso 4.a.  No:  Pasa a 5.a.	
<b>5. Revisión informe final y Oficialización</b>		
5.a	En la opción Gestión de la Documentación / Almacenar y Descargar Archivos, el Sistema le permite a los involucrados en el esquema de aprobación <b>almacenar y descargar el informe final</b> del estudio de seguimiento.  Al almacenar el documento, el sistema le solicita al usuario, entre otros detalles, los permisos de visualización del documento, es en esta sección donde el funcionario que está almacenando el informe, le da permisos de descarga del documento a los funcionarios de la auditoría o administración activa. Al asignar los permisos de visualización, el usuario le puede indicar al sistema que le notifique (mediante una alerta preconfigurada al correo electrónico) a los funcionarios asignados para la visualización del documento que pueden descargar el informe y, si así lo desea el usuario, puede adjuntar el archivo a la respectiva notificación.	Auditor Encargado
5.b	Revisa el Informe final  ¿Existen observaciones?	Auditor Interno

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 10 de 16

No. de Actividad	Procedimiento	Responsables
	<p><b>Sí:</b></p> <p>Se devuelve al encargado del trabajo con las observaciones correspondientes en ARGOS para que sea ajustado.</p> <p><b>Paso 5.c.</b></p> <p><b>No:</b></p> <p>Continúa al paso 5.e.</p>	
5.c	Recibe el informe y realiza las modificaciones correspondientes indicadas por el Auditor Interno.	Auditor Encargado
5.d	Procede nuevamente a remitirlo al Auditor Interno para su aprobación y oficialización final, por medio de ARGOS.	Auditor Encargado
5.e	Traslada al Asistente Administrativo de Auditoría para que asigne número y emita el documento final.	Auditor Interno
5.f	Remite al Auditor Interno para la firma respectiva	Asistente Administrativo de Auditoría
5.g	Devuelve firmado al Asistente Administrativo de Auditoría para la comunicación formal y archivo.	Auditor Interno
5.h	Comunica a las partes interesadas y almacena en archivo de Gestión.	Asistente Administrativos de Auditoría

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

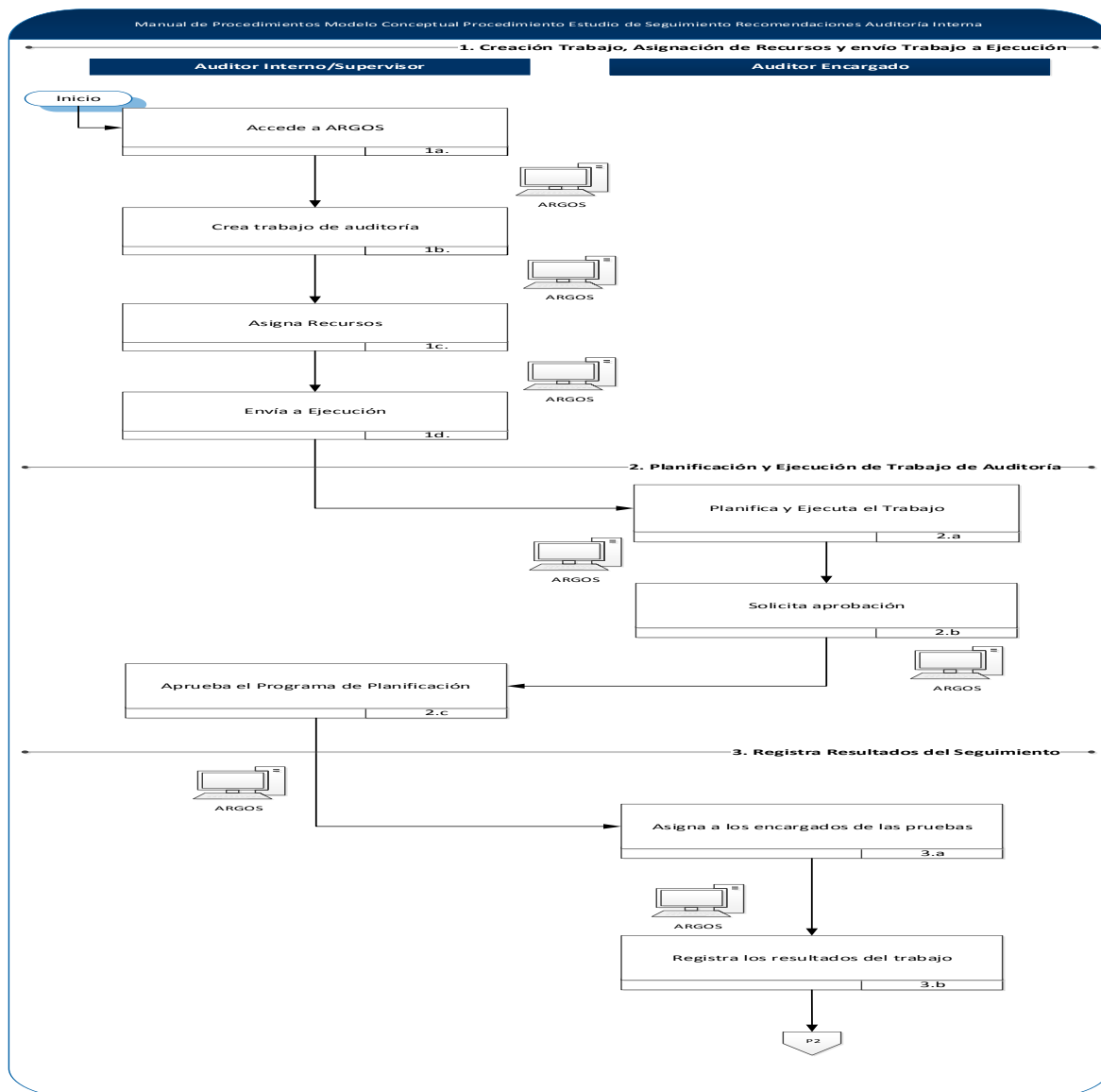
<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 11 de 16

No. de Actividad	Procedimiento	Responsables
5.i	En la opción Actividad de Comunicación de Resultados / Estudios de Seguimiento / Establecer Informe Final del Seguimiento, el sistema permite al funcionario con rol de “Auditor” o “Subauditor”, establecer en firme u <b>oficializar</b> los resultados de seguimiento. Para esta acción, el sistema le solicita al usuario el Número de Informe. En Gestión de la Documentación / Almacenar y Descargar Archivos sube el informe final firmado.	Auditor Interno

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

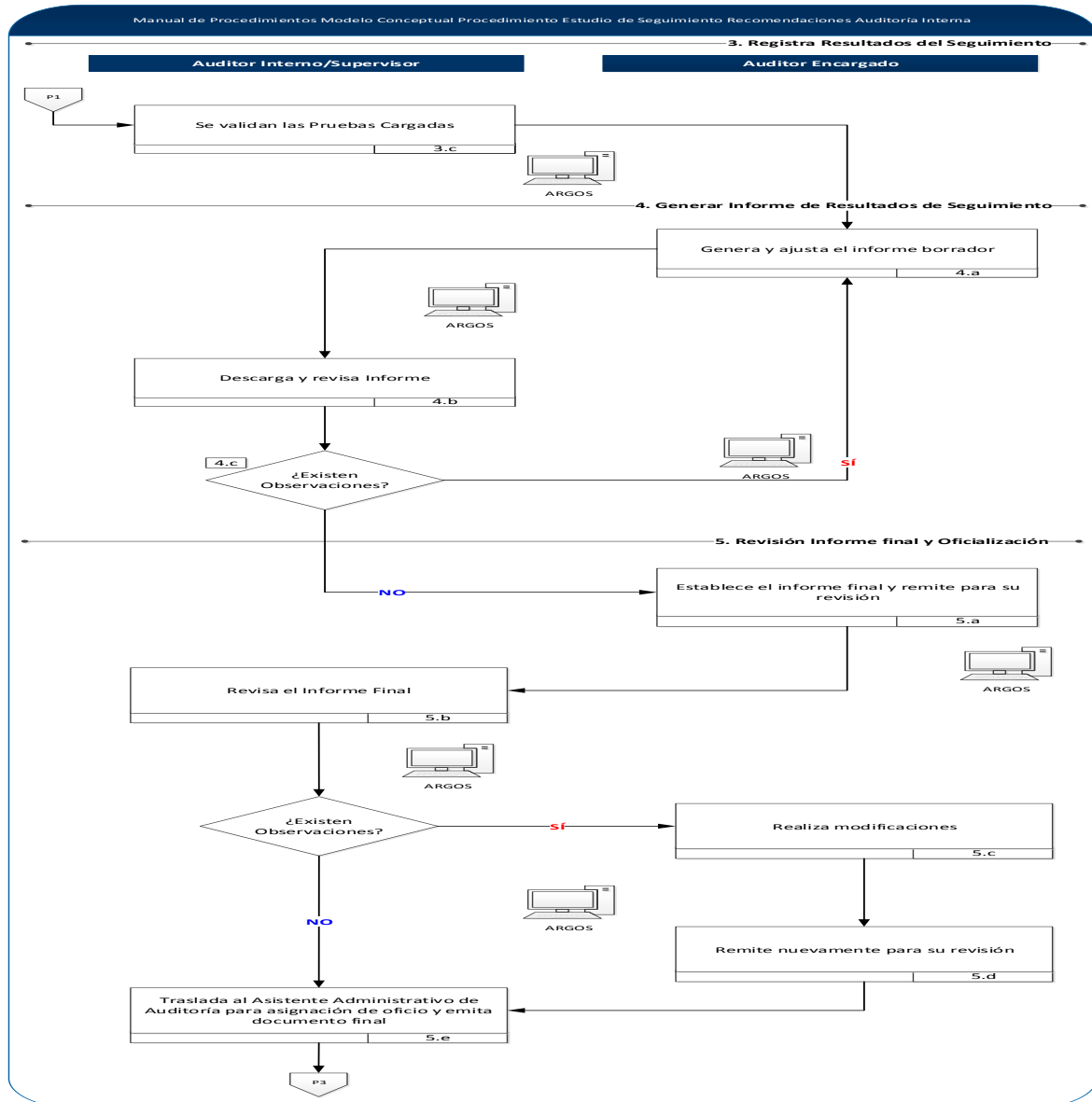
<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 12 de 16

## FLUJOGRAMAS



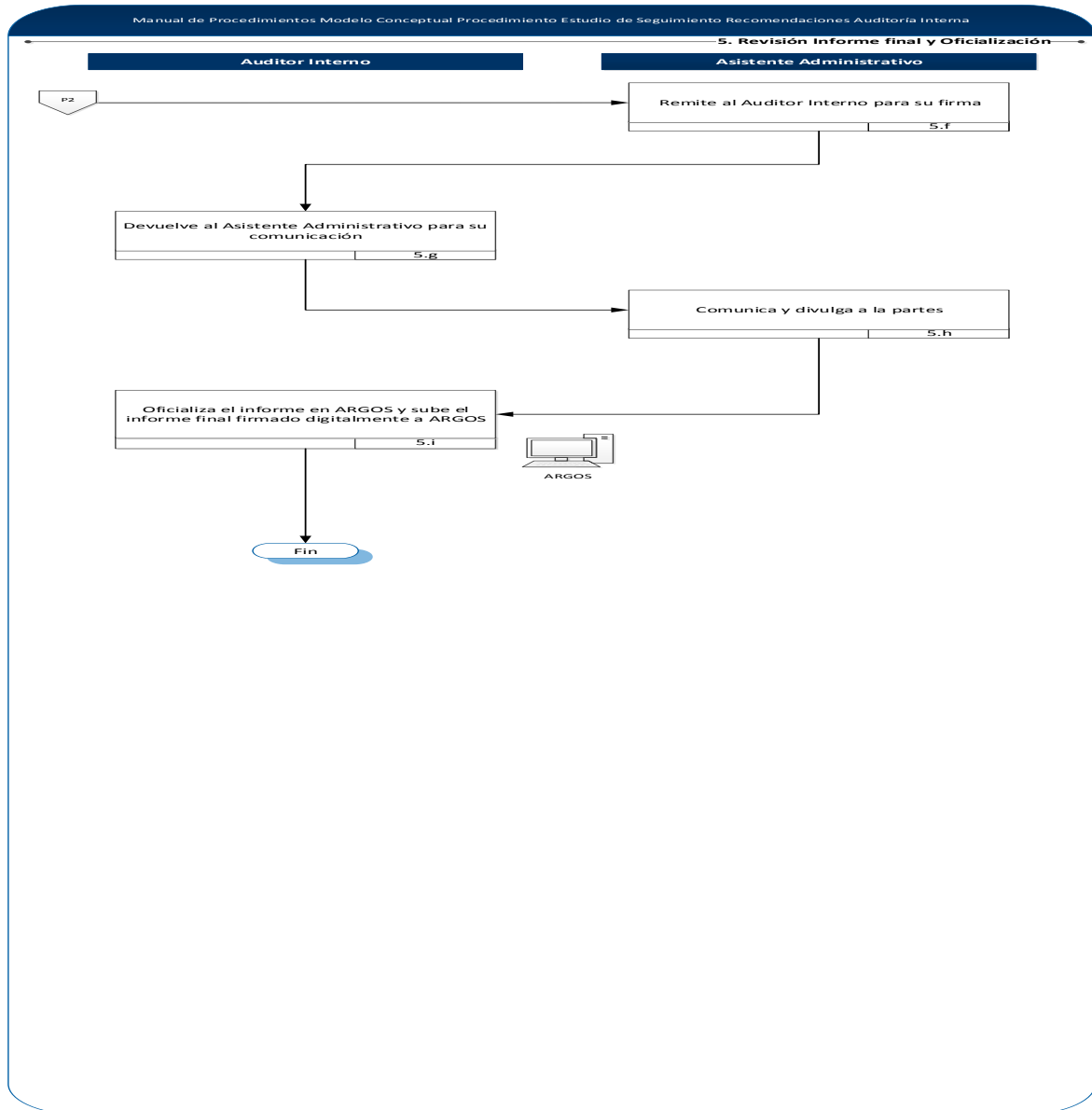
Elaborado por:	Avalado por Dirección:		N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	por	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:		Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 13 de 16



Elaborado por:	Avalado por Dirección:		N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	por	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:		Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 14 de 16



Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	por	Fecha:	
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020



**Instituto Costarricense de Puertos del Pacífico**  
**Auditoría Interna**

Nombre:	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
Código:	00_PROC-AI-22	Versión: V.4	
Fecha de emisión: 30-06-2020		Fecha última modificación: 15-05-2020	Página 15 de 16
Área Responsable: Auditoria Interna			

## 9. ANEXOS

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020

<b>Nombre:</b>	Manual de Procedimientos Modelo Conceptual Procedimiento Estudio Seguimiento Recomendaciones Internas		
<b>Código:</b>	00_PROC-AI-22	<b>Versión:</b>	V.4
<b>Fecha de emisión:</b>	30-06-2020	<b>Fecha última modificación:</b>	15-05-2020
<b>Área Responsable:</b>	Auditoría Interna		Página 16 de 16

## 10. MATRIZ DE CONTROLES

Riesgo	Control	Responsable	Paso del Procedimiento
Pruebas con resultados inconsistentes	Se validan las pruebas cargadas	Auditor Interno/ Supervisor de Auditoría	3.c
Informes con errores	Descarga el informe borrador - Final y lo revisa.	Auditor Interno/ Supervisor de Auditoría	4.b 5.b
Incumplimiento de algunas recomendaciones	"..., acá, se analizan también el cumplimiento o no de las recomendaciones para tomar alguna decisión si fuera del caso. Pasa al paso 4.a"	Auditor Interno/ Supervisor de Auditoría	4.c

Elaborado por:	Avalado por Dirección:	N.A.	Aprobado por Resolución: R-AI-00x-20xx	
Auditoría Interna	Avalado por Planificación:	Fecha:		
Fecha: 30-06-2020	Revisión Legal:	Fecha:	Fecha:	30/06/2020