


Universidad Estatal a Distancia

Vicerrectoría de Planificación
Programa de Control Interno




Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros,
sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria
PUNED PROC I 03

	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	1 de 19

Índice

Participantes	2
1. Propósito:	3
2. Alcance:	3
3. Responsabilidades:	3
4. Definiciones:	3
5. Documentos Relacionados:	3
6. Normativa relacionada:	4
7. Abreviaturas	4
8. Descripción del Proceso:	4
8.1 Determinación de pliego de condiciones de servicio de auditoría externa (de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria) y desarrollo de la contratación	4
8.2 Seguimiento al proceso de auditoría externa	6
8.3 Recepción de los productos de la auditoría externa.....	7
9. Control de Cambios	8
10. Anexos	10
Anexo 1: Diagrama de Flujo	10
Anexo 2: Pliego de condiciones de servicio de auditoría externa.....	16

	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	2 de 19

Participantes

Elaboración

Nombre	Puesto	Dependencia
María Gabriela Romero Valverde	Analista de Servicios Universitarios	Programa Control Interno

Validación


Nombre	Puesto	Dependencia	Fecha
Luz Adriana Martínez Vargas	Coordinadora	Programa Control Interno	12 de setiembre de 2024

Aprobación

Aprobado por el Vicerrector de Planificación, José Eduardo Gutiérrez Durán, el día 08 de octubre de 2024 (vía correo electrónico).

Asesoría Técnica

Licda. Paula Martínez Sánchez, Centro de Planificación y Programación Institucional.

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria</p>	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	3 de 19

1. Propósito:

Establecer las actividades necesarias a realizar por parte del Programa de Control Interno de la Universidad Estatal a Distancia, para la adecuada gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria, que involucra: la determinación de las especificaciones, contratación, seguimiento del servicio de auditoría externa y recepción de productos.

2. Alcance:

Este procedimiento debe ser de conocimiento y aplicación de las personas funcionarias del Programa de Control Interno, Consejo Universitario, Consejo de Rectoría y las personas responsables de las dependencias involucradas en los procesos de auditoría externa.

3. Responsabilidades:

- La persona funcionaria asignada del Programa de Control Interno, es responsable de actualizar las especificaciones para la contratación de la auditoría externa, ser contraparte y dar seguimiento a este proceso.
- La persona coordinadora del Programa de Control Interna, es responsable de supervisar el proceso de gestión de la auditoría externa.
- Las personas responsables de las dependencias auditadas, son los responsables de participar, según sus competencias en el proceso de auditoría externa.


4. Definiciones:

- **Auditoría externa^{1,2}:** Servicio brindado por una persona física o jurídica ajena a la universidad. Es un proceso sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente evidencia, en relación con hechos y eventos de diversa naturaleza; con el propósito de comprobar su grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables; y comunicar los hallazgos o asuntos determinados, así como las observaciones, conclusiones, opiniones, dictámenes y recomendaciones, según corresponda, a las autoridades universitarias, con el fin de impulsar mejoras en la gestión.
- **Pliego de condiciones de servicio de auditoría externa:** documento donde se establecen los requisitos de admisibilidad, los parámetros para verificar la calidad y contener un sistema de calificación de las ofertas que se reciban (tomada de la Ley General de Contratación Pública, No. 9986).

5. Documentos Relacionados:

¹Las auditorías externas pueden ser financieras, operativas o de carácter especial.

² Definición basada en las Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el sector público (D-3-2009-CO.DFOE)

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria</p>	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	4 de 19

- Seguimiento en la implementación de recomendaciones de los informes de Auditorías y disposiciones de la Contraloría General de la República PUNED PROCI 01.
- Solicitud de contratación (decisión inicial), el certificado de contenido presupuestario y el pliego de condiciones

6. Normativa relacionada:

- Directrices para la contratación de servicios de auditoría externa en el Sector Público D-3-2009-CO-DFOE.
- Directriz N.º DCN-0001-2020 de la Dirección General de Contabilidad Nacional.
- Ley General de Contratación Pública (Ley No. 9986)
- Reglamento de Contratación Administrativa de la Universidad Estatal a Distancia.


7. Abreviaturas

- **CONRE:** Consejo de Rectoría
- **CU:** Consejo Universitario
- **FUNDEPREDI:** Fundación de la Universidad Estatal a Distancia para el Desarrollo y Promoción de la Educación a Distancia
- **OCS:** Oficina de Contratación y Suministros
- **PROCI:** Programa de Control Interno
- **SICOP:** Sistema Integrado de Compras Públicas
- **UNED:** Universidad Estatal a Distancia

8. Descripción del Proceso:

8.1 Determinación de pliego de condiciones de servicio de auditoría externa (de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria) y desarrollo de la contratación

- 8.1.1 La persona funcionaria de PROCI, realiza la definición de las especificaciones técnicas de la auditoría externa, tomando en cuenta lo establecido en el **Anexo 2: Pliego de condiciones de servicio de auditoría externa** y lo remite para visto bueno a la persona coordinadora de PROCI.
- 8.1.2 La persona coordinadora de PROCI, revisa las especificaciones técnicas de la auditoría externa, incluidas en el pliego de condiciones.
- 8.1.2.1 Si hay observaciones en las especificaciones técnicas de la auditoría externa, las devuelve a la persona funcionaria de PROCI para que las solvante, regresa al punto 8.1.1

	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	5 de 19


- 8.1.2.2 Si no hay observaciones en las especificaciones técnicas de la auditoría externa, la persona coordinadora de PROCI, da el visto bueno y a su vez, se lo remite a la persona funcionaria de PROCI, pasa al punto 8.1.3
- 8.1.3 La persona funcionaria de PROCI, remite³ la **Solicitud de contratación (decisión inicial), el certificado de contenido presupuestario y el pliego de condiciones** a la OCS, con el fin de iniciar el proceso de contratación de la auditoría externa.
- 8.1.3.1 En el caso de que la OCS considere que requiere cambios en la documentación, lo remite a la persona funcionaria de PROCI, para que solvete las mismas, regresa al punto 8.1.3
- 8.1.3.2 En el caso de que la OCS considere que no requiere cambios en la documentación, pasa al punto 8.1.4
- 8.1.4 Una vez que el proceso de contratación se encuentra publicado en el SICOP por parte de la OCS, los proveedores presentan sus ofertas y estas son remitidas a la persona funcionaria de PROCI, para el correspondiente estudio técnico.
- 8.1.5 La persona funcionaria de PROCI evalúa⁴ cada una de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas del **Anexo 2: Pliego de condiciones de servicio de auditoría externa**, genera el análisis de las ofertas y lo remite a la persona coordinadora de PROCI.
- 8.1.5.1 Si requiere cambios en el análisis de las ofertas, la persona coordinadora de PROCI, lo remite a la persona funcionaria de PROCI para que las solvete, regresa al punto 8.1.5
- 8.1.5.2 Si no requiere cambios en el análisis de las ofertas, la persona coordinadora de PROCI, da el visto bueno y a su vez, la persona funcionaria de PROCI lo remite a la OCS, pasa al punto 8.1.6
- 8.1.6 En caso de que algunos de los proveedores requieren subsanar alguna de las especificaciones técnicas del pliego de condiciones, la persona responsable de la OSC informa a la persona funcionaria de PROCI, para que realice nuevamente el análisis⁵ y comunique el resultado del análisis a la persona responsable de la OCS.
- 8.1.7 De acuerdo al análisis de las ofertas por parte de PROCI, la persona responsable de la OCS adjudica o no la contratación.
- 8.1.7.1 Si no se adjudica la contratación, la persona responsable de la OCS declara desierta la contratación y se inicia nuevamente el proceso⁶ por parte de PROCI. **Fin de proceso**

³ de acuerdo a las fechas establecidas por la OCS.

⁴ de acuerdo a los plazos establecidos por la OCS.

⁵ de acuerdo a los plazos establecidos por la OCS.

⁶ de acuerdo a las fechas establecidas por la OCS.

	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	6 de 19

8.1.7.2 Si se adjudica la contratación, la persona responsable de la OCS ingresa la información al SICOP, otorgando el plazo para posibles apelaciones por parte de los proveedores.

8.1.7.2.1 Si hay apelaciones, la persona funcionaria de PROCI, las analiza en coordinación con la persona coordinadora de PROCI.

8.1.7.2.1.1 Si no procede la apelación, la persona funcionaria de PROCI comunica mediante oficio a la persona responsable de la OCS, para que esta le informe a los proveedores y la adjudicación queda en firme. Pasa a la **sección 8.2**

8.1.7.2.1.2 Si procede la apelación, la persona funcionaria de PROCI comunica mediante oficio a la persona responsable de la OCS, para que esta le informe a los proveedores y se analiza nuevamente el acto de adjudicación, regresa al punto 8.1.7

8.1.7.2.2 Si no hay apelaciones, pasa a la **sección 8.2**

Fin de sección.

8.2 Seguimiento al proceso de auditoría externa

8.2.1 Una vez adjudicado el servicio de auditoría externa, la persona funcionaria de PROCI será la contraparte técnica, por lo que establece el contacto con las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado para iniciar el proceso de planificación y organización de la auditoría.

8.2.2 Las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado remiten el cronograma a la persona funcionaria de PROCI y a la persona coordinadora de PROCI, para su análisis y debida aprobación, de acuerdo a lo establecido por la contratación.


8.2.2.1 Si no requiere ajustes en el cronograma, la persona coordinadora de PROCI lo aprueba, pasa al punto 8.2.3

8.2.2.2 Si requiere ajustes en el cronograma, la persona funcionaria de PROCI se comunica con las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado, para que realice los ajustes requeridos, regresa al punto 8.2.2

8.2.3 La persona funcionaria de PROCI, coordina con las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado para el envío del listado de requerimientos necesarios para el desarrollo de la auditoría.

8.2.4 La persona funcionaria de PROCI, solicita a las personas responsables de las dependencias⁷, que van a ser auditadas, el envío de la información solicitada por las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado.

⁷ Entiéndase cualquier dependencia de la UNED, incluyendo FUNDEPREDI.

	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	7 de 19

8.2.4.1 Si las personas responsables de las dependencias que van a hacer envían la información en tiempo y forma, pasa al punto 8.2.5

8.2.4.2 Si las personas responsables de las dependencias que van a hacer no envían en tiempo y forma la información, se envían recordatorios y regresa al punto al 8.2.4

8.2.5 La persona funcionaria de PROCI, verifica que se estén cumpliendo las especificaciones técnicas definidas en el contrato por parte de las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado, de manera que se apegue a sus cláusulas, y se cumpla con el objetivo, alcance y productos requeridos se concreten en tiempo y forma.

8.2.5.1 Si el Despacho de auditoría externa contratado cumple con lo indicado en las especificaciones, pasa a la **sección 8.3**.

8.2.5.2 Si el Despacho de auditoría externa contratado no cumple con lo indicado en las especificaciones o se encuentra alguna desviación en el cumplimiento, la persona funcionaria de PROCI, les informa, con el fin de que cumplan con lo acordado en el contrato.

8.2.5.2.1 Si el Despacho de auditoría externa contratado realiza las acciones necesarias para cumplir con lo acordado en el contrato, según le indica la persona funcionaria de PROCI, pasa a la **sección 8.3**.

8.2.5.2.2 Si el Despacho de auditoría externa contratado no realiza las acciones necesarias para cumplir con lo acordado en el contrato, la persona funcionaria de PROCI en coordinación con la persona coordinadora de PROCI, gestionan las acciones pertinentes con las dependencias respectivas. **Fin del proceso**


Fin de sección.

8.3Recepción de los productos de la auditoría externa

8.3.1 Una vez realizado el proceso de auditoría externa, la persona funcionaria de PROCI coordina para que las personas asignadas por el Despacho envíen los borradores de los estudios, con el fin de remitirlos a las personas responsables de las dependencias auditadas, para su revisión y análisis.

8.3.2 La persona funcionaria de PROCI coordina una reunión, con las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado y las personas responsables de las dependencias auditadas, con el fin de discutir las observaciones.

8.3.3 Las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado realizan los cambios que consideren pertinentes y emiten los informes finales correspondientes de los estudios para remitirlos nuevamente a las personas responsables de las dependencias auditadas, para la revisión y que estas indiquen su recibido de conformidad.

	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	8 de 19

8.3.3.1 Si las personas responsables de las dependencias auditadas dan por recibidos los informes finales, pasa al punto 8.3.4

8.3.3.2 Si las personas responsables de las dependencias auditadas no dan por recibidos los informes finales brindan sus observaciones, y las remiten a las personas asignadas por el Despacho para su respectiva corrección, en el tiempo establecido en el cronograma aprobado, según actividad 8.2.2, regresa al punto 8.3.3

8.3.4 La persona coordinadora de PROCI envía los informes de auditoría externa, recibidos de conformidad por las personas responsables de las dependencias auditadas, al CU y al CONRE para coordinar la presentación⁸ por parte de las personas asignadas por el Despacho de auditoría contratado.

8.3.5 Las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado, realizan la presentación de los informes finales de auditoría externa ante el CU y el CONRE. En esta presentación participan las personas responsables de las dependencias auditadas y las personas funcionarias de PROCI.

8.3.6 Las personas asignadas por el Despacho de auditoría externa contratado remiten los productos de la auditoría que fueron definidos a nivel contractual, a la persona funcionaria asignada de PROCI y a la persona coordinadora de dicho Programa, quienes se encargarán de remitirlo al CU, al CONRE, a la Auditoría Interna y a las personas responsables de las dependencias auditadas, que tienen designadas recomendaciones en los informes.


8.3.7 Las personas responsables de la ejecución de las recomendaciones de los informes finales comunican a la persona funcionaria de PROCI, las fechas en que se comprometen a ejecutar dichas recomendaciones correspondientes a los hallazgos del periodo.

8.3.8 La persona funcionaria de PROCI da seguimiento a la implementación de recomendaciones de la auditoría externa, según lo definido en el procedimiento **Seguimiento en la implementación de recomendaciones de los informes de Auditorías y disposiciones de la Contraloría General de la República PUNED PROCI 01.**

Fin de proceso


9. Control de Cambios

⁸ En el caso de los informes de auditoría externa de la FUNDEPREDI, estos son enviados por el PROCI a la Fundación y con esto se finaliza el proceso.

	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	9 de 19

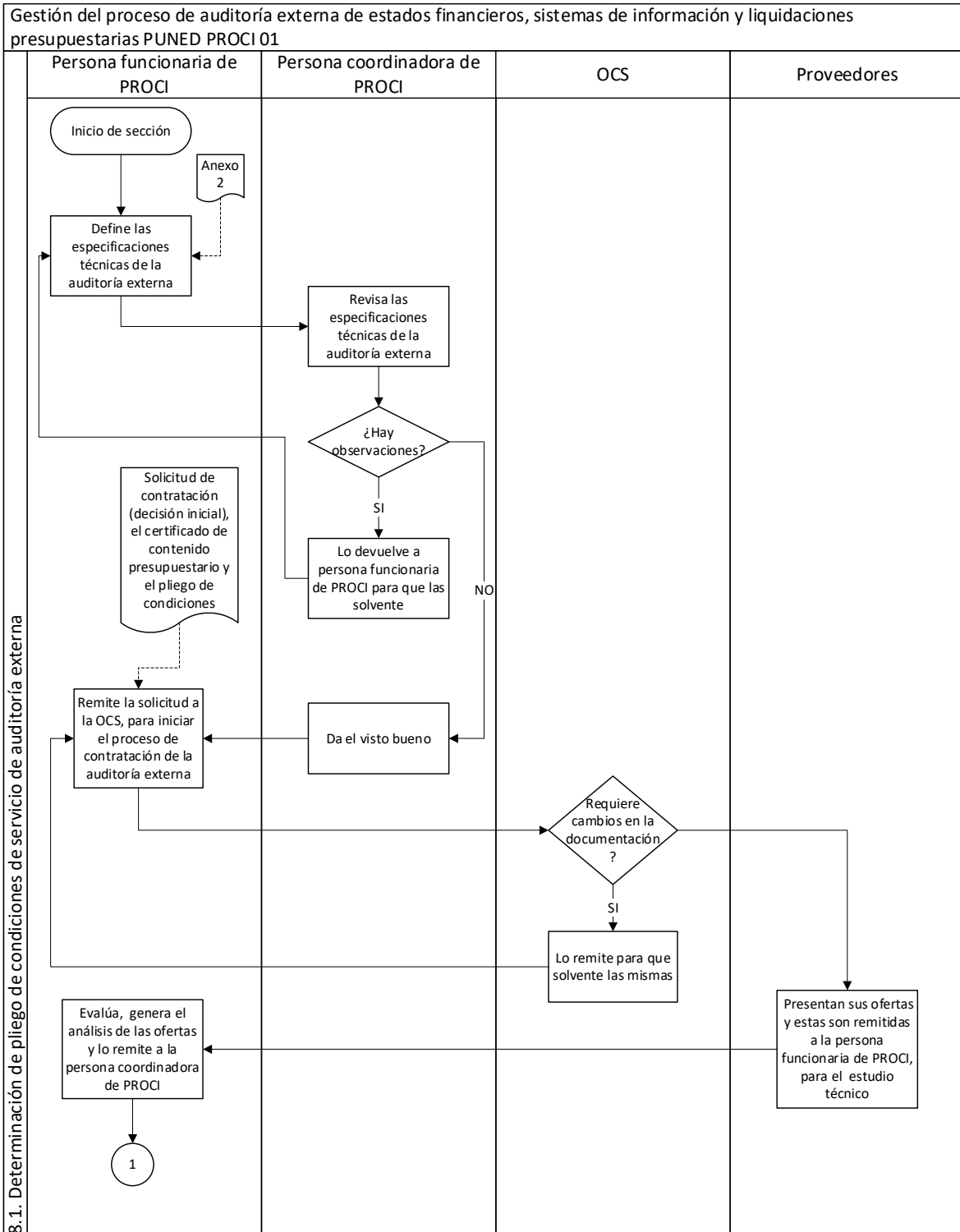
Numero de oficio que solicita la modificación: [Ingrese el número de oficio donde se solicita la modificación]	Modificación Realizada


Fin del Procedimiento

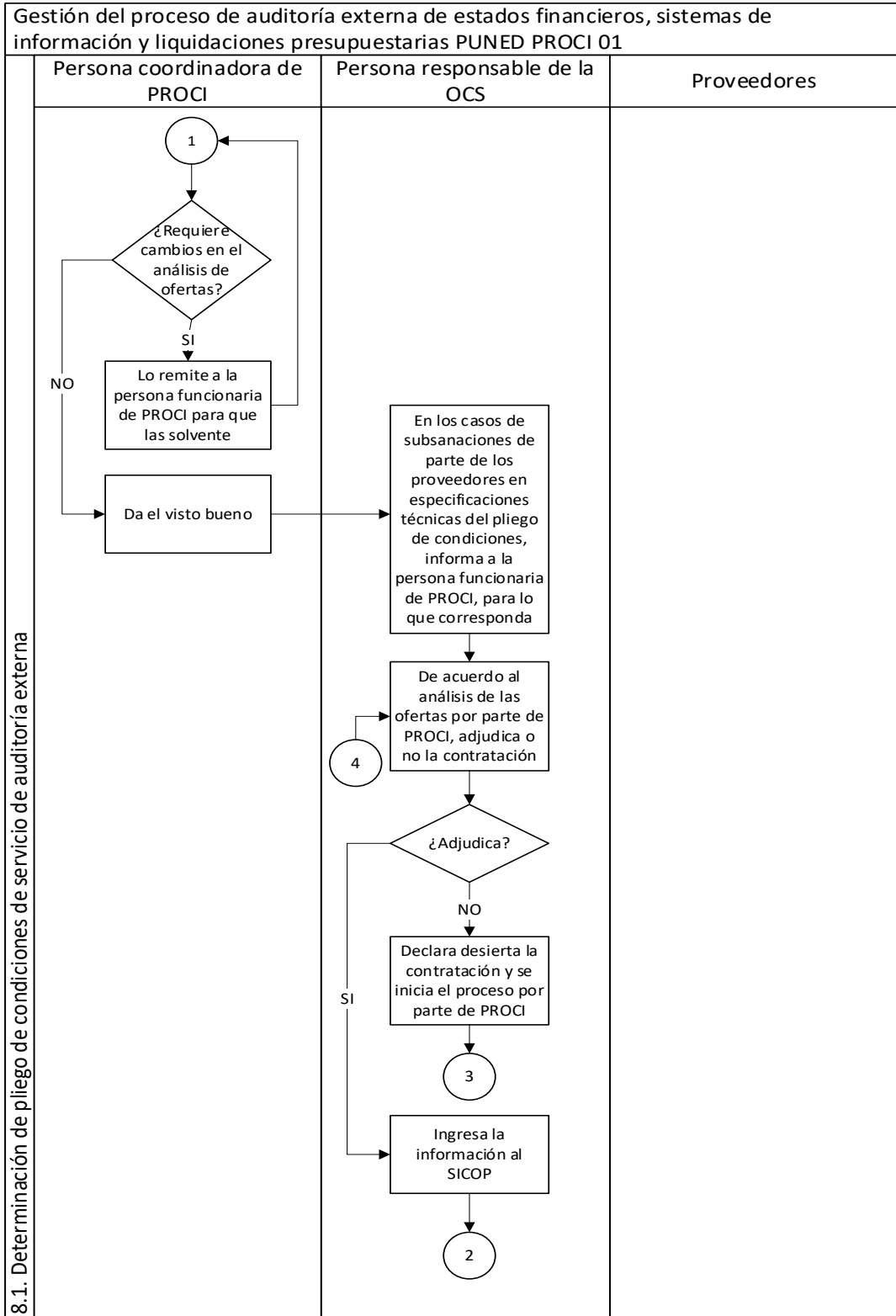
	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	10 de 19

10. Anexos

Anexo 1: Diagrama de Flujo



 <p>UNED UNIVERSIDAD ESCUELA A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria</p>	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	11 de 19

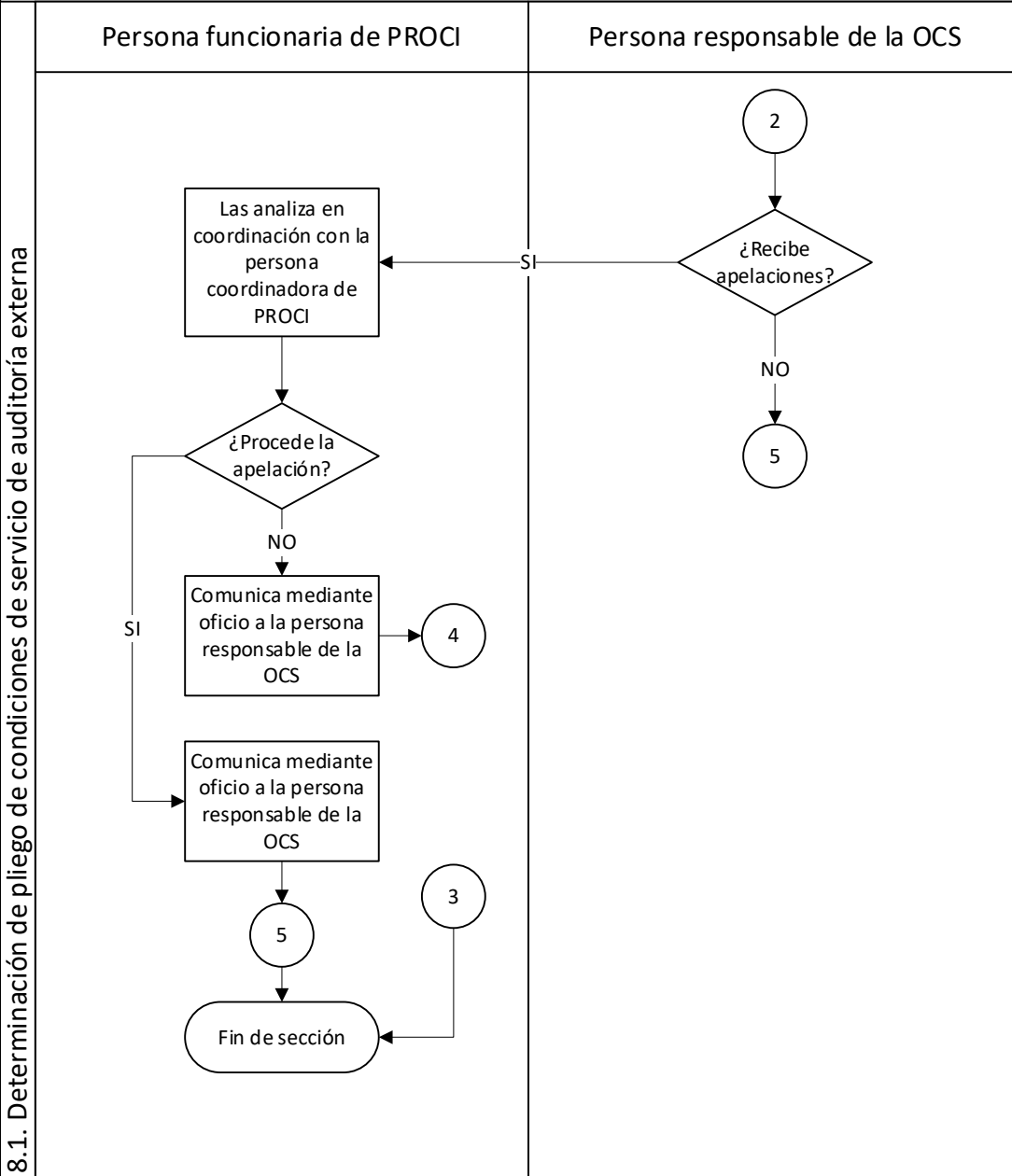





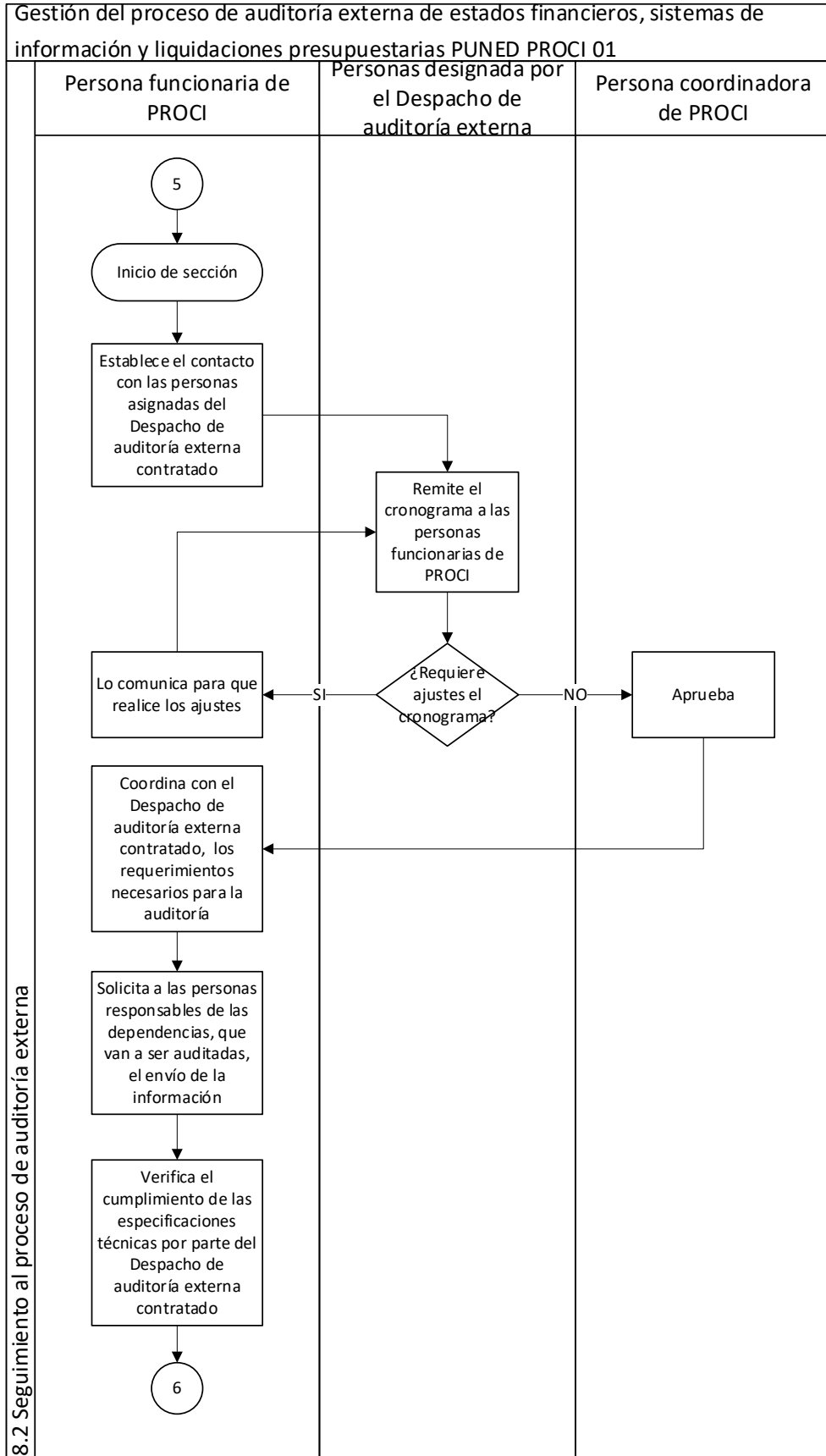
Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria


Código	PUNED PROCI 03
Dependencia	Programa de Control Interno
Rige a partir de	09 de octubre de 2024
Versión	01
Página	12 de 19

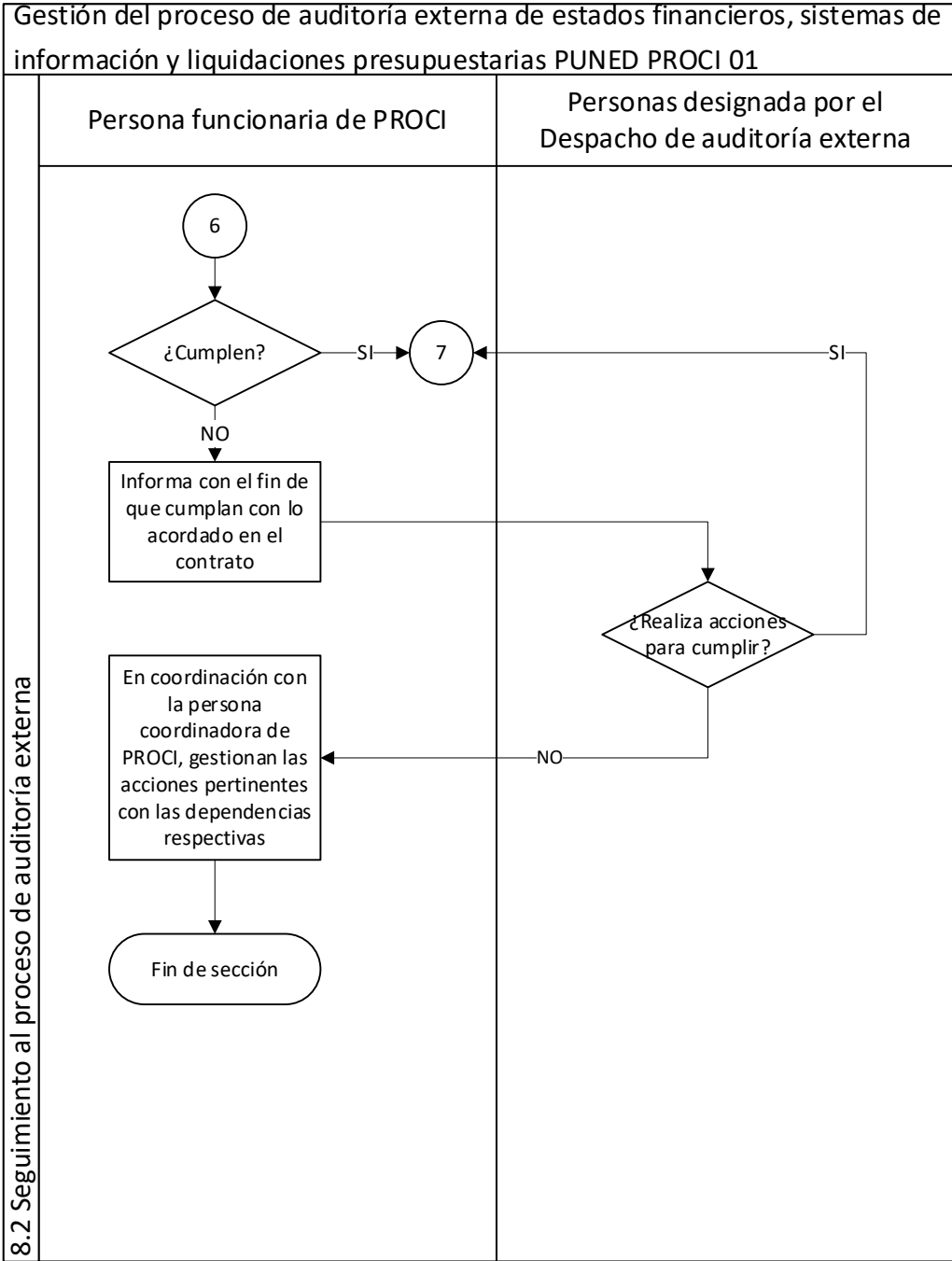
Gestión del proceso de auditoría externa de estados financieros, sistemas de información y liquidaciones presupuestarias PUNED PROCI 01




 <p>UNED UNIVERSIDAD ESPAÑOLA A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria</p>	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	13 de 19

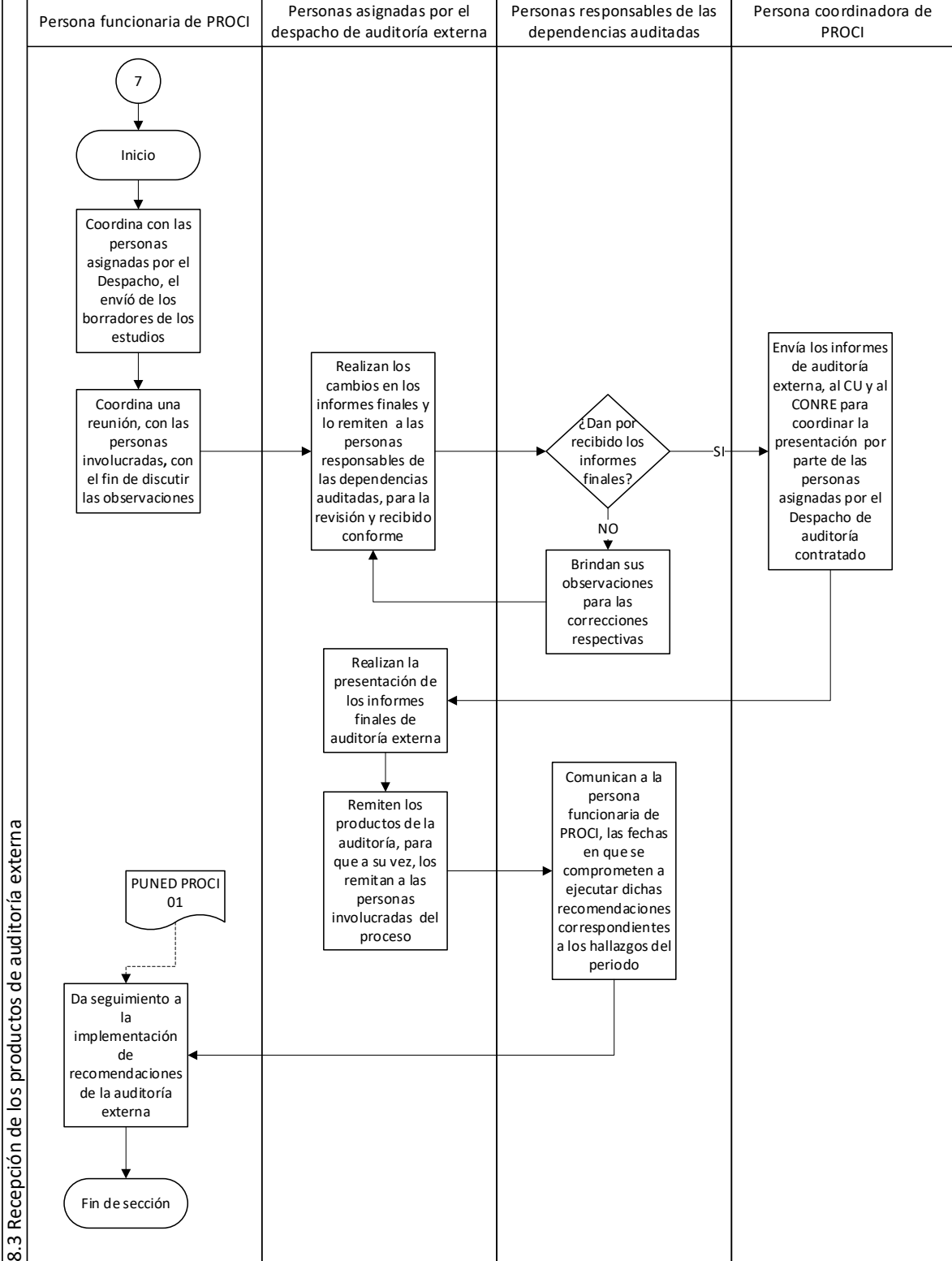



 UNED <small>UNIVERSIDAD ESPAÑOLA A DISTANCIA</small> <small>Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</small>	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	14 de 19



 <p>UNED UNIVERSIDAD ESPANOLA A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria</p>	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	15 de 19

Gestión del proceso de auditoría externa de estados financieros, sistemas de información y liquidaciones presupuestarias PUNED PROCI 01




	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	16 de 19

Anexo 2: Pliego de condiciones de servicio de auditoría externa

Indicación: La siguiente información tiene como propósito ser de apoyo para la verificación de la inclusión de las especificaciones técnicas mínimas que se requieren para la contratación de auditorías externas; así como los demás elementos indicados en las Directrices para la Contratación de Servicios de Auditoría Externa en el Sector Público D-3-2009-CO-DFOE. lo solicitado por el Consejo Universitario, el Consejo de Rectoría y cualquier otra especificación que considere adecuada.

Especificación	Descripción	Evidencia
Objetivo	Detallar cual es la finalidad de la contratación	
Alcance de Servicios	Indicar de manera clara cuál es la cobertura, profundidad y periodo a analizar.	
Requisitos de Idoneidad	Precisar cuáles son los requisitos por parte del auditor, entre ellos puede incluirse: formación, colegiatura, conocimientos técnicos, etc.	
Requisitos de Experiencia	Definir la experiencia reciente, donde el mínimo requerido es de cinco años en el desarrollo de auditorías externas.	
Requisitos de Calidad	Para asegurar que el auditor va a conducir la auditoría externa conforme los estándares de calidad, se debe solicitar al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de calidad de los trabajos que realicen, incluyendo cumplimiento de la normativa aplicable. • Acreditación de que se somete periódicamente a revisiones internas y externas de calidad para verificar el sistema de control de calidad que utilizan. • Demostrar que se encuentra certificado en los campos de auditoría y contabilidad (en caso de ser requerido) 	
Requisitos para comprobación de la independencia	Solicitar al auditor y al equipo de auditoría la presentación de declaración jurada que indique que no les alcanza las prohibiciones, limitaciones y los impedimentos previstos en la normativa de contratación administrativa.	
Requisitos de los equipos de auditoría	Si la auditoría externa va a contar con un equipo de auditoría, se deben de establecer los requisitos de cada uno de los miembros del equipo que será parte de la auditoría, solicitando el nombre completo de cada uno de los miembros del equipo y la constancia de la formación académica,	

 <p>UNED UNIVERSIDAD ESTADAL A DISTANCIA Institución Benemérita de la Educación y la Cultura</p>	<p>Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria</p>	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	17 de 19

Especificación	Descripción	Evidencia
	conocimientos técnicos actualizados, experiencia y cualquier otro requisito solicitado.	
Plazo de ejecución	Solicitar a que se indique en las ofertas el tiempo que se requiere para el desarrollo del servicio de auditoría externa, detallando la fecha de inicio y finalización. El plazo de ejecución debe ser razonable tomando en cuenta el alcance y objetivo de la auditoría.	
Productos de la auditoría	Detallar los productos que se desean, así como la característica de cada uno de ellos, así como la fecha de entrega de cada producto.	
Observancia de la normativa	Indicar el deber de cumplir con la normativa vigente sobre auditoría para el Sector Público emitida por la Contraloría General de la República.	
Comunicación de resultados	Se debe indicar los requerimientos relacionados con la comunicación, en donde debe de establecerse al menos: <ul style="list-style-type: none"> • La necesidad de mantener una comunicación constante y abierta con la contraparte técnica durante la ejecución del trabajo contratado. • El contacto con la auditoría interna para lo que se considere pertinente. • La obligatoriedad de realizar la conferencia final, con las personas o dependencias indicadas en el procedimiento <i>Gestión para la contratación, seguimiento y recepción de los productos de auditorías externas.</i> • Poner a disposición de la persona a cargo de la rectoría, los resultados de los servicios de auditoría externa, en forma oportuna y por escrito por medio de los productos contratados. 	
Comunicación de presuntos actos o hechos irregulares o ilegítimos	Indicar que si durante la prestación del servicio contratado se detecta posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos (los que se realizan en contra de una norma de derecho positivo, antijurídicamente, ya sea por acción u omisión de cumplir el mandato normativo) que puedan conllevar responsabilidades, los comunique de manera oportuna y mediante un documento aparte, para el trámite que proceda; excepto cuando la persona a cargo de la rectoría sea el eventual responsable de tales actos o hechos, en cuyo caso esa comunicación deberá cursarse al Consejo	

	Gestión del proceso de auditoría externa de los estados financieros, sistemas de información relacionados y liquidación presupuestaria	Código	PUNED PROCI 03
		Dependencia	Programa de Control Interno
		Rige a partir de	09 de octubre de 2024
		Versión	01
		Página	18 de 19

Especificación	Descripción	Evidencia
	<p>Universitario, conforme a la normativa específica que le sea aplicable.</p> <p>En esas comunicaciones el auditor contratado debe aplicar la discreción procedente tomando en cuenta que en la conferencia final no deben tratarse asuntos de esta naturaleza.</p>	
Resolución de eventuales inconformidades	<p>Detallar los mecanismos a utilizar para resolver eventuales inconformidades que se presenten con el servicio de auditoría externa contratados, deben tomarse en cuenta elementos como las diferencias que se puedan presentar con los resultados y recomendaciones.</p>	
Acceso a información, registros, instalaciones y otros	<p>Se debe indicar las facilidades de información que se brindara de los distintos sistemas institucionales y de cualquier otra información que se requiera para el desarrollo de los servicios de auditoría. Se debe aclarar si existen restricciones de acceso a información protegida de conformidad con el ordenamiento jurídico o regulaciones institucionales.</p> <p>Se debe indicar la obligación de los auditores de respetar la propiedad de la información que reciban o utilicen durante el proceso de auditoría y la utilización de la misma solamente para los fines de los servicios de auditoría contratados, indicando las implicaciones jurídicas atinentes.</p> <p>Se debe indicar que se brindara el espacio y mobiliario requerido para llevar a cabo el trabajo, indicando la responsabilidad de los auditores en el buen uso y custodia de la misma.</p>	
Conservación y Acceso a la documentación de los servicios de auditoría externa	<p>Detallar la obligatoriedad de la empresa que brinda el servicio de auditoría externa de conservar la documentación, durante el plazo que se establece en la normativa aplicable.</p>	

Fin del documento.