aresep
AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Al contestar refiérase al oficio OF-0604-AI-2019/ASR-PR-ESR-02-2019

8000 273737 (ARESEP)
T +506 2506-3201
F +506 2215.4071

Correo electrónico
herreraaa@aresep.go.cr

Apartado 936-1000
San José – Costa Rica

09 de diciembre de 2019
OF-0604-AI-2019

Sutel
GESTIÓN DOCUMENTAL
NI: 15321-2019
GESTIÓN Nº: FOR-ARESEP-AUD-00027-2019
Para consultas sobre estado de este trámite favor

Señor
Gilberth Camacho Mora
Presidente Consejo de Sutel

Asunto: Informe 016-ISR-2019 de resultados del seguimiento de recomendaciones con plazo vencido, por Nivel de Riesgo, Impacto y porcentaje de cumplimiento, emitidas al consejo de la SUTEL al 27 de noviembre 2019.

Estimado señor:

SUTEL 10 DIC'19 AM8:42

1- Origen

Este informe de Seguimiento de Recomendaciones se emite en atención a la disposición 4.10 a) del informe DFOE-EC-IF-00015-2019 de la Contraloría General de la República, que dispone en su apartado a) lo siguiente:

> *4.10 Realizar un análisis de las recomendaciones vencidas y en proceso de atención, tomando en consideración criterios de riesgo, con el fin de: a) establecer una programación del seguimiento considerando las normas 2.11 y 2.11.1* de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Publico (NEAISP)

También en de las *"Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público"* (NEAISP), que en sus apartados: 2.11 y 2.11.1, al respecto establecen:

2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados	*El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*

Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, debe observarse la normativa específica aplicable.[14]

(14) Ver Anexo2, punto 4.

2.11.1 Programación del seguimiento	*El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben programar el seguimiento de acciones sobre los resultados, definiendo su naturaleza, oportunidad y alcance, y teniendo en cuenta al menos los siguientes factores:* *a. La relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas.* *b. La complejidad y condiciones propias de las acciones pertinentes.* *c. Los efectos e impactos de la implementación de la acción pertinente.* *d. La oportunidad con que deba realizarse el seguimiento.*
2.11.2 Ejecución del seguimiento	*El proceso de seguimiento debe ejecutarse, por parte del auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, de conformidad con la programación respectiva, y contemplar, al menos, los siguientes asuntos:* *a. Una evaluación de lo actuado por la administración, incluyendo, entre otros factores, la oportunidad y el alcance de las medidas emprendidas respecto de los riesgos por administrar.* *b. La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes.* *c. La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.*

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) también señalan con respecto al seguimiento de recomendaciones, lo siguiente:

206. Seguimiento

01. Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.

02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional.
03. La organización de auditoría del sector público, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la entidad auditada.

2- Resultados

Producto del análisis del seguimiento realizado por la Auditoría Interna se remite el detalle de 8 recomendaciones vencidas al 27 de noviembre de 2019, emitidas por esta Auditoría Interna y Auditorías Externas al Consejo de Sutel, con la clasificación de Riesgo, Impacto y Porcentaje de cumplimiento, conforme al Reporte del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.

Detalle de Recomendaciones Vencidas de Consejo Sutel
AL 27 de noviembre de 2019

Informe	Año de Estudio	Título	Fecha Fin	Núm. Rec.	Riesgo	Impacto	Porcentaje
CG1-2014 Liq Presup	2015	CC 2014 LP / 3.1 / 3. Inconsistencia en la asignación de perfiles.	18/06/2019	3	Medio	Medio	75
Lara Eduarte 2015	2016	Carta a la Gerencia Auditoría Externa al 31/12/2015 /13.a Estrategia de continuidad de negocio	24/05/2019	13	Bajo	Alto	0

Detalle de Recomendaciones Vencidas de Consejo Sutel
AL 27 de noviembre de 2019

Informe	Año de Estudio	Título	Fecha Fin	Núm. Rec.	Riesgo	Impacto	Porcentaje
Lara Eduarte 2015	2016	Carta a la Gerencia Auditoría Externa al 31/12/2015 /13.b Estrategia de continuidad de negocio	24/05/2019	14	Bajo	Alto	0
Carta gerencia 2016	2016	Crowe-2016 /5. Resultados históricos índice de gestión institucional	24/05/2019	6	Bajo	Bajo	0
003-IAD-2018	2018	003-IAD-2018/126-AI-2018/ Advertencia revisión de libros legales de actas del Consejo Sutel 2017	24/05/2019	1	Medio	Alto	25
01-ICI-2019	2019	01-ICI-2019 / S 4.1 / 2.1 Trazabilidad custodia doc gestión realizada proyec del Progr 1 de Fonatel	30/07/2019	1	Alto	Alto	25

Detalle de Recomendaciones Vencidas de Consejo Sutel
AL 27 de noviembre de 2019

Informe	Año de Estudio	Título	Fecha Fin	Núm. Rec.	Riesgo	Impacto	Porcentaje
01-ICI-2019	2019	01-ICI-2019 / S 4.7 / 2.3 Presentación de la auditoría del proyecto Roxana del Programa 1	31/07/2019	7	Medio	Alto	25
01-ICI-2019	2019	01-ICI-2019 / S 4.11 / 2.6 Mecanismo control subsidios otorgados concepto CAPEX proyect del Progr 1	22/11/2019	11	Alto	Alto	50

Fuente: Reporte SSR al 27/11/2019

8

3- Conceptos y Normativa relacionada con la atención de recomendaciones

-Dentro de las competencias de esta Auditoría Interna, se tiene la indicada en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno:

> *Artículo 22.-**Competencias**. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: [...] g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.*

Se realiza este informe de seguimiento y se hace de su conocimiento aspectos que, a criterio de esta instancia asesora, son de importancia considerar para la atención de recomendaciones pendientes:

-Los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus

Informes de Auditoría definen: *"**Recomendación:** Solicitud no vinculante dirigida al sujeto fiscalizado para que ejecute acciones orientadas a subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.".*

La recomendación es una propuesta de soluciones positivas que se formulan con la finalidad de corregir una debilidad u oportunidad de mejora plasmada en el informe de la Auditoría Interna o ente externo. Una vez que el Jerarca o el Titular Subordinado la acepta, estos adquieren la responsabilidad de realizar las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna dentro del plazo establecido por la administración en el documento AI-RE-24 Registro de acciones de mejora que emite el auditado o en los oficios de aprobación de prórrogas.

Las advertencias si bien no contienen recomendaciones son objeto de seguimiento, al igual que los informes de presunta responsabilidad.

-El PR-21 V.2 Procedimiento de seguimiento de recomendaciones emitidas a Aresep y Sutel, se adjunta.

Procedimiento de SSR.doc

Con respecto a las prórrogas el procedimiento establece que: *"El auditado que requiera realizar un cambio en los plazos de implementación de las recomendaciones, lo podrá solicitar mediante oficio dirigido al o la Auditor (a) Interno (a) y contener todas las justificaciones debidamente fundamentadas.".*

Con respecto a la Determinación de incumplimiento en la implementación de las recomendaciones, el procedimiento establece:

> *6.1 El Auditor (a) Designado (a) completa el formulario **FR-01-PR-21 Determinación de incumplimiento de recomendaciones**, para cada recomendación que presente plazos vencidos y realizará una reunión con el auditado para determinar si el incumplimiento es justificado o injustificado. Los resultados de la reunión se documentan completando el formulario **FR-11-PR-16 Minuta de reunión**.*
> *6.1.1 El Auditor (a) Designado (a), durante la reunión, solicitará al auditado la evidencia que demuestre el cumplimiento de la recomendación y la verificará en sitio; si no cuenta con dicha evidencia, el Auditor (a) Interno (a) determinará un tiempo prudencial para que presente la información. Posteriormente, el Auditor (a) Designado (a) aplicará los puntos 6.22, 6.23 y 6.23.1, de la Directriz para seguimiento de*

recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP–SUTEL 01-DAI-2015.

6.1.2 El Auditor (a) Designado (a), en caso de persistir el incumplimiento, realiza la relación de hechos (RH) de conformidad con las "Directrices sobre la comunicación de relaciones de hechos y denuncias penales por las auditorías internas del sector público D-1-2008-CO-DFOE", la resolución R-CO-9-2008, del 19 de febrero de2008 de la Contraloría General de la República y los puntos 6.24 y 6.25 de la Directriz para seguimiento de recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP – SUTEL 01-DAI-2015. La RH debe ser revisada por el Coordinador de Área y aprobada por el Auditor (a) Interno (a).

El sustento para la aplicación de dichos procedimientos se ubica en:

-El artículo 10 de la Ley General de Control Interno señala: *"Artículo 10.-* ***Responsabilidad por el sistema de control interno.*** *Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.".*

-El artículo 12 de esa misma ley establece entre los deberes del Jerarca y los Titulares Subordinados, los siguientes:

[...] c) Analizar e implantar de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa y las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda.

-El artículo 17 también señala, en lo relacionado:

Artículo 17.-**Seguimiento del sistema de control interno**. Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan [...] para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. [...].

-El artículo 35 de esa ley establece, en lo de interés que:

[...] Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. [...].

-En el mismo orden de cosas, el artículo 39 de la ley de marras, denominado *"causales de responsabilidad administrativa"*, consigna en relación con el incumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, lo siguiente:

> *Artículo 39.-**Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*
>
> *El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. […]*
>
> *Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar **las recomendaciones emitidas por la auditoría interna,** sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.*
>
> *El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.*
>
> *Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo* [el resaltado es por la Auditoría Interna].

-Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), sobre el seguimiento establecen:

> *6.1 Seguimiento del SCI El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.*
>
> *[..] Seguimiento*
> *Uno de los cinco componentes funcionales del SCI. Incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCI a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones.*

En el marco de lo expuesto, es responsabilidad de su instancia administrativa implementar las recomendaciones que se le han consignado en este informe y

reportar las acciones realizadas en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.

Igualmente, a los funcionarios que han sido designados como enlace por el Jerarca o Titular Subordinado, así como a los que se les haya instruido cumplir con las acciones necesarias para implementar las recomendaciones en los plazos establecidos, les alcanza este marco legal y las posibles sanciones en caso de incumplimiento injustificado.

4- Conclusiones

Quedando claro el marco normativo y procedimental para realizar el seguimiento, se les insta a solicitar las prórrogas correspondientes debidamente justificadas ante la Auditoría Interna para resolver lo que corresponda, e incluir las acciones correctivas realizadas en atención a las recomendaciones indicadas para proceder a la valoración correspondiente.

La disposición 4.10 apartados b) y c) del informe DFOE-EC-IF-00015-2019 de la Contraloría General de la República, también dispone: *"[...] b) identificar los incumplimientos injustificados por parte de la Administración; y, c) definir las acciones que correspondan".*

Por lo que en atención al marco procedimental y normativo que establece las acciones a seguir ante incumplimientos injustificados y la disposición de la Contraloría General de la República se aplicarán las acciones que correspondan.

AUDITORÍA INTERNA

Firmado digitalmente por
JOVITA OVIEDO BORBON (FIRMA)

Elaborado por: Daniela Cedeño Jiménez
Auditora designada

Supervisado por: Jovita Oviedo Borbón
Coordinadora designada

Firmado digitalmente por
RODOLFO GONZALEZ LOPEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por
ANAYANSIE HERRERA ARAYA (FIRMA)

Revisado por: Rodolfo González López
Subauditor Interno

Aprobado por: Anayansie Herrera Araya
Auditora Interna

AHA/RGL/JOB/DCJ/VEC

C. Luis Cascante Alvarado, Secretario de Consejo de Sutel.
ASR-PR-ESR-02-2019
Consecutivo

aresep
AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Al contestar refiérase al oficio OF-0604-AI-2019/ASR-PR-ESR-02-2019

8000 273737 (ARESEP)
T +506 2506-3201
F +506 2215.4071

Correo electrónico
herreraaa@aresep.go.cr

Apartado 936-1000
San José – Costa Rica

09 de diciembre de 2019
OF-0604-AI-2019

Señor
Gilberth Camacho Mora
Presidente Consejo de Sutel

Asunto: Informe 016-ISR-2019 de resultados del seguimiento de recomendaciones con plazo vencido, por Nivel de Riesgo, Impacto y porcentaje de cumplimiento, emitidas al consejo de la SUTEL al 27 de noviembre 2019.

Estimado señor:

1- Origen

Este informe de Seguimiento de Recomendaciones se emite en atención a la disposición 4.10 a) del informe DFOE-EC-IF-00015-2019 de la Contraloría General de la República, que dispone en su apartado a) lo siguiente:

> *4.10 Realizar un análisis de las recomendaciones vencidas y en proceso de atención, tomando en consideración criterios de riesgo, con el fin de: a) establecer una programación del seguimiento considerando las normas 2.11 y 2.11.1* de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Publico (NEAISP)

También en de las *"Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público"* (NEAISP), que en sus apartados: 2.11 y 2.11.1, al respecto establecen:

2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados	*El auditor interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la auditoría interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.*

Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, debe observarse la normativa específica aplicable.[14]

(14) Ver Anexo2, punto 4.

2.11.1 Programación del seguimiento

El auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, deben programar el seguimiento de acciones sobre los resultados, definiendo su naturaleza, oportunidad y alcance, y teniendo en cuenta al menos los siguientes factores:

a. La relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas.

b. La complejidad y condiciones propias de las acciones pertinentes.

c. Los efectos e impactos de la implementación de la acción pertinente.

d. La oportunidad con que deba realizarse el seguimiento.

2.11.2 Ejecución del seguimiento

El proceso de seguimiento debe ejecutarse, por parte del auditor interno y los funcionarios de la auditoría interna, según proceda, de conformidad con la programación respectiva, y contemplar, al menos, los siguientes asuntos:

a. Una evaluación de lo actuado por la administración, incluyendo, entre otros factores, la oportunidad y el alcance de las medidas emprendidas respecto de los riesgos por administrar.

b. La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes.

c. La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la auditoría interna.

Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGASP) también señalan con respecto al seguimiento de recomendaciones, lo siguiente:

206. Seguimiento

01. Cada organización de auditoría del sector público debe establecer e implementar los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.

02. La Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar y dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, por lo que deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento. Las auditorías internas deberán verificar el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional.
03. La organización de auditoría del sector público, de conformidad con el marco legal que la regula, debe establecer con claridad las acciones que proceden en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por la entidad auditada.

2- Resultados

Producto del análisis del seguimiento realizado por la Auditoría Interna se remite el detalle de 8 recomendaciones vencidas al 27 de noviembre de 2019, emitidas por esta Auditoría Interna y Auditorías Externas al Consejo de Sutel, con la clasificación de Riesgo, Impacto y Porcentaje de cumplimiento, conforme al Reporte del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.

Detalle de Recomendaciones Vencidas de Consejo Sutel
AL 27 de noviembre de 2019

Informe	Año de Estudio	Título	Fecha Fin	Núm. Rec.	Riesgo	Impacto	Porcentaje
CG1-2014 Liq Presup	2015	CC 2014 LP / 3.1 / 3. Inconsistencia en la asignación de perfiles.	18/06/2019	3	Medio	Medio	75
Lara Eduarte 2015	2016	Carta a la Gerencia Auditoría Externa al 31/12/2015 /13.a Estrategia de continuidad de negocio	24/05/2019	13	Bajo	Alto	0

Detalle de Recomendaciones Vencidas de Consejo Sutel
AL 27 de noviembre de 2019

Informe	Año de Estudio	Título	Fecha Fin	Núm. Rec.	Riesgo	Impacto	Porcentaje
Lara Eduarte 2015	2016	Carta a la Gerencia Auditoría Externa al 31/12/2015 /13.b Estrategia de continuidad de negocio	24/05/2019	14	Bajo	Alto	0
Carta gerencia 2016	2016	Crowe-2016 /5. Resultados históricos índice de gestión institucional	24/05/2019	6	Bajo	Bajo	0
003-IAD-2018	2018	003-IAD-2018/126-AI-2018/ Advertencia revisión de libros legales de actas del Consejo Sutel 2017	24/05/2019	1	Medio	Alto	25
01-ICI-2019	2019	01-ICI-2019 / S 4.1 / 2.1 Trazabilidad custodia doc gestión realizada proyec del Progr 1 de Fonatel	30/07/2019	1	Alto	Alto	25

Detalle de Recomendaciones Vencidas de Consejo Sutel
AL 27 de noviembre de 2019

Informe	Año de Estudio	Título	Fecha Fin	Núm. Rec.	Riesgo	Impacto	Porcentaje
01-ICI-2019	2019	01-ICI-2019 / S 4.7 / 2.3 Presentación de la auditoría del proyecto Roxana del Programa 1	31/07/2019	7	Medio	Alto	25
01-ICI-2019	2019	01-ICI-2019 / S 4.11 / 2.6 Mecanismo control subsidios otorgados concepto CAPEX proyect del Progr 1	22/11/2019	11	Alto	Alto	50

Fuente: Reporte SSR al 27/11/2019

8

3- Conceptos y Normativa relacionada con la atención de recomendaciones

-Dentro de las competencias de esta Auditoría Interna, se tiene la indicada en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno:

> *Artículo 22.-**Competencias**. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente: [...] g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.*

Se realiza este informe de seguimiento y se hace de su conocimiento aspectos que, a criterio de esta instancia asesora, son de importancia considerar para la atención de recomendaciones pendientes:

-Los Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus

Informes de Auditoría definen: *"**Recomendación:** Solicitud no vinculante dirigida al sujeto fiscalizado para que ejecute acciones orientadas a subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría."*.

La recomendación es una propuesta de soluciones positivas que se formulan con la finalidad de corregir una debilidad u oportunidad de mejora plasmada en el informe de la Auditoría Interna o ente externo. Una vez que el Jerarca o el Titular Subordinado la acepta, estos adquieren la responsabilidad de realizar las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la auditoría interna dentro del plazo establecido por la administración en el documento AI-RE-24 Registro de acciones de mejora que emite el auditado o en los oficios de aprobación de prórrogas.

Las advertencias si bien no contienen recomendaciones son objeto de seguimiento, al igual que los informes de presunta responsabilidad.

-El PR-21 V.2 Procedimiento de seguimiento de recomendaciones emitidas a Aresep y Sutel, se adjunta.

Procedimiento de SSR.doc

Con respecto a las prórrogas el procedimiento establece que: *"El auditado que requiera realizar un cambio en los plazos de implementación de las recomendaciones, lo podrá solicitar mediante oficio dirigido al o la Auditor (a) Interno (a) y contener todas las justificaciones debidamente fundamentadas."*.

Con respecto a la Determinación de incumplimiento en la implementación de las recomendaciones, el procedimiento establece:

> *6.1 El Auditor (a) Designado (a) completa el formulario **FR-01-PR-21 Determinación de incumplimiento de recomendaciones**, para cada recomendación que presente plazos vencidos y realizará una reunión con el auditado para determinar si el incumplimiento es justificado o injustificado. Los resultados de la reunión se documentan completando el formulario **FR-11-PR-16 Minuta de reunión.***
> *6.1.1 El Auditor (a) Designado (a), durante la reunión, solicitará al auditado la evidencia que demuestre el cumplimiento de la recomendación y la verificará en sitio; si no cuenta con dicha evidencia, el Auditor (a) Interno (a) determinará un tiempo prudencial para que presente la información. Posteriormente, el Auditor (a) Designado (a) aplicará los puntos 6.22, 6.23 y 6.23.1, de la Directriz para seguimiento de*

recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP–SUTEL 01-DAI-2015.

6.1.2 El Auditor (a) Designado (a), en caso de persistir el incumplimiento, realiza la relación de hechos (RH) de conformidad con las "Directrices sobre la comunicación de relaciones de hechos y denuncias penales por las auditorías internas del sector público D-1-2008-CO-DFOE", la resolución R-CO-9-2008, del 19 de febrero de2008 de la Contraloría General de la República y los puntos 6.24 y 6.25 de la Directriz para seguimiento de recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP – SUTEL 01-DAI-2015. La RH debe ser revisada por el Coordinador de Área y aprobada por el Auditor (a) Interno (a).

El sustento para la aplicación de dichos procedimientos se ubica en:

-El artículo 10 de la Ley General de Control Interno señala: *"Artículo 10.-* ***Responsabilidad por el sistema de control interno.*** *Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.".*

-El artículo 12 de esa misma ley establece entre los deberes del Jerarca y los Titulares Subordinados, los siguientes:

[...] c) Analizar e implantar de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa y las demás instituciones de control y fiscalización que corresponda.

-El artículo 17 también señala, en lo relacionado:

Artículo 17.-**Seguimiento del sistema de control interno**. Entiéndese por seguimiento del sistema de control interno las actividades que se realizan [...] para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud. [...].

-El artículo 35 de esa ley establece, en lo de interés que:

[...] Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. [...].

-En el mismo orden de cosas, el artículo 39 de la ley de marras, denominado *"causales de responsabilidad administrativa*", consigna en relación con el incumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, lo siguiente:

> *Artículo 39.-**Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios.*
>
> *El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable. [...]*
>
> *Igualmente, cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar **las recomendaciones emitidas por la auditoría interna,** sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.*
>
> *El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos también incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del auditor, el subauditor y los demás funcionarios de la auditoría interna, establecidas en esta Ley.*
>
> *Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo* [el resaltado es por la Auditoría Interna].

-Las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), sobre el seguimiento establecen:

> *6.1 Seguimiento del SCI El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, actividades permanentes y periódicas de seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del sistema a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las medidas producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan de manera efectiva y con prontitud.*
>
> *[..] Seguimiento*
> *Uno de los cinco componentes funcionales del SCI. Incluye las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos del SCI a través del tiempo y para asegurar que se implementen con prontitud y efectividad las medidas adoptadas como producto de los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones.*

En el marco de lo expuesto, es responsabilidad de su instancia administrativa implementar las recomendaciones que se le han consignado en este informe y

reportar las acciones realizadas en el Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.

Igualmente, a los funcionarios que han sido designados como enlace por el Jerarca o Titular Subordinado, así como a los que se les haya instruido cumplir con las acciones necesarias para implementar las recomendaciones en los plazos establecidos, les alcanza este marco legal y las posibles sanciones en caso de incumplimiento injustificado.

4- Conclusiones

Quedando claro el marco normativo y procedimental para realizar el seguimiento, se les insta a solicitar las prórrogas correspondientes debidamente justificadas ante la Auditoría Interna para resolver lo que corresponda, e incluir las acciones correctivas realizadas en atención a las recomendaciones indicadas para proceder a la valoración correspondiente.

La disposición 4.10 apartados b) y c) del informe DFOE-EC-IF-00015-2019 de la Contraloría General de la República, también dispone: *"[...] b) identificar los incumplimientos injustificados por parte de la Administración; y, c) definir las acciones que correspondan"*.

Por lo que en atención al marco procedimental y normativo que establece las acciones a seguir ante incumplimientos injustificados y la disposición de la Contraloría General de la República se aplicarán las acciones que correspondan.

AUDITORÍA INTERNA

Firmado digitalmente por
DANIELA ALEJANDRA CEDEÑO JIMENEZ (FIRMA)

Elaborado por: Daniela Cedeño Jiménez
Auditora designada

Firmado digitalmente por
JOVITA OVIEDO BORBON (FIRMA)

Supervisado por: Jovita Oviedo Borbón
Coordinadora designada

Firmado digitalmente por
RODOLFO GONZALEZ LOPEZ (FIRMA)

Firmado digitalmente por
ANAYANSIE HERRERA ARAYA (FIRMA)

Revisado por: Rodolfo González López
Subauditor Interno

Aprobado por: Anayansie Herrera Araya
Auditora Interna

AHA/RGL/JOB/DCJ/VEC

C. Luis Cascante Alvarado, Secretario de Consejo de Sutel.
ASR-PR-ESR-02-2019
Consecutivo

1. PROPÓSITO

Describir los pasos para realizar un estudio de fiscalización sobre el seguimiento de recomendaciones.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica tanto a las recomendaciones derivadas de estudios propios de la Auditoría Interna como de los elaborados por la Contraloría General de la República, Despachos de Auditoría Externa o cualquier otro ente externo de fiscalización.

3. DEFINICIONES

Seguimiento de recomendaciones: Estudio por medio del cual la Auditoría Interna verifica el cumplimiento de las recomendaciones de sus informes así como las emitidas por otras instituciones.

4. FUNDAMENTO LEGAL

Ley N°8292, Ley General de Control Interno, artículos 22 inciso g. y 35 a 38, publicada en La Gaceta No.169 del 4 de setiembre del 2002.

Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014, norma 206.01 y 0.3, publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014. Contraloría General de la República,

. Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público RDC-119-2009, norma 2.11, 2.11.1 y 2.11.2 publicadas en La Gaceta No. 28 del 10 de febrero de 2010. Contraloría General de la República.

5. RESPONSABLES

Título de puesto	Responsabilidad
Auditor (a) Interno (a)	Aprueba el Informe Consolidado de Seguimiento de Recomendaciones.

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

	Aprueba las recomendaciones cuyo cumplimiento alcanza el 100%. Aprueba las recomendaciones objeto de depuración. Aprueba la ampliación de plazos de implementación de recomendaciones.
Coordinador (a) de Área	Revisa el seguimiento de recomendaciones. Aprueba o deniega el ingreso de los informes y recomendaciones en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones**. Aprueba porcentajes de avance iguales o menores al 75%. Aprueba, conjuntamente con el Auditor (a) Interno (a), las recomendaciones calificadas con un 100% de cumplimiento, así como las depuradas.
Auditor (a) Designado (a)	Ejecuta el seguimiento de recomendaciones.

6. DESCRIPCIÓN

Ingreso de Informes y recomendaciones

6.1 El Auditor (a) Designado (a), cada vez que finaliza un estudio de auditoría, debe ingresar al **Módulo de Informes** y **Recomendaciones** del **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones** y completar la información correspondiente para cada informe; asimismo, revisa que las acciones de mejora propuestas por los auditados sean procedentes de acuerdo con lo recomendado. Posterior a ello envía a aprobación del Coordinador (a) de Área la información registrada.

6.2 El Coordinador de Área recibirá una notificación en su correo electrónico de los informes y recomendaciones ingresados por el Auditor (a) Designado (a) en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones**,

6.3 El Coordinador de Área revisa la información ingresada por el Auditor (a) Designado (a) en los **Módulos de Informes** y **Recomendaciones** y aprueba o deniega. En caso de aprobar, llegará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole la aprobación y otra al

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

correo electrónico del auditado responsable de la implementación de la recomendación, para que proceda con las acciones de atención de la recomendación que correspondan.

En caso de denegar, llegará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole dicho estado, para que éste proceda a realizar las correcciones correspondientes.

6.4 El Coordinador (a) de Área define el o los Auditores Designados que darán seguimiento a las recomendaciones de los diferentes informes de auditoría.

6.5 El Auditor (a) Interno (a) en conjunto con el Coordinador (a) de Área, proceden a elaborar el oficio de asignación del seguimiento de recomendaciones FR-01-PR-16 Oficio de asignación de estudio y lo remiten al Auditor (a) Designado (a).

6.6 El Auditor (a) Designado (a) completa el formulario FR-03-PR-16 Declaración jurada del auditor, de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

Ingreso de acciones o avances

6.7 El auditado ingresa al **Módulo Seguimiento** del **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones** e ingresa las acciones o avances llevados a cabo para dar cumplimiento a las recomendaciones, así como la documentación que respalda dichas acciones. Cada vez que el auditado ingrese acciones o avances para el cumplimiento de las recomendaciones, llegará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole dicha actualización.

Revisión de acciones o avances

6.8 El Auditor (a) Designado (a) revisa y verifica las acciones o avances ingresados por el auditado en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones**, incluye sus observaciones y asigna un porcentaje de avance a la recomendación. Posteriormente envía a aprobación del Coordinador de Área y Auditor (a) Interno (a) según corresponda:

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

6.8.1 Avance iguales o menores al 75%, requiere la aprobación únicamente del Coordinador de Área.

6.8.2 Para porcentajes de cumplimiento del 100% requiere la aprobación conjunta del Coordinador (a) de Área y Auditor (a) Interno (a) o en su defecto Sub Auditor (a) Interno (a).

6.9 El Coordinador (a) de Área revisa la información ingresada por el auditado y Auditor (a) Designado (a) en el Módulo Seguimiento y aprueba o deniega:

6.9.1 En caso de aprobar porcentajes de avances menores o iguales a un 75%, el sistema enviará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole la aprobación, y otra al correo electrónico del auditado responsable de la implementación de la recomendación, para que proceda con las acciones correspondientes.

6.9.2 En caso de denegar, el sistema enviará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole dicho estado, para que éste proceda a realizar las correcciones correspondientes.

6.9.3 En caso de aprobar el 100% de cumplimiento, llegará una notificación al correo electrónico del o la Auditor (a) Interno (a) para que este revise y apruebe o deniegue el cumplimiento. Si aprueba, se notifica al Coordinador (a) de Área, Auditor (a) Designado (a) y auditado el cumplimiento; si deniega, llegará una notificación al Coordinador (a) de Área y Auditor (a) Designado (a) para que apliquen las correcciones correspondientes.

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

Cambio de plazos en la implementación de recomendaciones

El auditado que requiera realizar un cambio en los plazos de implementación de las recomendaciones, lo podrá solicitar mediante oficio dirigido al o la Auditor (a) Interno (a) y contener todas las justificaciones debidamente fundamentadas.

6.10 El o la Auditor (a) Interno (a) revisa la solicitud de cambio de plazos y valora su aprobación dependiendo de la razonabilidad de las justificaciones:

6.10.1 En caso de aprobar, incluye la nueva fecha en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.** Dicho sistema notifica al Auditor (a) Designado (a), Coordinador (a) de Área. Finalmente, llegará una notificación al correo electrónico del auditado indicándole la actualización.

6.10.2 En caso de denegar la solicitud, remite oficio de respuesta al auditado indicándole las razones del rechazo y solicita se implemente la recomendación en el tiempo acordado inicialmente.

Determinación de incumplimiento en la implementación de las recomendaciones

6.11 El Auditor (a) Designado (a) completa el formulario **FR-01-PR-21 Determinación de incumplimiento de recomendaciones**, para cada recomendación que presente plazos vencidos y realizará una reunión con el auditado para determinar si el incumplimiento es justificado o injustificado. Los resultados de la reunión se documentan completando el formulario **FR-11-PR-16 Minuta de reunión**.

6.11.1 El Auditor (a) Designado (a), durante la reunión, solicitará al auditado la evidencia que demuestre el cumplimiento de la recomendación y la verificará en sitio; si no cuenta con dicha evidencia, el Auditor (a) Interno (a) determinará un tiempo prudencial para que presente la información. Posteriormente, el Auditor (a) Designado (a) aplicará los puntos 6.22, 6.23 y 6.23.1, de la Directriz para seguimiento

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

de recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP–SUTEL 01-DAI-2015.

6.11.2 El Auditor (a) Designado (a), en caso de persistir el incumplimiento, realiza la relación de hechos (RH) de conformidad con las *"Directrices sobre la comunicación de relaciones de hechos y denuncias penales por las auditorías internas del sector público D-1-2008-CO-DFOE"*, la resolución R-CO-9-2008, del 19 de febrero de2008 de la Contraloría General de la República y los puntos 6.24 y 6.25 de la Directriz para seguimiento de recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP –SUTEL 01-DAI-2015. La RH debe ser revisada por el Coordinador de Área y aprobada por el Auditor (a) Interno (a).

Depuración de recomendaciones

6.1 El Auditor (a) Designado (a) incluye para cada recomendación que requiera depurar, una observación en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones** e indica si la depuración se debe por duplicidad, obsolescencia o cambios en la condición original. A nivel de sistema, este trámite es revisado por el Coordinador (a) de Área y aprobado por el Auditor(a) Interno (a).

Informes consolidados de seguimiento de recomendaciones

6.2 El área de Aseguramiento de la Calidad obtiene semestralmente del **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones** un reporte que muestra el estado de las recomendaciones a la fecha de corte definida y elabora el informe **FR-02-PR-21 Informe Consolidado de seguimiento de recomendaciones**, para ARESEP y SUTEL.

6.3 El Auditor(a) Interno (a) revisa el informe **FR-02-PR-21 Informe Consolidado de seguimiento de recomendaciones.** En caso de tener observaciones, se reúne con el equipo de trabajo para realizar las correcciones respectivas.

6.4 El Auditor(a) Interno(a) aprueba el informe **FR-02-PR-21 Informe Consolidado de seguimiento de recomendaciones** y lo remite mediante oficio a la Junta Directiva y al Consejo de SUTEL; asimismo envía oficio al auditado con el estado de las recomendaciones que le corresponden.

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

01-DAI-2015 Directriz para seguimiento de recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP –SUTEL, aprobado mediante 436-AI-2015, del 20 de agosto del 2015.
FR-01-PR-16 Oficio de asignación de estudio.
FR-03-PR-16 Declaración jurada del auditor.
FR-01-PR-21 Determinación de incumplimiento de recomendaciones.
FR-02-PR-21 Informe consolidado de seguimiento de recomendaciones.

Transitorio I: Este documento **PR-21 V.2 Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones** entrará en vigencia hasta la entrada del sistema de seguimiento de recomendaciones proyectada al 01 de marzo del 2016. Hasta tanto no se implemente en forma automatizada se continuará aplicando lo establecido en el **PR-21 V.1 Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones.**

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

1. PROPÓSITO

Describir los pasos para realizar un estudio de fiscalización sobre el seguimiento de recomendaciones.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica tanto a las recomendaciones derivadas de estudios propios de la Auditoría Interna como de los elaborados por la Contraloría General de la República, Despachos de Auditoría Externa o cualquier otro ente externo de fiscalización.

3. DEFINICIONES

Seguimiento de recomendaciones: Estudio por medio del cual la Auditoría Interna verifica el cumplimiento de las recomendaciones de sus informes así como las emitidas por otras instituciones.

4. FUNDAMENTO LEGAL

Ley N°8292, Ley General de Control Interno, artículos 22 inciso g. y 35 a 38, publicada en La Gaceta No.169 del 4 de setiembre del 2002.

Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014, norma 206.01 y 0.3, publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014. Contraloría General de la República,

. Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público RDC-119-2009, norma 2.11, 2.11.1 y 2.11.2 publicadas en La Gaceta No. 28 del 10 de febrero de 2010. Contraloría General de la República.

5. RESPONSABLES

Título de puesto	Responsabilidad
Auditor (a) Interno (a)	Aprueba el Informe Consolidado de Seguimiento de Recomendaciones.

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

	Aprueba las recomendaciones cuyo cumplimiento alcanza el 100%. Aprueba las recomendaciones objeto de depuración. Aprueba la ampliación de plazos de implementación de recomendaciones.
Coordinador (a) de Área	Revisa el seguimiento de recomendaciones. Aprueba o deniega el ingreso de los informes y recomendaciones en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones**. Aprueba porcentajes de avance iguales o menores al 75%. Aprueba, conjuntamente con el Auditor (a) Interno (a), las recomendaciones calificadas con un 100% de cumplimiento, así como las depuradas.
Auditor (a) Designado (a)	Ejecuta el seguimiento de recomendaciones.

6. DESCRIPCIÓN

Ingreso de Informes y recomendaciones

6.1 El Auditor (a) Designado (a), cada vez que finaliza un estudio de auditoría, debe ingresar al **Módulo de Informes** y **Recomendaciones** del **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones** y completar la información correspondiente para cada informe; asimismo, revisa que las acciones de mejora propuestas por los auditados sean procedentes de acuerdo con lo recomendado. Posterior a ello envía a aprobación del Coordinador (a) de Área la información registrada.

6.2 El Coordinador de Área recibirá una notificación en su correo electrónico de los informes y recomendaciones ingresados por el Auditor (a) Designado (a) en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones**,

6.3 El Coordinador de Área revisa la información ingresada por el Auditor (a) Designado (a) en los **Módulos de Informes** y **Recomendaciones** y aprueba o deniega. En caso de aprobar, llegará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole la aprobación y otra al

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

correo electrónico del auditado responsable de la implementación de la recomendación, para que proceda con las acciones de atención de la recomendación que correspondan.

En caso de denegar, llegará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole dicho estado, para que éste proceda a realizar las correcciones correspondientes.

6.4 El Coordinador (a) de Área define el o los Auditores Designados que darán seguimiento a las recomendaciones de los diferentes informes de auditoría.

6.5 El Auditor (a) Interno (a) en conjunto con el Coordinador (a) de Área, proceden a elaborar el oficio de asignación del seguimiento de recomendaciones FR-01-PR-16 Oficio de asignación de estudio y lo remiten al Auditor (a) Designado (a).

6.6 El Auditor (a) Designado (a) completa el formulario FR-03-PR-16 Declaración jurada del auditor, de cada uno de los miembros del equipo de trabajo.

Ingreso de acciones o avances

6.7 El auditado ingresa al **Módulo Seguimiento** del **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones** e ingresa las acciones o avances llevados a cabo para dar cumplimiento a las recomendaciones, así como la documentación que respalda dichas acciones. Cada vez que el auditado ingrese acciones o avances para el cumplimiento de las recomendaciones, llegará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole dicha actualización.

Revisión de acciones o avances

6.8 El Auditor (a) Designado (a) revisa y verifica las acciones o avances ingresados por el auditado en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones**, incluye sus observaciones y asigna un porcentaje de avance a la recomendación. Posteriormente envía a aprobación del Coordinador de Área y Auditor (a) Interno (a) según corresponda:

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

6.8.1 Avance iguales o menores al 75%, requiere la aprobación únicamente del Coordinador de Área.

6.8.2 Para porcentajes de cumplimiento del 100% requiere la aprobación conjunta del Coordinador (a) de Área y Auditor (a) Interno (a) o en su defecto Sub Auditor (a) Interno (a).

6.9 El Coordinador (a) de Área revisa la información ingresada por el auditado y Auditor (a) Designado (a) en el Módulo Seguimiento y aprueba o deniega:

6.9.1 En caso de aprobar porcentajes de avances menores o iguales a un 75%, el sistema enviará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole la aprobación, y otra al correo electrónico del auditado responsable de la implementación de la recomendación, para que proceda con las acciones correspondientes.

6.9.2 En caso de denegar, el sistema enviará una notificación al correo electrónico del Auditor (a) Designado (a) indicándole dicho estado, para que éste proceda a realizar las correcciones correspondientes.

6.9.3 En caso de aprobar el 100% de cumplimiento, llegará una notificación al correo electrónico del o la Auditor (a) Interno (a) para que este revise y apruebe o deniegue el cumplimiento. Si aprueba, se notifica al Coordinador (a) de Área, Auditor (a) Designado (a) y auditado el cumplimiento; si deniega, llegará una notificación al Coordinador (a) de Área y Auditor (a) Designado (a) para que apliquen las correcciones correspondientes.

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

Cambio de plazos en la implementación de recomendaciones

El auditado que requiera realizar un cambio en los plazos de implementación de las recomendaciones, lo podrá solicitar mediante oficio dirigido al o la Auditor (a) Interno (a) y contener todas las justificaciones debidamente fundamentadas.

6.10 El o la Auditor (a) Interno (a) revisa la solicitud de cambio de plazos y valora su aprobación dependiendo de la razonabilidad de las justificaciones:

6.10.1 En caso de aprobar, incluye la nueva fecha en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones.** Dicho sistema notifica al Auditor (a) Designado (a), Coordinador (a) de Área. Finalmente, llegará una notificación al correo electrónico del auditado indicándole la actualización.

6.10.2 En caso de denegar la solicitud, remite oficio de respuesta al auditado indicándole las razones del rechazo y solicita se implemente la recomendación en el tiempo acordado inicialmente.

Determinación de incumplimiento en la implementación de las recomendaciones

6.11 El Auditor (a) Designado (a) completa el formulario **FR-01-PR-21 Determinación de incumplimiento de recomendaciones**, para cada recomendación que presente plazos vencidos y realizará una reunión con el auditado para determinar si el incumplimiento es justificado o injustificado. Los resultados de la reunión se documentan completando el formulario **FR-11-PR-16 Minuta de reunión**.

6.11.1 El Auditor (a) Designado (a), durante la reunión, solicitará al auditado la evidencia que demuestre el cumplimiento de la recomendación y la verificará en sitio; si no cuenta con dicha evidencia, el Auditor (a) Interno (a) determinará un tiempo prudencial para que presente la información. Posteriormente, el Auditor (a) Designado (a) aplicará los puntos 6.22, 6.23 y 6.23.1, de la Directriz para seguimiento

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

de recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP–SUTEL 01-DAI-2015.

6.11.2 El Auditor (a) Designado (a), en caso de persistir el incumplimiento, realiza la relación de hechos (RH) de conformidad con las *"Directrices sobre la comunicación de relaciones de hechos y denuncias penales por las auditorías internas del sector público D-1-2008-CO-DFOE"*, la resolución R-CO-9-2008, del 19 de febrero de2008 de la Contraloría General de la República y los puntos 6.24 y 6.25 de la Directriz para seguimiento de recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP –SUTEL 01-DAI-2015. La RH debe ser revisada por el Coordinador de Área y aprobada por el Auditor (a) Interno (a).

Depuración de recomendaciones

6.1 El Auditor (a) Designado (a) incluye para cada recomendación que requiera depurar, una observación en el **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones** e indica si la depuración se debe por duplicidad, obsolescencia o cambios en la condición original. A nivel de sistema, este trámite es revisado por el Coordinador (a) de Área y aprobado por el Auditor(a) Interno (a).

Informes consolidados de seguimiento de recomendaciones

6.2 El área de Aseguramiento de la Calidad obtiene semestralmente del **Sistema de Seguimiento de Recomendaciones** un reporte que muestra el estado de las recomendaciones a la fecha de corte definida y elabora el informe **FR-02-PR-21 Informe Consolidado de seguimiento de recomendaciones**, para ARESEP y SUTEL.

6.3 El Auditor(a) Interno (a) revisa el informe **FR-02-PR-21 Informe Consolidado de seguimiento de recomendaciones.** En caso de tener observaciones, se reúne con el equipo de trabajo para realizar las correcciones respectivas.

6.4 El Auditor(a) Interno(a) aprueba el informe **FR-02-PR-21 Informe Consolidado de seguimiento de recomendaciones** y lo remite mediante oficio a la Junta Directiva y al Consejo de SUTEL; asimismo envía oficio al auditado con el estado de las recomendaciones que le corresponden.

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

01-DAI-2015 Directriz para seguimiento de recomendaciones en la Auditoría Interna de la ARESEP –SUTEL, aprobado mediante 436-AI-2015, del 20 de agosto del 2015.
FR-01-PR-16 Oficio de asignación de estudio.
FR-03-PR-16 Declaración jurada del auditor.
FR-01-PR-21 Determinación de incumplimiento de recomendaciones.
FR-02-PR-21 Informe consolidado de seguimiento de recomendaciones.

Transitorio I: Este documento **PR-21 V.2 Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones** entrará en vigencia hasta la entrada del sistema de seguimiento de recomendaciones proyectada al 01 de marzo del 2016. Hasta tanto no se implemente en forma automatizada se continuará aplicando lo establecido en el **PR-21 V.1 Procedimiento para el seguimiento de recomendaciones.**

Toda reproducción de este documento que no lleve las firmas de aprobación del o la Auditor(a) Interno (a) se considera COPIA NO CONTROLADA