

CORPORACIÓN GANADERA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA

AUDITORÍA INTERNA DE LA CORPORACIÓN GANADERA

En uso de las facultades que les confieren el artículo 140, incisos 3) y 18), artículos 146, 185 de la Constitución Política, artículos 25, inciso 1), 27 inciso 1), 28, inciso 2) acápite b) de la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978, artículo 22, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio del 2002, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428 del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y su reglamento, Ley N° 8422 del 6 de octubre del 2004 y su Reglamento, Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicado en *La Gaceta* N° 246 del 16 de diciembre del 2004, Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, publicado en *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre del 2006 y en los Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor, publicados en *La Gaceta* N° 205 del 24 de octubre del 2003.

Considerando:

- a) Que mediante Ley 7837 en su artículo 19) inciso c) la Junta Directiva nombrará al Auditor Interno.
- b) Que el marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna ha tenido cambios significativos desde la emisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, publicada en *La Gaceta* N° 210 del 4 de noviembre de 1994, y fundamentalmente con la emisión de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, publicada en *La Gaceta* N° 169 del 4 de setiembre del 2002, así como con el Manual de Normas Generales de Control Interno emitido por la Contraloría General de la República, publicado en *La Gaceta* N° 107 del 5 de junio del 2002 y en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422, publicada en *La Gaceta* N° 212 del 29 de octubre del 2004.
- c) Que acorde con ese marco legal, la Contraloría General de la República emitió el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicado en *La Gaceta* N° 246 del 16 de diciembre del 2004 y el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, publicado en *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre del 2006.
- d) Que el artículo 22 de la citada Ley General de Control Interno, establece dentro de las competencias de la Auditoría Interna, “Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna”.
- e) Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública y su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme con el marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público; por lo que es necesario que disponga de un reglamento de organización y funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad.
- f) Que de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, publicada en *La Gaceta* N° 169 del 4 de setiembre del 2002, dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.
- g) Que la Contraloría General de la República emitió las Directrices Generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público, publicadas en *La Gaceta* 235 del 8 de diciembre del 2006.
- h) Que la Contraloría General de la República, mediante oficio N° DAGJ-1601-2007 del 11 de diciembre del 2007 dio su aprobación al presente Reglamento.

Por tanto, se emite:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA

AUDITORÍA INTERNA DE LA CORPORACIÓN GANADERA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Corporación:** La Corporación Ganadera.
- b) **Auditoría Interna:** Unidad a la que se refiere el artículo 20 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
- c) **Auditor Interno:** El Auditor Interno, titular de la Auditoría Interna de la Corporación.
- d) **Advertencia:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jerarca o a los titulares subordinados, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
- e) **Asesoría:** Servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud del Jerarca, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
- f) **Informe de auditoría:** Producto final con el que la Auditoría Interna comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de auditoría o brinda servicios preventivos de asesoría y de advertencia.

Artículo 2°—**Del Reglamento y sus modificaciones.** El presente reglamento, en forma conjunta con las disposiciones contenidas en la Ley de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y los manuales técnicos emitidos por el órgano contralor, constituyen el marco de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Corporación; de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley General de Control Interno.

Su contenido es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y del resto de los funcionarios de la Administración Activa en la materia que les concierne.

A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer y promover al Jerarca, las modificaciones al mismo. Toda modificación debe contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II

De las competencias de la Auditoría Interna

Artículo 3°—**La Auditoría Interna.** La Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva y asesora que, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, proporciona seguridad a la Corporación al validar y mejorar sus operaciones, contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales y proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de la Corporación y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 4°—**Misión, visión y políticas.** El Auditor Interno estará obligado a establecer y mantener actualizadas la misión, la visión y las principales políticas de la Auditoría Interna, así como darles la debida difusión a nivel interno y externo de la Corporación.

Artículo 5°—**Competencias de la Auditoría Interna.** Las competencias de la auditoría interna se regulan fundamentalmente por la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y las normas generales emitidas por la Contraloría General de la República y se complementa con la demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

El Auditor Interno deberá enlistar y mantener actualizada toda aquella normativa que le asigna competencias a la auditoría interna.

Artículo 6°—**Ámbito de competencia.** La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de la Corporación, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, o sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5° y 6° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia de la Corporación.

El Auditor tendrá la obligación de definir y mantener actualizado, bases de datos de órganos y entes sujetos que hayan originado transferencias a la Corporación.

CAPÍTULO III

De la organización de la Auditoría Interna

Artículo 7°—**Organización.** La Auditoría Interna estará organizada en forma unipersonal.

Artículo 8°—**Del Auditor Interno.** El cargo de Auditor Interno corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna. Es el líder y rector del proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna y en ese contexto le corresponde definir sus objetivos, sus valores fundamentales y su proyección.

Le corresponde la dirección superior y administración de la Auditoría Interna; definiendo, estableciendo y manteniendo para ello actualizadas las políticas procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la administración.

Deberá definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6° de la LGCI y el 8° de la Ley Contra la Corrupción y el enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Le corresponde formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 2° de este Reglamento, cumplirlo y hacerlo cumplir.

Sus funciones tienen características de orden sustantivo y estratégico, en el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora constante de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que corresponden a la Unidad a su cargo.

El Auditor Interno responderá directamente por su gestión ante la Junta Directiva de la Corporación y en lo conducente, ante la Contraloría General de la República. Realizará sus funciones con independencia funcional y de criterio, cumpliendo en todo momento con la pericia y el debido cuidado profesional.

El Auditor Interno deberá implantar un programa de aseguramiento de la calidad, de manera que le permita asegurarla en todos los procesos, servicios y productos de la Auditoría Interna.

El Auditor Interno aplicará en el procesamiento de la información, todo lo requerido en la normativa existente, en su análisis y evaluación, su registro, accesos custodia y sobre todo en la supervisión del trabajo.

Será responsable por el proceso de supervisión y en tal condición, debe propiciar que los esfuerzos relacionados con este, se dirijan al cumplimiento de los objetivos de la Unidad, de cada proceso y de cada estudio en particular, así como de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, del mejoramiento de su calidad y de la generación del valor agregado tanto de los procesos como de los productos y servicios finales del trabajo de la Auditoría Interna.

Artículo 9°—**De la admisibilidad de las denuncias.** Se recibirán denuncias en forma escrita o por cualquier otro medio incluido el verbal.

La denuncia anónima, podrá tramitarse en el tanto, la información que se adjunte contribuya a la determinación de lo denunciado, o en su defecto, se procederá a su archivo correspondiente.

En todo momento se mantendrá confidencialidad de la identidad del denunciante, no obstante, las autoridades judiciales y quienes se encuentren legitimados podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada.

Una vez recibida la denuncia, se tendrá diez días hábiles, a efectos de valorarla y comunicarle al denunciante que hubiere señalado lugar para oír notificaciones, rechazándola o admitiéndola.

Se mantendrá archivo consecutivo y cronológico de las denuncias recibidas, tramitadas o rechazadas.

La administración de la denuncia, dependerá del cumplimiento de los siguientes parámetros:

- 1- Que la parte económica afectada sea mayor a dos salarios bases, según lo establecido en la ley del impuesto sobre la renta.
- 2- Que se estime que lo denunciado sea de impacto general y no específico.
- 3- Que lo denunciado sea competencia de la Auditoría Interna.
- 4- Que contemple aspectos no denunciados anteriormente.

En el caso de requerirse datos adicionales a los presentados, se darán diez días hábiles al denunciante para su ampliación y de no cumplirse, se procederá a su archivo, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente como una nueva denuncia.

La celeridad y responsabilidad en su tramitación, dependerá en todo momento de la carga de trabajo que se tenga, en cumplimiento al plan de trabajo anual.

Concluida la investigación preliminar, si se determinare responsabilidades disciplinarias, se procederá a preparar una relación de hechos tendente a originar la apertura de procedimientos administrativos procedentes.

De determinarse responsabilidades de tipo penal, el informe final deberá documentar la realidad de los presuntos hechos ilícitos para su posterior traslado la Ministerio Público.

Se comunicará los resultados de la investigación al denunciante que haya señalado un lugar o medio para tal efecto, siempre y cuando esta no comprenda la información de los resultados que pudieron haber originado un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial.

Adicional a los procedimientos anteriores, se aplicarán todos aquellos previstos en la normativa vigente para estos casos.

Artículo 10.—De los requisitos del Auditor Interno. El Auditor Interno deberá:

- a) Ser contador público autorizado.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos emitidos por la Contraloría General de la República.
- c) Cumplir los requisitos establecidos para este cargo en la Ley N° 7837 Creación de la Corporación Ganadera.
- d) Deberá caracterizarse por su idoneidad para el puesto correspondiente.
- e) Será profesional altamente capacitado en materia de auditoría que cuente con más de 3 años de experiencia en la materia atinente al cargo.

Artículo 11.—Nombramiento y nivel jerárquico. La Junta Directiva de la Corporación realizará el nombramiento del Auditor Interno por tiempo indefinido en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 19 inciso c) Ley N° 7837 Creación de la Corporación Ganadera y el artículo 31 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.

Dependerá orgánicamente de la Junta Directiva de la Corporación, y pertenecerán al nivel jerárquico de alto nivel de la Corporación.

Sólo podrá ser removido del cargo por justa causa o suspendidos, conforme con dictamen previo y vinculante de la Contraloría General de la República, con aplicación de las disposiciones del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

La jornada laboral del Auditor Interno de la Corporación será de tiempo completo.

El Auditor Interno, observará las funciones establecidas en los manuales de cargos y clases institucionales.

CAPÍTULO IV

De la administración de la Auditoría Interna

Artículo 12.—**Asignación de Recursos.** La Auditoría Interna contará con la organización y recursos necesarios y suficientes para cumplir su gestión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, la Corporación asignará dentro de sus disponibilidades presupuestarias, los recursos materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría programática, se tomarán en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

El Auditor Interno propondrá a la Junta Directiva, la creación de las plazas y servicios que considere indispensables para el cumplimiento del Plan Anual de la Auditoría Interna y, en general, para el buen funcionamiento de su Unidad, todo ello con el fin de mantener un efectivo liderazgo en la protección de la Hacienda Pública, en el ámbito de su competencia.

De presentarse serias limitaciones, que afecten el cumplimiento de la labor asignada a la Auditoría Interna, el Auditor Interno deberá comunicar y fundamentar esta situación ante la Junta Directiva, para su oportuna atención.

Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio institucional, deberá informar a la Junta Directiva del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

Artículo 13.—**Administración de los recursos.** Acorde con las regulaciones jurídicas y técnicas pertinentes, el Auditor Interno debe administrar los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, por lo que le corresponde garantizar la utilización de tales recursos en forma económica, eficiente, eficaz, legal y transparente para la consecución de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

Se deberá mantener en el control presupuestario institucional, un registro individual del monto asignado y aprobado y así como de su movimiento en forma mensual.

Le corresponde al Auditor Interno proponer el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna para el ejercicio presupuestal respectivo, para la aprobación de la Junta Directiva, quien valorará las posibilidades de atender tales requerimientos de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables.

Artículo 14.—**Marco ético del Auditor Interno.** El Auditor Interno debe mantener elevados valores de conducta para ejercer la actividad de la Auditoría Interna, entre otros, los de justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Artículo 15.—**Objetividad individual y ética profesional.** El Auditor Interno debe tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses y proteger su independencia. Los impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones contempladas en la Ley General de Control Interno, deben estar siempre presentes. Que la participación permanente del auditor interno en las sesiones o reuniones del jerarca no debe ser la regla, salvo que la ley así lo establezca; también debe considerarse que cuando se requiera su participación en dichas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor.

Artículo 16.—**Deberes del Auditor Interno.** El Auditor Interno tendrá los siguientes deberes:

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley, mediante el mejor uso de los recursos humanos y materiales disponibles.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

- c) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios institucionales.
- d) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tenga acceso.
- e) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de las competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- f) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En Caso de discrepancia, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría.
- g) Facilitar y entregar la información que solicita la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- h) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 17.—**Prohibiciones del Auditor Interno.** El Auditor Interno tendrá las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, a excepción de las necesarias para cumplir su competencia. Salvo que lo establezca la ley, no debe darse la participación permanente del auditor interno en las sesiones o reuniones de la Junta Directiva; cuando se requiera su participación en dichas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor.
- b) El Auditor no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando así lo solicite el jerarca, se debe tener en cuenta que su participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente. Lo anterior, en resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría Interna, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República al respecto.
- c) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- d) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por las exigencias de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral y no constituya impedimento para realizar trabajos fuera de la sede de la Auditoría Interna.
- e) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales, municipalidades y de referendo.
- f) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la institución.
- g) Aceptar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denuncia tales hechos ante las instancias competentes.
- h) Evitar relaciones de índole personal, sentimental de negocios o de cualquier otra naturaleza con personal de la Corporación y otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar, de hecho o en apariencia, su independencia o la imagen de la Auditoría Interna o que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- i) Utilizar el cargo oficial con propósitos privados.

Artículo 18.—**Situaciones de impedimento.** El Auditor Interno deberá establecer formalmente medidas para controlar y administrar las situaciones de impedimento que pudieran presentarse en su actuación.

Artículo 19.—**Confidencialidad de la información.** La información que el Auditor Interno obtenga en el ejercicio de sus funciones será estrictamente confidencial.

Esta confidencialidad no se aplicará ante:

- a) Solicitud o requerimiento de la Contraloría General de República en el ejercicio de su competencia fiscalizadora.
- b) Solicitud o requerimiento de la Junta Directiva ni cuando haya solicitud expresa de autoridad judicial competente.
- c) Solicitud o requerimiento de información de la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política.

Artículo 20.—**Protección al Auditor Interno.** Cuando el Auditor Interno, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o sea objeto de una demanda de índole penal, la Corporación brindará el apoyo jurídico y técnico necesario; todo de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO V

Del funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 21.—**Dirección y Administración de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de acuerdo con lo que establecen las normas de ejecución de la Auditoría, contenidas en el Manual sobre Normas Técnicas de Auditoría para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización y en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidos por la Contraloría General de la República, así como en cualesquiera otras disposiciones que dicte la Contraloría General de República, y en el presente Reglamento.

Artículo 22.—**Planificación.** El Auditor Interno define, pone en práctica y lidera el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, y presenta el Plan Estratégico formalmente a la Junta Directiva, de conformidad con la normativa legal y técnica. Asimismo define y documenta la planificación de corto plazo mediante un Plan de Auditoría Anual, congruente con la planificación estratégica y la normativa reglamentaria y técnica pertinente, a fin de asegurar el desarrollo de sus procesos con alta calidad, basados en el conocimiento y la comprensión del entorno interno y externo de la Corporación.

Con ese propósito, al efectuar su planificación el Auditor Interno considerará entre otros los siguientes elementos:

- a) Los resultados que se han obtenido con el sistema institucional de valoración del riesgo.
- b) El planeamiento estratégico y operativo de la Corporación.
- c) La evaluación de resultados de la planificación institucional de períodos anteriores, de conformidad con los indicadores de gestión en vigor.
- d) El monto de recursos presupuestarios que ejecuta la Corporación, desglosado por fuente de financiamiento, programas y proyectos específicos, fideicomisos, donaciones y cualquier otro recurso relacionado con la gestión de la Corporación, aún si se administra por medio de fundaciones u otras organizaciones privadas.
- e) Monto y detalle de transferencias que figuran en el presupuesto de la Corporación.
- f) Cantidad de funcionarios de la institución por fuente de financiamiento, préstamos, donaciones, aportes de organismos internacionales o cualquier otro mecanismo que se utilice para financiar personal de la Corporación.

Artículo 23.—**Relaciones y coordinación.** La Auditoría Interna mantiene relaciones y coordinaciones con la Junta Directiva, con los titulares subordinados y otras instancias internas y externas, fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de Control, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General, denunciantes y otras pertinentes.

Corresponde al Auditor Interno administrar esas relaciones, a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, primordialmente:

- La facultad del Auditor Interno de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Todo ello sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, y sin que implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

- La incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la Auditoría Interna.

Artículo 24.—**Potestades del Auditor Interno.** El Auditor Interno, deben ejercer con propiedad las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno para mantener esa independencia funcional y de criterio, en cuanto a:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, archivos, valores, cuentas bancarias y documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- b) También tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad.
- c) El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- d) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, condiciones y plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- e) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- f) Solicitar criterios legales a la Asesoría Legal de la Institución.
- g) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

CAPÍTULO VI

De los servicios de la Auditoría Interna

Artículo 25.—**Servicios de fiscalización.** Dentro del ámbito institucional de la Corporación, la Auditoría Interna presta dos clases de servicios de fiscalización, los cuales deben darse con el debido cuidado profesional y de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de Auditoría Interna en el Sector Público.

Estos servicios son los siguientes:

- A. **Servicios de auditoría:** Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría de sistemas, auditoría operativa, auditoría de gestión, auditoría de cumplimiento; auditoría integral, estudios especiales de auditoría de los que puedan derivarse posibles responsabilidades y auditoría de cualesquiera tipos que se requiera para evaluar el cumplimiento, suficiencia y validez del control interno dentro del ámbito de competencia de la Corporación, para dar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas en relación con:
 - a) La protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal.
 - b) Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información.
 - c) Garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones.
 - d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
- B. **Servicios preventivos:** Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros.
 - a) **Advertencia:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la Junta Directiva o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su

conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

- b) **Asesoría:** Es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud del jerarca, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Con este servicio el Auditor Interno coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. No se da oficiosamente.
- c) **Autorización de libros:** Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Corporación, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República específicas para ese servicio y con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna.

CAPÍTULO VII

De la comunicación de resultados

Artículo 26.—**Medios de comunicación.** La comunicación de resultados es la actividad en el proceso de auditoría en la cual se informa de manera oral y por escrito los resultados del trabajo realizado.

Artículo 27.—**Comunicación oral.** Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de Auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables, previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier acción correctiva que sea necesaria.

Se exceptúan los casos de auditoría con carácter reservado, en la que sus resultados no deberán discutirse, o cuando la auditoría o estudio es de índole ordinaria y se obtenga información de naturaleza confidencial, en que la comunicación deberá ser parcial.

Artículo 28.—**Comunicación escrita.** La Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, en forma oficial por escrito, mediante informes objetivos dirigidos a la Junta Directiva, como jerarca de la institución, o a los titulares subordinados competentes, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Control Interno y la normativa dictada al respecto por la Contraloría General de la República, a efecto de que se tomen las decisiones y las acciones pertinentes de conformidad con los plazos que la Ley General de Control Interno señala y con aplicación de las regulaciones de la Corporación en esa materia.

El Auditor Interno define los niveles y competencias para esa comunicación.

Artículo 29.—**Comunicación de los servicios preventivos.** La comunicación de los servicios preventivos se hará a criterio del Auditor Interno, quien definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y su criterio profesional.

CAPÍTULO VIII

Del trámite de los informes y aceptación de las recomendaciones

Artículo 30.—**De los informes de auditoría.** El informe es el producto sustantivo por medio del cual la Auditoría Interna agrega valor para el cumplimiento de los objetivos institucionales y brinda esa garantía razonable a los ciudadanos sobre el manejo de los fondos públicos.

Los informes de auditoría deben incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de éste y con observancia de las disposiciones legales y normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Para prevenir a la Junta Directiva o a los titulares subordinados, según corresponda, de sus deberes en el trámite de informes, y en especial de los plazos que deben observarse, se debe incorporar en el informe un apartado con la indicación de lo dispuesto en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, así como el párrafo primero del artículo 39, para advertir sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de dicha Ley.

Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades. Los primeros, denominados informes de control interno, que contienen hallazgos con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones; los segundos, llamados de relaciones de hechos.

Ambos tipos de informe deben cumplir con la normativa legal, técnica y reglamentaria pertinente.

Los informes de relaciones de hechos, se exceptúan del proceso de comunicación oral de resultados.

Para los servicios preventivos el Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme con la naturaleza de los estudios o las situaciones que los generan.

Artículo 31.—**Seguimiento a la aplicación de disposiciones y recomendaciones.** El Auditor Interno debe establecer y mantener como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un programa de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración.

Ese programa debe incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda. El resultado del programa de seguimiento será comunicado por el Auditor Interno a la Junta Directiva anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor, cuando lo considere pertinente.

Artículo 32.—**De los informes de gestión y rendición de cuentas.** El Auditor Interno debe rendir cuentas de su gestión por medio de la presentación de un informe anual de la ejecución del plan de trabajo, por medio del informe sobre el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en estos dos últimos casos cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten a la Junta Directiva cuando a criterio del Auditor las circunstancias lo ameriten.

Deberá presentar el informe final de gestión establecido en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, cumpliendo con los requisitos que para tal efecto establece la Contraloría General de la República.

Artículo 33.—**Responsabilidades y sanciones.** El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno, Junta Directiva, titulares subordinados y demás funcionarios de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno. La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas y la normativa que resulte aplicable.

CAPÍTULO IX

Vigencia

Artículo 34.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación y deroga cualquier disposición administrativa que se le oponga.

Johan Arguedas Rodríguez, Administrador.—1 vez.—(8106).