

Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ), emitidas por la Contraloría General de la República mediante Resolución R-CO-93-2006 de fecha 8 de diciembre del 2006 (vigente a la fecha según lo dispuesto en el Transitorio Primero de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público anteriormente señaladas.

VIII. — Que mediante Acuerdo firme, tomado en la Sesión Ordinaria, celebrada el día, el Consejo Directivo del Instituto Costarricense sobre Drogas, aprobó el siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense sobre Drogas.

Por tanto,

DECRETAN:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense sobre Drogas.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales.

Artículo 1— **Objetivo del Reglamento.** El presente Reglamento tiene como finalidad la actualización de los lineamientos de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense sobre Drogas (ICD), de conformidad con los manuales, disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República (CGR) en el ámbito de su competencia de fiscalización de las Auditorías Internas.

Artículo 2— **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento es de carácter obligatorio para los funcionarios de la Auditoría Interna y para los servidores de la administración activa del ICD en lo que les resulte aplicable.

Artículo 3- **Marco normativo.** En el ejercicio de sus funciones, la Auditoría Interna del ICD se regirá fundamentalmente por lo que establece la siguiente normativa, sus modificaciones y reformas:

- a) LCCEI: Ley N° 8422 del 6 de octubre de 2004, (Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, con sus modificaciones y reformas).
- b) LGCI: Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002, Ley General de Control Interno con sus modificaciones y reformas).
- c) MNGA: Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (M-2-2006-CODFOE) emitido por la CGR y publicado en *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre del 2006, con sus modificaciones y reformas.
- d) NCISP: Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) emitidas por la CGR, y publicadas en la *Gaceta* N° 26 del 6 de febrero de 2009 (incluye sus modificaciones y reformas).
- e) NEAI: Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público Resolución (R-DC-119-2009) emitidas por la CGR y publicadas en *La Gaceta* N° 28 del 10 de febrero del 2010 (incluye sus modificaciones y reformas).
- f) Plan Anual de Labores: Cronograma de las actividades que realizarán los funcionarios de Auditoría Interna durante el año o en determinado período de tiempo, el cual deberá estar basado en criterios razonables y fundamentados (especialmente en una valoración de riesgos), para determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna.

- g) Reglamento: Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del ICD (incluye sus modificaciones y reformas).
- h) Ley N° 7428: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República
- i) Ley N° 8204: Ley sobre Estupefacientes Sustancias Psicotrópicas, Drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo y su reglamento.
- j) Ley N° 8422: Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- k) Ley N° 6227: Ley General de la Administración Pública.
- l) Lineamientos para la descripción de funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos.
- m) Directrices para el fortalecimiento del control en la gestión pública.
- n) Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditoría interna y servidores públicos en general.

Artículo 4— **Definiciones y siglas.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

Actividades de control: Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se lleven a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jerarcas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Administración Activa: Uno de los dos componentes orgánicos del control interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca, como última instancia.

Advertencia: Observación que hace la Auditoría Interna a los órganos pasivos que fiscaliza (incluyendo al jerarca), con el fin de prevenir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Asesoría: Criterio, opinión u observación que comunica el Auditor Interno al jerarca u otro nivel de la Administración, para coadyuvar a la toma de decisiones o fortalecer el sistema de control interno institucional; lo anterior, en materia de su competencia y sin manifestar inclinación por una posición determinada, ni hacer sugerencia o recomendación. Las asesorías brindadas no son vinculantes para la administración activa, pero las actuaciones de este componente orgánico deben estar ajustadas al ordenamiento jurídico.

Auditor Interno: Funcionario que ostenta el cargo de Jefatura de la Auditoría Interna.

Autorización de libros: servicio de la auditoría interna que consiste en autorizar, mediante firma del auditor interno la apertura de los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional.

Contraloría: Contraloría General de la República.

Comisión de índole multidisciplinario: grupo de personas a quienes se les entrega un asunto para su estudio, en materia de distintas naturalezas.

Conferencia final: Medio verbal de efectuar la comunicación de resultados que se realiza antes de remitir oficialmente la comunicación escrita relativa a los servicios de auditoría.

Competencias: atribución legítima para el conocimiento o resolución de un asunto; conjunto de actividades, labores o funciones, asignadas por la normativa a la auditoría interna.

Consejo Directivo: Superior jerárquico del ICD, quien ejerce la máxima decisión dentro de la organización.

Conflicto de intereses: se origina en el momento que un funcionario recibe algún beneficio económico o personal, o participa de alguna situación que se contrapone a su cargo, y con ello comprometa su objetividad e independencia.

Cuidado profesional: propósito de hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión en la labor que se realice.

Dirección: Jerarca Administrativo del Instituto Costarricense sobre Drogas.

Enfoque sistémico y profesional: línea de dirección para percibir la interacción entre las partes de un todo, acorde con los objetivos de la función a realizar, y desarrollado en forma competente por el auditor.

Ente: es la institución u organización, principalmente estatal.

Entes fiscalizadores: son las instituciones u órganos que fiscalizan la actuación pública de las distintas entidades.

Ética: es la interiorización de normas y principios que hace responsable al individuo de su propio bienestar y, consecuentemente, del de los demás, mediante un comportamiento basado en conductas morales socialmente aceptadas, para comportarse consecuentemente con éstas.

Fiscalizar: actividad tendiente a la verificación del cumplimiento de determinadas actividades o funciones realizadas por otros.

Idóneo: que una persona cuente con la pericia y el cuidado profesional requerido para efectuar una labor.

Independencia: libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo).

Informe de auditoría: Documento escrito mediante el cual, la Auditoría Interna comunica formalmente a la Administración Activa los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Objetividad: implica el mantenimiento de una actitud imparcial por parte del auditor, en todas las funciones que le corresponden, para ello, debe gozar de una total independencia en sus relaciones, debe ser justo y no permitir ningún tipo de influencia o prejuicio.

Órgano: persona jurídica, integrada por un conjunto de personas, con un ámbito de competencia determinado.

Pericia: conocimientos y aptitudes requeridas para efectuar una labor.

Potestades: facultades del auditor, de acuerdo a la naturaleza de su función.

Refrendar: verificar que cada una de las líneas de las cuentas que integran los estados financieros fueron extraídas de los folios de los libros legalizados u hojas legalizadas que la entidad lleva para la contabilización de sus transacciones. Así como la respectiva verificación de la suma de los Estados Financieros.

Servicios Administrativos: abarca entre otros la administración del personal, ejecución y control del presupuesto, administración del archivo de gestión, control de activos y la promoción de actividades de mejora.

Servicios de Auditoría: Están referidos a los distintos tipos de auditoría (auditorías financieras, operativas y de control interno), incluidos los estudios especiales (considerando aquellos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades de tipo administrativo, civil o penal).

Servicios de Seguimiento: corresponde al seguimiento de recomendaciones, de disposiciones y de servicios preventivos.

Servicios Preventivos: Incluyen las asesorías, advertencias y autorización de libros (razón de apertura y cierre de libros).

Servicios Técnicos: Abarca los servicios de auditoría, los servicios preventivos y los servicios de seguimiento.

Titular subordinado: Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Universo auditable: Conjunto de áreas, dependencias, servicios, procesos y sistemas, entre otros, que pueden ser evaluados por la Auditoría Interna.

Valoración del riesgo: identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deber ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

Artículo 5— **Planeamiento estratégico.** El Auditor Interno será el responsable de definir y dirigir el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa legal y técnica aplicable; así como de la elaboración de su Plan Anual de Labores, el cual debe ser coherente con la planificación estratégica a fin de asegurar una óptima calidad en el desarrollo de los procesos. Como parte de dicho proceso, es su obligación establecer y mantener actualizada la visión, misión y principales políticas y procedimientos que regirán el accionar de la Auditoría Interna.

Artículo 6— **Enunciados éticos.** El Auditor Interno y demás personal de la Auditoría Interna, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, entre ellos: independencia, objetividad, integridad, transparencia, imparcialidad, probidad, honestidad, lealtad, respeto, equidad, oportunidad y servicio.

Tales valores deberán manifestarse en las actuaciones internas y externas y prevenir cualquier posibilidad de duda en la gestión.

CAPÍTULO II Aspectos generales.

Artículo 7.— **Concepto funcional de auditoría interna.** La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ICD, se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, 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 en las entidades y órganos sujetos a la Ley de Control de Interno.

Artículo 8.— **Ubicación jerárquica.** La Auditoría Interna es un Órgano asesor de alto nivel de la estructura del ICD con dependencia orgánica del Consejo Directivo.

Artículo 9.— **Estructura y jerarquía de la Auditoría.** Un Auditor Interno que es el superior jerárquico de la Auditoría Interna y sus colaboradores. El Auditor tendrá a su cargo la dirección superior y administración de ésta y de sus colaboradores.

Artículo 10.—**Estructura organizativa y funcional.** Corresponderá al Auditor Interno proponer la estructura organizativa y funcional para la efectividad del cumplimiento de las obligaciones legales y técnicas de la Auditoría Interna, en concordancia con la razón de ser y la normativa que regula al ICD.

Artículo 11.— **Independencia funcional y de criterio.** Los funcionarios de la Auditoría Interna ejercerán sus funciones con total Independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

Artículo 12.— **Objetividad individual.** Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna mantener una actitud imparcial, neutral y evitar conflictos de intereses, para lo cual, en el desempeño de sus funciones, deberán observar y cumplir las regulaciones sobre incompatibilidades y prohibiciones contempladas en los artículos 32 y 34 de la LGCI, así como las relativas a esta materia contenidas en el MNEAI, NEAI, el MNGA, las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la CGR, auditorías internas y servidores públicos en general, el presente Reglamento, así como regulaciones y normas conexas.

Artículo 13.— **Libre de impedimentos.** El Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna en el desarrollo de sus competencias, deben estar libres de impedimentos, personales o externos, para proceder con objetividad e imparcialidad; y tienen la responsabilidad de estar alerta sobre cualquier circunstancia, situación o hecho, que pueda menoscabar o poner en duda su independencia. El jerarca debe respetar, tener en cuenta y velar por la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

Artículo 14.— **Manifestación de salvaguarda.** Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna poner en conocimiento del Auditor Interno en forma escrita los detalles del impedimento, cuando su independencia de criterio y objetividad se vean comprometidas de hecho o en apariencia. Asimismo, es obligación de éste actuar de igual forma ante el jerarca, de darse esa situación.

Artículo 15.— **Regulaciones en situaciones de impedimento.** El Auditor Interno establecerá por escrito las medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento, que pudieran

presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro la objetividad e independencia de criterio de la Auditoría Interna.

Si la independencia u objetividad del Auditor Interno o demás funcionarios de la Auditoría Interna se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deberán darse a conocer a las partes correspondientes.

Artículo 16.— **Medidas de resguardo.** El personal de la Auditoría Interna, en resguardo de su independencia de criterio y objetividad no deberá:

a) Participar de manera permanente en las reuniones de trabajo del jerarca. Cuando se requiera de la participación del Auditor Interno en dichas sesiones o reuniones, ha de ser conforme a su función asesora.

b) Ser parte de grupos de trabajo, comisiones o similares que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando su participación sea solicitada por el jerarca al Auditor Interno, ésta será exclusivamente en su función asesora, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente.

c) Auditar, asesorar o brindar cualesquiera de los servicios de auditoría interna respecto de operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables en condición de funcionarios de la administración activa, o hayan tenido algún tipo de relación en los últimos doce meses contados a partir de la fecha de su ingreso a la Auditoría Interna; así como respecto de proveedores u otras relaciones en que exista algún conflicto de intereses que afecte la independencia u objetividad. Corresponde al Auditor Interno establecer las medidas para controlar y administrar lo regulado en el presente artículo.

Artículo 17.— **Organización por procesos.** La Auditoría Interna estará organizada como unidad funcional bajo un enfoque de administración por procesos a cargo del Auditor Interno, con apoyo de los equipos de trabajo, con el propósito de garantizar la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones legales y técnicas.

CAPITULO III

Del Auditor Interno y el personal a su cargo.

Artículo 18.— **Del nombramiento, suspensión y destitución del Auditor Interno.** El nombramiento le corresponderá al Consejo Directivo, mediante voto favorable de dos terceras partes de sus miembros. En el caso de la suspensión o destitución del auditor sólo procede por justa causa, y únicamente puede dictarla el Consejo Directivo en condición de órgano decisor, con la observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso y previa obtención del dictamen favorable de la Contraloría General de la República. Para tales efectos, debe de tramitarse el procedimiento administrativo ordinario y conformarse el expediente respectivo, otorgando al auditor interno la oportunidad suficiente de audiencia y defensa.

Artículo 19.— **Ausencias temporales del Auditor.** Cuando se ausentare temporalmente el Auditor, le sustituirá el funcionario de la Auditoría Interna designado por el Consejo Directivo, con apego al ordenamiento legal y técnico vigente aplicable.

Artículo 20.— **Del personal de la Auditoría Interna.** Es potestad del Auditor Interno respecto al personal de la Auditoría Interna:

a) Gestionar oportunamente ante las instancias correspondientes lo relativo a las plazas vacantes de la Unidad a su cargo.

b) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas institucionales y de la Auditoría Interna que les sean aplicables.

c) Gestionar ante el jerarca u otros miembros de la administración activa que corresponda, la capacitación para el desarrollo profesional de sus funcionarios y las instalaciones físicas adecuadas para el debido cumplimiento de sus objetivos.

Los funcionarios de la Auditoría Interna ejercerán sus funciones, competencias, atribuciones y ejecutarán su trabajo conforme el presente Reglamento y lo dispuesto en la LGCI, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las NICSP, el MNGA, el MNEAI y el NEAI, así como otras disposiciones, normas, políticas, lineamientos y directrices dictadas por la CGR; y en forma complementaria por las normas adoptadas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica así como demás normativa internacional aplicable.

Artículo 21.— De las regulaciones administrativas aplicables. El Auditor Interno dependerá del Consejo Directivo, quien le establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables.

Artículo 22.— Funciones del Auditor Interno. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Control Interno y lo dispuesto por la Contraloría General de la República en materia de auditorías le corresponderán entre otras funciones las siguientes:

a) Planear, organizar, dirigir, coordinar, supervisar, evaluar y controlar los procesos relativos a la actividad de la Auditoría Interna, así como disponer la organización y funcionamiento de la Unidad, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

b) Desarrollar los procesos de planificación estratégica y operativa de la Auditoría Interna, basados en la valoración del riesgo y en concordancia con la normativa legal y técnica aplicable.

c) Actualizar periódicamente la visión, misión y políticas de la Auditoría Interna; así como el universo auditable.

d) Adquirir y aplicar conocimientos, técnicas, valores y actitudes que fortalezcan la eficacia de la actividad de la auditoría interna.

e) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, métodos, procedimientos y prácticas para el ejercicio de los deberes, las competencias y las atribuciones en la prestación de los servicios de auditoría y los servicios preventivos conforme la normativa legal y técnica.

Lo anterior, mediante la confección del Manual de Políticas y Procedimientos Técnicos y Administrativos de la Auditoría Interna, el cual será actualizado de manera permanente, conforme las necesidades de fiscalización, cambios tecnológicos, cambios en la legislación y en la normativa emitida por la CGR.

f) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas para la administración, acceso, revisión 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 LCCEI y sus reglamentos.

g) Determinar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y financieros indispensables para el cumplimiento de las funciones, competencias y atribuciones de la Auditoría Interna, y efectuar la debida solicitud al jerarca y demás autoridades administrativas del ICD, comunicando el impacto que sobre la fiscalización y el control correspondientes produce la limitación de recursos. Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el artículo 27 de la LGCI.

h) Formular, presentar, ejecutar y evaluar el plan anual operativo, el plan anual de labores y el presupuesto correspondiente para el adecuado desempeño de la gestión de la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa legal y técnica aplicable.

- i) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros asignados a la Auditoría Interna.
- j) Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno de los procesos de auditoría para garantizar su efectivo funcionamiento, de manera que se asegure la calidad de los servicios y el logro de los objetivos fijados.
- k) Implantar y mantener actualizado un sistema de seguimiento sobre el estado de los servicios de auditoría (de las recomendaciones y observaciones resultantes de su gestión), de los servicios preventivos (asesorías, advertencias y autorización de libros), así como de las disposiciones emitidas por la Contraloría y otros órganos de control y fiscalización externos, cuando sean de su conocimiento, e informar al jerarca (anualmente o cuando las circunstancias lo ameriten) sobre los resultados de dicho seguimiento.
- l) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del ICD; cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- m) Presentar al final de su gestión un informe, de acuerdo con las directrices emitidas por la CGR.
- n) Las demás competencias contempladas en la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable a la función de auditoría interna.

Artículo 23.— **Programa de aseguramiento de la calidad.** El auditor interno debe desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna, según lo dispuesto en las MNEAI, NEAI y el MNGA. El programa debe incluir evaluaciones periódicas de calidad (externas e internas) y supervisión interna continua. Cada parte del programa debe estar diseñada para ayudar a la actividad de auditoría interna a añadir valor y a mejorar la gestión institucional, así como a proporcionar una seguridad razonable de que la actividad de auditoría interna cumple con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y técnico y la normativa ética aplicable. Las revisiones continuas del desempeño y revisiones periódicas se harán mediante la autoevaluación anual, de acuerdo a sus Directrices y a la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público, emitidas por la Contraloría (D-2-2008-CO-DFOE). Los resultados de la revisión de la calidad deberán constar en un informe con sus respectivos planes de mejora cuando así se requiera, lo cual será comunicado al jerarca, cuando corresponda o se considere conveniente.

Artículo 24.— **Rendición de cuentas.** El Auditor Interno responderá por su gestión ante el jerarca y ante éste presentará, al menos, el informe de labores previsto en el artículo 22, inciso g) de la LGCI y otras disposiciones que dicte al respecto la CGR; sin perjuicio de que se elaboren otros informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 25.— **Pericia y debido cuidado profesional.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán reunir los conocimientos, las aptitudes, la experiencia y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales, observando en la ejecución del trabajo el debido cuidado profesional, conforme lo dispuesto en el MNEAI y NEAI. El personal de Auditoría Interna, deben de reunir u obtener los conocimientos, la experiencia y las aptitudes necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

CAPÍTULO IV **Ámbito de Acción.**

Artículo 26.— **Ámbito de acción.** La Auditoría Interna ejercerá sus competencias en todos los procesos, trámites, fondos públicos incluidos a instituciones beneficiadas, transferencias efectuadas

con recursos del dinero decomisado; todo ello de conformidad con el artículo 22, inciso a) de la LGCI.

Artículo 27.— **Actualización de su ámbito de acción.** Al Auditor Interno le corresponde mantener actualizado y detallado el ámbito de acción por procesos del ICD, incluyendo fideicomisos y fondos especiales; para lo cual tomará en cuenta, entre otros elementos, el marco jurídico y técnico, el planeamiento estratégico y operativo, la organización administrativa, la evaluación de resultados de la planificación de períodos anteriores (de conformidad con los indicadores de gestión vigentes). Los resultados obtenidos con el sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI), la autoevaluación del sistema de control interno, la información presupuestaria y financiera de la entidad (incluyendo fideicomisos, donaciones y cualquier otro recurso sobre el cual ICD tenga derechos, obligaciones o potestades de control), su propia valoración de riesgos y cualquier otra información que resulte relevante.

Artículo 28.— **Archivo permanente.** La Auditoría Interna dispondrá de la información sobre las regulaciones legales y de otro tipo que afecten su ámbito de acción y su actividad como tal, mediante los sistemas de información y archivos impresos, digitales, electrónicos y de cualquier otra naturaleza que sobre el particular mantiene el ICD.

CAPITULO V

Relaciones y coordinación de la Auditoría Interna

Artículo 29.— **Relaciones y coordinación.** Al Auditor Interno le corresponderá -coordinar, negociar, cooperar y administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones de la Auditoría Interna conforme la normativa aplicable. Estas relaciones se enfocan principalmente al jerarca, los titulares subordinados, la CGR y otras instancias internas o externas:

- a) Relaciones internas. El Auditor Interno deberá establecer y regular a lo interno de la Auditoría, las pautas principales sobre las relaciones y coordinación de sus funcionarios con los auditados.
- b) Relaciones externas. Es facultad del Auditor Interno, solicitar, proveer, intercambiar información y coordinar actividades con la CGR, con los contadores públicos que se contraten en la entidad, con otros entes u órganos de control que correspondan y con los órganos judiciales, para minimizar la duplicación de esfuerzos. Lo anterior, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse y en tanto no se contravenga lo dispuesto en el artículo 6º de la LGCI y 8º de la LCCEI.
- c) Relaciones y comunicación efectiva. Con el fin de mejorar el desempeño de la Auditoría Interna y propiciar un mayor conocimiento acerca de la función que realiza, el Auditor Interno y su personal deben mantener relaciones cordiales y una efectiva comunicación en el ámbito de su competencia con el jerarca, el personal del ICD, la CGR y las demás instituciones que correspondan.
- d) Formulación y ejecución del presupuesto. La Auditoría Interna formulará su proyecto anual de presupuesto en forma independiente, de acuerdo con su plan de trabajo y de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. Cualquier divergencia de criterio respecto a la dotación de recursos presupuestarios entre la unidad responsable de la formulación del proyecto de presupuesto institucional y la Auditoría Interna, será resuelta por el jerarca.
- e) Modificaciones al presupuesto de la Auditoría Interna. No podrán hacerse modificaciones al presupuesto anual asignado a la Auditoría Interna del ICD; que afecten los recursos asignados al desarrollo de las actividades de la Auditoría Interna, sin contar con la previa autorización del Auditor Interno.
- f) Certificación sobre los recursos asignados a la Auditoría Interna. Cada año el Auditor Interno debe emitir, para la aprobación del presupuesto ordinario asignado a la Auditoría Interna del ICD,

una certificación correspondiente a los recursos asignados a la Auditoría Interna; la cual debe contener su criterio respecto a si las sumas asignadas son suficientes para atender adecuadamente las funciones de ese año, partiendo de las limitaciones presupuestarias establecidos por el Ministerio de Hacienda.

g) Registro presupuestario. El Auditor Interno debe establecer mecanismos de coordinación para que el área administrativa financiera del ICD le proporcione y lleve un registro separado del monto presupuestario asignado y los gastos efectuados por la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto; de manera que el Auditor Interno pueda verificar tanto, la ejecución como las modificaciones de los recursos presupuestados para esa Unidad.

h) Asesoría legal. La Asesoría Legal del ICD, podrá brindar a la Auditoría Interna previa solicitud de colaboración para el asesoramiento oportuno, cuando lo requiera para atender sus necesidades de orden jurídico.

i) Apoyo técnico. La Auditoría Interna podrá solicitar, cuando lo estime necesario, la asesoría profesional para que realicen labores de su especialidad en apoyo a su actividad. La solicitud será efectuada al jerarca por el Auditor Interno, o en su lugar a las jefaturas de las Unidades, cuando exista anuencia previa de dichos titulares subordinados con competencia y autoridad para ordenar la atención del requerimiento.

CAPITULO VI

De los servicios de la Auditoría Interna.

Artículo 30.— **De los servicios.** La Auditoría Interna, en el ámbito de sus competencias, podrá realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza; a fin de:

- a) Verificar la legalidad, exactitud, veracidad y corrección de las operaciones,
- b) Evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas y
- c) Comprobar la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad e impacto de la gestión.

Los servicios que proporcionará la Auditoría Interna como producto de su actividad, se clasificarán en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Artículo 31.— **Servicios de auditoría.** Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: auditoría financiera, auditoría operativa, auditoría de control interno y estudios de carácter especial, considerando como parte de este último, aquellos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades.

Los servicios de auditoría proporcionarán exámenes objetivos de evidencia en relación con la administración del riesgo, del control y proceso de dirección, así como sobre asuntos específicos de la institución; con el fin de proveer evaluaciones independientes orientadas a impulsar mejoras en la gestión, mejorar la responsabilidad pública y facilitar la toma de decisiones. Son parte de esos servicios, los estudios de seguimiento dirigidos a verificar el cumplimiento por parte de la administración activa de las recomendaciones a ella dirigidas y que fueron de su aceptación.

a) Auditoría Financiera: Comprende la auditoría de estados financieros que tiene por objetivo determinar la razonabilidad de los mismos, de conformidad con el marco normativo aplicable. Otros objetivos de las auditorías financieras, con distintos niveles de seguridad y distintos alcances de trabajo, pueden incluir:

- La presentación de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero.
- La revisión de información financiera intermedia.
- El análisis de otros aspectos específicos relacionados con la información financiera.

b) Auditoría Operativa: Es el examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de evaluar en forma independiente el desempeño de una entidad, programa o actividad; a efecto de mejorar la eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos públicos, para coadyuvar en la toma de decisiones por parte de los responsables de adoptar acciones correctivas.

c) Auditoría de Control Interno: Comprende estudios relativos a evaluaciones del sistema de control interno para determinar su cumplimiento, validez y suficiencia.

Dichos estudios pueden versar sobre uno o todos los componentes funcionales y puede ser aplicado sobre un objeto de fiscalización. En este último caso, abarcará el diseño y aplicación del modelo legal y técnicamente establecido, lo cual deberá estar definido en los planes anuales y delimitado en el alcance de cada estudio particular.

d) Auditoría de Carácter Especial: Comprende aquellos estudios independientes encaminados al examen de aspectos específicos, de orden contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, y operaciones de otra naturaleza ligadas al manejo de fondos públicos; originados por: a) denuncias, b) por el estudio de irregularidades determinadas al ejecutar auditorías operativas o financieras y c) por aquellos asuntos planificados que no se enmarcan en los propósitos de las auditorías Financieras, Operativas y de Control Interno.

Artículo 32.— **Servicios preventivos.** Corresponden a las competencias establecidas para las auditorías internas en los incisos d) y e) del artículo 22 de la LGCI, que se refieren a los servicios de asesoría, advertencia y de autorización de libros. Los servicios de asesoría y de advertencia deberán versar sobre asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna y no deberán comprometer su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus actividades.

a. Servicio de Advertencia: Es el servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la administración activa, por medio del cual realizan observaciones en forma escrita 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.

b. Servicio de Asesoría: Es el servicio preventivo (verbal o escrito) que brinda oportunamente el Auditor Interno al jerarca, por medio del cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia, sin que sean vinculantes para quien los recibe, sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias y sin manifestar inclinación por una posición determinada, ni sugerir o recomendar. Queda a criterio del Auditor Interno brindar los servicios de asesoría en materia de su competencia a otros niveles de la organización.

c. Servicio de Autorización de libros: Es el servicio preventivo que consiste en la fiscalización periódica de la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, incluye autorizar mediante razón de apertura y cierre de libros de contabilidad y de actas del Consejo Directivo, 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 CGR específicas para ese servicio y con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna.

Artículo 33.— **Del procesamiento y acceso de la información.** La obtención, registro, acceso, procesamiento, análisis y custodia de la información requerida como evidencia para sustentar la gestión y supervisión de los servicios de auditoría y servicios preventivos, se realizará de conformidad con lo dispuesto en las normas 207 y 208 del MNGA y los procedimientos de la Auditoría Interna. Lo anterior sin perjuicio de la información confidencial que recibe la Unidad de Inteligencia Financiera, conforme la Ley 8204.

Artículo 34.— **Medios de Comunicación de resultados de los Servicios de Auditoría y otros.** La comunicación de resultados del proceso de auditoría se realiza de manera oral y escrita.

CAPITULO VII

De los informes de auditoría.

Artículo 35.— **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. Los informes de auditoría deben de incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo según la naturaleza de éste.

Artículo 36.— **Comunicación de resultados.** La Auditoría Interna, deben de comunicar los resultados de cada uno de los estudios que realicen. Esta comunicación se realiza mediante los denominados informes de auditoría, una vez finalizado el trabajo de campo, cuenta con un plazo máximo de un mes calendario para la emisión del informe final correspondiente a los estudios de auditoría. En casos justificados, el plazo antes citado podrá ser suspendido y/o ampliado, situación que deberá quedar debidamente fundamentada y aprobada por el Auditor Interno; así como documentada en el legajo de documentos respectivo.

Lo anterior, sin detrimento de la comunicación de informes parciales que se realicen durante la ejecución de estudios de auditoría, en apego a principio de oportunidad.

La Auditoría Interna comunicará los resultados de sus auditorías mediante informes escritos, a efecto de que la administración activa tome en forma oportuna las acciones necesarias que posibiliten la implementación de sus recomendaciones. La Auditoría Interna dirigirá sus informes y consecuentes recomendaciones al funcionario de la administración activa, que posea la competencia y autoridad para ordenar la implementación de tales recomendaciones.

La comunicación de resultados de las auditorías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Sección IV del Capítulo IV de la LGCI y en dichas comunicaciones se incluirá la transcripción de los artículos correspondientes relativos a trámites y plazos. Además, tanto la comunicación de resultados de las auditorías como la conferencia final se regularán por lo indicado en la Norma 205 del MNGA, la Norma 2.5 del MNEAI y la Norma 2.10 del NEAI, así como por otras disposiciones que dicte al respecto el órgano contralor. En cuanto a los servicios de asesoría y advertencia, el Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación sobre los resultados de este tipo de servicios preventivos, conforme a la naturaleza de los estudios y normativa emitida por la CGR.

Artículo 37.— **Informe parcial y final.** La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante la etapa de examen de sus auditorías. Toda auditoría siempre dará lugar a un informe final.

El contenido y la estructura de los informes se definirán detalladamente en el Manual de Políticas y Procedimientos Técnicos y Administrativos de la Auditoría Interna, que será aprobado por el Consejo Directivo.

Artículo 38.— **Conferencia final.** Los resultados, conclusiones y recomendaciones de los servicios de auditoría, se comentarán (con anterioridad a su comunicación oficial), con el funcionario a quien se dirigen las recomendaciones, poseedor de la competencia y autoridad para ordenar su implantación; a fin de promover el intercambio y retroalimentación con respecto a éstos.

Las observaciones escritas que al respecto ese funcionario proporcione en la conferencia final, se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y sobre ellas se manifestará la Auditoría Interna, si lo estima necesario.

La Auditoría Interna sólo deberá variar su criterio y si es del caso, modificar el contenido de su informe, cuando así se le demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción. Se exceptuarán de esa conferencia final los asuntos relacionados con el establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Artículo 39.— Audiencia para la conferencia final. La Auditoría Interna solicitará por escrito audiencia para efectuar la conferencia final al funcionario responsable de ordenar la implantación de las recomendaciones, quien deberá dársela dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de audiencia; salvo situación de manifiesta excepción, la cual deberá ser puesta por escrito en conocimiento de la Auditoría Interna dentro de los dos primeros días hábiles siguientes al recibo de esa solicitud, para la concesión de una prórroga por una única vez. Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría se suministrarán conjuntamente con la solicitud de audiencia para la realización de la conferencia final, con la finalidad de propiciar una mayor comprensión y análisis de su contenido y brindar un debido soporte a los comentarios a realizar por el funcionario a quien se dirigen las recomendaciones.

Artículo 40.— Confección de acta de discusión del borrador del informe. El Auditor Interno o el funcionario de la Auditoría Interna que realizó el estudio, debe confeccionar un acta de la discusión del borrador de informe o conferencia final, la cual resumirá los asuntos más relevantes ocurridos en ella y fijará los compromisos asumidos. El acta deberá respetar el formato establecido para este efecto y será firmada por todos los asistentes a dicha conferencia. Una vez concluida la reunión de discusión se sellará el acta con el sello de Auditoría Interna y será firmada por los participantes, a los cuales se les entregará una copia de la misma. El documento original quedará adjunto al informe discutido en el archivo dispuesto para este efecto.

Artículo 41.— Recibido de los informes oficiales. La Auditoría Interna debe revisar que en una copia de la nota de remisión del informe, conste la fecha de recibido, el nombre y firma del responsable de la recepción por parte de la Administración Activa u otras instancias de control.

Artículo 42.— Errores y omisiones. Si una comunicación final contiene un error u omisión significativa que desvirtúe su contenido, el Auditor Interno debe comunicar, a la mayor brevedad, la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Artículo 43.— Respuesta a los informes de auditoría. El funcionario al cual la Auditoría Interna dirige sus recomendaciones deberá, en los plazos improrrogables que establecen los artículos 36 y 37 de la LGCI, según se trate del titular subordinado o jerarca, ordenar la implantación de las recomendaciones o manifestarse, si discrepa de ellas, conforme lo dictan esos artículos; lo cual deberá comunicar a la Auditoría Interna dentro de tales plazos.

Vencidos esos plazos sin producirse las manifestaciones de ley por el funcionario en cuestión y sin perjuicio de las responsabilidades que tal actuación genere, el informe de auditoría deviene en válido, eficaz y firme, y por consiguiente es obligatorio a efectos de que se implanten sus recomendaciones, bajo pena de incurrir en responsabilidad administrativa y civil en caso de incumplimiento injustificado, de conformidad con el artículo 39 de la LGCI.

Artículo 44.— Inconformidad con las recomendaciones. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, esa dependencia tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los

motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la CGR, dentro de los ocho días hábiles siguientes; salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 38 de la LGCI, el cual además establece que la CGR dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la Auditoría Interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, del 7 de setiembre de 1994.

Artículo 45.— **Acceso a informes.** Los informes de auditoría que no hacen referencia a eventuales responsabilidades (característica que los diferencia de las relaciones de hechos y denuncias al Ministerio Público), una vez puestos en comunicación de la administración activa son de libre acceso por parte de cualquier persona pública o privada.

CAPITULO VIII De las Relaciones de Hechos.

Artículo 46.— **Relaciones de Hechos.** El informe de auditoría que se denomine Relación de Hechos sólo tratará sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades administrativas, disciplinarias, civiles o penales y deberá contener los elementos necesarios para la identificación de los presuntos responsables contra los cuales se deben realizar las acciones que se recomiendan y precisar los hechos anómalos o irregulares que se les atribuyen.

Artículo 47.— **Informe de Relación de Hechos.** El informe de Relación de Hechos u otro informe elaborado por la Auditoría Interna, debe ser considerado por el Órgano Director de un procedimiento administrativo como elemento fundamental de apoyo en la investigación de hechos que pudieran ser contrarios al ordenamiento jurídico, para que éste establezca las respectivas sanciones a los funcionarios que se presuman responsables.

Esto, sin que el Órgano Director renuncie a sus potestades legales de establecer por sus propios medios, la verdad real de los hechos.

Artículo 48.— **Comparecencia ante el Órgano Director.** Los funcionarios de la Auditoría Interna responsables de la investigación y confección del Informe de Relación de Hechos u otro informe, podrán comparecer en las audiencias del Órgano Director en su carácter exclusivo de experto calificado y únicamente serán cuestionados sobre las dudas que del informe puedan surgir en el curso del procedimiento administrativo, en el ámbito de la materia en investigación.

Artículo 49.— **Confidencialidad en las Relaciones de Hechos.** Las Relaciones de Hechos y toda la información y documentación de sustento producto de la investigación realizada por la Auditoría Interna y en poder de ésta, son de acceso restringido durante la investigación, la elaboración de la relación de hechos, de su expediente y el traslado al jerarca u órgano competente, hasta que la instancia competente dicte el acto final.

Cuando la relación de hechos se genere por una investigación cuyo origen es una denuncia, la Auditoría Interna deberá tomar las medidas necesarias para que se guarde la confidencialidad sobre la identidad del denunciante en todo momento y sin sujeción a límite de tiempo. Todo lo anterior de conformidad con el artículo 6° de la LGCI y 8° de la LCCEI.

Artículo 50.— **Comunicación de los Informes de Relación de hechos.** Los Informes de Relación de Hechos se dirigirán al Jerarca, mediante nota formal acompañada del legajo de prueba original o

copia certificada, el contenido de la relación de hechos deberá elaborarse como lo establece la Resolución R-CO-9-2008, de la Contraloría General de la República. Los Informes de Relación de Hechos se acompañarán del respectivo expediente, el cual debe enviarse en estricto orden cronológico y debidamente foliado, con un índice de la documentación de prueba que lo conforma. La identidad del denunciante y la denuncia por él suscrita no deben ser consideradas como parte del expediente en cuestión. La Auditoría Interna no tiene la obligación de dar audiencia a los presuntos responsables que se señalen con motivo de la investigación.

Artículo 51.— **Solicitudes de la Asamblea Legislativa.** Las solicitudes de la Asamblea Legislativa referidas a las Relaciones de Hechos, documentación y pruebas que obren en poder de la Auditoría Interna serán satisfechas en el tanto se trate de solicitudes que formule una Comisión Legislativa debidamente acreditada, de conformidad con el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política; siempre y cuando lo solicitado no forme parte de una denuncia trasladada al Ministerio Público.

CAPITULO IX

De las denuncias.

Artículo 52.— **Recepción y trámite de denuncias.** La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de los recursos administrados por el ICD y su presentación podrá hacerse en forma escrita, verbal, por la vía telefónica o por cualquier otro medio. La Auditoría Interna deberá valorar los hechos denunciados con el propósito de determinar si procede atender la denuncia, trasladarla o desestimarla, observando lo dispuesto en la LGCI, la LCCEI y lo que disponga al respecto la CGR.

Artículo 53.— **Criterios de admisibilidad de denuncias.** Para la admisión de las denuncias por parte de la Auditoría Interna se establecen los siguientes criterios:

- a) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación, así como el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.
- b) Se deberá señalar la posible situación irregular a investigar, que afecta los recursos del Estado sobre los cuales el ICD tiene competencia.
- c) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.

Artículo 54.— **Información adicional de la denuncia.** El denunciante también deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo y, de ser posible, deberá hacer la indicación de los probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

Artículo 55.— **Solicitud de aclaración de hechos denunciados.** Cuando la Auditoría Interna determine que existe imprecisión de los hechos, se otorgará a la parte un plazo no menor de 10 días hábiles para que el denunciante complete su información; de lo contrario, se archivará o desestimará la gestión sin perjuicio de que sea presentada posteriormente con mayores elementos, como una nueva gestión.

Artículo 56.— **De las denuncias anónimas.** Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación; de lo contrario, se archivará la denuncia.

Artículo 57.— **Desestimación y archivo de denuncias.** La Auditoría Interna desestimará y archivará la denuncia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- b) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados.
- c) Si a los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- d) Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la administración activa.
- e) Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, esto conforme a los parámetros que se dicten de conformidad con el artículo 14 del Reglamento a la LCCEI o, en su defecto, a criterio de la Auditoría Interna.
- f) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos en diferentes entidades y establecer la instancia que deberá atenderla.
- g) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes.
- h) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales estipulados o no cumple con las condiciones indicadas en este Reglamento.
- i) Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.

Artículo 58.— Fundamentación del acto de desestimación y archivo de una denuncia.

La desestimación y archivo de una denuncia se realizará mediante un acto debidamente motivado donde se acrediten los argumentos valorados para tomar esa decisión; todo lo cual deberá quedar debidamente especificado en los papeles de trabajo de la investigación y en la razón de archivo.

Artículo 59.— Comunicación al denunciante. En caso de denuncias suscritas, al denunciante se le deberá comunicar alguna de las siguientes resoluciones que se adopte respecto a su gestión:

- a) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
 - b) La decisión de trasladar la denuncia a la Administración Activa para su atención o al Ministerio Público.
 - c) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de la atención de la denuncia. En caso de que tales resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, se le comunicará sobre la realización del estudio y sobre la remisión del informe correspondiente a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.
- Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 60.— Confidencialidad en el trámite de denuncias. La custodia, acceso de la información y comunicación de resultados, así como la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la LGCI y 8° de la LCCEI.

Artículo 61.— Resguardo de la identidad del denunciante. Todo papel de trabajo, razón de archivo o comunicaciones a terceros generadas por la Auditoría Interna, resultado de la denuncia que recibiera, no deben consignar la identidad del denunciante.

CAPITULO X

Del seguimiento de recomendaciones.

Artículo 62.— **Sistema de seguimiento de recomendaciones.** La Auditoría Interna deberá establecer y mantener un sistema de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión y de las recomendaciones producto de los estudios realizados por auditores externos contratados y de las giradas por las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan (cuando sean de su conocimiento); con el propósito de asegurarse la oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la Administración Activa, sin menoscabo de la responsabilidad que a esta última le compete en la debida atención de las mismas conforme lo establece la LGCI.

Artículo 63.— **Planificación de los estudios de seguimiento.** La Auditoría Interna contemplará en su plan anual de labores, la actividad correspondiente al seguimiento de sus recomendaciones ya aceptadas por la administración activa o de entes fiscalizadores externos cuando sean de su conocimiento, para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz implementación.

Artículo 64.— **Priorización y alcance de los estudios de seguimiento.** La naturaleza, oportunidad y dimensión de los estudios de seguimiento serán determinadas, entre otros, por la importancia de los hallazgos reportados, la complejidad de la acción correctiva, los riesgos a los que se enfrenta el ICD de no corregirse las situaciones detectadas y la disponibilidad de recursos de la Auditoría Interna.

Artículo 65.— **Solicitudes de información.** La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar al funcionario que ordenó la implantación de las recomendaciones, o a quien corresponda, referirse por escrito a los períodos estimados para su cumplimiento, o bien, al progreso alcanzado en relación con su implementación. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones que ejecutará la Auditoría Interna sobre la información suministrada y cualquier otra relacionada.

Artículo 66.— **Seguimiento a cargo de la administración activa.** El funcionario responsable de ordenar la implantación de las recomendaciones deberá ejercer el control para asegurarse la adopción de todas las medidas y acciones para su oportuna, adecuada y eficaz implantación y adoptar, de ser preciso, las acciones disciplinarias y legales procedentes en caso de que los funcionarios respectivos incumplan en forma injustificada sus órdenes, instrucciones, lineamientos, directrices u otros dados para ese propósito. Igualmente, es responsabilidad de ese funcionario proporcionar las fechas estimadas de finalización para la implantación de cada una de las recomendaciones a él dirigidas, en los plazos que estipule la Auditoría Interna en sus informes o relaciones de hechos.

Artículo 67.— **Incumplimiento injustificado de recomendaciones aceptadas por la administración activa.** De comprobar la Auditoría Interna un incumplimiento injustificado, respecto a la implantación de las recomendaciones aceptadas por el funcionario de la administración activa responsable de su atención, lo pondrá en conocimiento del jerarca para lo que proceda, de conformidad con el artículo 42 de la Ley General de Control Interno.

CAPITULO XI

Del seguimiento de disposiciones y servicios preventivos.

Artículo 68.— **Seguimiento de disposiciones.** Conforme al plan Anual de Labores de la Auditoría Interna, se llevará a cabo el seguimiento a disposiciones emitidas por la CGR, a efecto de

asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz implementación, en cumplimiento a lo dispuesto sobre esta materia en la LGCI y en las “Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación del cumplimiento de las disposiciones” y otra normativa técnica emitida por el órgano contralor.

Artículo 69.— Seguimiento a servicios preventivos. La Auditoría Interna dará seguimiento a los servicios preventivos de la siguiente manera:

- a) **Servicios de Asesoría:** Verificar si lo actuado por el jerarca o titulares subordinados está acorde con el ordenamiento jurídico y técnico, sin perjuicio, según corresponda, a emitir como resultado del seguimiento informes de control interno o de relaciones de hechos. Debe tenerse en cuenta que las asesorías brindadas no son vinculantes, pero las actuaciones de la Administración Activa deben estar ajustadas al ordenamiento jurídico.
- b) **Servicios de Advertencia:** Verificar lo actuado por la Administración Activa respecto a las advertencias que se hayan formulado, sin perjuicio de que como resultado del seguimiento se emitan informes de control interno o relaciones de hechos.
- c) **Servicios de Autorización de Libros:** Se dará un seguimiento regular respecto a la administración y el control de los libros legales que haya autorizado.

CAPITULO XII

Otras funciones de la Auditoría Interna

Artículo 70.— Participación del Auditor Interno en las sesiones de Consejo Directivo. Con la finalidad de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación del Auditor en las sesiones del Órgano Colegiado debe ser la excepción y no la regla; bajo las siguientes condiciones:

- a) Asistir a las sesiones, con derecho a voz pero no a voto, y quedará constancia de su opinión en las actas respectivas.
- b) Asistir a una sesión en especial, ya sea porque en el ejercicio de su función de auditoría, decida que la asistencia resulta de alto interés en razón de que pueda obtener información relevante que le permita ejercer con mayor eficiencia sus funciones de fiscalización, o porque estime necesario gestionar su asistencia, en calidad de asesor, ante el órgano colegiado, para la atención de un asunto propio de sus funciones.
- c) Asistir a cualquier sesión, siempre y cuando así lo estime necesario y conveniente para el desempeño de sus funciones, esto en asuntos propios de su competencia.
- d) Brindar asesoría únicamente en asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- e) Posibilidad de posponer su opinión, cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de juicio, sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.
- f) Ni la presencia, ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones, releva al jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico con lo acordado. No obstante el silencio, ello no impide que el Auditor Interno emita su opinión posteriormente de manera oportuna, sea de forma verbal en otra sesión, o por escrito.
- g) No podrá, negarse asistir ya que existe deber legal e ineludible del auditor interno de asesorar al jerarca cuando este lo convoque a las sesiones del órgano colegiado, siempre y cuando la asesoría que requiera el jerarca verse siempre sobre las materias que son competencia del auditor interno.

CAPITULO XIII

Prohibición del Auditor y su personal

Artículo 71.— **Participación de funcionarios de Auditoría en funciones diferentes a la actividad de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno y su personal no formarán parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan funciones propias de la Administración Activa. Si el Jerarca solicitó la participación de funcionarios de la Auditoría Interna, deberá tenerse en cuenta que su eventual participación será exclusivamente en su función de asesor y en asuntos de su competencia, y la misma, no podrá ser de carácter permanente. Tampoco formarán parte de Órganos Directores de Procedimientos Administrativos.

CAPÍTULO XIV

Disposiciones finales.

Artículo 72.— **Divulgación.** Ningún funcionario del ICD, puede alegar desconocimiento del presente Reglamento, quedando como obligación y responsabilidad del Jerarca, Auditor Interno y sus colaboradores; ponerlo en conocimiento del personal a su cargo.

Artículo 73.— **Derogatoria.** Deróguese el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna del ICD, publicado en La Gaceta N° 88 del 08 de mayo del 2009, así como normas de igual o menor rango que se opongan al presente reglamento.

Artículo 74.— **Publicación del Reglamento.** Este Reglamento, una vez que cuente con la aprobación del Consejo Directivo del ICD, deberá ser remitido por la Auditoría Interna a la Contraloría General de la República para su trámite final. De conformidad con las disposiciones establecidas en la Directriz que la Contraloría General de la República emitió en la resolución N° R-CO-93-2006 del 8 de diciembre del 2006, la publicación en *La Gaceta* Oficial deberá ser coordinada con la Administración Activa en el plazo establecido.

Artículo 75.— **Vigencia.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*”.

