

DECRETO 34090-MG

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

De conformidad con las facultades que les confiere los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la Constitución Política y el artículo 28, inciso 2), acápite b) de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública.

Considerando:

1°—Que la Auditoría Interna es componente orgánico del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública y requiere fortalecerse de acuerdo con el marco legal y técnico que regula su gestión, el actuar institucional y el interés público.

2°—Que las Auditorías Internas cumplen para con la sociedad, una función importante, al contribuir en el fortalecimiento del sistema de control interno, la protección de los fondos públicos y el alcance de los objetivos institucionales, mediante sus servicios de fiscalización, asesoría y advertencia.

3°—Que la normativa técnica que rige la actividad de las Auditorías Internas, ha tenido cambios significativos desde la emisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, hasta nuestros días, principalmente con la promulgación de la Ley General de Control Interno, el Manual de Normas Generales de Control Interno y el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

4°—Que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, señala que cada Auditoría Interna, se organizará y funcionará conforme lo defina el auditor interno, las disposiciones que emita el Órgano Contralor y dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento, acorde con la normativa vigente, aprobado por la Contraloría General, publicado y divulgado formalmente.

5°—Que la Auditoría Interna, cuenta con un Reglamento de organización y funciones, emitido en el Decreto N° 20121-G y publicado en *La Gaceta* N° 6, del 09 de enero de 1991, que requiere adaptarse en forma completa, a los cambios profesionales, legales, tecnológicos, estructurales, funcionales y normativos que la rigen. **Por tanto,**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE GOBERNACIÓN Y POLICÍA

DECRETAN:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio Gobernación y Policía, sus Dependencias u Órganos Adscritos

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

SECCIÓN I

Del reglamento y sus modificaciones

Artículo 1°—El presente Reglamento establece los lineamientos generales para regular las competencias, organización, objetivos, atribuciones y funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación y Policía; debe ser elaborado por el Auditor Interno y aprobado por el Jerarca y la Contraloría General, de acuerdo con las competencias y procedimientos establecidas para cada instancia; en caso de divergencia sobre los contenidos o sus modificaciones, el Auditor Interno y el Jerarca deberán buscar un acuerdo satisfactorio, sino concluyen en éste, cualquiera de las partes o ambas, recurrirán al Órgano Contralor, para su resolución, en razón del trámite de aprobación que le corresponde a este último.

Artículo 2°—La aprobación del presente Reglamento y las modificaciones que requiere en el

futuro, serán presentadas por el Auditor al Jerarca para su aprobación; incorporando si proceden las observaciones que éste realice, asimismo, el Jerarca podrá proponer al Auditor los ajustes que estime pertinentes, quien si está de acuerdo las avalará; luego deberán aprobarse por la Contraloría General, publicarse en La Gaceta y divulgarse formalmente a los entes interesados. En cualquier caso, dicho proceso, no deberá superar los treinta días hábiles, después de la presentación de la propuesta y de existir discrepancias insatisfechas entre las partes, se deberán someter a conocimiento y resolución del Órgano Contralor.

Artículo 3º—La aprobación de este Reglamento y sus modificaciones, de parte de la Contraloría General, se dará con base en una certificación emitida por el Auditor Interno, en la que indique que el documento aprobado por el jerarca cumple con las directrices y demás normativa legal y técnica aplicable, con indicación del acuerdo u oficio de aprobación del Jerarca y anexando una copia del documento aprobado, con lo cual el Órgano Contralor, dentro de los siguientes treinta días hábiles deberá revisar y comunicar su ajuste o aprobación a las partes.

Artículo 4º—Lo dispuesto en este Reglamento, es de carácter obligatorio para los funcionarios de la Auditoría Interna, el Jerarca y el personal de todos los órganos, unidades administrativas y operativas que reciban servicios de fiscalización de dicha Unidad e integren el Ministerio de Gobernación y Policía; de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno N° 8292, la normativa aplicable y las competencias de cada instancia.

SECCIÓN II Definiciones

Artículo 5º—Para los efectos de este documento, se debe entender:

Administración Activa: Funcionalmente, es la actividad decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Orgánicamente, es el conjunto de unidades y órganos de la función administrativa, que tienen como responsabilidad el planeamiento, organización, dirección, coordinación, ejecución y control, dirigidas al logro de los objetivos y metas institucionales e incluye al jerarca (Ministro, Viceministro) y titulares subordinados (directores y jefes de gestión, área, proceso, unidad o trámite) y subalternos.

Auditoría Interna: Unidad fiscalizadora, encargada de controlar la suficiencia, eficacia, eficiencia y economicidad del sistema de control interno del Ministerio, mediante el ejercicio de los servicios que le corresponden, sumando valor agregado a las actividades de control de la Administración.

Auditor Interno (a): Funcionario de mayor jerarquía dentro de la Auditoría Interna, responsable por la ejecución y calidad de los servicios que brinda la unidad.

Código de Ética de la Auditoría: Documento formalmente establecido y divulgado por el Auditor Interno, en el cual se reúnen los diversos valores morales, técnicos, profesionales y laborales, que rigen el actuar del personal de la Auditoría.

Componentes funcionales del control interno: Ambiente de Control, Valoración de riesgo, Actividades de control, Sistemas de información y Seguimiento del sistema de control interno, definidos en la LGCI y el Manual de normas generales de control interno y las modificaciones técnicas y legales que se le hagan a dichos instrumentos reguladores.

Contraloría General: Contraloría General de la República, Órgano Superior del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública.

Jerarca: Ministro. Superior jerárquico del ente, que ejerce la máxima autoridad y es la última instancia de éste, ante la cual se agota la vía administrativa.

LGCI: Ley General de Control Interno N° 8292, publicada en *La Gaceta* N° 169, del 04 de septiembre del 2002.

Ministerio: Ministerio de Gobernación y Policía, incluye todas las unidades administrativas u operativas, programas presupuestarios, dependencias u órganos adscritos; excluyéndose para efectos de este Reglamento a la Imprenta Nacional, por contar con una Auditoría Interna propia.

Niveles jerárquicos: Ministro, Viceministro, Titulares Subordinados y subalternos.

Obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno: Los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, están obligados a disponer de un sistema de control interno adecuado, el cual deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado, congruente

con sus competencias y atribuciones institucionales y proporcionar seguridad en su cumplimiento. (Artículo 7, LGCI)

Órganos del sistema de control interno: Los componentes orgánicos del sistema de Control interno, son la administración activa y la Auditoría Interna, la primera debe fortalecer los componentes funcionales del control interno para obtener un sistema sano y confiable y la segunda, debe fiscalizar la efectividad de tales acciones y mejorar el proceso, mediante recomendaciones y sugerencias relevantes y oportunas. (Artículo 9, LGCI)

Responsabilidad por el sistema de control interno: Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y realizar las acciones necesarias para instaurarlo, aplicarlo, darle permanencia y mejorarlo constantemente, así como garantizar su efectivo cumplimiento. (Artículo 10, LGCI)

Sistema de control interno: Es la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos de control, relativos a: La protección y conservación del patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; garantizar confiabilidad y oportunidad de la información; lograr eficacia y eficiencia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. (Artículo 8, LGCI)

Titulares subordinados: Funcionarios de la administración activa, responsables de uno o más procesos, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

CAPÍTULO II De la auditoría interna

SECCIÓN I Generalidades

Artículo 6º—De acuerdo con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, cada ente u órgano sujeto a la fiscalización de la Contraloría General, debe contar con una Auditoría Interna, salvo aquellos casos en los que dicho Órgano fiscalizador disponga vía reglamentaria o disposición singular, que su existencia no se justifica.

Artículo 7º—La Auditoría Interna se define como una actividad independiente, objetiva y asesora, creada para validar y recomendar el mejoramiento de las operaciones de los entes u órganos, contribuir al alcance de los objetivos institucionales, agregando valor, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección y que proporciona 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, técnico y a sanas prácticas. (Artículo 21, LGCI)

Artículo 8º—La Auditoría Interna, esta regulada en la LGCI (Nº 8292), *La Gaceta* Nº 169, del 04-09-2002; la Ley Orgánica de la Contraloría General (Nº 7428), del 07-09-1994; el Manual sobre Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización, *La Gaceta* Nº 107, del 05-junio-2002, modificado en *La Gaceta* Nº 248, del 24-dic-2002; el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, *La Gaceta* Nº 246, del 16-dic-2004; el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento y todas las normas, lineamientos, disposiciones, criterios técnicos u otros emitidos por la Contraloría General y supletoriamente por las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes; asimismo, por los Manuales de funciones y el de procedimientos, instrucciones, metodologías y prácticas formalizados por el Auditor Interno.

SECCIÓN II Ideas rectoras

Artículo 9º—La misión de la Auditoría Interna, es la de fiscalizar todos los procesos o unidades del Ministerio, que le competen según ley; verificando el cumplimiento de los objetivos de control interno; aportando valor agregado al emitir recomendaciones constructivas, que coadyuven a mejorar cada aparte y en general la función pública, así como brindar a la ciudadanía una garantía razonable de la transparencia de las funciones y de que los recursos con los que

contribuyen al erario público, son utilizados adecuadamente.

Artículo 10.—La visión de la Auditoría Interna es mejorar constantemente la calidad de los servicios que se prestan, cumpliendo las funciones que le competen, de manera objetiva, independiente, planificada con base en riesgos, oportuna, profesional, sistematizada, conforme a la legislación y las regulaciones técnicas vigentes, que aseguren un mayor valor agregado.

Artículo 11.—La Auditoría Interna promueve y requiere que sus funcionarios, establezcan y mantengan elevados estándares, principios y valores éticos de conducta, honor y reputación en el ejercicio de sus funciones, incluyendo entre otros, los de probidad, independencia, justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, integridad, responsabilidad y motivación para el aprendizaje y la mejora continua, los que habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones; prevenir cualquier posibilidad de duda respecto de su credibilidad, transparencia e independencia; responder a las normas de ética profesional y a las disposiciones que sobre el particular dicte el Gobierno de la República, la Contraloría General, el Reglamento interno de trabajo, el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y el Código de Ética para los funcionarios de la Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación y Policía.

SECCIÓN III

Independencia y objetividad

Artículo 12.—La actividad de la Auditoría Interna debe ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

Artículo 13.—El Auditor y Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley General de Control Interno y otras disposiciones técnicas emitidas por la Contraloría General, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- c) 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 la existencia 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.
- d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la institución.

Artículo 14.—Todos los funcionarios de la Auditoría Interna deben ser objetivos, tener una actitud imparcial y neutral y evitar conflictos de intereses; ejercer sus deberes y potestades con total independencia funcional, el debido cuidado y estar libre de impedimentos, de las prohibiciones que señala el artículo 34 de la LGCI y demás limitaciones legales relacionadas con este tópico.

Artículo 15.—El Auditor Interno cumplirá y aplicará a su personal las normas personales y de trabajo establecidas en las regulaciones correspondientes; que permitan garantizar razonablemente, el cumplimiento de los aspectos de independencia funcional y de criterio, objetividad, profesionalismo y otros que deben tenerse en cuenta al ejecutar sus labores.

Artículo 16.—Todo funcionario de la Auditoría Interna, debe estar alerta e informar por escrito al Auditor Interno, sobre circunstancia, situación o hecho, personal o externo, que pueda menoscabar o poner en duda su independencia y objetividad, si éstas se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer por escrito al jerarca y partes que correspondan, indicando los efectos que genera la situación o regulación administrativa, en la Auditoría Interna y en la independencia funcional y de criterio del personal de la unidad. El Jerarca dispondrá de diez días hábiles siguientes a la solicitud del Auditor, para resolver sobre la acción a seguir. De no existir acuerdo entre la Auditoría Interna y el Jerarca, la Contraloría General dirimirá en última instancia, a solicitud del Jerarca, del Auditor Interno o de ambos, para lo que se

deberá aportar la información correspondiente.

Artículo 17.—Los funcionarios de la Auditoría Interna deben abstenerse de auditar, asesorar o advertir sobre operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otras relaciones, ya que se presume que hay impedimento de objetividad.

Artículo 18.—El jerarca debe respetar, tener en cuenta y velar por la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, según lo dicta el artículo 25 de la Ley General de Control Interno y otras disposiciones atinentes a dichos aspectos.

Artículo 19.—La participación permanente del Auditor Interno en las sesiones o reuniones de trabajo del jerarca, no deben ser la regla, salvo que la Ley así lo establezca y a solicitud del jerarca, de forma excepcional, en cuyo caso se concretara a su función asesora y en asuntos de su competencia, conforme lo permita la normativa vigente y las disposiciones de la Contraloría General.

Artículo 20.—El Auditor Interno y su personal, no deben ser parte de grupos o comisiones de trabajo que ejerzan funciones propias de la administración activa. Cuando así lo solicite el jerarca y a criterio del Auditor Interno se defina tal participación, la misma estará limitada a una función de asesoría, en las áreas de competencia de la Auditoría Interna y a la normativa y disposiciones vigentes en cada campo.

SECCIÓN IV

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 21.—La Auditoría Interna es un órgano asesor de alto nivel del jerarca, que depende directamente del Ministro de Gobernación y Policía, posición que le permite la suficiente libertad para realizar una fiscalización objetiva e independiente de los órganos que integran el Ministerio.

Artículo 22.—La organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, le compete al Auditor Interno, el que definirá considerando la razón de ser del Ministerio, su organización y las regulaciones que lo rigen; de manera que se garantice entre otros, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas y se obtenga el mayor rendimiento en el uso de los recursos asignados a esta unidad.

Artículo 23.—La Auditoría Interna orgánicamente contará con un Auditor; un Subauditor; un equipo de apoyo administrativo, integrado por secretarías y chofer; varios equipos de trabajo en áreas diversas y uno para la de Tecnologías de Información, cada uno dirigido por un coordinador; cuyas funciones, responsabilidades y procedimientos, estarán definidos en el Manual de funciones y en el Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna.

SECCIÓN V

Del auditor y subauditor interno

Artículo 24.—El Jerarca nombrará al Auditor y Subauditor por tiempo indefinido y con una jornada laboral de tiempo completo, de acuerdo con los procedimientos establecidos institucionalmente para estos casos.

Artículo 25.—Para los nombramientos permanentes y temporales en los cargos de Auditor y Subauditor, el Jerarca deberá cumplir con lo regulado en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos vigentes emitidos por la Contraloría General, sobre dicho particular.

Artículo 26.—En cumplimiento del artículo 29 de la Ley General de Control Interno, el Ministerio de Gobernación, definirá en sus respectivos manuales de cargos y clases, las funciones y los requisitos para los puestos de auditor y subauditor, de acuerdo con los lineamientos que emita la Contraloría General.

Artículo 27.—El Auditor y el Subauditor, deberán cumplir los requisitos y funciones, establecidos en los Manuales de cargos y clases institucionales y los definidos en la normativa emitida por la Contraloría General.

Ambos deben cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio; vigilantes de que su personal responda de igual manera

Artículo 28.—Al auditor interno, le corresponde la dirección y administración superior de la

unidad de Auditoría Interna, entre otras funciones le compete:

- a) Dictar y mantener actualizados los lineamientos, directrices, políticas, instrucciones y procedimientos de los procesos a su cargo.
- b) Aplicar criterios adecuados en el ejercicio de las competencias, en la protección de la información confidencial, requerida en el artículo 6º de la LGCI y el 8 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública y en las relaciones con los sujetos pasivos, conforme lo demande la normativa jurídica y técnica.
- c) Mantener actualizado el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.
- d) Presentar anualmente el plan de trabajo, conforme a los lineamientos dictados por la Contraloría General y solicitar al Jerarca, de manera justificada, los recursos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- e) Podrá delegar sus funciones a su personal, utilizando criterios de idoneidad, conforme lo establece la Ley General de Administración Pública e implantando los mecanismos formales y de control necesarios para garantizar dicho actuar; quedando el personal asignado, obligado a cumplir con el marco legal, reglamentario y técnico del área.

Artículo 29.—El Auditor Interno responderá por su gestión ante el jerarca y ante este presentará al menos el informe de labores previsto en la LGCI.

Al Subauditor Interno, le corresponde apoyar al Auditor Interno en el descargo de sus funciones, lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión.

Artículo 30.—El Auditor y Subauditor Interno, de acuerdo con la Ley N° 8422 y su Reglamento, están obligados a cumplir con el requisito de declarar sus bienes y velar porque en su ámbito de acción, se cumpla la normativa relacionada con dicha materia.

Artículo 31.—Los cargos de Auditor y Subauditor Interno, fueron excluidos del Estatuto de Servicio Civil, quedando los nuevos nombramientos, bajo un régimen laboral común, correspondiéndole al Ministro de Gobernación, de acuerdo con el artículo 24 de la LGCI, emitir las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicadas a los nuevos funcionarios; las cuales deben ser similares a las que rigen en el ente u órgano para los niveles de alto rango y dependientes del Jerarca, de manera que esas regulaciones no afecten negativamente la actividad de la Auditoría Interna y en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

Los funcionarios que al momento de entrar en vigencia la LGCI N° 8292 y que estaban nombrados en propiedad en puestos cubiertos por el Régimen del Servicio Civil, seguirán rigiéndose por dicha normativa, respetando sus derechos adquiridos.

Artículo 32.—El Auditor y Subauditor Interno, son inamovibles de su puesto, salvo que se determine incumplimiento de deberes o que incurra en alguna otra falta o causal de despido y para su suspensión o remoción, se deberá aplicar el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General y los lineamientos y procedimientos dictados por dicho Órgano Contralor, en torno a ese proceso.

Artículo 33.—El Auditor Interno, deberá desarrollar, aplicar, mantener, perfeccionar y divulgar un programa de aseguramiento de la calidad, que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna, diseñado para añadir valor, mejorar la gestión institucional y proporcionar una seguridad razonable del cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y la normativa ética aplicable; que incluya evaluaciones internas como auto evaluaciones y la contratación o gestión de revisiones externas, conforme a los lineamientos técnicos que dicte la Contraloría General y las posibilidades presupuestarias pertinentes.

SECCIÓN VI

Del resto del personal de la auditoría

Artículo 34.—El personal de la Auditoría Interna debe cumplir 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. Está sujeto a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Ministerio, en el tanto no afecten negativamente su actividad, independencia funcional y de criterio. Su labor debe obedecer al cumplimiento de la normativa legal, técnica y ética que rige su competencia y los planes de trabajo de la Auditoría Interna, no deben subordinar

su juicio al de otros ni colocarse en situaciones en las que emitan juicios que falten al profesionalismo, la objetividad e independencia

Artículo 35.—Los procesos de nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno, conforme al artículo 24 de la LGCI y las disposiciones administrativas institucionales que correspondan.

Se considerarán nulos los movimientos de personal que se ejecuten sin la autorización del Auditor Interno, además, constituirá incumplimiento de lo dispuesto en la LGCI y sometido a las causales de responsabilidad establecidas en el capítulo V de la LGCI.

Artículo 36.—La unidad de recursos humanos o la que haga sus veces en la administración, por gestión oportuna del Auditor Interno, deberá atender las vacantes en la Auditoría Interna con la prioridad requerida para cumplir con el plazo estipulado en el artículo 28 de la LGCI.

Artículo 37.—Los procesos de reclutamiento y capacitación para el personal de la Auditoría Interna, deben orientarse hacia un perfil de competencias que lo faculte para el ejercicio de la Auditoría Interna en los distintos ámbitos de acción de las dependencias o unidades administrativas del Ministerio; las de la razón de ser de cada una; el giro normal de sus operaciones y otras exclusivas de las disciplinas que complementan el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público como la parte legal (esencial por el principio de legalidad) e informáticas inherentes al nivel de avance tecnológico del área; por lo tanto, la programación de dichas actividades, se hará con base en instrumentos diseñados por la Administración, para cubrir las necesidades específicas de la Auditoría Interna.

SECCIÓN VII Ámbito de acción

Artículo 38.—El ámbito de competencia de la Auditoría Interna, lo constituyen todos los órganos y programas que conforman el Ministerio, excepto la Imprenta Nacional que cuenta con su propia Auditoría.

Artículo 39.—El Auditor Interno definirá y mantendrá actualizado un registro en el que detalle el ámbito de acción o jurisdicción de la Auditoría Interna (universo auditable), que incluya expresamente los órganos y entes sujetos a su fiscalización, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a), de la LGCI, tomando en consideración criterios de la Contraloría General y otros, según corresponda.

SECCIÓN VIII Relaciones y coordinaciones

Artículo 40.—El Auditor Interno tendrá relaciones de coordinación con el Jefe y titulares subordinados, en las que propiciará una comunicación responsable, expresa y libre entre las partes, sobre aspectos de interés común y referentes al proceso de fiscalización institucional; asimismo, en cualquier momento, podrá relacionarse e intercambiar información con la Contraloría General y con otros entes operativos, asesores o de control, que conforme a las leyes correspondan y en el ámbito de sus competencias; sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse con el jefe o titulares subordinados y sin que esto implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 41.—El Auditor Interno, para ejercer sus funciones de fiscalización, deberá establecer y mantener actualizadas, las formas de relaciones y coordinaciones requeridas entre el personal de la Auditoría Interna y el Jefe, los Jefes, los Encargados de actividades operativas o administrativas, la Contraloría General y las demás instituciones o entidades que correspondan; las cuales serán siempre de carácter formal, oficial, cordiales, de negociación y apegadas a los instrumentos, procedimientos y plazos definidos por el Auditor Interno en el Manual de procedimientos respectivo.

Artículo 42.—El personal de la Auditoría Interna y el de las instancias fiscalizadas, tendrán responsabilidades en el cumplimiento de plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio, acceso, custodia de información, entre otros; por lo que recíprocamente, considerarán y aplicarán las medidas necesarias en cada situación, para no ocasionar recargos,

atrasos, duplicaciones e inconvenientes excesivos a la otra parte, todo dentro de los criterios de razonabilidad permitida en las regulaciones vigentes.

Artículo 43.—La Unidad de Asesoría Legal del Ministerio, a solicitud del Auditor Interno, deberá brindar el oportuno y efectivo servicio de colaboración y asesoría, mediante los estudios jurídicos necesarios, con el propósito de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, lo cual se hará de conformidad con el inciso c) del artículo 33 de la LGCI.

Artículo 44.—El jerarca, a solicitud del Auditor Interno, coordinará con las instancias pertinentes, la formulación de convenios marco o específicos, que permitan la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que coadyuven o lleven a cabo labores de su especialidad, en apoyo a los estudios que realiza la Auditoría Interna.

SECCIÓN IX

Asignación presupuestaria para la gestión de auditoría

Artículo 45.—A nivel presupuestario, el Ministerio debe asignar a la Auditoría Interna, una categoría programática de acuerdo con el párrafo segundo del artículo 27 de la LGCI y las instrucciones que emita la Contraloría General. Siendo que la asignación, modificación y ejecución de dichos recursos, deberán contener la autorización formal del Auditor Interno y seguir el procedimiento institucional vigente.

Artículo 46.—De conformidad con el artículo 27 y 39 de la LGCI, el Jerarca deberá asignar y gestionar los recursos humanos, materiales y tecnológicos, necesarios para la atención de una estrategia de fiscalización razonable, que deberá presentar el Auditor Interno. Dichas asignaciones deberán darse atendiendo criterios de equidad con respecto a los requerimientos del resto de las dependencias de la entidad y los disponibles presupuestarios; de manera que al menos se cubran los requerimientos mínimos en el corto plazo y se proyecten los otros al mediano y largo plazo.

Con respecto a la disponibilidad de recurso humano especializado, el Jerarca proveerá y gestionará por los medios financieros o legales disponibles, los profesionales en áreas operativas especiales que le requiera el Auditor Interno, para cumplir con sus competencias y la normativa técnica pertinente; en ese sentido, analizará la aprobación de recursos para contratar asesorías o coordinará y tramitará las acciones requeridas con los entes públicos correspondientes, que permitan el préstamo de tales funcionarios.

Específicamente y considerando su cuantía, el Auditor Interno solicitará al Jerarca, que destine y gestione los recursos para que la Auditoría Interna pueda contratar profesionales en el área de auditoría externa, que fiscalicen la calidad de los servicios que presta, conforme lo requiere la normativa técnica vigente y los lineamientos dictados por la Contraloría General, en ese particular.

Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, el Ministerio dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, como lo señala el artículo 26 de la LGCI. Si al concluir el proceso, se condena a dicho funcionario, la Administración Activa, deberá abrir un procedimiento administrativo para determinar si la causa de la condena es por impericia, falta de cuidado o negligencia del personal de la Auditoría Interna, procediendo conforme lo señale el ordenamiento jurídico en esos casos.

Artículo 47.—Para la asignación de recursos, el Auditor Interno debe preparar y presentar su presupuesto, formulado técnica y profesionalmente de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales aplicables y a su plan anual de trabajo, sustentado en el estudio técnico pertinente (universo auditable, ciclos de auditoría, planificación basada en riesgos, áreas críticas, entre otros), solicitando los recursos humanos, materiales, tecnológicos, para capacitación y otros; con claridad, técnica y objetiva, cantidad y características de los recursos requeridos para brindar los servicios de auditoría y administración de la unidad; comunicando al jerarca, de acuerdo con la normativa pertinente, el impacto que sobre la fiscalización y el control se tendrá en caso de que se limiten los recursos, así como el riesgo que está asumiendo y la eventual responsabilidad que podría imputársele.

Artículo 48.—El jerarca y el responsable del manejo presupuestario, velarán porque la asignación presupuestaria que se realice a la Auditoría Interna, se efectúe en las diferentes

partidas y subpartidas, de manera que corresponda a requerimientos propios y directos de la unidad, para lo cual, el segundo deberá llevar un registro detallado y separado del monto asignado y aprobado para la Auditoría Interna.

Artículo 49.—A nivel de los programas y dependencias del Ministerio, el Jerarca y sus titulares subordinados, proporcionaran la facilidad administrativa y normativa, para que el recurso humano de la Auditoría Interna asignado a fiscalizar sus instancias; dentro de las posibilidades presupuestarias y legales vigentes; reciban ubicación física, mobiliario, equipo, materiales, transporte y específicamente, capacitación en las áreas técnicas, operativas e informáticas asociadas con dichas unidades; lo que posibilite una mejor y mayor fiscalización de las diferentes actividades ministeriales.

CAPÍTULO III Funcionamiento de la auditoría

SECCIÓN I Competencias

Artículo 50.—De acuerdo con el artículo 22 de la LGCI y otras regulaciones legales y normativa técnica emitida por la Contraloría General, a la Auditoría Interna, le compete:

- a) Realizar las auditorías o estudios especiales, relacionados con los fondos públicos sujetos a la competencia del Ministerio, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General, en el tanto, se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional; todo conforme a la planificación estratégica y anual de la unidad.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la LGCI, en los casos de desconcentración de competencias o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al Jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo y sus modificaciones y darlos a conocer al Jerarca y al Órgano Contralor, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General.
- g) Elaborar como mínimo un informe anual de la ejecución de su gestión; sin perjuicio de que se elaboren informes con mayor periodicidad y se presenten al Jerarca cuando las circunstancias lo ameriten y con el contenido que se designe en el Manual de procedimientos respectivo.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Dar trámite y atender debidamente las denuncias recibidas sobre presuntos hechos irregulares, cometidos en perjuicio del patrimonio público por funcionarios, exfuncionarios o terceros que sean custodios o administren fondos públicos; lo que se hará conforme lo dispone la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública (Ley 8422), su Reglamento y según se defina en el Manual de procedimientos de la Auditoría Interna.
- j) Comunicar mediante Informes de Relaciones de Hechos, los resultados de los estudios en los que se evidencien eventuales responsabilidades, los cuales se confeccionarán y manejarán de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Manual de procedimientos y las disposiciones emitidas por la Contraloría General.

- k) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la LGCI.

Artículo 51.—En materia de asignación de competencias a la Auditoría Interna, el Auditor Interno, es responsable de velar para que se realicen con fundamento jurídico y sean acordes con la normativa que regula su accionar, incluidos los pronunciamientos de la Contraloría General y si es del caso, gestionar en forma fundamentada ante la instancia que corresponda, la revisión, modificación o eliminación de aquellas que rozan con lo dispuesto en la normativa pertinente y en caso de no resolverse satisfactoriamente, plantear el asunto ante la Contraloría General.

SECCIÓN II

Deberes

Artículo 52.—El Auditor y Subauditor Interno y los demás funcionarios, según el artículo 32 de la LGCI y otros elementos reguladores, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las competencias asignadas a la Auditoría Interna.
- b) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros información referente a las auditorías, estudios especiales u otros que determinen una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios del Ministerio.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre toda la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna, aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General.
- h) Facilitar y entregar la información que solicite la Asamblea Legislativa en ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política y colaborar con dicha información.
La información de carácter confidencial, sólo se entregará a comisiones legislativas de investigación debidamente acreditadas y no a diputados en forma individual u a otros órganos de la Asamblea Legislativa. En todo caso, debe advertirse lo relativo a la confidencialidad que establece el artículo 6 de la LGCI y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y demás normativa aplicable.
- i) Cumplir con el Código de Ética de la Auditoría Interna del Ministerio.
- j) Organizarse en lo que sea posible, para no ocasionar recargos, atrasos e inconvenientes excesivos a las operaciones, al servicio y a la gestión de la Administración Activa.
- k) Ser prudente y fundamentar con efectividad, los contenidos de las diversas comunicaciones orales y escritas que se emitan tanto a lo interno como externo de la institución.
- l) Recopilar, organizar, procesar, registrar y reproducir directamente de los archivos, registros, compendios y otros medios disponibles, la información que requiera para formular sus hojas de trabajo, análisis y conclusiones, con la excepción de aquella que por su naturaleza no es posible extraerse directamente de esas fuentes.
- m) El Auditor Interno, debe establecer medidas de control y supervisar su cumplimiento, para garantizar en lo posible, la confidencialidad que guarden los auditores sobre la información a la que tengan acceso.
- n) En cuanto a los reportes de los bienes recibidos, que le hagan los servidores públicos de conformidad con el artículo 43 del Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, deberá trasladar de inmediato a la unidad administrativa pertinente, el bien reportado, para su valoración, custodia y demás trámites administrativos que correspondan y dar seguimiento a la situación.
- o) Fiscalizar que las unidades de recursos humanos u similares, estén cumpliendo a cabalidad con el deber de informar lo que les señala la Ley 8422 y la veracidad de la misma, en acatamiento de lo que señala el artículo 80 del Reglamento a la Ley contra la corrupción.
- p) Recopilar y mantener actualizados archivos permanentes de todas las leyes, reglamentos y normativa legal y técnica que afecte su esfera de competencias, especialmente, las que

- promulgue la Contraloría General para las auditorías internas y la Administración Activa.
- q) Mantener actualizados los archivos permanentes administrativos, organizacionales y legales de las unidades sujetas a su fiscalización.
 - r) Establecer en el aparte del Manual de procedimientos, los sistemas, la forma y los lineamientos de archivo de los documentos que produzca o reciba en el ejercicio de sus funciones; de conformidad con lo que establezca la Ley del Sistema Nacional de Archivo, su Reglamento y demás regulaciones que se emitan en cuanto a dicho proceso y la conservación y protección de los documentos y archivos digitales de la unidad.
 - s) Otros deberes asignados a las auditorías internas en el marco jurídico y técnico aplicable, conforme a las leyes, reglamentos, directrices y disposiciones en su ámbito de acción, incluidos las de la Contraloría General, instituciones de control y de fiscalización competentes.

SECCIÓN III

Potestades

Artículo 53.—El Auditor, Subauditor y los demás funcionarios, conforme al artículo 33 de la LGCI y las disposiciones de la Contraloría General, tendrán las siguientes potestades:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los 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; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a 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.
- b) 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, las condiciones y el plazo razonable, 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.
- c) Requerir a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- d) Cualesquiera otras potestades necesarias par el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 54.—La Auditoría Interna está autorizada para utilizar los medios legales que le concede el artículo 33 LGCI, para ejecutar sus competencias y deberes apropiadamente y el incumplimiento de parte del jerarca, titulares subordinados y funcionarios del Sector Público en general, significarían retraso u obstaculización de sus funciones, en razón de lo cual, los eventuales infractores estarán sometidos a lo que dictan los artículos 39 y 41 de la LGCI, sobre causales y sanciones de responsabilidad administrativa; como se señaló en el comunicado de la Contraloría General, publicado en el Alcance N° 57, Gaceta N° 217, del 05 de noviembre del 2004.

Artículo 55.—La potestad del titular de la Auditoría Interna, para solicitar en el ejercicio de sus competencias, datos e información de la institución a entidades bancarias y otras autoridades externas, quedaría formalmente autorizado por el Jerarca, con la publicación de este Reglamento, al que se hará referencia en gestiones de esa naturaleza.

SECCIÓN IV

Prohibiciones

Artículo 56.—El Auditor y Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, de acuerdo con el artículo 34 de la LGCI y otras disposiciones técnicas emitidas por la Contraloría General, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- c) 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 la existencia 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.

- e) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipalidades.
- f) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la institución.

Artículo 57.—Para asegurar el cumplimiento de las prohibiciones citadas, el Auditor Interno, definirá en el Manual de procedimientos, las medidas administrativas que en lo posible garanticen que su personal se mantendrá al margen de las acciones prohibitivas.

SECCIÓN V

Servicios que presta la auditoría

Artículo 58.—Los servicios que presta la Auditoría Interna se denominan Servicios de Fiscalización y se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Servicios de auditoría: Son de gestión correctiva, se emiten como informes que contienen recomendaciones, cuya aplicación es vinculante, luego de que sean aceptadas por la administración; cuyos aspectos de trámite, manejo, comunicación, conflicto, cumplimiento, entre otros, están regulados y sancionados expresamente en la LGCI y técnicamente, se dividen en:

- **Estudios de control interno:** Comprenden estudios de control, seguimiento y especiales; los primeros consisten en la evaluación de la suficiencia, pertinencia, competencia, eficacia, eficiencia, economicidad y legalidad del sistema de control interno desarrollado por la Administración Activa para las diferentes áreas de acción y el cumplimiento de los objetivos institucionales; los segundos en verificar la aplicación de las recomendaciones emitidas en informes de dicha naturaleza y los especiales, tratan de aspectos específicos no incluidos en el Plan de Trabajo, pero que deben atenderse a solicitud del Jerarca, la Contraloría General, denuncias recibidas y los definidos por el Auditor Interno, en razón de un inminente riesgo o por su importancia relativa.
- **Estudios de responsabilidades (Relaciones de hechos):** Son aquellos en los que se define una eventual responsabilidad civil, administrativa o penal de los funcionarios, exfuncionarios del Ministerio o terceros, por actuaciones incorrectas en el ejercicio de sus cargos o en el uso indebido de los recursos públicos.

Servicios Preventivos: Son de tipo preventivo, incluyen asesorías, advertencias y la autorización de libros, se deben dar en un tono constructivo, de apoyo y soporte al Jerarca, Titulares Subordinados y demás funcionarios de la Administración Activa; contienen criterios o sugerencias que no son vinculantes para quien los recibe, considerando que su aplicación está sujeta a la decisión y responsabilidad del asesorado o advertido y en caso de que no se atiendan, se decidirá si se audita el área pertinente. Se comunican mediante escritos, cuya forma y contenido los define el titular de la Auditoría Interna, en el Manual de Procedimientos, de acuerdo con los criterios emitidos por la Contraloría General.

- **Asesoría:** Criterios emitidos por el Auditor Interno, de forma verbal o mediante oficios, a solicitud escrita o verbal del Jerarca o en el caso de titulares subordinados, cuando lo juzgue conveniente el titular de la Auditoría Interna; sobre asuntos de su competencia; que implican seguimiento posterior en lo actuado por el jerarca, en cuanto a verificar el acatamiento del ordenamiento jurídico vigente. Cuando el Auditor Interno, considere que la asesoría solicitada requiere de análisis, convendrá con el Jerarca un plazo razonable para pronunciarse; sin perjuicio de la potestad del Ministro de Gobernación, para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.

Cuando se convoque al Auditor Interno a participar en sesiones de órganos colegiados, su participación se limitará a asesorar y deberá constar en actas la opinión que emita. Ni la presencia ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones, releva al Jerarca o a sus miembros, de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que

acuerde. El que el Auditor Interno guarde silencio en la sesión pertinente, no lo inhibe para emitir criterio de manera posterior y oportuna, sea de forma verbal o escrita.

- **Advertencia:** Son escritos emitidos de oficio, en los que el Auditor Interno previene a la Administración sobre conductas y decisiones de su competencia y conocimiento, que contravengan el ordenamiento jurídico y técnico, para que tome acciones correctivas inmediatas; estarán dirigidos al Jerarca o a cualquiera de los órganos fiscalizados y están sujetas a seguimiento. Deben darse por escrito de manera oportuna, sin que se menoscabe o comprometa la independencia y objetividad de la Auditoría Interna, en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- **Autorización de Libros:** Apertura y cierre de libros de actas u otros, que consiste en que el Auditor Interno, firme, selle y registre los movimientos aprobados. Asimismo, incluye un seguimiento regular respecto de la administración y el control de los libros autorizados.

Artículo 59.—El Auditor Interno diseñará, documentará, implantará, administrará y controlará el cumplimiento de los procesos establecidos para efectuar los servicios de auditoría, los preventivos y los de apoyo; los cuales estarán definidos en el Manual de Procedimientos.

SECCIÓN VI Planificación del trabajo

Artículo 60.—La Auditoría Interna contará con un Proceso de Planificación Estratégica, del que se derivará el Plan anual de trabajo, que incluya los servicios de auditoría y preventivos que se podrán brindar en cada periodo; basado en las normas sobre la planificación que contiene el Manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público; en la valoración del riesgo institucional que se emplee; en los objetivos institucionales de cada órgano (misión, visión, valores y otros); el sistema de control interno vigente en cada área; el universo auditable; las orientaciones estratégicas institucionales; la prevención de la corrupción y el enriquecimiento ilícito; los lineamientos que dicte la Contraloría General y otros organismos relacionados; todo supeditado a la capacidad instalada de la Auditoría Interna y al análisis de sus competencias.

Artículo 61.—El marco de acción de la Auditoría Interna a corto plazo, será el Plan Anual de Trabajo, que estará fundamentado en la planificación estratégica y los Lineamientos emitidos por la Contraloría General. Las modificaciones a dicho Plan deben documentarse y comunicarse al Jerarca y al Órgano Contralor de manera oportuna y de acuerdo con las disposiciones emitidas al respecto.

Artículo 62.—Los servicios de Auditoría Interna, deben estar debidamente planificados, lo que incluye una adecuada definición de los objetivos, alcances, tiempos, asignación de recursos, evaluación del control interno, programa de trabajo, etapas del proceso, supervisión y control de calidad, entre otros; en cumpliendo con las leyes, regulaciones, aspectos técnicos, procedimientos, lineamientos, prácticas y otras instrucciones propias de cada proceso, emitidas por la Contraloría General, el Auditor Interno y demás órganos pertinentes.

SECCIÓN VII Metodologías, procedimientos y prácticas

Artículo 63.—Los instrumentos para ejercer la actividad de fiscalización lo constituyen el marco normativo y técnico, los manuales de funciones y procedimientos, los recursos humanos y materiales disponibles para la Auditoría Interna, incluyendo los sistemas manuales y/o informáticos necesarios para la administración de sus procesos y el análisis de datos.

Artículo 64.—El Auditor Interno, definirá, establecerá y mantendrá actualizados en los Manuales de funciones y el de procedimientos, según corresponda, los lineamientos e instrucciones escritas que rijan el funcionamiento de la unidad fiscalizadora; con apartes para descripción de funciones del personal de campo y de apoyo administrativo, detallando responsabilidades, procedimientos, acciones; manejo de la información generada y recibida, como oficios, papeles de trabajo, denuncias, informes, memorandos, procesos y servicios; acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna; formas de solicitud de información en general y relativas a los asuntos de carácter confidencial que estipula el artículo 6 de la LGCI y el 8 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública; las medidas diseñadas

para garantizar que su personal se mantenga al margen de las prohibiciones de ley, entre otros.

Artículo 65.—La normativa técnica y administrativa de la unidad, la integran todas las políticas, metodologías, procedimientos, sistemas, guías e instrucciones formalmente emitidas y divulgadas por el Auditor Interno al personal de la Auditoría Interna, relativas al qué, cómo y cuándo deben llevarse a cabo y documentarse los procesos, subprocesos o acciones que genera la actividad de auditoría y los servicios que se brindan; que incluyan labores de supervisión y seguimiento; estandarización y normatización de marcas, formalidades de papeles de trabajo, programas de trabajo; etc.; los que se mantendrán actualizados en el Manual de funciones y en el de procedimientos.

Artículo 66.—La gestión de supervisión corresponderá a los coordinadores de equipo, al Subauditor y Auditor Interno; quienes deberán propiciar y constatar que los esfuerzos realizados, se dirijan al cumplimiento de planes de trabajo, objetivos, normas, procedimientos y prácticas prescritas, al mejoramiento de la calidad y a la generación de un mayor valor agregado de los servicios que se prestan; guiando y velando que el personal de Auditoría Interna, acate regulaciones, instrucciones y lo dispuesto en los Manuales o guías escritas y debidamente formalizados para el desempeño de los servicios de fiscalización.

Artículo 67.—La Auditoría Interna, deberá asegurar que en el ejercicio de sus procesos, se obtendrá evidencia suficiente y competente, que sustenten adecuadamente sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, las que deben documentarse de acuerdo con las técnicas y prácticas que se establezcan en los Manuales de procedimientos correspondientes.

SECCIÓN VIII

Comunicación de resultados en los servicios de auditoría

Artículo 68.—De previo a la comunicación escrita y oficial de los Informes de auditoría, excepto en el caso de las Relaciones de Hechos; la Auditoría Interna debe realizar la comunicación verbal de resultados o conferencia final, ante quienes tengan parte en los asuntos y documentará dicho proceso en todas sus etapas, lo que archivará y custodiará en el expediente respectivo.

Artículo 69.—La Auditoría Interna convocará a la Administración Activa a la presentación de resultados, considerando la disponibilidad de tiempo de ambas partes; siendo obligación del convocado presentarse; en caso de no hacerlo sin justificación adecuada, se puede asumir como un eventual debilitamiento del sistema de control interno y dado el caso, la ausencia del funcionario, deberá destacarse en el aparte de la comunicación de resultados del informe respectivo.

Artículo 70.—Durante la comunicación de resultados debe levantarse un acta, en la que se consignen los datos señalados en el Manual respectivo; darse una armoniosa y eficiente comunicación, que genere una adecuada valoración de la viabilidad, suficiencia y pertinencia de las recomendaciones y procure que la administración las atienda con prontitud, programe y tenga un mayor compromiso en su ejecución.

Artículo 71.—Si durante la exposición del informe, se dieran discrepancias, la Auditoría Interna solicitará para su análisis, la información o documentación adicional que evidencia lo argumentado por la Administración Activa, concediéndole un plazo máximo de 10 días hábiles, para que la aporte.

Los documentos y/o información que proporcione la Administración Activa, dentro del plazo señalado, servirán para validar o ajustar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones expuestas. Cuando se den posiciones contrarias y a juicio del auditor, la evidencia no justifica la modificación del informe, se reproducirán en un anexo, las opiniones y los documentos relacionados con la inconformidad.

En desacuerdos relacionados con el aparte de recomendaciones, la Auditoría Interna solicitará a la administración responsable, además de la información y la documentación de respaldo, las soluciones alternas que propone, lo cual será valorado y en lo que corresponda se ajustará el informe.

SECCIÓN IX

De los informes en los servicios de auditoría y los oficios en los servicios preventivos

Artículo 72.—Los resultados de los servicios de auditoría, se comunican mediante informes de control (control interno, especiales y seguimientos), de acuerdo con la estructura consignada en el Manual de procedimientos; pudiendo ser parciales o finales. En el caso de los informes de Relaciones de Hechos, se ajustarán en su forma y contenido, a las directrices que promulgue la Contraloría General al respecto y según se establezca en el Manual de procedimientos.

Artículo 73.—Los informes de control y de responsabilidades, están sujetos a los plazos, procedimientos en caso de conflictos y responsabilidades y sanciones, descritos en los artículos 36, 37, 38, 39 y 41 de la LGCI, excepto que por su naturaleza, regulaciones vigentes o directrices de la Contraloría General, se determine lo contrario.

Artículo 74.—Las recomendaciones de los casos de responsabilidad disciplinaria; indicarán que se debe notificar al presunto responsable, dentro del plazo legal que corresponda, el inicio del procedimiento administrativo, agregando que se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no hacerlo oportunamente o dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.

Artículo 75.—En cuanto al acceso a los informes en elaboración; relaciones de hechos y denuncias, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los informes de auditoría, son totalmente confidenciales y no pueden ser conocidos hasta que sean emitidos oficialmente.
- Las relaciones de hechos, durante su fase de elaboración y análisis, son confidenciales y de acceso restringido aún para las personas involucradas; condición que cesa hasta que sean notificados los resultados, pero sólo para las partes o sus abogados debidamente acreditados.
- Las restricciones en cuanto a los informes, relaciones de hechos y denuncias, ceden ante la potestad constitucional y legal de las Comisiones Legislativas de Investigación de acceso a las dependencias administrativas, salvo en los casos de relaciones de hechos o denuncias, cuando hayan sido trasladadas al Ministerio Público.
- En los casos de denuncias, siempre se deberá mantener la confidencialidad del denunciante.

Artículo 76.—Los resultados de los servicios preventivos u otros, se comunicaran mediante oficios, de acuerdo con el contenido, estructura y procedimientos descritos en el Manual de procedimientos.

SECCIÓN X

Del seguimiento de recomendaciones, servicios preventivos y otros (Informes Auditoría, Contraloría General, Entes Fiscalizadores, Servicios Preventivos y Proceso de Legalización de Libros)

Artículo 77.—El jerarca o el titular subordinado, una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría Interna, debe ordenar por escrito a cada responsable, la implantación de lo recomendado, acordando con éstos las posibles fechas de inicio y finalización de cada implantación (cronograma de acción), dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a la orden girada, remitiendo copia de ambos documentos a la Auditoría Interna. (Artículos 17, inciso c; 36 y 37 LGCI).

Artículo 78.—Contra los funcionarios que incumplan injustificadamente las acciones para implantar las recomendaciones de la Auditoría Interna luego de ordenadas por el Jerarca o titular subordinado respectivo, cabe responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las que les puedan ser imputadas civil y penalmente (Artículo. 39, LGCI) y en los informes de responsabilidades, se considerará como falta grave del Jerarca o del funcionario competente, el no gestionar lo que corresponda para que éste se inicie oportunamente o dejar que la responsabilidad del infractor prescriba.

Artículo 79.—De acuerdo con lo anterior y de conformidad con lo que se establezca en el Manual de Procedimientos, la Auditoría Interna ejecutará un programa de seguimiento de las recomendaciones giradas, con base en el cual obtendrá la evidencia necesaria, suficiente y competente para comprobar que se están aplicando en la práctica y dentro de los plazos establecidos. Dicho proceso incluirá el seguimiento de las disposiciones emitidas en los informes de la Contraloría General, siguiendo en este caso, los lineamientos que al respecto dicte ese Órgano Contralor y las dadas en informes de auditores externos e instituciones de control, cuando sean de su conocimiento.

Artículo 80.—La Auditoría Interna formulará en su Manual de procedimientos y ejecutará un programa de seguimiento para los servicios preventivos (asesorías y advertencias), para verificar que las acciones tomadas por el Jerarca o titulares subordinados, están de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, asimismo, en la legalización de libros, con respecto a la administración y control de los libros autorizados.

Artículo 81.—Cuando se determine incumplimiento de las recomendaciones dadas por la Auditoría Interna, las disposiciones emitidas por la Contraloría General u otros entes fiscalizadores, así como en las observaciones que se efectúen en los servicios preventivos y en el proceso de legalización de libros, se procederá conforme lo disponga la normativa legal y técnica vigente, siguiendo los procedimientos que se señalen en el Manual de Procedimientos, para cada caso.

SECCIÓN XI

Atención de denuncias

Artículo 82.—La Auditoría Interna atenderá las denuncias que se le presenten, conforme lo defina la LGCI N° 8292, Ley y Reglamento contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública N° 8422 y las disposiciones que al respecto emita la Contraloría General.

Artículo 83.—Se dará trámite sólo a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares, acciones ajenas al marco legal vigente o de control, relacionados con el uso y manejo de fondos públicos por parte de los funcionarios del Ministerio o sujetos privados a los que se les transfieran recursos para su administración y custodia, hagan mal uso de éstos y/o contravengan lo regulado en la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Artículo 84.—Las denuncias se recibirán en las oficinas de la Auditoría Interna y serán valoradas en su admisibilidad conforme a lo que dicta la Sección Segunda del Reglamento a la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.

Artículo 85.—Las denuncias preferiblemente deberán contener los hechos denunciados expuestos en forma amplia, clara, precisa y circunstanciada; Nombre de los presuntos responsables y testigos; Consecuencias para el Ministerio desde el punto de vista de control interno y menoscabo financiero para el erario público; Pretensión del denunciante; Lugar para notificaciones; Nombre y firma del denunciante.

Artículo 86.—La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con las regulaciones establecidas en el artículo 6° de la LGCI y 8 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública; el incumplimiento de dicha condición, de parte de los funcionarios de la Auditoría Interna, se sancionará según lo previsto en las regulaciones pertinentes.

Artículo 87.—Se analizará el contenido y razonabilidad de las denuncias presentadas anónimamente; si contienen elementos suficientes y prueba idónea que permita valorar los hechos en cuestión, se aceptará, sino se archivara mediante escrito que se anexará y mantendrá adjunto a la denuncia.

Artículo 88.—La Auditoría Interna analizará y trasladará a la Administración Activa las denuncias que por su naturaleza le correspondan, la que deberá atenderlas, tomar acciones correctivas e informar los resultados finales a esta unidad fiscalizadora para que ésta a su vez, comunique a los denunciantes la conclusión del trámite.

Artículo 89.—Se rechazará, desestimarán o trasladarán las denuncias sino corresponde al ámbito de control; se refieren a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración Activa; los hechos denunciados deben investigarse o ser discutidos en otras sedes, sean administrativas o judiciales; se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración; se estima que el costo de la investigación sería superior al beneficio a obtener; el asunto planteado, se encuentra en conocimiento de otras unidades de la administración activa con potestades para realizar la investigación, en cuyo caso, se coordinará con las mismas y decidirá la cobertura única de la denuncia; se trata de 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 unidades de la administración activa; en cualquier caso, deberá quedar evidencia de los argumentos esgrimidos, de los análisis realizados, de las pruebas aplicadas y de la documentación obtenida en los archivos correspondientes.

Artículo 90.—Si la denuncia fue presentada con el nombre, calidades y dirección para notificaciones, la Auditoría Interna deberá comunicarle el trámite dado a su gestión, sea la desestimación, atención, archivo o traslado a la administración activa u otras instancias.

Artículo 91.—La auditoría interna informará al Jerarca, sobre los resultados obtenidos en la atención de las denuncias, en el caso de que se encontraran deficiencias de control o responsabilidades y al denunciante que dio dirección o lugar de notificación, solamente, se le comunicará lo referente al término de su gestión. El informe será público, una vez que sea conocido por el Jerarca, si se trata de áreas de control interno y confidencial, cuando sean Relaciones de Hechos; siguiendo lo que en detalle estipulan los lineamientos establecidos para este tipo de situaciones.

CAPÍTULO IV **Disposiciones finales**

SECCIÓN ÚNICA **Transitorios, derogatoria y vigencia de la normativa**

Artículo 92.—Los Manuales y otros documentos señalados en el presente Reglamento, que sirven de base y guía para las actuaciones que deben efectuarse, requeridos tanto a la Administración Activa como a la Auditoría Interna, deberán elaborarse y aprobarse dentro de los seis meses siguientes a la publicación del presente documento.

Artículo 93.—**Deróguese** el Reglamento para la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Gobernación y Policía, emitido según Decreto 20121-G, publicado en La Gaceta N° 6, del 09 de enero de 1991 y las disposiciones legales anteriores que se opongan a las estipuladas en este reglamento.

Artículo 94.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los seis días del mes de setiembre del dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Gobernación y Policía, y Seguridad Pública, Lic. Fernando Berrocal Soto.—1 vez.—(Solicitud N° 49010).—C-521890.—(D34090-99116).