



Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna CNE

COMISIÓN NACIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

Considerando:

a) Que mediante publicación en La Gaceta N°32 del 14 de febrero, 2008 y su modificación publicada en La Gaceta N°58, del 24 de marzo, 2015, se publicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, que definió la organización, competencia, objeto, funciones, deberes y atribuciones de dicha dependencia, así como otras disposiciones propias de su competencia, de conformidad con los Lineamientos Generales emitidos por la Contraloría General de la República.

b) Que el marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna ha tenido cambios técnicos y legales significativos.

c) Que el artículo 22 inciso h) de la Ley General de Control Interno, N°8292, establece dentro de las competencias de la Auditoría Interna, “Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna”. Que mediante los siguientes documentos acorde con el marco legal, la Contraloría General de la República (CGR), emitió las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) Resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero, 2009, publicada en La Gaceta N°26 del 6 de febrero, 2009; las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Resolución R-DC-64-2014 del 11 de agosto, 2014, publicada en La Gaceta N°184 del 25 de setiembre, 2014; las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre, 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero, 2010; modificada por la Resolución R-DC-83-2018, mediante la cual se deroga el acápite III, punto 2 de la Resolución R-DC-119-2009, los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, Resolución R-DC-83-2018, publicada en el Alcance N°143 a La Gaceta N°146 del 13 de agosto, 2018; los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, Resolución R-DC-102-2019, publicada en el Alcance N°242 a La Gaceta N°209 del 04 de noviembre, 2019.

d) Que la Auditoría Interna es parte fundamental del Sistema de Control Interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública, su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme al marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público; por lo que es necesario que disponga de un Reglamento de Organización y Funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad.

e) Que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, (N°8292), señala que dicho reglamento debe ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

f) Que, en observancia de todos los cambios normativos antes señalados, se requiere una reforma integral y derogatoria del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias, publicado en La Gaceta N° 32 del jueves 14 de febrero, 2008 y su modificación Gaceta N° 58 del martes 24 de marzo, 2015.

h) Que conforme a lo dispuesto en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N. 37045-MP- MEIC del 22 de febrero, 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, es oportuno señalar que la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria.

i) Que en conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno (N°8292) artículo 22, inciso h) y Resolución R-DC-119-2009, punto 7.1, con fundamento en el artículo 169 y 170 de la Constitución Política y el artículo 23 de Ley Nacional de Emergencias (N°8488), se emite el presente reglamento, el cual se regirá por las siguientes disposiciones:

CAPÍTULO I
SECCIÓN I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Regulación. El presente Reglamento establece los aspectos fundamentales de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), de forma que su accionar coadyuve a alcanzar los objetivos institucionales en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados, por lo tanto, se han considerado las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los manuales técnicos, las disposiciones, normas, políticas, lineamientos y directrices emitidas por el Ente Contralor.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y de la administración activa de la CNE en lo que resulte aplicable.

Artículo 3.- Definiciones y abreviaturas. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a)** Actividades de Control: Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se implementan las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, el máximo jerarca y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.
- b)** Administración Activa: Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutoria, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al máximo jerarca como última instancia.
- c)** Advertencia: Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna a la Junta Directiva, Presidencia, Dirección Ejecutiva y titulares subordinados, de conformidad con lo que establece el inciso d) del artículo 22 Ley General de

Control Interno, y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

- d)** Ambiente de Control: Conjunto de factores del ambiente organizacional que debe establecer y mantener la Administración Activa, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.
- e)** Asesoría: Servicio Preventivo, que consiste en prever a la Administración Activa de criterios, opiniones, sugerencias u observaciones en asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, artículo 22 inciso d) Ley N°8292.
- f)** Auditoría Interna: La Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE), es una de las dependencias de mayor rango dentro de la CNE de conformidad con la Ley N°8488. Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones.
- g)** Auditor (a) Interno (a): Funcionario de mayor jerarquía dentro de la Auditoría Interna.
- h)** Autorización de libros: Servicio preventivo, que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno, y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- i)** Bloque de legalidad: Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia y la técnica.
- j)** CNE: Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.
- k)** CGR: Contraloría General de la República.
- l)** Denuncia Penal: Cuando las diligencias de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar al menos en grado de probabilidad la ocurrencia de un delito.
- m)** Funcionario: Es toda persona que desempeñe una función o servicio público.
- n)** Hechos presuntamente irregulares: Conductas, acciones u omisiones, atribuibles a los funcionarios públicos, titulares subordinados, superior jerárquico y posibles responsables por la infracción del ordenamiento jurídico. Acontecimientos y sucesos, generadores de daños y perjuicios a la hacienda pública, la institucionalidad y su bloque de legalidad.
- o)** Información y Comunicación: Actividades que se realizan para garantizar una información confiable de los sistemas de información.
- p)** Informe de Auditoría: Producto final de la Auditoría Interna que se comunica al jerarca y/o a los titulares subordinados, como resultados de los estudios, emite recomendaciones a la Administración Activa.
- q)** Jerarca: Superior jerárquico del órgano, según organigrama institucional.
- r)** LOCGR: Ley N° 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- s)** LPCERTA: Ley N° 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos

- t) LGCI: Ley N° 8292, Ley General de Control Interno.
- u) LCCEFP: Ley N° 8422, Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- v) LNEPR: Ley N° 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.
- w) LGAP: Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública
- x) Máximo Jerarca: Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE).
- y) Personal de Auditoría: Equipo multidisciplinario de funcionarios (as) que laboran para la Auditoría Interna de la (CNE), quienes ejecutan los diversos servicios de fiscalización, evaluación y apoyo técnico especializado.
- z) Relación de Hechos (RH): Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, conductas, acciones u omisiones de un presunto responsable, que se encuentran relacionados por un nexo de causalidad a una falta o infracción al ordenamiento jurídico, causa generadora de daños y perjuicios para la administración pública.
- aa) Sistema de Control Interno (SCI): Comprende el conjunto de buenas prácticas que permiten a la Institución disponer de las medidas de control requeridas para prevenir o mitigar los riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- bb) Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI): Comprende las actividades que se realizan con la finalidad de evaluar el riesgo institucional, se concibe como un método que permite identificar, valorar y administrar los riesgos.
- cc) Valoración del Riesgo: Identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de objetivos.

Artículo 4.- Actualización del Reglamento. Con el propósito de mantener actualizado el marco normativo de la Auditoría Interna, le corresponde al Auditor (a) Interno (a) proponer y promover ante la Junta Directiva de la CNE, las modificaciones que estime pertinentes al presente reglamento, las cuales deben ser sometidas en primera instancia al aval de la Junta Directiva y posteriormente la aprobación, de la CGR. En caso de que exista divergencia de criterio sobre los contenidos o modificaciones de este Reglamento entre el Auditor (a) Interno (a) y la Junta Directiva, sin que se logre un acuerdo sobre tales contenidos y modificaciones, la CGR dirimirá lo pertinente.

Artículo 5.- Responsabilidad del Reglamento. El Auditor (a) Interno (a) tendrá la obligación de elaborar, coordinar, actualizar, divulgar y hacer cumplir el contenido de este Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

SECCIÓN II

Concepto de Auditoría Interna

Artículo 6.- Concepto. Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, concebida para agregar valor, validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen sus objetivos, 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, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jefe y del resto de la Administración, se ajusta al marco legal y técnico vigente y se lleva a cabo de acuerdo con sanas prácticas.

La Auditoría Interna es el componente orgánico del sistema de control interno, que contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la efectividad del cumplimiento de sus competencias. Además, contribuye al logro de los objetivos institucionales según el artículo 8 de la LGCI (8292).

Artículo 7.- Marco normativo. El ámbito de las funciones de la Auditoría Interna se ampara fundamentalmente en las siguientes normas: Ley General de Control Interno, (Nº8292); Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, (Nº7428); Ley General de Administración Pública (Nº 6227), Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, (Nº8422), y su Reglamento; Ley Nacional de Emergencias y Prevención de Riesgo (Nº8488) y su Reglamento, Normas de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014, “Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ), Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público R-DC-119-2009, Normas Generales de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE; Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-DC-83-2018; Lineamientos Generales para el Cumplimiento de las Disposiciones y Recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría, Resolución R-DC-144-2015, Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, R-DC-102-2019; Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General, N°D-2-2004-CO; Código de Ética para los funcionarios de la Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE); y el presente Reglamento; así como directrices y lineamientos específicos emitidos o que a futuro emita la Contraloría General de la República y demás normativa aplicable. Supletoriamente, en relación con sus funciones, se regirá por los marcos normativos internacionales relacionados con la Auditoría Interna y los estándares emitidos por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y la Federación Internacional de Contadores (IFAC); el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y las políticas, manuales de funcionamiento y procedimientos, instrucciones, metodologías y prácticas formalizadas por el o la Auditor (a) Interno (a).

Artículo 8.- La Auditoría y el Control Interno. La Auditoría Interna es el componente orgánico del sistema de control interno que contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales.

Artículo 9.- Facultades del Auditor (a) Interno (a). La dirección superior, la administración y el funcionamiento de la Auditoría Interna es responsabilidad del Auditor (a) Interno (a).

SECCIÓN III

Organización, Independencia y Objetividad

Artículo 10.- Políticas y procedimientos. El Auditor (a) Interno (a) deberá establecer normativa interna, políticas, lineamientos, manuales y procedimientos para guiar la actividad de la Auditoría Interna.

Artículo 11.- Visión, misión y enunciados éticos. El Auditor (a) Interno (a) debe establecer y asegurarse de mantener actualizada la visión y misión que rige el accionar de la Auditoría Interna.

Artículo 12.- Ética Profesional. El Auditor (a) Interno (a) deberá establecer los valores éticos que deben ser cumplidos por sus funcionarios, además debe observar las normas éticas en el ejercicio de sus cargos que se caracterizan por valores de: integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio de otros valores que la institución y el ente contralor promuevan para guiar su actuación.

Artículo 13.- Objetividad. La actividad de la Auditoría Interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y los demás órganos de la Administración Activa.

Artículo 14.- Independencia funcional y criterio. Tiene independencia funcional y de criterio al realizar el proceso de planificación estratégica, elaborar el Plan de Trabajo Anual, Presupuesto y sus modificaciones, la administración de los recursos, al desempeñar su trabajo y al comunicar los resultados.

Artículo 15.- Régimen Recursivo. Por su función asesora al máximo Jerarca Institucional y el alto nivel que la distingue de los demás estratos, la Auditoría Interna depende orgánicamente de la Junta Directiva, por lo tanto, las resoluciones de carácter interno que emita el Auditor (a) Interno (a) tendrán recursos de revocatoria ante él mismo y si fueran declaradas sin lugar, se admitirá la apelación ante la Junta Directiva, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8488.

Artículo 16.- De los impedimentos a la independencia u objetividad. Es deber de todo funcionario de la Auditoría Interna excusarse cuando recaiga en él un motivo de abstención, la excusa debe darse cuando exista un conflicto de intereses que perjudique el cumplimiento del fin público a cargo de ese funcionario que eventualmente pueda afectar su imparcialidad, objetividad, independencia y criterio.

Si la independencia u objetividad de algún funcionario de Auditoría estuviese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deberán darse a conocer mediante escrito debidamente fundamentado al Auditor (a) Interno (a) quien resolverá de acuerdo con la normativa vigente en cada caso concreto. Si las causales de impedimento recaen sobre el Auditor Interno, elevarlo a la Junta Directiva de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias (CNE) como órgano superior. Asimismo, el Auditor o cualquier otro funcionario de la Auditoría quedará impedido para participar en los procesos de evaluación y fiscalización específicos de las cuales haya sido previamente

responsable en los 2 años inmediatos anteriores. El Auditor (a) Interno (a) y los funcionarios de la Auditoría Interna, obligatoriamente deben cumplir con el artículo 25 y 34 de la Ley N°8292.

Artículo 17.- Comunicación de limitaciones. En caso de existir una presunción de limitación o conflicto de interés, previo al inicio de un estudio, el funcionario (a) de Auditoría o el Auditor(a) Interno (a) declarará bajo fe de juramento que no tiene conflicto de interés en relación con la consanguinidad y afinidad, ni responsabilidad, respecto al trabajo a ejecutar.

Artículo 18.- Objetividad. Los funcionarios (as) de la Auditoría deben tener una actitud imparcial, neutral y evitar conflictos de intereses que afecten la objetividad individual. En caso de que existan éstos últimos, deberán resolverlo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 19.- Competencia y pericia profesional. El personal que se contrate en la Auditoría Interna debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 20.- Debido cuidado profesional. Todo el personal de Auditoría debe ejecutar siempre sus funciones con apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones pertinentes de la auditoría.

Artículo 21.- Educación profesional continua. Todo el personal de Auditoría debe mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua.

Artículo 22.- Participación del Auditor Interno en sesiones de Junta Directiva. El o la Auditor (a) Interno (a) con la finalidad de mantener objetividad e independencia de criterio participará en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva de la CNE, bajo las siguientes condiciones:

- a) Cuando lo considere conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes.
- b) Cuando sea convocado regularmente por el Órgano Colegiado como Máximo Jerarca para brindar su asesoría en asuntos de su competencia, sin que comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus actividades.
- c) Puede opinar respecto al tema en discusión, también tiene la posibilidad de posponer su opinión, cuando a su juicio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de convicción, sin perjuicio de la potestad del Jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere conveniente.
- d) Podrá guardar silencio durante la sesión, por lo que, ni la presencia, ni el silencio, relevará al Jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. No obstante, el silencio

del Auditor (a) no impide que emita su opinión con posterioridad en forma verbal o por escrito.

- e) Cuando él o la Auditor (a) Interno (a) u otro funcionario de la Auditoría Interna participe e intervenga en las sesiones, debe solicitar y verificar que su opinión conste en las actas respectivas.
- f) Facultad de asesorar con independencia y objetividad, sobre la legalidad y la eficacia de los controles internos, la administración de los recursos Institucionales y en general en todos aquellos aspectos que le sean sometidos a consulta por parte de la Junta Directiva.

Artículo 23.- Asistencia a comisiones. Podrá el Auditor (a) Interno (a) y los funcionarios de la Auditoría, bajo su criterio profesional, participar en comisiones en carácter de asesorar, si así fuere convocado. Su asistencia permanente no debe ser la regla.

Artículo 24.- Atributos del personal de la Auditoría. El Auditor (a) Interno (a), así como el resto del personal de la Auditoría Interna, deberán conducirse de conformidad con lo dispuesto en el capítulo I de “Normas Personales” de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN IV

Sobre el nombramiento del Auditor y Subauditor

Artículo 25.- Vacante en la plaza de Auditor (a) Interno (a). Cuando se presente vacante permanente en la plaza de Auditor(a) Interno (a), la Junta Directiva de la CNE deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, que dé inicio al proceso de nombramiento respectivo, el que se realizará mediante concurso público, conforme la normativa vinculante.

Artículo 26.- Requisitos para ocupar el cargo de Auditor (a) Interno (a). El Auditor (a) Interno (a) deberá ser un Contador Público Autorizado, incorporado al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica. Las condiciones para las gestiones de nombramiento y los demás requisitos mínimos se definen en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, Resolución R-DC-83-2018 u cualquier otra normativa dictada por la CGR”.

Artículo 27.- Procedimiento y concurso. Se aplicarán los trámites y procedimientos establecidos por la institución, (Manual de Procedimientos de Contratación Auditor y Subauditor), siempre y cuando no resulten contrarios a la normativa vigente.

Artículo 28.- Nombramiento del Auditor. La Junta Directiva nombrará por tiempo indefinido al Auditor (a) Interno (a), dicho nombramiento se realizará por concurso público promovido por la Junta Directiva de la CNE; se asegurará la selección de los candidatos idóneos para ocupar el puesto; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 8292, y los lineamientos, directrices y demás normativa emitida por la Contraloría

General de la República, así como el Manual de Procedimientos de Contratación Auditor y Subauditor. La terna seleccionada deberá ser comunicada en forma previa al nombramiento a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso, lo aprobará o lo vetará. En este último caso, dependiendo de las disposiciones que el ente Contralor comunique, la Administración deberá repetir el proceso, en relación con lo señalado.

Artículo 29.- Nombramiento Interino del Auditor (a) Interno (a). Mientras se lleva a cabo el concurso público para el nombramiento a plazo indefinido del auditor (a) interno (a), se deberá de realizar un nombramiento interino; no obstante por el tiempo que se requiera para realizar dicho nombramiento interino, la Junta Directiva de la CNE podrá recurrir al recargo o la sustitución del auditor (a), por un funcionario de la auditoría interna o, en su defecto, en un funcionario externo a la unidad, respetando ese orden y procurando el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Resolución R-DC-83-2018. Cuando la gestión se encuentre completa y cumpla con todos los requisitos necesarios, el área de fiscalización de la CGR emitirá el oficio de autorización dentro de los diez días hábiles posteriores al recibo de la solicitud, con lo que el jerarca quedará facultado para nombrar a quien ocupará el cargo de Auditor (a) o Subauditor (a) Interno (a) en forma interina.

Artículo 30.- Jornada laboral y plazo de nombramiento. La jornada laboral del Auditor (a) Interno (a) es de tiempo completo y su nombramiento es por tiempo indefinido de conformidad con el ordenamiento jurídico en la materia.

Artículo 31.- Periodo de prueba. El nombramiento a plazo indefinido del Auditor (a) y el Subauditor (a) estará sujeto al periodo de prueba que regule el Manual de Procedimientos de Contratación Auditor (a) y Subauditor (a) y según lo establecido en los Lineamientos de sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR.

Artículo 32.- De la suspensión o destitución del Auditor (a) Interno (a). Sólo procede por justa causa demostrada en procedimiento administrativo y únicamente puede dictarla la Junta Directiva de la CNE, en condición de Órgano Decisor, en observancia del derecho de defensa y el debido proceso, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los lineamientos emitidos por el Órgano Contralor y la normativa aplicable.

Artículo 33.- De la inamovilidad del Auditor (a) Interno (a). El Auditor (a) Interno (a) será inamovible de su puesto, solo podrá ser suspendido o removido del cargo por justa causa, en cuyo caso se procederá conforme con las regulaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría y en los Lineamientos sobre la Garantía de Inamovilidad de los Auditores y Subauditores Internos.

Artículo 34.- Recargos o sustituciones. En caso de recargos o sustitución se debe comunicar sobre quien recaerá y no estarán sujetos a la autorización de la Contraloría General de la República, pero sí a su fiscalización.

Artículo 35.- Vacaciones, permisos y otros del Auditor (a) Interno (a). Las vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor (a) Interno (a) deberán ser conocidos y aprobados por la Junta Directiva de la CNE o mediante delegación formal a su presidente.

Quedan exceptuados de autorización previa, los permisos con o sin goce de salario que por su propia naturaleza no puedan ser tramitados con antelación y que no superen dos días hábiles, siendo suficiente la comunicación previa a la presidencia CNE.

Artículo 36.- Capacitaciones. Las capacitaciones, seminarios o congresos a que deba asistir el Auditor (a) Interno (a) deberá informarlo de previo al presidente. Se exceptúan de cualquier trámite, aquellas capacitaciones, seminarios o congresos menores a 3 días hábiles o aquellos que sean convocados por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN V

Del Auditor (a), Subauditor (a) Interno (a) y el personal a su cargo

Artículo 37.- Dirección y administración de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad, dirección superior y administración del Auditor (a) Interno (a). En esta condición responderá por su gestión ante la Junta Directiva.

Artículo 38.- Del Auditor (a) Interno (a). El cargo de Auditor (a) corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría, tiene un carácter estratégico, por ende, quien lo ocupe deberá desarrollar funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propios de los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna.

Artículo 39.- Delegación de funciones. El Auditor (a) Interno (a) podrá delegar mediante oficio funciones en su personal, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública, quedando el personal obligado a cumplir con el marco legal reglamentario y técnico que regula su accionar. Para tal delegación el Auditor (a) Interno (a) define los mecanismos que estime pertinentes.

Artículo 40.- Pericia y cuidado profesional. El Auditor (a) Interno (a) deberá cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y vigilará además porque el personal bajo su cargo actúe de igual manera.

Artículo 41.- Administración del personal. El Auditor (a) Interno (a) actuará como jefe de personal de la Auditoría Interna y en esa condición ejercerá las funciones que le son propias en la administración de ese recurso. Por tanto, para los nombramientos, remociones, sanciones, concesión de licencias y cualquier otro tipo de movimiento, se deberá contar con su autorización, conforme la normativa aplicable.

Artículo 42.- Gestión de plazas vacantes. El Auditor (a) Interno (a) gestionará oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la dependencia a su cargo con la intención de cubrir dichas plazas según lo estipulado en el artículo 28 de la Ley 8292. (máximo 3 meses)

Artículo 43.- Cumplimiento de normativa jurídica y técnica. Corresponde al Auditor (a) Interno (a) vigilar y tomar las decisiones pertinentes para que el personal bajo su cargo cumpla en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables. Los procedimientos administrativos y mecanismos específicos que el Auditor (a) Interno (a) implemente para cumplir esta función de vigilancia, deberán estar formalmente establecidos en el Manual de procedimientos de la Auditoría Interna.

CAPITULO II

SECCIÓN I

Ubicación, estructura organizativa, jornada y recursos

Artículo 44.- Rol de la Auditoría Interna. Dependencia. La ubicación de la Auditoría Interna, dentro de la estructura de la CNE, corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel y con dependencia orgánica de la Junta Directiva, según el artículo 24 de la Ley N°8292 y normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 45.- Organización. La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor (a) Interno (a), estará conformada por personal profesional multidisciplinario que reúna las condiciones de idoneidad profesional requerida para ejercer sus funciones, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 Ley 8292, las disposiciones establecidas en la normativa vigente y las normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República las cuales serán de acatamiento obligatorio.

Artículo 46.- Áreas de Trabajo. En la medida de las posibilidades y capacidad técnica del recurso humano la Auditoría Interna, dividirá sus áreas funcionales de trabajo de acuerdo con el quehacer institucional, en las siguientes:

- a) Servicios de Auditoría**
 - 1. Auditoría Financiera Contable y Administrativa.
 - 2. Auditorías de Gestión.
 - 3. Auditorías Operativas.
 - 4. Auditorías de Sistemas de Información.
 - 5. Estudios Especiales
- b) Servicios Preventivos**
 - 6. Asesorías
 - 7. Advertencias
 - 8. Autorización de Libros
- c) Servicios directos a la población**
 - 9. Atención a Denuncias.
- d) Relación de Hechos**

e) Denuncias Penales

Artículo 47.- Dotación de recursos a la Auditoría Interna. De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la LGCI, y la Resolución R-DC-83-2018, la Junta Directiva tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará; en el caso que ésta sea menor a la solicitada debe justificarlo.

Los funcionarios e instancias de la administración activa, los titulares subordinados y colaboradores que debido a su cargo tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de Auditoría Interna, deberán observar las instrucciones del Jeraarca, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes, en sujeción a lo estipulado en el ordenamiento jurídico.

La Administración de conformidad a la estructura programática presupuestaria de la Auditoría Interna según presupuesto ordinario y extraordinario Institucional, debe proveer los medios necesarios para el cumplimiento del plan de trabajo, la capacitación del personal de la Auditoría Interna, con el fin de lograr un adecuado desarrollo profesional en el área de su competencia y en disciplinas complementarias para el cabal cumplimiento de sus funciones, conforme a los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República", Resolución R-DC-83-2018 y el artículo 27 de la LGCI.

Artículo 48.- Asignación de recursos. La Junta Directiva asignará a la Auditoría Interna los recursos necesarios para la fiscalización razonable, la cual debe ser presentada por el Auditor (a) Interno (a) sustentada en el estudio técnico pertinente, principalmente lo relativo al recurso humano mínimo necesario. Será también obligación de la Junta Directiva disponer lo necesario ante las autoridades competentes, para que se gestionen esos recursos en forma oportuna y adecuada. En el caso de que las instancias técnicas correspondientes efectúen una disminución de recursos al presupuesto elaborado y presentado por la Auditoría Interna, la misma debe ser justificada ante la Junta Directiva y el Auditor(a) Interno (a) informará respecto al impacto que tendrá esta disminución de recursos sobre la fiscalización, el control y sobre el riesgo que se asume y la eventual responsabilidad que podría imputársele al respecto.

Artículo 49.- Estudio técnico. El Auditor (a) Interno (a) debe presentar estudio técnico con las necesidades de recursos y someterlo a conocimiento de la Junta Directiva de la CNE, para que se analice la situación y se dote a la Auditoría Interna de los recursos que técnica y razonablemente se han solicitado.

La solicitud de Recursos debe contener:

- a)** Preparación del estudio técnico
- b)** Identificación del universo de Auditoría
- c)** Análisis de Riesgo
- d)** Ciclo de Auditoría
- e)** Análisis histórico de la dotación de recursos a la administración y la Auditoría Interna

- f) Volumen de actividades
- g) Determinación de las necesidades de recursos
- h) Identificación de riesgos asociados a la falta de recursos.

Artículo 50.- Formulación del presupuesto de la Auditoría. Será obligación de la Auditoría Interna, presentar su presupuesto, el cual debe ser formulado técnica y profesionalmente de conformidad con los lineamientos aplicables y su plan anual de trabajo. El Auditor (a) Interno (a) incluirá dentro del presupuesto anual los recursos necesarios para capacitar adecuadamente al personal de la Auditoría Interna.

Artículo 51.- Registro presupuestario separado. Compete al Auditor (a) Interno (a) establecer los mecanismos de coordinación necesarios para que el responsable del control presupuestario de la CNE mantenga un registro separado del monto del presupuesto asignado y aprobado por la Junta Directiva para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, con el fin de controlar la ejecución y las modificaciones correspondientes.

Artículo 52.- Presupuesto y plan de adquisiciones. La Auditoría Interna formulará su proyecto anual de adquisiciones de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y lineamientos institucionales.

La Administración integrará en su plan de adquisiciones de bienes y servicios, la programación que sobre la ejecución presupuestaria establezca la Auditoría Interna, para satisfacer y atender sus necesidades y cumplir con su Plan de Trabajo Anual.

Artículo 53.- Ejecución del presupuesto y del plan de adquisiciones. Corresponderá al Auditor (a) Interno (a) o a quien este delegue, autorizar los documentos de ejecución presupuestaria que procedan y todo requerimiento de modificación al presupuesto anual asignado y al plan anual de adquisiciones. Ejecutar recursos de la categoría programática asignados a la Auditoría Interna, sin la autorización del Auditor (a) Interno (a), será considerado como falta grave para efectos de sentar responsabilidades administrativas.

Artículo 54.- Capacitación. La Auditoría contará con un plan de capacitación tomando en cuenta las necesidades de la Auditoría Interna y su funcionamiento.

El Auditor (a) Interno (a) organizará el uso de los recursos económicos, materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

Artículo 55.- Recursos Humanos de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que le permita ejercer su actividad con la oportunidad, cobertura y disponibilidad. El Auditor (a) Interno (a) justificará ante la Junta Directiva, la creación de nuevas plazas.

Artículo 56.- De la jornada laboral. La jornada laboral de los funcionarios (as) se regirá como lo establezca la administración activa en aprobación del Auditor (a) Interno (a) todo de acuerdo con el marco jurídico aplicable.

SECCIÓN II

De las relaciones y coordinaciones

Artículo 57.- Relaciones y coordinación. La Auditoría Interna mantendrá relaciones y coordinaciones con la Junta Directiva, Administración Activa, los titulares subordinados de la CNE y otras instancias internas y externas, fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de Control y fiscalización, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes y otras pertinentes. Sus funcionarios en la realización de su gestión deberán mantener relaciones cordiales, profesionales, de respeto y una efectiva comunicación en el ámbito de sus competencias.

Artículo 58.- Información y relación con órganos externos. El Auditor (a) Interno (a) tiene absoluta independencia y libertad para la comunicación y el intercambio de información con la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus competencias, así como con otras entes externos e internos, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse; de igual forma regulará la relación de los funcionarios de la Auditoría Interna con las dependencias internas o externas, con la finalidad de que las mismas se establezcan en apego a la normativa jurídica y técnica aplicable.

Artículo 59.- De independencia para comunicación e intercambio de Información. Las regulaciones administrativas y técnicas no deben afectar el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de Auditoría Interna. Se excluyen las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a ésta conforme a la normativa específica sobre auditoría en general y sobre el ejercicio de la actividad, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la calidad en procura de la independencia funcional y de criterio que competen exclusivamente al Auditor (a) Interno (a). Ninguna unidad administrativa de la Comisión podrá vulnerar a través de acciones indirectas o disposiciones administrativas hacia la Auditoría Interna la relación jerárquica que solo tiene la Junta Directiva, en salvaguarda de esa posición dentro de la estructura organizativa y de la independencia que debe garantizar a la Auditoría, ningún funcionario distinto al Máximo Jerarca podrá atribuirse o asumir competencias propias de esa relación jerárquica, a fin de evitar que se lesione el principio de independencia funcional y de criterio en el ejercicio de la función de Auditoría Interna.

Artículo 60.- Suministro de información a la Auditoría Interna. Los funcionarios de la Administración activa y de las instancias fiscalizadas, tendrán responsabilidades en el cumplimiento de plazos, prórrogas, condiciones relativos al suministro, intercambio, acceso, custodia de información, entre otros; por lo que ambas partes deberán aplicar las medidas necesarias en cada situación, con la finalidad de no ocasionar atrasos, duplicaciones e inconvenientes, todo dentro de

los criterios de razonabilidad y proporcionalidad permitida en las regulaciones vigentes.

Artículo 61.- De la relación con la Asesoría Legal. La Auditoría Interna por el principio de colaboración institucional, cuando lo estime necesario podrá solicitar mediante oficio a la Asesoría Legal institucional, brindar el oportuno y efectivo servicio de apoyo profesional técnico mediante lo que requiera la Auditoría Interna, con el fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden conforme lo estipula inciso c), del artículo 33, de la Ley General de Control Interno.

Lo anterior sin perjuicio de que la Auditoría Interna cuente en su equipo de trabajo con profesionales en Derecho, quienes dependerán del Auditor Interno por ser parte del personal de Auditoría Interna y les corresponderá colaborar y apoyar profesional técnica y jurídicamente en la ejecución de las competencias que le son encomendadas a la Auditoría Interna.

Artículo 62.- Protección al personal de la Auditoría. Cuando el personal de la Auditoría Interna en el cumplimiento de sus funciones se involucre en una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, tomando en cuenta la posibilidad de que en caso de inopia se contrate personal calificado para ejercer una efectiva defensa del funcionario, para tal efecto deberá de contar con el aval del Auditor (a) Interno (a), exceptuando la materia penal o que obedezca a un procedimiento administrativo por causal de irregularidades en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 63.- Asesoría de profesionales. Cuando la Auditoría Interna realice evaluaciones en campos diferentes a su especialidad podrá requerir y contratar asesoría pertinente de profesionales del área objeto de examen.

Artículo 64.- De la asesoría y apoyo permanente a la Auditoría Interna. De ser necesario, la Auditoría Interna puede solicitar a la Administración la incorporación temporal de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas para sus trabajos de fiscalización; siempre y cuando a dichos funcionarios no les alcance el impedimento a la independencia y objetividad. En el caso de que el recurso especializado no pueda ser suplido temporalmente por la Administración y la Auditoría Interna no disponga de dichos recursos, se podrán contratar de forma externa con el debido contenido presupuestario, lo cual se realizará conforme a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico.

Los profesionales en disciplinas distintas a las contables, legales, financieras y administrativas que, en virtud de lo indicado en el párrafo anterior participen en estudios de Auditoría estarán bajo la autoridad de la Auditoría Interna y los informes que rindan deben ser dirigidos al Auditor (a) Interno (a).

Artículo 65.- Facilidades al personal de la Auditoría. Será obligación de todo funcionario o dependencia de la CNE brindar las facilidades necesarias para que el personal de la Auditoría Interna realice satisfactoriamente su labor. El incumplimiento de esta disposición será comunicado inmediatamente por parte de

la Auditoría a la Administración Superior, para que se apliquen las medidas pertinentes.

SECCIÓN III

Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna

Artículo 66.- Políticas y procedimientos. El Auditor (a) Interno (a) deberá establecer normativa interna, principalmente, políticas y procedimientos para guiar la actividad de la Auditoría Interna.

Artículo 67.- Ética Profesional. El Auditor (a) Interno (a) deberá establecer formalmente los valores éticos que deben ser cumplidos por sus funcionarios (as), además deberán observar las normas éticas en el ejercicio de sus cargos y en las distintas relaciones internas y externas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores de: integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio de otros valores que la institución y el ente contralor promuevan para guiar su actuación.

Artículo 68.- Independencia. Los funcionarios (as) de la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio, respecto de la Junta Directiva, el presidente, los funcionarios de la Administración y de terceros, de forma que los criterios, opiniones y recomendaciones que se emitan sean imparciales y equilibrados, manteniendo la objetividad y una conducta adecuada con el nivel jerárquico superior que ocupa la Auditoría Interna de la institución.

Artículo 69.- Prohibiciones del personal de Auditoría Interna. Los funcionarios (as) de la Auditoría Interna, en el desarrollo de sus competencias, deberán cumplir con el plan de trabajo, respetar el régimen de prohibiciones contemplado en el ordenamiento jurídico vigente, laborar con apego al principio de legalidad, a la normativa técnica y ética que rige su competencia. En ninguna circunstancia deberán de subordinar su juicio al de terceros, comprometerse dudosa o negativamente, menoscabando su independencia, objetividad y criterio. Según las prohibiciones establecidas en el art. 34 de la LGCI.

SECCIÓN IV

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 70.- De las competencias. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, La Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014, compete a la Auditoría Interna, primordialmente lo siguiente:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con la LOCGR, en el tanto

estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

- 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 correspondientes, 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, a la Junta Directiva y Administración Activa; 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 (a) Interno (a), sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f)** Preparar los planes de trabajo y sus modificaciones de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- g)** Elaborar un informe anual de la ejecución de su plan de trabajo y del estado de sus recomendaciones, de la Contraloría General y de los Despachos de Contadores Públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten a la Junta Directiva cuando las circunstancias lo ameriten.
- h)** Mantener debidamente actualizado el presente reglamento.
- i)** Revisar en forma posterior las operaciones contables, financieras o administrativas, los registros, los informes y los estados financieros, así como la ejecución y liquidación presupuestaria de la CNE, cuando lo considere pertinente, de acuerdo con su plan anual de trabajo.
- j)** Realizar de conformidad con sus posibilidades la evaluación de la gestión de tecnologías de información de la CNE y de la información producida por sus procesos, incluidos los sistemas de información para la gestión social, administrativa, de recursos humanos y cualquier otro.
- k)** Comunicar los resultados de las auditorías o estudios especiales que realice, por medio de memorandos e informes escritos que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.
- l)** Dirigir el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna.
- m)** Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece la ley citada.

Artículo 71.- De los deberes. El Auditor (a) Interno (a) y demás funcionarios (as) de la Auditoría Interna tendrán los deberes que se encuentran en el artículo 32 de la Ley 8292.

Artículo 72.- Potestades. El Auditor (a) Interno (a) y demás funcionarios (as) de la Auditoría Interna tendrán las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley 8292.

Artículo 73.- Prohibiciones. El Auditor (a) Interno (a) y demás funcionarios (as) de la Auditoría Interna tendrán las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley 8292.

SECCIÓN V

De la planificación y programación del trabajo de Auditoría

Artículo 74.- Planificación Estratégica. El Auditor (a) Interno (a) liderará y definirá el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, para lo cual presentará el Plan Estratégico de la Auditoría Interna a la Junta Directiva de la CNE, de conformidad con la normativa legal y técnica, éste será consistente con el Plan Estratégico Institucional.

Al realizar el proceso de planificación la Auditoría Interna deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Los resultados de la autoevaluación de control interno y la valoración de riesgos institucionales de los diferentes procesos (SEVRI).
- b) El Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Anual Operativo de la CNE (PAO).
- c) Los procesos de planificación institucional, de conformidad con los indicadores de gestión vigentes.
- d) El monto de los recursos presupuestarios asignados a la CNE, en los diferentes programas, procesos, proyectos y actividades.
- e) Revisión y actualización del Universo Auditable.

Artículo 75.- Plan Anual de Trabajo. El Auditor (a) Interno (a) confeccionará y presentará ante la CGR y para conocimiento a la Junta Directiva, un plan anual de trabajo que entrará en vigor a partir del primer mes del año a que corresponde de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 76.- Modificación al Plan Anual de Trabajo. El Auditor (a) Interno (a) tendrá la competencia de elaborar y modificar sus planes anuales de trabajo de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de que se atiendan sugerencias que le manifieste la Junta Directiva y la obligación que le asiste el Auditor (a) Interno (a) de dialogar y exponer su contenido y su relación con el plan estratégico de fiscalización.

Artículo 77.- Programas de Trabajo Específicos. El programa específico de trabajo de cada estudio de auditoría será diseñado contemplando aquellos aspectos que se consideren de mayor interés para la Auditoría Interna. Este programa deberá ser elaborado por el equipo de trabajo asignado al estudio y aprobado por el Auditor (a) Interno (a).

Artículo 78.- Mejoramiento y fortalecimiento de la calidad. El Auditor (a) Interno (a) deberá formular criterios mínimos para implementar, divulgar y mantener un programa de aseguramiento continuo de la calidad y mejora en los principales procesos de la Auditoría Interna, que considere la aplicación de las

TIC's, normativa jurídica y técnica. Este programa será evaluado periódicamente tanto interna como externamente.

Artículo 79.- Servicios de Fiscalización de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna dentro del ámbito Institucional de la CNE, brinda servicios de fiscalización, de conformidad con la normativa legal vigente, estos servicios son preventivos, control interno, cumplimiento y de responsabilidad.

Artículo 80.- Servicios de Auditoría. La Auditoría realizará, de acuerdo con su programa anual de trabajo, estudios de auditoría sobre aspectos específicos en relación con el Universo Auditable. En la realización de esos estudios se aplicará la metodología y los procedimientos de trabajo aprobados por dicha Auditoría, comunicando los resultados a quien corresponda.

Artículo 81.- Ejecución de los Estudios de Auditoría. El desarrollo de las diferentes etapas que conlleva la ejecución de los estudios de auditoría se registrará por las normas técnicas emitidas por la CGR, así como los procedimientos y directrices para la ejecución de los trabajos que promulgue el Auditor (a) Interno (a).

Artículo 82.- Supervisión del Trabajo. Los trabajos deberán ser adecuadamente supervisados por el Auditor (a) Interno (a), para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional del personal. El Auditor (a) Interno (a) emitirá políticas para administrar y supervisar la ejecución de los estudios contenidos en los planes de trabajo, con el objeto de asegurar su conformidad con las normas de Auditoría Interna, las políticas y los programas de Auditoría.

CAPITULO III SECCIÓN I

Fiscalización, Valoración del riesgo y evaluación de controles

Artículo 83.- Valoración del Riesgo. La actividad de la Auditoría Interna, según sus competencias, deberá proponer mejoras en la valoración de los riesgos institucionales y estar alerta ante la existencia de otros riesgos significativos que se detecten en el avance de los estudios.

Artículo 84.- Fiscalización de resultados, metas y programas. Los funcionarios (as) de la Auditoría Interna podrán fiscalizar las operaciones, programas y presupuestos para analizar que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidas verificando que estén siendo desempeñados tal como fueron planeados.

Artículo 85.- Criterios para la evaluación de objetivos y metas. Los funcionarios (as) de la Auditoría Interna deben tener presente la efectividad con la que la Administración ha establecido criterios para determinar el cumplimiento de los objetivos y metas.

SECCIÓN II

Procesamiento de la información y la ejecución de las auditorías

Artículo 86.- Procesamiento de información. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben identificar, analizar, evaluar y registrar información suficiente, confiable, relevante, útil y pertinente, de manera que les permita cumplir con los objetivos del trabajo, los hallazgos, conclusiones y recomendaciones según los resultados. Esto no implica que deben revisar el 100% de las operaciones, sino utilizar la razonabilidad y el juicio profesional.

Artículo 87.- Registro de la información física y/o digital. Los funcionarios (as) de la Auditoría Interna deben controlar el acceso a los registros de trabajo de personas ajenas a la Auditoría Interna, los archivos de trabajo deben estar ubicados en lugares físicos y/o digitales seguras estableciendo requisitos de custodia para los registros y documentación del trabajo.

Artículo 88.- Evidencias. Durante el proceso de cada estudio se obtendrá por medio de inspecciones, observaciones, investigaciones, indagaciones, confirmaciones y certificaciones, material de prueba adecuada con el propósito de sustentar las conclusiones de los informes.

Artículo 89.- Pruebas documentales. En toda intervención o examen de auditoría se hará uso de los documentos escritos o medios electrónicos elaborados o recopilados por el Auditor (a) responsable del estudio, se realizará por medio de papeles de trabajo que se codificarán y ordenarán en cédulas técnicamente elaboradas en medios físicos y/o digitales, consistentes en actas, bitácoras, informes, oficios, cuestionarios, entrevistas, diagramas y otros documentos en los que quedarán recopiladas las evidencias que servirán de respaldo al informe o gestión, lo cual representa el soporte de los resultados obtenidos para la formulación de conclusiones debidamente clasificadas y ordenadas.

Artículo 90.- De los plazos. La Auditoría Interna señalará a la administración activa, en cada caso y atendiendo a la razonabilidad, la lógica y oportunidad, el plazo en el cual debe de suministrarse la información y documentación solicitada. El plazo será establecido por el Auditor (a) Interno (a) considerando el grado de complejidad y la urgencia que representa obtener la información requerida.

En la solicitud de información indicará al funcionario de la administración activa que en caso de no poder cumplir en el plazo conferido deberá aportar por escrito antes de su vencimiento los motivos que le impiden realizar la gestión, -la fecha en que aportará la información solicitada. La Auditoría Interna, valorará si procede la ampliación del plazo o su denegatoria.

En caso de incumplimiento de lo solicitado en el plazo otorgado, y/o no existiere documentación, se comunicará a la jerarquía según corresponda, con el fin de proceder de conformidad con la legislación sobre las responsabilidades administrativas y el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 91.- Manual de procedimientos de la Auditoría Interna. El Auditor (a) Interno (a) deberá formular y mantener actualizado y en uso, el Manual de procedimientos de la Auditoría Interna, con el objeto de que se cuente con un

instrumento que defina las características y los procedimientos de Auditoría, para la obtención, el análisis, registro, procesamiento y custodia de la información obtenida, así como la supervisión del trabajo, basado en las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” y en las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”.

SECCIÓN III

Comunicación de resultados

Artículo 92.- Comunicación de resultados. El Auditor (a) Interno (a) y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y este reglamento.

Artículo 93.- Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá según lo contemplado en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 94.- Informes dirigidos al Jefe. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jefe, éste se registrará por lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 95.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Se registrará por lo establecido en el artículo 38 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 96.- Comunicación oral. El Auditor (a) Interno (a) debe efectuar una conferencia final con el jefe y los titulares subordinados responsables de poner en práctica las recomendaciones; la cual podrá ser grabada en audio y video previo o simultáneo al emitir el Informe Final, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la Auditoría Interna.

Se exceptúa la comunicación de hallazgos o asuntos cuando se trate de estudios que deriven recomendaciones para un informe de presuntos hechos irregulares, cuyos resultados no deberán comentarse, debido a la naturaleza confidencial de este tipo de informes, según las restricciones establecidas en la jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 97.- Acta de presentación del borrador del informe. El Auditor (a) Interno (a) o el funcionario de Auditoría Interna que realizó el estudio, debe confeccionar un acta de la discusión del informe o conferencia final, en medios físicos y/o digitales. El acta al menos debe contener:

- a) En la introducción, se hará constar la fecha, la hora, el lugar, el nombre y cargo de las personas invitadas, el motivo por el cual se confecciona el acta, se debe señalar a las partes el derecho que les asiste de hacer constar las manifestaciones que tengan a bien sobre el estudio.

- b) En el acta deberá constar lo relevante en la discusión.
- c) El acta será firmada por todos los asistentes a dicha conferencia.
- d) Se otorgará un plazo de cinco días hábiles para observaciones de la Administración

Activa al borrador entregado. Este plazo podrá ampliarse a solicitud de la administración debidamente justificado.

Artículo 98.- Comunicación del informe final. Una vez realizada la conferencia final la Auditoría Interna en caso de que la Administración activa realice alguna observación que considere pertinente. Para las observaciones recibidas se procederá a realizar por parte de la Auditoría Interna un análisis para determinar su aceptación o no. Los Informes de Auditoría deben incorporar en su cuerpo o en un anexo el análisis realizado de las observaciones recibidas. En los casos de que no se reciban observaciones cumplido el plazo otorgado se procederá a emitir el informe final indicando que no se recibieron las mismas.

Artículo 99.- Comunicación de los resultados en materia confidencial. Cuando se trate de estudios de naturaleza confidencial o aquellos que revelen presunción de responsabilidad, administrativa, civil o penal, la comunicación de los resultados quedará a criterio del Auditor (a) de conformidad con las disposiciones reguladas en el presente Reglamento y lo estipulado en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 100.- Servicios Preventivos. El Auditor (a) Interno (a) definirá el contenido y la forma de los documentos por los cuales se comunicará el resultado de los servicios preventivos conforme a la naturaleza de criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN IV

Del seguimiento de las recomendaciones y servicios preventivos de la Auditoría Interna

Artículo 101.- Programa de Seguimiento de Recomendaciones. La Auditoría Interna formulará y ejecutará un programa de seguimiento enfocado a verificar la efectividad con que se cumplieron las recomendaciones emitidas por la Auditoría y otros órganos de control, así como las Disposiciones de la Contraloría General de la República, que hayan sido puestas en su conocimiento y emitirá un Informe como resultado de la evaluación en el mes de marzo.

Artículo 102.- Seguimiento de los servicios de advertencia. La Auditoría Interna verificará lo actuado por la Administración respecto de las advertencias que le haya formulado, sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento, emita informes de control interno o de responsabilidades.

Artículo 103.- Seguimiento de los servicios de asesoría. Le corresponderá a la Auditoría Interna verificar lo actuado por la Junta Directiva y los titulares subordinados respecto de la asesoría que se haya brindado, en relación con las acciones tomadas de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico, sin perjuicio

de que según corresponda, como resultado del seguimiento se emitan informes de control interno o de responsabilidades.

CAPITULO V
SECCIÓN I
De la atención de denuncias

Artículo 104.- Derecho y deber de denunciar. La Auditoría Interna de la CNE atenderá toda denuncia que se interponga de conformidad con los lineamientos y requisitos que se disponen en el presente reglamento para la presentación de denuncias y refiera a presuntos hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos y/o que afecten la Hacienda Pública, así como lo regulado en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y el ordenamiento jurídico aplicable.

Los ciudadanos tienen el derecho a denunciar los presuntos actos de corrupción. Los funcionarios públicos tienen el deber de denunciar ante las autoridades competentes los actos presuntamente fuera del marco legal que se produzcan en la función pública, de los que tenga conocimiento.

Artículo 105.- Ámbito de competencia. La Auditoría Interna tramitará las denuncias que presenten funcionarios o particulares en materia de su competencia, contra funcionarios o exfuncionarios de la CNE y particulares, cuando se refieran a posibles hechos irregulares, en relación con el uso y manejo de fondos del patrimonio institucional.

Lo contemplado en el párrafo anterior no exime a la Administración Activa de recibir, tramitar e investigar denuncias que presenten funcionarios o particulares, ante las diferentes instancias responsables, por actuaciones o situaciones irregulares que se conozcan, sean de funcionarios, exfuncionarios y particulares.

Las denuncias podrán presentarse en forma presencial, anónima, escrita, correo electrónico, con firma digital, teléfono o en el portal web de la CNE; la cual puede ser interpuesta por cualquier funcionario o ciudadano.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 y artículo 11 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 106.- Principios generales. Para la admisión de las denuncias se tomarán en cuenta los principios de informalismo, economía procesal, independencia, debido proceso, objetividad, oficiosidad, celeridad, legalidad, eficacia, eficiencia, razonabilidad, proporcionalidad, continuidad de los servicios y equidad de conformidad con la Ley General de la Administración Pública y el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 107.- Confidencialidad de los denunciantes e información. La Auditoría Interna mantendrá la confidencialidad y preservará la identidad de los funcionarios, exfuncionarios y particulares que presentan denuncias. Además, la información, documentación y otras evidencias que se obtengan, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, tendrán ese mismo carácter durante la formulación del informe correspondiente, al tenor de lo establecido en los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley

Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Será responsabilidad de la Administración Activa el uso y el resguardo de la confidencialidad de los documentos después de ser entregados por la Auditoría Interna (RH).

Artículo 108.- Requisitos que deben reunir las denuncias. Requisitos mínimos que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna:

- a) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente para realizar la investigación y algunos elementos orientadores que permitan identificar los posibles responsables o que aporten prueba indiciaria o documentación que otorgue la posibilidad de individualizarlos.
- b) Debe señalar la posible situación irregular que afecta la labor y recursos públicos de la CNE, la descripción detallada de la conducta.
- c) Aportar medio para recibir notificaciones, en caso de no aportar este requisito se aplicaría supletoriamente lo contemplado en la Ley de Notificaciones.
- d) La Auditoría Interna en caso de determinar que existe imprecisión de los hechos denunciados, le otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que éste complete su información o de lo contrario se archivará o desestimará la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva denuncia.
- e) Estos requisitos son deseables, pero no pueden constituirse en una limitación para la tramitación de denuncias.

Artículo 109.- Admisión de denuncias anónimas. Cuando la denuncia anónima aporte consigo elementos indiciarios o de prueba que den mérito para ello y se encuentren soportados en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, será admitida, en caso contrario, el Auditor(a) Interno (a) dispondrá su archivo sin más trámite.

Artículo 110.- Sobre la admisibilidad. Las denuncias recibidas serán examinadas en el orden en que se presentan. Al respecto, en el transcurso de 10 días hábiles se comunicará lo pertinente al denunciante que hubiere señalado lugar para notificaciones, informándole sobre la decisión adoptada, sea su admisión, desestimación o traslado a la Administración.

Artículo 111.- Conformación del expediente. Una vez que se pongan en conocimiento de la Auditoría Interna hechos presuntamente irregulares que son susceptibles de generar responsabilidad a cargo de algún sujeto pasivo de su fiscalización, ésta procederá a conformar el respectivo expediente, el cual deberá estar foliado, ordenado de manera cronológica, de acuerdo con las reglas de confidencialidad reguladas en el presente cuerpo normativo. El expediente debe ser resguardado en la oficina o instalaciones de la Auditoría Interna, de forma que el acceso al mismo sea controlado.

Además, la Auditoría Interna velará por la integridad e integralidad de los documentos que conforman el expediente, de forma tal que el mismo contenga la información completa e inalterada.

La conformación del expediente podrá hacerse por cualquier tipo de soporte permitido por el ordenamiento jurídico, sea este, documental, electrónico, informático o producido por las nuevas tecnologías. La implementación de tecnologías no exime a la Auditoría Interna del cumplimiento de los requisitos que en este artículo se indicó deben cumplir los expedientes.

Artículo 112.- Procedimiento para la atención, desestimación o archivo de denuncias. Una vez que el Auditor (a) Interno (a) asigne en un (a) profesional la atención de la denuncia, el auditor (a) encargado (a) realizará una valoración preliminar de la información de respaldo y denuncia presentada para determinar si procede gestionar su atención. En caso de considerarse la desestimación de la denuncia, ésta deberá contar con la justificación correspondiente y el visto bueno del Auditor (a) Interno (a) y quedará acreditada en el expediente respectivo.

La desestimación de la denuncia se realizará mediante un acto debidamente motivado donde se acreditarán expresamente los argumentos valorados para tomar esa decisión y contará con la firma del Auditor (a) encargado (a). La desestimación producirá el archivo de la denuncia y su respectivo expediente.

Artículo 113.- Archivo y desestimación de las denuncias. El Auditor (a) Interno (a) desestimará las denuncias de hechos presuntamente irregulares que se remitan a su dependencia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Si la denuncia de hechos presuntamente irregulares fuera manifiestamente improcedente e infundada.
- b) Si la denuncia de hechos presuntamente irregulares no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- c) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.
- d) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, sean administrativas o judiciales. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos y establecer la instancia que debe atenderla, para dar el respectivo seguimiento.
- e) Si los hechos denunciados se refieren a conflictos de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración activa o refieran a desavenencias de tipo personal entre funcionarios, salvo que de los hechos se desprenda la existencia de daño a la Hacienda Pública con aspectos relevantes que ameriten ser valorados por la Auditoría Interna debido a sus competencias.
- f) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que, ya hubieran sido de conocimiento con anterioridad por la Administración o por la Auditoría Interna.
- g) Las que se refieran únicamente a los intereses particulares del ciudadano denunciante, en relación con conductas u omisiones de la Administración activa que le resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.

- h)** Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 115 del presente reglamento y no aporta la información requerida, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Artículo 114.- Traslado de denuncias. Las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna que no sean de su competencia para admitir, conocer y tramitar, se remitirán en sobre cerrado a la instancia institucional competente, con indicación expresa de los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y de conformidad con el artículo 113 del presente reglamento se comunicará al denunciante la decisión adoptada.

Artículo 115.- Inicio de las investigaciones. Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, el Auditor (a) Interno (a) ordenará el inicio al estudio preliminar que corresponda y le dará la prioridad a su atención conforme el Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, a efecto de determinar si existe una base razonable para proceder con el estudio. En caso de ser procedente se desarrollará el análisis a efectos de sustanciar la investigación de presuntos hechos irregulares en consideración a la teoría del caso, la Auditoría Interna deberá definir la investigación en atención de las técnicas detalladas en el Manual de Procedimientos y en los Lineamientos de la Contraloría General de la República, así como el ordenamiento jurídico aplicable en caso de resultar improcedente se emitirá la resolución de cierre y archivo de la denuncia.

Artículo 116.- Definición de las acciones a seguir. Una vez concluido el análisis inicial del caso, la Auditoría Interna definirá y determinará para cada caso particular alguna de las siguientes opciones:

- a)** La remisión de la gestión junto con su respectivo expediente, ante autoridades internas de la institución para atender y tramitar el asunto.
- b)** La remisión de la gestión junto con su respectivo expediente, ante autoridades externas de la institución para atender y tramitar el asunto.
- c)** Iniciar la investigación de hechos irregulares por su cuenta, en atención de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 117.- Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas. Al denunciante se le comunicará e informará la resolución que se adopte respecto a su gestión:

- a)** La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b)** El traslado a otra Dependencia o Institución por falta de competencia de la Auditoría Interna.
- c)** La decisión de trasladar la gestión al Ministerio Público.
- d)** El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 118.- Productos que se generan en atención a una denuncia. Del estudio de auditoría que se realice en la atención de una denuncia, se podrán generar informes de control interno, informes de presuntos hechos irregulares, denuncias penales, documentos de asesoría y de advertencia, los cuales serán remitidos según corresponda, a las instancias judiciales, Junta Directiva de la CNE, Presidencia, Dirección Ejecutiva o a los titulares subordinados competentes, de acuerdo con la etapa de desarrollo y comunicación en que se encuentren. Los informes de presuntos hechos irregulares deben gestionarse con estricta confidencialidad, en cumplimiento del artículo 6 de la Ley 8292 y el artículo 8 de la Ley 8422.

Artículo 119.- Custodia de documentación de las denuncias. Durante el proceso de atención de denuncias y emisión de los productos finales que se deriven de los respectivos estudios, la Auditoría Interna aplicará los procedimientos internos para que la documentación de la revisión que se genere producto de la atención a una denuncia esté debidamente custodiada garantizando la confidencialidad y preservación de la identidad del denunciante, de acuerdo con la jurisprudencia y normativa técnica aplicable.

SECCIÓN II

De los presuntos hechos irregulares

Artículo 120.- Presuntos hechos irregulares. Se define como el informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La relación de hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente. En caso de que en la auditoría efectuada se encuentren elementos que constituyan un ilícito penal se gestionará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Contraloría General de la República.

Artículo 121.- Principios para el análisis de presuntos hechos irregulares. Al momento de realizar el análisis de presuntos hechos irregulares se tomarán en cuenta los principios de informalismo, economía procesal, independencia, debido proceso, objetividad, oficiosidad, celeridad, legalidad, eficacia, eficiencia, razonabilidad, proporcionalidad, continuidad de los servicios y equidad, de conformidad con la Ley General de Administración Pública y el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 122.- Discrecionalidad para la planificación y atención de los hechos presuntamente irregulares. La Auditoría Interna ejecutará un proceso sistemático para la valoración de hechos presuntamente irregulares, el cual debe documentarse apropiadamente y deberá tomar en consideración las normas dispuestas en estos lineamientos. La asignación de los recursos necesarios para el análisis de los hechos presuntamente irregulares y las denuncias que se interpongan ante esta, deben ser considerados razonablemente en la planificación estratégica y concretamente en el plan de trabajo anual de la Auditoría.

Dicho proceso, no se enmarca en el ámbito de las técnicas de auditoría, sino que corresponde a un ámbito de acción que ostentan las Auditorías Internas que es diferente del proceso de auditoría. La Auditoría Interna cuenta con la discrecionalidad para determinar la estrategia o vía de atención, las diligencias de investigación, y el abordaje del caso en general, que estime más conveniente para la valoración de los hechos presuntamente irregulares que son susceptibles de generar responsabilidad.

Artículo 123.- De la información y documentación. La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, se considerarán confidenciales durante la formulación del informe respectivo de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 8292 y el artículo 8 de la Ley 8422.

Artículo 124.- Confidencialidad de los estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. Una vez notificado el informe y habiéndose establecido un procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente levantado al efecto, será declarada confidencial de acuerdo con lo establecido en el artículo 125 del presente reglamento, excepto para las partes y sus representantes, conforme lo establecen los artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 125.- Análisis inicial del caso. Al recibir la documentación que pone a la Auditoría Interna en conocimiento de los hechos, se debe revisar, identificar, conocer y clasificar el material probatorio, efectuando análisis inicial del caso para valorar y determinar los siguientes aspectos: identificación de los hechos presuntamente irregulares, valorar la prueba que da sustento a los hechos, identificar las aparentes faltas cometidas en atención al ordenamiento jurídico, identificar los presuntos responsables; esto en consideración de los plazos previamente definidos por el Auditor (a) Interno (a) y tomando en cuenta los recursos, plan de trabajo, nivel de complejidad, caducidad y prescripción que podría operar para cada caso en particular.

Artículo 126.- Sobre la Prueba. La Auditoría Interna deberá aplicar técnicas idóneas para obtener el material probatorio por vías legítimas establecidas en el ordenamiento jurídico. En atención de sus competencias, así como en consideración de las limitaciones institucionales y legales, podrá utilizar todos los medios de prueba que estén permitidos por el derecho público y el derecho común, tales como prueba de tipo: testimonial, pericial, documental (documento físico o por medio de soporte digital), medios electrónicos digitales o analógicos, o bien cualquier otra prueba permitida por el ordenamiento jurídico.

Respecto de la prueba de tipo documental que sea recabada para sustentar la investigación, se deberá solicitar a la instancia que corresponda copia certificada de la documentación.

El material probatorio recabado debe constar en el expediente del caso particular y cuando corresponda, se deberá conformar el legajo de prueba a efecto de sustanciar los productos finales de las investigaciones abordadas por la Auditoría Interna.

Artículo 127.- Elaboración de relaciones de presuntos hechos irregulares.

Cuando las diligencias de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar al menos en grado de probabilidad la ocurrencia de hechos presuntamente irregulares, la Auditoría Interna deberá elaborar una relación de hechos, la cual será remitida a la instancia que ejerce la potestad disciplinaria sobre el funcionario presuntamente responsable, o a la autoridad competente para su atención, según corresponda. Dicho documento debe contener descripción objetiva, precisa, congruente y en orden cronológico de las acciones u omisiones que se presumen generadoras de responsabilidad y de aquellos directamente relacionados con éstos, cuya demostración resulte útil o necesaria para la valoración de las presuntas faltas. La descripción debe ser de hechos puros y simples, evitando la utilización de juicios de valor o la atribución directa de responsabilidades; además, cada hecho debe dar respuesta a las siguientes interrogantes: quién lo hizo, cómo, dónde y cuándo. En la medida de lo posible, cada hecho debe hacer referencia a la prueba en la cual se sustenta, así como la indicación del folio del legajo de prueba donde se ubica.

Artículo 128.- Comunicación de las relaciones de hechos. Las relaciones con recomendación de apertura de un procedimiento administrativo por presuntas irregularidades se comunicarán según sea el caso a la Contraloría General de la República, la Presidencia de la República, la Junta Directiva CNE, Presidencia y/o Dirección Ejecutiva, para que con observancia de los procedimientos administrativos aplicables en la CNE y asegurando los derechos al debido proceso, en forma ágil y oportuna se tomen las medidas correspondientes para la realización del proceso.

Artículo 129.- Elaboración de denuncia penal. Cuando las diligencias de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar al menos en grado de probabilidad la ocurrencia de un delito, la Auditoría Interna deberá elaborar una denuncia penal, que será remitida al Ministerio Público; para lo cual, se podrá coordinar lo correspondiente con dicha instancia en cualquier etapa del proceso. El producto final corresponderá a una compilación de hechos, actos, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una eventual falta generadora de responsabilidad. El producto final debe contener al menos los siguientes elementos: Señalamiento de los eventuales responsables, hechos, análisis del caso, prueba ofrecida, consideraciones finales, firma y legajo de prueba.

Artículo 130.- Comunicación de la denuncia penal al Ministerio Público. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 281 del Código Procesal Penal, las relaciones de presuntos hechos irregulares cuyo resultado es el posible establecimiento de una denuncia ante el Ministerio Público serán remitidos para su investigación judicial cuando de los hallazgos y análisis del estudio se derive la posible comisión de un delito, por lo que, la Auditoría Interna en cumplimiento de su obligación legal presentará la denuncia ante el Ministerio Público.

No corresponde a la Auditoría Interna juzgar si el hecho constituye un delito, pero si se presume que esa es la naturaleza, es su obligación denunciarlo, para que sean las autoridades competentes quienes determinen la existencia o no del hecho con

base en las investigaciones realizadas por esas autoridades mediante el proceso correspondiente.

Artículo 131.- Comunicación a la Administración Activa. Luego de presentar la denuncia ante el Ministerio Público, la Auditoría Interna deberá informar a la Administración Activa sobre la gestión interpuesta, a efecto de que ésta valore la pertinencia de adoptar acciones adicionales de interés para la institución, siempre que dicha comunicación no comprometa el desarrollo de un eventual proceso penal. La Auditoría Interna debe garantizar a lo interno, y prevenir a lo externo, la confidencialidad de los productos finales de las investigaciones, así como de la información que respalde su contenido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y en Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y marco legal existente.

Artículo 132.- Del seguimiento. La Auditoría Interna actuará con el debido seguimiento y con una actitud vigilante para fiscalizar que la Administración Activa adopte, ejecute en forma diligente y oportuna las medidas para la tramitación de los procesos administrativos que correspondan. La Auditoría Interna advertirá a la Administración Activa sobre la celeridad con la que debe atender las recomendaciones dadas sobre las responsabilidades civiles y administrativas, para prevenir el transcurso del plazo de prescripción en caso de que sea requerido realizar un procedimiento administrativo o judicial.

Artículo 133.- Colaboración. Cuando la Auditoría Interna elabore una relación de hechos o una denuncia penal, tiene el deber de colaborar en todas las etapas posteriores en que sea requerida, pero siempre circunscribiéndose al producto elaborado, a las acciones realizadas y a los criterios utilizados.

SECCIÓN III **De las responsabilidades**

Artículo 134.- Responsabilidad del Jerarca. Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones y velar por la eficacia de las acciones correctivas implementadas. Vigilar que se ejecuten las acciones necesarias para que no se reiteren a futuro las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría. Tomar de inmediato las acciones correctivas que se requieran ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad en las operaciones de la entidad. Asignar el responsable del expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones en cumplimiento de la Resolución R-DC 144-2015. En caso de que este funcionario no pueda cumplir con los plazos establecidos por la Auditoría en sus informes, deberá antes de su vencimiento, indicarlo por escrito aportando la fecha en que cumplirá con las recomendaciones, siempre y cuando esos plazos sean ordenatorios y no perentorios.

Artículo 135.- Sobre los plazos en solicitudes de información. El Auditor (a) Interno (a) y demás funcionarios de la Auditoría Interna, deberán en sus solicitudes incorporar el artículo 33 inciso d) de la Ley General de Control Interno, en los casos en que el Jerarca, subordinados y demás funcionarios no puedan cumplir con el plazo, podrán solicitar una prórroga con la respectiva justificación,

el Auditor (a) encargado (a) con el visto bueno del Auditor (a) Interno (a) valorará cada caso concreto y de ser incumplidos el plazo original y su prórroga comunicará a la Dirección Ejecutiva o al Jefe de la institución para que gestione el procedimiento correspondiente de conformidad con el artículo 39 de la Ley 8292.

Artículo 136.- Causales de responsabilidad administrativa del Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna. Incurrirán en responsabilidad administrativa los funcionarios de la Auditoría Interna cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la Legislación y este Reglamento; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales de ley. La determinación de la responsabilidad y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente y se regirá por la normativa establecida al efecto.

Artículo 137.- Sobre la responsabilidad administrativa, civil y penal de los funcionarios. En caso de que la Auditoría Interna detecte el incumplimiento al ordenamiento jurídico en todos sus ámbitos, de los funcionarios sean titulares subordinados y/o jefaturas de la Administración, e incluso Jefes de la Institución, la Auditoría Interna pondrá en conocimiento del órgano competente sobre la responsabilidad administrativa, y en cuanto a las responsabilidades civiles y penales gestionará las correspondientes denuncias según sea el caso y la transgresión de la ley que corresponda.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 138.- Promulgación y divulgación del Reglamento. El presente Reglamento avalado por la Junta Directiva y aprobado por la Contraloría General de la República, se deberá publicar en el Diario Oficial La Gaceta. Además, la Administración y la Auditoría Interna lo deben divulgar en el ámbito institucional.

Artículo 139.- Derogatoria. Deróguese el Reglamento anterior publicado en La Gaceta N°32 del 14 de febrero, 2008 y su modificación publicada en La Gaceta N°58, del 24 de marzo, 2015, Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna de la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Licda. Elizabeth Castillo Cerdas, MAFF, Auditora Interna. —1 vez.—