

**CORPORACION ARROCERA NACIONAL**  
**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA**

**La Auditoría Interna de la Corporación Arrocera Nacional (Conarroz):**

En uso de las facultades y atribuciones que les confiere el artículo 74 del Reglamento a la Ley de Creación de la Corporación Arrocera Nacional N.º 8285 y con fundamento en el numeral 103 párrafo primero de la Ley General de la Administración Pública N.º 6227; el artículo 22, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno N.º 8292; la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N.º 7428; las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, publicadas en La Gaceta N.º 184 del 25 de setiembre de 2014; las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público del 10 de febrero de 2010 y los lineamientos establecidos por el Órgano Contralor en el documento R-DC-83-2018 del 19 de julio del 2018 denominado “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría internas presentadas ante la CGR”, y

**Considerando que:**

- I. La Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno de la Corporación, con lo cual su gestión debe ser ejercida de conformidad con el marco legal y técnico que regula sus actividades en defensa del interés público.
- II. Las Auditorías Internas, a través de sus funciones, coadyuvan en el fortalecimiento del sistema de control interno, la protección de los recursos y al cumplimiento de los objetivos de la Corporación.
- III. El marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna ha tenido cambios significativos desde la aprobación del último Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna (Aprobado por acuerdo N.º 331-1007 en la sesión N.º 257 de la Junta Directiva celebrada el día lunes 8 de octubre del 2007 y publicado en la Gaceta N.º 27 del 7 de febrero del 2008 en la página 46).
- IV. El inciso h) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

Procede a actualizar el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Corporación Arrocera Nacional, conteniendo los siguientes capítulos:

Cabe destacar que el Reglamento anterior de la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, contenía los capítulos siguientes:

<b>Capítulo I</b>	<b>Disposiciones generales</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>Organización de la Auditoría Interna</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>Funcionamiento de la Auditoría Interna</b>

**CORPORACION ARROCERA NACIONAL**  
**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA**

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- **Objetivo.** El presente Reglamento, en forma conjunta con las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las normas, políticas, disposiciones y directrices

emitidas por la Contraloría, constituye el marco de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Corporación Arrocera Nacional (Conarroz).

Artículo 2.- **Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a. **Auditoría Interna:** La Auditoría de la Corporación, a la cual le corresponde la unidad mencionada en el artículo 20 de la Ley N° 8292.
- b. **Auditor Interno:** Auditor responsable de la Auditoría Interna de la Corporación.
- c. **Profesionales de Auditoría Interna:** Los profesionales con conocimientos especializados que desarrollen labores de auditoría interna.
- d. **Jerarca:** la Junta Directiva, según la definición contemplada en el artículo 2°, inciso c) de la Ley N° 8292.
- e. **Titulares subordinados:** Dirección Ejecutiva y Jefaturas de la Corporación, de conformidad con la definición dada en el artículo 2°, inciso d) de la Ley N° 8292.
- f. **Administración Activa:** Entiéndase lo definido en el artículo 2°, inciso a), de la Ley N° 8292.
- g. **Ley N° 8292:** Ley General de Control Interno.
- h. **Ley N° 7428:** Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- i. **Ley N° 8422:** Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- j. **Ley N° 8131:** Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos.
- k. **Ley N° 7594:** Código Procesal Penal.
- l. **Ley N° 8285:** Ley de Creación de la Corporación Arrocera Nacional (Conarroz).
- m. **Contraloría:** Contraloría General de la República.
- n. **Corporación:** Corporación Arrocera Nacional (Conarroz).
- o. **Control Interno:** Entiéndase por control interno el concepto dado en el artículo 8 de la Ley N.º 8292.
- p. **Informe de Auditoría:** Producto final con el que la Auditoría Interna comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de auditoría.
- q. **Asesoría:** Entiéndase por asesoría el concepto definido en el artículo 40 de este Reglamento.
- r. **Advertencia:** consiste en advertir a la administración por escrito, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones contrarias del ordenamiento jurídico y técnico, siempre y cuando sean de su conocimiento.
- s. **Directrices N°D-2-2004-CO:** Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefarcas, titulares subordinados, Auditorías Internas y servidores públicos en general, emitidas por la Contraloría.

Artículo 3. **Ámbito de aplicación.** El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para el Auditor Interno y profesionales que laboren en la Unidad de Auditoría Interna y todas las dependencias que conforman la Corporación Arrocera Nacional, de conformidad con el artículo 4 y el inciso a) del artículo 22 de la Ley N.º 8292.

**CAPITULO II**  
**ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA**  
**SECCIÓN I.**  
**Concepto, ubicación y planificación**

**Artículo 4.- Concepto de auditoría interna.** La Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 21 de la Ley N.º 8292, constituye una actividad independiente, objetiva y asesora, que da valor agregado y mejora las operaciones de la Corporación, coadyuva en el cumplimiento de sus objetivos y metas, aportando un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección, al proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación de los Titulares Subordinados y del resto de la administración se ejecutan conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

**Artículo 5.- Ubicación y estructura organizativa.** La dependencia orgánica de la Auditoría Interna será directamente de la Junta Directiva.

La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley N.º 8292, según lo disponga el Auditor Interno, considerando los objetivos y riesgos institucionales, los recursos disponibles, la normativa y disposiciones técnico-jurídicas y las sanas prácticas correspondientes. Es responsabilidad del Auditor Interno disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la Corporación Arrocera Nacional.

**Artículo 6.- Planificación estratégica.** El Auditor Interno definirá, pondrá en práctica y liderará el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa legal y técnica aplicable. Como parte de dicho proceso, es su obligación establecer y mantener actualizada la visión, misión y principales políticas que regirán el accionar de la Auditoría Interna. Asimismo definirá y documentará la planificación de corto plazo mediante un Plan Anual Operativo, congruente con la planificación estratégica y la normativa reglamentaria y técnica pertinente, a fin de asegurar el desarrollo de sus procesos con alta calidad, basados en el conocimiento y la comprensión de la Corporación y su entorno. También, definirá los mecanismos de control y evaluación de calidad del proceso ejecución de la planificación, para asegurar la apropiada cobertura de la auditoría.

## SECCIÓN II

### De la asignación y administración de recursos

**Artículo 7.- Administración del personal de la Auditoría Interna.** El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal que sea contratado para la Auditoría Interna, deberán contar con la autorización del Auditor Interno de acuerdo con la Ley N.º 8292 y el marco jurídico que rige para la Corporación Arrocera Nacional. El personal de la Auditoría Interna estará sujeto a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Corporación, siempre que éstos no afecten la independencia funcional y de criterio de dichos funcionarios. Para efectos de nombramientos del personal de Auditoría se deberá considerar lo siguiente:

- a) Para los puestos en propiedad, el Auditor Interno remitirá a la Junta Directiva las proposiciones de nombramiento aprobadas con la nómina respectiva, para que éste ratifique su aprobación.
- b) En cuanto a los nombramientos interinos se atenderá a lo dispuesto por la Junta Directiva y directrices de la Dirección Ejecutiva y de la Unidad de Talento Humano.

**Artículo 8.- Organización del personal de la Auditoría Interna.** De conformidad con el artículo anterior y las necesidades y objetivos de la Auditoría Interna para el desarrollo de las diferentes labores, el Auditor Interno, estará facultado para asignar, trasladar, remover y realizar demás movimientos de personal, relacionados con los funcionarios de la Auditoría Interna en el momento que estime pertinente según su criterio y prioridad.

Artículo 9.- **Plazas vacantes.** Las vacantes de la Auditoría Interna deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contados a partir del momento de salida del profesional que ocupaba el puesto. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto. La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la Auditoría Interna, deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno.

Artículo 10.- **Presupuesto de la Auditoría Interna.** De conformidad con el artículo 27 de la Ley N° 8292, y los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a las Auditorías Internas y según lo establecido por la CGR (R-DC-83-2018), se debe proveer a la Auditoría Interna los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que ésta pueda cumplir su gestión, atendiendo criterios de racionalidad. La imposibilidad de asignar los recursos mencionados deberá ser justificada. Para el cumplimiento de lo anterior se debe atender lo siguiente:

- a) El Auditor Interno planteará de forma justificada y con claridad técnica y objetiva, la cantidad y características de los recursos que solicita, la creación de plazas y servicios que considere indispensables para el cumplimiento de sus objetivos y el buen funcionamiento de su unidad.
- b) La Auditoría Interna deberá realizar la programación respectiva, para la asignación y disposición de sus recursos. Para ello, se contará con el criterio formal del Auditor Interno.
- c) El Auditor Interno será el responsable de la formulación y ejecución del presupuesto correspondiente a su categoría programática, para lo cual se aplicará en lo que corresponda, los procedimientos y requerimientos técnicos establecidos en la Corporación Arrocera Nacional. Tales procedimientos deberán garantizar la independencia del Auditor Interno para el manejo de su presupuesto, de forma que en las etapas de formulación y ejecución se logren las condiciones necesarias para la debida dotación de recursos para el ejercicio efectivo y oportuno de las actividades de su competencia.
- d) Para la tramitación de modificaciones presupuestarias que afecten los rubros asignados a la Auditoría Interna, se deberá contar con la autorización formal del Auditor Interno.
- e) El Auditor Interno remitirá anualmente al Jerarca un informe sobre el uso de los recursos puestos a disposición de la Auditoría Interna.
- f) El Auditor Interno comunicará al Jerarca el impacto que tendrá en el cumplimiento de las labores de auditoría la limitación de recursos, así como los riesgos que éste asume.

Artículo 11.- **Sobre las necesidades de transporte para el desarrollo de las labores de la Auditoría Interna.** La Administración deberá atender de forma prioritaria las solicitudes de transporte planteadas por la Auditoría Interna, con el objetivo de propiciar la oportunidad e inmediatez de las labores de auditoría.

**CAPÍTULO III**  
**FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA**  
**SECCIÓN I**  
**Competencias, funciones y potestades**

Artículo 12.- **Marco Legal.** La Auditoría Interna tiene su ámbito de acción establecido fundamentalmente en la Ley General de Control Interno N.º 8292, Ley y Reglamento de Creación de la Corporación Arrocera Nacional N.º 8285, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N.º 7428, Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N.º 8422; las Normas de Control Interno para el Sector Público” emitidas mediante resolución No. R-CO-9 del 26 de enero de 2009, el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Corporación; así como las normas, lineamientos, disposiciones,

criterios u otros emitidos por la Contraloría. Supletoriamente se regirá por las normas, prácticas profesionales, técnicas pertinentes y las instrucciones, metodologías, procedimientos y prácticas formalizadas por el Auditor Interno.

Artículo 13.- **Ámbito de acción.** El ámbito de acción de la Auditoría Interna está conformado por las dependencias de la Corporación Arrocera Nacional. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en los artículos 4 y 22 de la Ley N.º 8292 y 62 de la Ley N.º 7428, así como la demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley N.º 8292. Para el cumplimiento de lo anterior, el Auditor Interno deberá definir y mantener actualizadas, por medio del instrumento que considere pertinente, las dependencias que serán sujetas a su ámbito de acción, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a) de la Ley N.º 8292.

Artículo 14.- **Competencias de la Auditoría Interna.** Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos y recursos sujetos a su competencia de la Corporación, incluidos fondos especiales provenientes de convenios, donaciones o acuerdos y otros de naturaleza similar.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia, 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 Ley N.º 8292, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos en las diferentes unidades de la Corporación.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que audita sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia 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, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los auditores externos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley N.º 8292.

Artículo 15.- **Funciones de la Auditoría Interna.** Le corresponde a la Auditoría Interna ejecutar las siguientes funciones:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República y las normas que rigen la profesión de la Auditoría Interna.

- b) Verificar que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente controlados, contabilizados, protegidos contra pérdidas, menoscabo, mal uso o desperdicio e inscritos a nombre de la Corporación, cuando se trate de bienes inmuebles o de muebles sujetos a ese requisito.
- c) Verificar que los recursos financieros, materiales y humanos de que dispone la Corporación, se hayan utilizado por la administración con eficiencia, economía y eficacia.
- d) Evaluar la oportunidad y la confiabilidad de la información contable-financiera, administrativa y de otro tipo, generada desde los sistemas informáticos.
- e) Evaluar la ejecución y liquidación presupuestaria de la Corporación.
- f) Realizar la evaluación de los sistemas de información, tanto en desarrollo como en producción, y otros recursos informáticos relacionados de la Corporación.
- g) Verificar que los funcionarios responsables hayan tomado las medidas pertinentes para poner en práctica y mantener las recomendaciones que contienen los informes de la Auditoría Interna, de la Contraloría y de los auditores externos. Dará cuenta inmediata de cualquier omisión que comprobare a este respecto.
- h) Asesorar a otros niveles en el ámbito de su competencia de acuerdo con el artículo 22 inciso d) de la Ley N.º 8292 y las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público.
- i) Desarrollar estudios especiales orientados a la prevención, detección y tratamiento de indicios de fraude y corrupción a nivel de la Corporación.
- j) Ejercer otras funciones, inherentes a su competencia dentro de los lineamientos dictados por la Contraloría.
- k) Otras que el Auditor Interno estime necesarias.

Artículo 16.- **Potestades de la Auditoría Interna.** Las potestades de la Auditoría, serán ejercidas con el debido cuidado profesional y efectividad, y son las siguientes:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de la Corporación, únicamente en cuanto administren o custodien fondos públicos o propios, los provenientes de actividades propias o de convenios, donaciones o acuerdos o de naturaleza similar y que sean de su competencia. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas de información de las transacciones que realice la Corporación con los bancos u otras instituciones financieras, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos y contactos que se requiera.
- b) Solicitar a cualquier funcionario, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los documentos, datos e informes para el adecuado cumplimiento de su competencia.
- c) Solicitar, 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 para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

## **SECCIÓN II**

### **Deberes y Prohibiciones**

Artículo 17.- **Deberes de la Auditoría Interna.** Los deberes del Auditor Interno y demás profesionales de la Auditoría Interna, son los siguientes:

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones que realicen en el ejercicio de sus competencias legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de acuerdo con la Ley N.º 8292.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República.
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- i) Colaborar en los procesos, cuando se elabore una relación de hechos o una denuncia penal, en todas las etapas posteriores en que sea requerida, pero siempre circunscribiéndose al producto elaborado, a las acciones realizadas y a los criterios utilizados.
- j) Ejercer su gestión con total independencia funcional y de criterio respecto del Jarca y de los Titulares Subordinados de la administración activa.
- k) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Se considerarán, a su vez, deberes del Auditor Interno y de los profesionales de la Auditoría Interna, la normativa de la Contraloría General de la República, el Manual descriptivo de clases de puestos de la Corporación y demás normativa de acatamiento obligatorio. El Auditor Interno y personal de la Auditoría Interna vigilarán el cumplimiento de estos deberes.

Artículo 18.- **Valores éticos.** El Auditor Interno y los profesionales de la Auditoría Interna, deberán ejercer su función con los más altos estándares y principios éticos de conducta, honor y reputación, establecidos en el planeamiento de la Auditoría Interna, de forma tal que sus actuaciones prevengan cualquier duda respecto de su credibilidad, transparencia e independencia. Además, actuarán conforme a las normas de ética emitidas por los Colegios Profesionales a los cuales pertenecen, las disposiciones en la materia dictadas por la Contraloría y otros que correspondan en el ejercicio de sus trabajos.

Artículo 19.- **Independencia y objetividad.** El Auditor Interno y los profesionales de la Auditoría Interna ejercerán sus deberes y potestades con total independencia funcional y de criterio respecto del jarca y de los demás órganos de la Administración Activa; de forma que los juicios y criterios que emitan sean imparciales y equilibrados. Se mantendrá la objetividad y una conducta apropiada de conformidad con el nivel jerárquico superior que ocupa la Auditoría Interna dentro de la Corporación. Lo anterior, con base en el artículo 21 de la Ley N.º 8292 y la norma 1.1.3 de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público”.

El Auditor y los profesionales de la Auditoría Interna tienen la responsabilidad de estar alerta sobre cualquier circunstancia, situación o hecho, personales o externos, que puedan disminuir o poner en duda su independencia, o cuando se presente un conflicto de intereses.

**Artículo 20.- Confidencialidad de la información.** Será estrictamente confidencial la información que el Auditor Interno o cualquiera que los profesionales de la Auditoría Interna obtenga en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con los artículos 6, 32 y 35 de la Ley N° 8292, el artículo 8 de la Ley N° 8422, en la Ley N° 8968 de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales, así como, de lo estipulado en apartados 1.7, 1.8, 1.10, 1.13, 2.2, 3.5 y 3.6 de los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares.

**Artículo 21.- Confidencialidad del informe de borrador del estudio de auditoría.** Cuando la Auditoría Interna facilite a las instancias auditadas de la Administración Activa el borrador del informe de auditoría, previo a la reunión de comunicación de resultados, esta última deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de la información contenida en el mismo, siendo que, en caso de incumplimiento, inadecuado manejo de la información, divulgación o afectación a la labor de auditoría, serán responsables administrativamente las personas de la Administración Activa involucradas, de conformidad con el artículo 39 de la Ley N°8292 y 273.2 de la Ley N°6227. Para el caso de las instancias no auditadas a las cuales se dirigen recomendaciones y se requiera su participación en la comunicación de resultados, se deberá remitir únicamente los apartados del informe de borrador, en los cuales se les vincula para su conocimiento y discusión.

**Artículo 22.- Confidencialidad respecto de los informes finales de diversos asuntos de control interno.** Estos informes una vez comunicados a la Administración Activa, son de libre acceso por parte de cualquier persona pública o privada, sea o no sujeto pasivo de evaluación, no existiendo ninguna restricción ulterior en cuanto a su acceso. Para ello, se deberá cumplir lo establecido en la Ley N° 8968 de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.

**Artículo 23.- Confidencialidad respecto de las relaciones de hechos.** Toda documentación, información y demás evidencia de las investigaciones que efectúa la Auditoría Interna, cuyo resultado pueda originar un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo, y durante todo el tiempo que dure dicho procedimiento administrativo. Una vez iniciado el procedimiento, tendrán acceso a dicha información las partes involucradas o sus abogados debidamente acreditados; siendo que esto último se lleva a cabo en sede administrativa, no corresponderá a la Auditoría Interna.

**Artículo 24.- Confidencialidad en cuanto a las denuncias que se trasladen al Ministerio Público.** Cuando una denuncia se traslade al Ministerio Público, tanto la denuncia como los registros de trabajo que la sustentan, quedan cubiertos por las regulaciones de acceso propias del proceso penal y será competencia de dicho órgano acusador, decidir sobre las solicitudes referentes a dicha información.

**Artículo 25.- Prohibiciones al personal de Auditoría Interna.** De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley N.º 8292, el Auditor Interno, y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, 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. 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 de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios sujetos a la Ley N.º 8292.

**CAPÍTULO IV**  
**DEL PERSONAL DE LA AUDITORÍA**  
**SECCIÓN I**  
**Del Auditor Interno**

Artículo 26.- **Nombramiento, suspensión, remoción y jornada laboral del Auditor Interno.** El nombramiento del Auditor Interno, será por tiempo indefinido y dependerá y responderá directamente por su gestión ante la Junta Directiva. El nombramiento, suspensión y remoción del Auditor Interno de la Corporación, será parte de las atribuciones y obligaciones de la Junta Directiva, de conformidad con el artículo 20 de la Ley N.º 8285. Para el trámite de suspensión y remoción, la Administración deberá seguir las regulaciones contenidas en el Apartado 3 de la Resolución No R-CO-83-2018 de la Contraloría General de la República. Esta resolución requiere con exigencia de un procedimiento administrativo ordinario, la conformación de un expediente administrativo, la suficiente oportunidad de defensa y demás requisitos establecidos en la resolución indicada. De igual forma, tanto para la suspensión como para la remoción del Auditor Interno, se requerirá de la emisión de un dictamen preceptivo vinculante por parte de la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. La jornada laboral del Auditor Interno será de tiempo completo.

Artículo 27.- **Requisitos para los cargos de Auditor Interno.** Para su nombramiento, el Auditor Interno deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo N.º 76 de la Ley 8285. El Auditor Interno deberán caracterizarse por su idoneidad para los puestos correspondientes. Por ello, serán profesionales altamente capacitados en materia de auditoría que reúnan los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades para administrar la unidad de Auditoría Interna. Además, de poseer cualidades que les permitan relacionarse de manera armoniosa y respetuosa con las diferentes unidades de la Corporación y las ajenas a esta.

Artículo 28.- **De la ausencia temporal del Auditor Interno.** En caso de ausencia temporal del Auditor Interno por razones justificadas y por un período superior a quince días naturales, la Junta Directiva deberá hacer un recargo de sus funciones en otro funcionario de la Auditoría Interna; sustituirlo por un profesional externo que tenga las capacidades, experiencia y habilidades para ocupar el puesto en forma interina hasta la fecha de regreso del titular; o bien, realizar un nombramiento interino después de tres meses de ausencia del titular de la auditoría interna. El Auditor Interno Interino que sustituya al Auditor Interno titular, responderá por su gestión ante la Junta Directiva, por el período en que ejerza temporalmente el cargo.

Artículo 29.- **De los deberes y funciones del Auditor Interno.** El Auditor Interno tendrá entre sus principales deberes y funciones las siguientes:

- a) Ejercer la dirección superior y administración de la Auditoría Interna, para lo cual podrá dictar los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración Activa.
- b) Formular, divulgar, ejecutar, y mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 22, inciso h de la Ley General de Control.

- c) Implantar una adecuada gestión en el desarrollo de los trabajos de auditoría, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la auditoría.
- d) Liderar el proceso de elaboración y ejecución del plan de auditoría y en tal condición, debe propiciar que los esfuerzos relacionados con dicho proceso, se dirijan al cumplimiento de los objetivos de la unidad, de cada proceso y de cada estudio en particular, así como de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, del mejoramiento de su calidad y de la generación del valor agregado tanto de los procesos como de los productos y servicios finales del trabajo de la Auditoría Interna.
- e) Administrar cualquier profesional contratado de Auditoría Interna, de tal forma que éste se encamine al logro adecuado de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como procurar un recurso humano competente en el ejercicio de las labores respectivas.
- f) Establecer las ideas rectoras que regirán las actuaciones de cualquier profesional contratado de la Auditoría Interna, para esto deberá definir y llevar a cabo la visión, misión, valores y principales políticas de ésta.
- g) Instaurar el cumplimiento de los lineamientos y directrices emitidas por la Contraloría General de la República y órganos competentes.
- h) Desarrollar un programa de aseguramiento de la calidad de las labores de la Auditoría Interna, que incluya las evaluaciones periódicas, de conformidad con la normativa emitida al efecto por la Contraloría.
- i) Actualizar el universo auditable, como mínimo una vez al año.
- j) Instaurar adecuados sistemas de archivo permanente y temporal relacionados con el ejercicio de la función de la auditoría, así como de las regulaciones internas y las emitidas por la Contraloría General de la República.
- k) Formular, divulgar, hacer cumplir, mantener actualizados y en uso de su unidad, los manuales que se requieran para el ejercicio de la función de la auditoría.
- l) Delegar en los profesionales de la Auditoría Interna o cualquier Auditor Interno Interino, cuando así lo estime necesario o sea procedente, sus funciones, utilizando para esto criterios de idoneidad y lo establecido en la Ley General de la Administración Pública.
- m) Todas las demás funciones establecidas en los manuales de la Corporación para ese puesto, lo indicado en la Ley N.º 8292, Ley N.º 8285 y demás disposiciones emitidas por la Contraloría.

Artículo 30.- **Relaciones y coordinaciones.** El Auditor Interno, deberá implantar las medidas necesarias para el manejo eficaz de las relaciones y coordinaciones con el Jerarca, Titulares Subordinados, instancias externas como la Contraloría General de la República, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General, denunciantes y otros profesionales, ya sean funcionarios o no de la Corporación, del sector público o privado, cuando se requiera brindar la asistencia a éstos.

Artículo 31.- **Participación de la Auditoría Interna en comisiones o similares.** El Auditor Interno valorará la presencia de la Auditoría Interna en las sesiones de comisiones administrativas, tomando en cuenta si el propósito de su constitución se relaciona con materias o asuntos que impliquen la necesidad de manifestar criterios oportunos, sin perjuicio de la evaluación y seguimiento posterior que correspondan. En tales casos, la presencia de la Auditoría Interna en comisiones de este tipo, se llevará a cabo como asesora, y no como gestora o parte de la Administración, y su participación estará limitada a la materia de su competencia, y no podrá tener carácter permanente a fin que no menoscabe o comprometa su independencia y objetividad. Cuando el Auditor Interno considere necesaria la presencia de la Auditoría Interna en comisiones o similares, la Administración Activa deberá integrarla como participante asesor. En el evento de que sea el Jerarca quien estime necesaria tal participación, deberá solicitarle el criterio al Auditor Interno, de previo a su designación.

**Artículo 32.- Participación del Auditor Interno en sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva de la Corporación.** Con la finalidad de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación del Auditor Interno en las sesiones de la Junta Directiva de la Corporación, debe hacerse según lo disponga la Junta Directiva; esto bajo las siguientes condiciones:

- a) Asistir con voz, pero sin voto.
- b) Asistir según lo establezca la Junta Directiva para el adecuado cumplimiento de sus deberes.
- c) Brindar su asesoría únicamente en asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- d) El Auditor Interno conservará la potestad de abstenerse de asistir a una sesión en particular, cuando considere que ello podría afectar su independencia y objetividad. (CGR DFOE-EC-0442-2016).
- e) Pedir y vigilar que su opinión conste en las actas respectivas.
- f) Tener la posibilidad de posponer su opinión, cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de juicio, sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.
- g) Ni la presencia del auditor en reuniones en que se traten asuntos que incumben a la administración ni el silencio que guarde que no emita opinión sobre ellos, releva de responsabilidad a la administración activa sobre lo que decida y ejecute. (DFOE-PG-330-2011).
- h) Ni la presencia del auditor en reuniones en que se traten asuntos que incumben a la administración ni el silencio que guarde limitará en forma alguna la posibilidad del auditor de analizar el tema en evaluaciones posteriores, en ejercicio de sus competencias de auditoría. (DFOE-PG-330-2011).

## **SECCIÓN II**

### **De los funcionarios de la Auditoría Interna**

**Artículo 33.- Requisitos del personal de la Auditoría Interna.** Con la finalidad de mantener la independencia, la Unidad de Gestión Humana, con la colaboración de la Auditoría Interna, definirá en sus respectivos manuales de cargos y clases de puesto, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos de la Auditoría Interna.

**Artículo 34.- Perfil de competencias del Personal de la Auditoría Interna.** La capacitación y el reclutamiento del personal de la Auditoría Interna, se orientarán hacia el perfil de competencias que los faculte para el ejercicio en los distintos ámbitos de acción de las dependencias de la Corporación. El perfil de los auditores, reunirá profesionales de las diversas disciplinas académicas y que cuenten con las cualidades personales idóneas para garantizar el éxito en las funciones de la auditoría.

## **CAPITULO V**

### **SERVICIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA**

#### **SECCIÓN I**

##### **Servicios de Auditoría**

**Artículo 35.- Del Plan anual de trabajo.** El plan anual de trabajo de la Auditoría Interna es el medio por el cual esta dependencia proyecta en forma sistemática y ordenada la mejor disposición de los recursos que posee para la ejecución de sus labores durante un determinado año, las áreas en las que de acuerdo con criterios

preestablecidos y a su juicio profesional, considera importantes evaluar, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de la Corporación. Dicho plan debe ser formulado con base en la planificación estratégica de la Corporación, lo que señalan las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República. Las modificaciones a dicho Plan deberán documentarse y comunicarse al jerarca y a la Contraloría de manera oportuna. La Auditoría deberá realizar como mínimo un informe de labores por año, donde se rinda cuentas, entre otros, sobre el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y sus respectivas modificaciones, de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 8292.

**Artículo 36.- De los estudios no programados.** Cualquier estudio a realizar por la Auditoría Interna que no esté definido en su plan de trabajo, debe ser objeto de análisis mediante la misma metodología utilizada para calificar la prioridad de los estudios programados, con el propósito de determinar en forma razonada, técnica y legalmente, si este nuevo estudio prevalece en comparación con los definidos previamente por la Auditoría Interna en su plan de trabajo.

**Artículo 37.- Servicios de la Auditoría Interna.** Los servicios que presta la Auditoría Interna, se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos. Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría según sus objetivos: Auditoría Financiera, Auditoría de Carácter Especial o de Cumplimiento y Auditoría Operativa. Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. Adicionalmente a estos servicios de auditoría, se realiza la investigación de presuntos hechos irregulares en ejercicio de la competencia otorgada por la Ley N.º 8292 y la Ley N.º 8422. Esa competencia se encuentra regulada en los “Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares” emitidos por la Contraloría General de la República, los cuales disponen que, una vez ejecutada la investigación, se pueden generar los siguientes productos: Desestimación y Archivo, Relaciones de Hechos y Denuncia Penal.

**Artículo 38.- Tipos de auditoría según sus objetivos.** La Auditoría Interna en el sector público, según sus objetivos, comprende los siguientes tipos básicos de auditorías:

- a) Auditoría financiera:** debe enfocarse en determinar si la información financiera de una entidad se presenta de conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera. Otros objetivos de las auditorías financieras, pueden incluir la revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero; la revisión de información financiera intermedia.
- b) Auditoría de carácter especial o de cumplimiento:** se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones u otros considerados como apropiados por el Auditor Interno. Las auditorías de carácter especial se llevarán a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen en la Corporación. Debido a lo anterior, las auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, control interno, indicios de fraude, de corrupción y otras temáticas relacionadas.
- c) Auditoría operativa:** Evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad, utiliza los recursos públicos o privados, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión relacionada. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. La unidad de auditoría debe seleccionar los temas de

auditoría operativa por medio de su proceso de planificación, táctica y operativa, mediante el análisis de temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas.

Artículo 39.- **Servicios preventivos de auditoría.** Los siguientes son servicios preventivos de la Auditoría Interna.

- a) **Asesoría:** consiste en proveer al jerarca y a otros niveles según criterio del Auditor Interno, las opiniones u observaciones que coadyuven a la toma de decisiones. En éste se emitirá el criterio técnico del Auditor Interno en asuntos de su competencia, con el sustento legal requerido. En las reuniones que tenga con el jerarca, la asesoría no será vinculante para el jerarca. Además, el Auditor Interno debe cuidar la independencia y objetividad al tratar temas de asesoría. Si a su juicio el asunto debe ser analizado, de previo a pronunciarse, puede convenir con el jerarca en un plazo razonable, sin perjuicio de la potestad de éste para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.
- b) **Advertencia:** corresponde a una función preventiva dirigida hacia los órganos sujetos a evaluación de la Auditoría Interna, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder. Esta labor se ejecuta sobre asuntos de su competencia de conformidad con el artículo 22 inciso d) de la Ley N° 8292. En su forma más sencilla consiste en prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, lo cual puede expresarse a la Administración Activa y debe quedar consignada en actas o un documento escrito. La Auditoría Interna deberá dar seguimiento a lo advertido en un plazo razonable de lo actuado por la administración activa, sea mediante la comprobación particular del hecho advertido, o la inclusión del asunto en una auditoría o un estudio especial relacionado con la materia, todo lo cual derivará en un informe si concluye que la administración actuó contraviniendo el ordenamiento jurídico y técnico. Los plazos y procedimientos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley N° 8292, no son aplicables a los informes de advertencia.
- c) **Servicio de autorización de libros:** Es una obligación asignada de manera específica a la Auditoría Interna, consiste en dos fases: la primera es el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de actas que deban llevarse en la Corporación. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la Auditoría Interna deban cumplir con este requisito. En la segunda fase la Auditoría Interna debe realizar las verificaciones respectivas y en caso de no detectar anomalías, procederá a estampar inmediatamente después de la última anotación el sello de cierre correspondiente y completar la información que en él se solicita.

Artículo 40.- **Investigación de presuntos hechos irregulares.** En el desarrollo de las investigaciones cualquier otro ente u órgano que conforme la Administración Pública podrá apoyar a la Auditoría Interna en el análisis de hechos presuntamente irregulares. Producto de la investigación ejecutada por la Auditoría Interna, si se determina que los elementos acreditados son suficientes para sustentar la apertura de algún tipo de procedimiento de responsabilidad en contra de los presuntos implicados; podrá elaborar alguno de los siguientes productos:

- a) **Desestimación y archivo.** Cuando los elementos obtenidos descarten la existencia de hechos presuntamente irregulares, o cuando sean insuficientes para someter a consideración de la instancia correspondiente la apertura de un procedimiento administrativo, un proceso judicial o de cualquier otro tipo de acción, procede la desestimación y archivo de la investigación; lo que debe quedar documentado mediante acto administrativo motivado, en el cual se expongan los elementos de hecho y derecho, así como las valoraciones realizadas que fundamentan la decisión.
- b) **Relaciones de hechos.** 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 debe 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.

- c) **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 debe elaborar una denuncia penal, la cual será remitida al Ministerio Público; para lo cual, será facultativa la coordinación correspondiente con dicha instancia en cualquier etapa proceso. En el expediente que se conforme para cada caso debe constar un ejemplar original del producto final de la investigación, y, cuando corresponda, copia del legajo de prueba. Cuando la investigación se origine en atención a una denuncia, o por una solicitud, se debe informar el resultado final de la gestión, de conformidad con lo indicado en los numerales 1.7, 1.12 y 3.6 de los “Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares”, emitidos por la Contraloría General de la República.

**Artículo 41.- Sobre estudios de auditoría en instancias cuyo horario de trabajo se enmarque dentro de las 16:30 horas y las 07:30 horas del día siguiente.** Para la realización de estudios de auditoría en instancias que, por su naturaleza y particularidades, su horario de trabajo se encuentre en el rango de las 16:00 horas a las 07:00 horas del día siguiente, el Auditor Interno y cualquier profesional de la auditoría contratado para el estudio, tendrán de manera excepcional, circunstancial y únicamente por el plazo que se estime conveniente para la realización del estudio en ese horario, de forma que se puedan aplicar las diferentes técnicas de auditoría en el horario de trabajo de la instancia auditada. Dicha modificación del horario será debidamente fundamentada por el Auditor Interno, detallando claramente la instancia por auditar y el horario de atención, el personal de la auditoría asignado para el estudio y el plazo por el cual aplicará el cambio de horario.

## SECCIÓN II

### Otros aspectos relativos a los servicios de auditoría

**Artículo 42.- Evidencia suficiente, competente y apropiada.** Durante la ejecución de los servicios de auditoría, se obtendrá material de evidencia suficiente, competente y pertinente por medio de inspecciones, observaciones, investigaciones, indagaciones, confirmaciones, con el objetivo de sustentar los hallazgos encontrados y fundamentar las conclusiones de los informes de la mejor manera posible. Dichos documentos conformarán los registros de trabajo, los cuales son escritos o en medios electrónicos elaborados o recopilados por el Auditor Interno o de cualquier profesional contratado para la labor de auditoría.

**Artículo 43.- Indagación mediante entrevista como técnica de auditoría.** Para efectos de sustentar debidamente el hallazgo de auditoría y salvaguardar las fuentes de información consultadas al aplicar la técnica de indagación mediante entrevista, el auditor deberá corroborar y respaldar dicha declaración con procedimientos adicionales de auditoría que generen evidencia suficiente, competente y apropiada (fiable, pertinente y oportuna) sobre la situación bajo estudio; evitando con ello, cuestionamientos sobre la labor de auditoría realizada y una exposición innecesaria de la fuente consultada.

**Artículo 44.- Sobre el acceso a la información durante la confección de los informes.** Todo dato, información y documentos en proceso de revisión y análisis en la etapa de elaboración de un informe de auditoría, cuya libre divulgación pueda provocar una lesión a derechos fundamentales de las personas mencionadas y un entorpecimiento de las investigaciones, serán totalmente confidenciales en esa etapa, salvo resolución fundada de juez o jueza competente, en la que solicite su acceso. Posteriormente se deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 8968 de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.

Artículo 45.- **Sobre la atención de requerimientos de información por parte de terceros.** Para todos los casos en los que se solicite por parte de terceros – sean internos o externos- cualquier información que genera la Auditoría Interna, previo a su entrega deberán contar con la autorización del Auditor Interno. Esta autorización deberá obtenerse por medio del correo electrónico oficial.

Artículo 46.- **Acceso a los registros de trabajo.** El Auditor Interno debe controlar el acceso a los registros de trabajo de los estudios que se realicen, a personas ajenas a la Auditoría Interna; debe establecerlo en sus manuales internos, en los que se indique que se requiera de su autorización. Además, debe establecer requisitos de custodia consistentes con las regulaciones pertinentes. Para tales efectos, deberá considerarse lo estipulado en la Ley N° 8968 de Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales.

Artículo 47.- **Responsabilidad por obstaculizar o retrasar el trabajo de auditoría.** Las unidades de la Corporación sujetas a la evaluación de la Auditoría Interna, estarán en la obligación de suministrar a ésta, por los medios que estime pertinente, toda la información que en el desempeño de sus funciones, le sea necesario conocer para la realización de los estudios que esté efectuando o se requiera efectuar. En caso de incumplimiento de las anteriores obligaciones, habrá responsabilidad del servidor de conformidad con lo estipulado en el artículo 39 de la Ley N°8292.

Artículo 48.- **Destinatarios de los informes de auditoría.** La Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, mediante informes objetivos dirigidos al jerarca y/o titulares subordinados, estos últimos con la competencia y autoridad suficiente, para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones en el plazo y regulaciones establecidas en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley N°8292.

Artículo 49.- **Comunicación de resultados de cada auditoría.** Durante esta fase debe darse una armoniosa y eficiente comunicación de manera que se produzcan recomendaciones o sugerencias viables y con acogida para su aplicación, sustentadas en la redacción de hallazgos y conclusiones en tono constructivo, con adecuado resguardo de los intereses de la Corporación y de la independencia requerida. Lo anterior de conformidad con la normativa que rige la función de la Auditoría Interna. Esta comunicación de resultados, se deberá hacer a través de informes finales y/o parciales, cuando el caso lo amerite.

Artículo 50.- **Discusión de los informes en borrador.** El Auditor Interno debe disponer la discusión verbal de los resultados mediante reunión sostenida con quienes tengan parte en los asuntos o utilizando los medios tecnológicos disponibles (video conferencias), de previo a su comunicación oficial, con excepción de los resultados relativos a las relaciones de hechos y otros servicios de auditoría que la normativa contemple, a fin de establecer o definir con claridad el acuerdo o desacuerdo de las partes sobre el fondo de lo que se concluye y recomienda, así como determinar el tiempo prudencial para su implementación.

Artículo 51.- **Convocatoria para la discusión de informes en borrador.** La convocatoria para realizar la comunicación verbal de los resultados del estudio, la hará la Auditoría Interna, por escrito, a quienes tengan parte en los asuntos. Al auditado se le dará un plazo máximo de 3 días hábiles para que comunique la fecha en la que estima posible celebrar la audiencia en un plazo razonable. En caso de que el auditado no conteste en el plazo señalado de 3 días hábiles, la Auditoría de oficio fijará la fecha para la audiencia respectiva, dentro del plazo de 2 días hábiles contados a partir del último día en que el auditado debió contestar.

Artículo 52.- **Sobre la no asistencia a la discusión de informes en borrador.** En caso de que quienes tengan parte en los asuntos, manifiesten no estar interesados en realizar la audiencia de comunicación de resultados o no asistan a la audiencia debidamente convocada, se asumirá que aceptan en su totalidad lo planteado y

recomendado por la Auditoría Interna. Por su parte, a quienes no asistan a la audiencia de comunicación de resultados, pero manifiesten por escrito su desacuerdo con lo planteado y recomendado por la Auditoría Interna, se les aplicará el plazo establecido de 3 días hábiles para la atención de su planteamiento.

**Artículo 53.- Documentación de la discusión de informes en borrador.** Dicha reunión se documentará por parte de la Auditoría en la forma en que ésta lo tenga dispuesto en sus lineamientos internos, resumiéndose las observaciones más importantes y los compromisos asumidos.

**Artículo 54.- Informes de auditoría en borrador dirigidos a Titulares Subordinados.** Cuando los informes sean dirigidos al Jerarca, su análisis en borrador, serán discutidos en primera instancia con el Titular Subordinado relacionado, en un plazo no mayor a 10 días hábiles. Posteriormente, se trasladarán para conocimiento de la Junta Directiva y deberán ser incluidos en la agenda respectiva, para que sean conocidos por ésta, en un plazo no mayor a los 5 días hábiles a partir de la recepción del informe de los Titulares Subordinados. El plazo de 30 días hábiles señalado en el artículo 37 de la Ley N°8292, correrá a partir de la fecha en que el informe sea conocido por la Junta Directiva. Cuando la Junta Directiva resuelva respecto a los informes de auditoría que le son remitidos, se procederá en el acto, a declarar el acuerdo en firme.

**Artículo 55.- Informes de auditoría en borrador dirigidos a la Junta Directiva.** Cuando los informes sean dirigidos a la Junta Directiva, se dispondrá de un plazo no mayor a los 15 días hábiles para la discusión del informe, contado a partir de su emisión por parte de la Auditoría Interna; la cual coordinará lo correspondiente para la debida reunión.

**Artículo 56.- Informes de auditoría en borrador dirigidos a Comisiones de la Junta Directiva.** Cuando los informes sean dirigidos a las Comisiones de la Junta Directiva, se dispondrá de un plazo no mayor a los 15 días hábiles para la discusión del informe, contado a partir de su emisión por parte de la Auditoría Interna; la cual coordinará lo correspondiente para la debida reunión.

**Artículo 57.- Informes parciales.** Durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de auditoría, la Auditoría Interna preparará y enviará a quien corresponda, y cuando la naturaleza del asunto lo justifique, informes parciales, sobre hechos y otra información pertinente, obtenida en el desarrollo de la labor de campo, que hayan sido oportunamente discutidos con los titulares subordinados antes de finalizar el trabajo.

**Artículo 58.- Requisitos de los informes.** En cuanto a los requisitos, partes, revisión y remisión de los informes, se aplicará principalmente, lo dispuesto sobre el particular 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, emitidas por la Contraloría General de la República.

**Artículo 59.- Esquema de los informes.** La estructura de los informes de auditoría o estudio especial de auditoría, constará de aquellas partes que defina el Auditor Interno, tomando en consideración lo indicado por la normativa que regula la función de la Auditoría Interna.

**Artículo 60.- Recordatorio al jerarca o al titular subordinado sobre plazos.** La Auditoría Interna en sus informes y oficio de remisión, deberá recordar expresamente los plazos con que cuentan el jerarca o el titular subordinado para ordenar o resolver lo que corresponda. De la remisión de cada informe deberá quedar consignada la fecha de recibido por parte de la unidad u órgano destinatario. Asimismo, debe advertirse que la solicitud de nueva información o la falta de ésta, no impedirá para que los titulares subordinados observen el plazo improrrogable en que debe ordenar o resolver lo que juzgue pertinente, so pena de incurrir en incumplimientos.

**Artículo 61.- Solicitud de información adicional por parte de la Administración.** Los titulares subordinados podrán solicitar a la Auditoría Interna las aclaraciones u otra información adicional al contenido del informe para resolver lo que proceda, y la Auditoría Interna en la medida de sus posibilidades deberá proporcionarla. Sin embargo, la solicitud de nueva información o la falta de ésta no hará que los titulares subordinados observen el plazo improrrogable en que debe ordenar o resolver lo que juzgue pertinente, so pena de incurrir en incumplimientos; lo anterior debe advertirse en el aparte de introducción del informe junto con los plazos y requisitos de Ley.

**Artículo 62.- Recomendaciones de la Auditoría.** Para la implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna se deberán observar los artículos 36, 37 y 38 de la Ley N°8292. Además, se debe considerar lo siguiente:

- a) Las recomendaciones de la Auditoría Interna, deben fundamentarse en la normativa vigente, técnicas o en principios elementales de justicia, lógica y conveniencia.
- b) Implementar, mantener y perfeccionar las recomendaciones de la Auditoría, será de la exclusiva responsabilidad de la Administración Activa.

**Artículo 63.- Recomendaciones dirigidas a instancias no auditadas.** La Auditoría Interna mediante los informes de auditoría podrá dirigir recomendaciones a instancias no auditadas, para efectos de hacer cumplir o aplicar el control interno que estime pertinente. Para ello, se remitirán únicamente los apartados del informe de borrador, en los cuales se vincula para su conocimiento y discusión, al titular subordinado de la instancia no auditada, a quien se le prevendrá sobre el adecuado manejo de la información contenida en el mismo, de conformidad con lo estipulado en el artículo sobre confidencialidad del borrador del informe de auditoría y la Ley N°8968.

**Artículo 64.- Sobre el plazo concedido para el cumplimiento de recomendaciones.** Si al realizarse la audiencia de comunicación de resultados, el auditado no está de acuerdo con el plazo establecido por la Auditoría Interna para la implementación de las recomendaciones emitidas en el informe en borrador, contará con 5 días hábiles posteriores a la fecha programada de la reunión de comunicación de resultados, para exponer por escrito los motivos de su inconformidad, así como, el plazo propuesto para su cumplimiento. La Auditoría Interna contará con 3 días hábiles, después de recibido el planteamiento del auditado, para comunicar su aceptación o rechazo. En caso de que la Auditoría Interna no esté conforme con el nuevo plazo sugerido por el auditado, el Auditor Interno valorará la situación y establecerá un plazo prudencial de aplicación de las recomendaciones, el cual será definitivo. En caso de que el auditado no se manifieste dentro de los 5 días hábiles señalados anteriormente, se asumirá que acepta los plazos indicados por la Auditoría Interna para la aplicación de las recomendaciones. Por lo que los planteamientos realizados fuera de ese término, serán rechazados de plano.

**Artículo 65.- Remisión de las discrepancias al superior jerárquico.** Una vez que las recomendaciones son definidas por la Auditoría Interna, si el funcionario o funcionaria responsable de la implantación de las recomendaciones encuentra motivos que imposibiliten poner en práctica las medidas indicadas en esas recomendaciones o en parte de ellas, deberá exponer por escrito ante el jerarca la solución alterna que subsane las deficiencias encontradas, lo anterior dentro del plazo y en los términos establecidos en el numeral 36 de la Ley N° 8292.

**Artículo 66.- Conflicto y remisión de expediente a la Contraloría General de la República.** En caso de conflicto entre la Auditoría Interna y los Titulares Subordinados, con respecto a los informes emitidos por la Auditoría Interna, el procedimiento a seguir será el siguiente:

- a) Firme la resolución de los titulares subordinados que ordenen soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, ésta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los 8 días hábiles siguientes, salvo que los titulares subordinados se allanen a las razones de inconformidad indicadas.
- b) La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del titular subordinado y de la Auditoría Interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley N°7428.
- c) Una vez que la Auditoría Interna comunique por escrito al jerarca su decisión de someter el conflicto a la Contraloría General de la República, éste deberá valorar y tomar las medidas que correspondan, en cuanto a la conveniencia de que el titular subordinado responsable continúe con las acciones relacionadas con la materia de dicho conflicto para implantar las soluciones alternas ordenadas; o si, por el contrario, es necesario emitir una orden para cesar cualesquiera de estas acciones, hasta tanto el conflicto no se dirima por parte del Órgano Contralor; aspecto que debe advertir al jerarca en el oficio mediante el cual le comunica que eleva el asunto a la Contraloría y viceversa, en caso de que sea el titular subordinado el que plantea el asunto.
- d) La Auditoría Interna, el titular subordinado o ambas partes deben presentar el expediente que documente el conflicto, debidamente foliado, ordenado en forma cronológica, que contenga un índice para facilitar la referencia y todos los documentos pertinentes que le permitan a la Contraloría General de la República valorar los hechos desde los distintos puntos de vista para dictar su resolución.
- e) Como parte de la documentación del expediente, se debe aportar el acuerdo del titular subordinado dictado de conformidad con el artículo 37 de la Ley N.º8292, el cual debe contener las órdenes sobre las soluciones alternas que motivadamente debe disponer; y la evidencia pertinente de que dicho acuerdo fue comunicado a la Auditoría Interna, y que para la remisión del conflicto a la Contraloría se observó lo establecido en el primer párrafo del artículo 38 de dicha Ley.

**Artículo 67.- Programa e Informe de Seguimiento de Recomendaciones y Sugerencias.** La Auditoría Interna formulará y ejecutará un programa de seguimiento de recomendaciones y sugerencias, para lo cual obtendrá la evidencia suficiente, competente y pertinente para comprobar si las recomendaciones ordenadas por la Administración Activa se están aplicando en la práctica, o de lo contrario, determinará las causas de incumplimiento para comunicar lo que corresponda. En el programa citado se incluirá el seguimiento de las disposiciones contenidas en los informes de la Contraloría General de la República, el de los Auditores Externos, las Instituciones de Control, cuando sean de su conocimiento. Sobre el particular, la Auditoría debe realizar al menos un informe anual al jerarca.

**Artículo 68.- Sobre el seguimiento de los productos de la Auditoría Interna relacionados con presuntos hechos irregulares.** En los casos en los cuales la Auditoría Interna realice algún documento para remitir por una relación de hechos o una denuncia penal, el deber del Auditor Interno se limita a verificar que el destinatario haya recibido efectivamente el documento de remisión, sin que esto impida el ejercicio de sus potestades para monitorear el estado y resultado de las acciones adoptadas por la instancia correspondiente.

**Artículo 69.- Sobre la aplicación del régimen disciplinario ante el incumplimiento de recomendaciones.** Cuando la Auditoría Interna establezca que, sin justificación razonable, existen recomendaciones que no fueron debidamente implementadas después de haberse agotado el plazo emitido como parte de la advertencia que se deriva del primer seguimiento, se solicitará a la Administración la aplicación del régimen disciplinario sobre los

funcionarios responsables, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. En esos casos, según proceda, se hará una relación de hechos o denuncia penal, según corresponda; aplicándose para tal caso, lo dispuesto en la normativa que regula este tipo de informe.

**Artículo 70.- Publicación de informes de auditoría.** Con el objetivo de cumplir con los principios de transparencia y rendición de cuentas en la función pública, la Auditoría Interna, publicará en la sección de auditoría de la página web de la Corporación, el informe final de auditoría, al mes siguiente de haber sido notificado, siempre y cuando se considere aceptado por la Administración Activa. De lo contrario, se deberán respetar los procedimientos y plazos para su atención, y se publicará hasta que se reciba la respuesta definitiva a la diferencia por parte del Órgano Competente. En el caso específico de las relaciones de hechos o denuncias penales, no estarán sujetas a publicación por razones de confidencialidad. Los servicios preventivos (advertencias y asesorías) se publicarán dentro del mes siguiente a su fecha de emisión.

### **SECCIÓN III** **De las denuncias**

**Artículo 71.- Obligación de denunciar.** De conformidad con el artículo 281 de la Ley N°7594, el Auditor Interno está en la obligación de denunciar en forma oportuna al Ministerio Público, en caso de tener noticia de presuntos hechos ilícitos penales en contra de la Corporación e informar en forma concomitante al jerarca lo pertinente, salvo que éste último sea el denunciado, en tal caso será el Ministerio Público el que, en razón de su quehacer, lo pondrá en autos. El incumplimiento de este deber convertirá al Auditor Interno en corresponsables pasivos de esos perjuicios y daños cometidos.

**Artículo 72.- Atención de denuncias.** De conformidad con las competencias legales y normativas de la Auditoría Interna, está dentro del ámbito del juicio profesional del Auditor Interno, iniciar un estudio en atención de una denuncia, con el propósito de obtener suficientes elementos de prueba que le permitan sustentar las recomendaciones de su informe, para aportar más elementos de juicio que apoyen la decisión de recomendar la apertura de un procedimiento. El Auditor Interno debe analizar la naturaleza de los asuntos denunciados en cuanto a su connotación administrativa, civil y penal, a fin de valorar la necesidad de hacer un estudio de auditoría; de trasladarla para la atención por parte de la administración activa o del Ministerio Público u otra instancia competente. Además de esto, debe en su análisis considerar las prioridades en su plan de trabajo.

**Artículo 73.- Aspectos a considerar para la atención de denuncias.** Para la atención de denuncias que hagan terceros y servidores judiciales, se deben considerar los siguientes aspectos:

- a) Las denuncias deben consistir en hechos irregulares, que causen o puedan causar perjuicio a los bienes o intereses de la Corporación.
- b) Será obligación del Auditor Interno atenderla en un plazo razonable, el cual debe considerar la posibilidad de la eventual prescripción de los hechos a investigar, realizar un análisis de que la denuncia sea procedente y con base en el riesgo que entrañe la actividad comunicada, investigar y comprobar los hechos puestos en su conocimiento.
- c) Las denuncias presentadas deberán ser registradas de tal manera que el ciudadano y la Auditoría Interna puedan identificarlas y darles seguimiento con facilidad y oportunidad. Lo anterior, de acuerdo con el procedimiento que al efecto haya aprobado la Auditoría Interna.

**Artículo 74.- Tratamiento de las denuncias.** La Auditoría Interna le dará el trámite que corresponda a las denuncias, de conformidad con los siguientes parámetros, mediante resolución motivada:

Las denuncias que no sean de su competencia, se canalizarán a las instancias competentes de conformidad con la Ley N°8220.

- a) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas serán archivadas de oficio.
- b) Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, se comunicará al interesado lo ya resuelto.

**Artículo 75.- Respaldo al personal de la Auditoría Interna.** Cuando el Auditor Interno, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Corporación dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N°8292.

## **CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 76.- Causales de responsabilidad administrativa.** La inobservancia de los deberes y obligaciones establecidos en el presente Reglamento originará responsabilidad administrativa de acuerdo con los artículos 39 y 40 de la Ley N°8292, el artículo 38 inciso d) de la Ley N°8422, y en concordancia con el artículo 108 de la Ley N°8131.

**Artículo 77.- Aprobación y publicación del Reglamento Interno.** El presente Reglamento, fue aprobado por la Junta Directiva en su sesión ordinaria No 1096 del 11 de marzo del 2024, refrendado por la Contraloría General de la República en el Oficio No 11780 del 18 de julio del 2024. Deberá ser publicarlo en el Diario Oficial La Gaceta de acuerdo con la Ley General de Control Interno. En cuanto a las modificaciones a este reglamento se seguirá el mismo procedimiento. Lo anterior, de conformidad con la normativa atinente.

**Artículo 78.- Derogaciones.** Déjese sin efecto el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, aprobado por acuerdo N.º 331-1007 en la sesión N.º 257 de la Junta Directiva celebrada el día lunes 8 de octubre del 2007 y publicado en la Gaceta N.º 27 del 7 de febrero del 2008 en la página 46.

**Artículo 79.- Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

**San José, 29 de febrero de 2024.  
Auditoría Interna  
Corporación Arrocera Nacional (Conarroz)**