

COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMON (CUNLIMON)  
AUDITORIA INTERNA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
AUDITORIA INTERNA DEL CUNLIMON

Julio, 2007

COLEGIO UNIVERSITARIO DE LIMON (CUNLIMON)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA  
AUDITORIA INTERNA DEL CUNLIMON

Índice de contenido	Página N°
Presentación, propósito y ámbito legal del reglamento.....	.....
<b>Capítulo I. Disposiciones Generales.....</b>	<b>4</b>
<b>Capítulo II. Organización y Ubicación de la auditoría Interna en la institución.....</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo III. El Auditor y Subauditor Interno.....</b>	<b>9</b>
<i>Sección I</i> Regulación aplicable al cargo de Auditor y Subauditor interno.....	9
<i>Sección II</i> Deberes, potestades y prohibiciones de los funcionarios de la auditoría.....	10
<i>Sección III</i> Sobre la pericia y el debido cuidado profesional.....	11
<i>Sección IV</i> Sobre el programa de aseguramiento de la calidad.....	12
<b>Capítulo IV. Los servicios de la Auditoría Interna.....</b>	<b>15</b>
<b>Capítulo V. Independencia y objetividad en el cumplimiento de las funciones.....</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo VI. Funcionamiento de la Auditoría Interna.....</b>	<b>15</b>
<i>Sección I</i> Competencias y objetivo de la auditoría interna.....	15
<i>Sección II</i> La organización del trabajo de la auditoría.....	16
<i>Sección III</i> Funciones de dirección de la auditoría.....	16
<i>Sección IV</i> Administración de la actividad de la auditoría interna, la planificación.....	17
<i>Sección V</i> La valoración del riesgo institucional.....	18
<i>Sección VI</i> Disposiciones sobre las funciones de fiscalización.....	19
<i>Sección VII</i> Aspectos a considerar en la ejecución de los trabajos de auditoría.....	19
<b>Capítulo VII. Los informes, la comunicación de resultados de los servicios de la auditoría, resolución de conflictos y el tratamiento de indicios de presuntos ilícitos... ..</b>	<b>21</b>
<b>Capítulo VIII. El seguimiento de las recomendaciones.....</b>	<b>23</b>
<b>Capítulo IX. La coordinación y relaciones con los entes y órganos interno y externos para el ejercicio de la auditoría interna.....</b>	<b>24</b>
<b>Capítulo X. Las sanciones y responsabilidades.....</b>	<b>25</b>
<b>Capítulo XI. Disposiciones finales.....</b>	<b>26</b>

## **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría interna del Colegio Universitario de Limón**

### **Presentación**

El Reglamento vigente de la Auditoría Interna, conocido como El Reglamento de Auditoría Interna del Cunlimón, fue presentado y aprobado por el consejo directivo en sesión ordinaria N° 63, art. # IV, del 04 de febrero del 2004, bajo los lineamientos generales que rige la promulgación de Reglamentos de Organización y Funciones de las Auditorías Internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, publicados en la Gaceta N° 14 del 21 de Enero de 1988.

En vista de los cambios que desde esa fecha, se han dado a nivel de las normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, nuevas disposiciones legales, y el papel con respecto al aporte hacia la administración del riesgo, el control interno, los procesos de dirección, y la protección de la hacienda pública, que deben aportar las auditorías internas, y la necesidad de establecer nuevos mecanismos que permitan la evaluación periódica de dicha contribución, la Contraloría General como órgano rector de fiscalización superior, ha dispuesto la promulgación de las nuevas "DIRECTRICES GENERALES RELATIVAS AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO", D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ, resolución de la Contraloría General de la República publicada en la gaceta N° 236 del 8 de diciembre del 2006, y que es de acatamiento obligatorio, para que las entidades sujetas a su fiscalización procedan actualizar sus respectivos reglamentos internos que en el caso particular del Cunlimón, datan de los lineamientos que fueron promulgados desde el mes de enero del año 1988.

El siguiente Reglamentos de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Cunlimón, regulará las acciones necesarias respecto de cómo debe organizarse y funcionar la auditoría interna, de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que en realidad coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos, y la utilización de practicas administrativas sanas.

Este nuevo reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna del cunlimón, contiene disposiciones necesarias para: A) Normar la organización general de la auditoría interna y B) Normar su funcionamiento, en cuanto a:

- 1) Su Naturaleza, propósito general y ubicación en la estructura orgánica.
- 2) Los elementos, requisitos, deberes y potestades del Auditor, sub-auditor y de los funcionarios de la auditoría interna.
- 3) La independencia y objetividad que debe regir al personal en cada una de sus acciones.
- 4) La independencia funcional y de criterio constructivo que se debe manifestar en los informes y oficios de auditoría.
- 5) La definición de los diferentes servicios que suministra.
- 6) El debido cuidado profesional durante la planificación y ejecución del trabajo.
- 7) Las normas para la evaluación y aseguramiento de la calidad de los servicios de la auditoría interna.
- 8) Las Normas para la administración de las actividades de la auditoría interna, en cuanto a la planificación, ejecución, comunicación y seguimiento de los resultados.
- 9) Los elementos de coordinación entre la Auditoría interna y las entidades y los órganos externos e internos a la Institución.

Todo lo anterior de conformidad a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, a la Ley General de Control Interno y a los Manuales de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, al manual de auditoría interna y de control interno.

### **Propósito del Reglamento**

Establecer el marco regulador de la auditoría interna de manera que sus acciones se orienten y perciban como una actividad que en realidad coadyuve al éxito de la gestión de la institución en aras de la legalidad y el manejo de los fondos públicos.

### **Ámbito Legal**

Este reglamento se emite en fundamento de lo dispuesto en las Directriz D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ de la Contraloría General de la República publicado en la gaceta N° 236 del 8 de diciembre del 2006, asimismo por lo dispuesto en la ley # 8292, Ley General de Control Interno particularmente en el art. 23, que al efecto menciona: “La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio. Cada auditoría dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad, dicho Reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional del Colegio Universitario de Limón”.

## **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

### **Artículo 1-. Ámbito de aplicación**

El presente reglamento será de aplicación obligatoria para el personal de la Auditoría Interna del Cunlimón durante el desempeño de sus funciones, sobre los diferentes procesos, actividades y tareas que se llevan en todos los niveles de la organización, cuyos funcionarios se constituyen en los sujetos pasivos y objeto de fiscalización.

El incumplimiento injustificado de lo dispuesto en este reglamento dará lugar a lo dispuesto en el capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

### **Artículo 2-. Definición de términos**

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderán los siguientes términos en el sentido que se indica a continuación:

- a. CUNLIMON: Colegio Universitario de Limón.
- b. Administración Superior: Está constituida por el Consejo Directivo, El Decano y los titulares subordinados de toda la estructura organizacional del Cunlimón, encargados de ejecutar su actividad tanto interna como externa.
- c. Órgano de Fiscalización Superior: Contraloría General de la República.
- d. Órgano de Fiscalización: La Auditoría Interna del Cunlimón.
- e. Manual de Normas de Control Interno: Manual de Normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización (M-1-2002-CO-DD1).
- f. Manual de Procedimientos: Manual de Procedimientos de Auditoría para la Contraloría General de la República y las entidades sujetas a su fiscalización (DES-P-86).
- g. Manual para el ejercicio: Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público (M-1-2004-CO-DD1).
- h. Manual de normas generales de auditoría: Manual de normas emitido por la Contraloría General mediante Resolución R-CO-94-2006.
- i. **NEPAI:** Normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de América (Institute of Internal Auditors).
- j. **Ley General de Control Interno:** Ley General de Control Interno N° 8292 del 4 de Setiembre del 2002.
- k. **Lineamiento:** Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Internos, emitidos por la Contraloría General de la República.
  - l. El Jearca: El Consejo Directivo.
  - m. El Máximo Jearca Administrativo: El Decano o Gerente.
  - n. Titulares subordinados: Los Directores de Área y Jefaturas.

Los términos de la materia de auditoría y control interno que no se hayan incorporado explícitamente en este artículo, se aplicarán y serán incorporados conforme lo defina a futuro la Contraloría General de la República en sus manuales y lineamientos.

### **Artículo 3-. Normativa legal vigente y aplicable para la auditoría interna del Cunlimón**

#### **Leyes y sus Reglamentos**

1. Constitución Política de la República de Costa Rica. Publicada el 7 de noviembre de 1949.
2. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428 del 26 de agosto de 1994 (*La Gaceta* N° 210 del 4 de noviembre de 1994) Ultimas Reformas: Ley N° 8422 del 6 de octubre del 2004. (*La Gaceta* N° 212 del 29 de octubre del 2004) Ley N° 8292 del 18 de julio del 2002. (*La Gaceta* N° 169 del 4 de setiembre del 2002) Ley N° 8131 del 18 de setiembre del 2001. (*La Gaceta* N° 198 del 16 de octubre del 2001).
3. Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, Ley 8422.
4. Ley de Contratación Administrativa, Ley N° 7494 del 2 de mayo de 1995, publicada en *La Gaceta* N° 110 del 8 de junio de 1995.
5. Reforma Parcial de la Ley de Contratación Administrativa N° 7494. Ley N° 8511 del 16 de mayo del 2006, *La Gaceta* N° 128 del 4 de julio del 2006.
6. Ley de la Administración Financiera y Presupuestos Públicos. Ley N° 8131.
7. Ley General de Control Interno. Ley 8292 (*La Gaceta* N° 169 del 4 de setiembre del 2002).
8. Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227.
9. Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, publicado en *La Gaceta* N° 82 del 29 de abril del 2005.
10. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo N° 33411-H publicado en *La Gaceta* N° 128 del 4 de julio del 2006.
11. Ley General de Archivos Nacionales.
12. Reglamento a la Ley de Archivos.
13. Ley N° 6541 del 19 de Noviembre de 1980, Ley de Creación y Funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior Parauniversitaria.
14. Decreto Ejecutivo N° 30341-MEP, *Gaceta* N° 94 del 17 de Mayo del 2002, Reglamento de la Educación Superior Parauniversitaria.
15. Ley N° 7941, *Gaceta* N° 231 del 29 de Noviembre de 1999, Ley de Creación del Colegio Universitario de Limón.
16. Otras leyes atinentes a la labor de la auditoría interna, a la actividad institucional en el sector público.
17. Otras leyes y reglamentos que sean atinentes a la labor de Auditoría Interna en el sector público o atinente a la actividad institucional, misional o administrativa del Cunlimón y su regulación.

#### **Manuales**

1. Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización. Publicado en *La Gaceta* N° 107 del 5 de junio, 2002 (Incluye las modificaciones publicadas en *La Gaceta* N° 248 del 24 de diciembre, 2003) Versión 2004 (Ley 8292).
2. Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público. *La Gaceta* N° 246 del 16 de diciembre del 2004.
3. Manual de normas generales de auditoría para el sector público (M-2-2006-CO-DFOE). Aprobado mediante Resolución del Despacho de la Contraloría General de la República, N° R-CO-94-2006 del 17 de noviembre, 2006. Publicada en *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre, 2006.
4. Manual de Normas Técnicas para la Gestión y Control de las Tecnologías de Información (N-2-2007-CO-DFOE). Publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 119 del 21 de junio de 2007.
5. Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas al Control de Obras Públicas Complemento N° 1 para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos Sujetos a su Fiscalización relativas al Control de Obras Públicas. *La Gaceta* N° 4 del 7 de enero de 1986.
6. Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno Relativas al Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos. Alcance N° 7 a *La Gaceta* N° 24 del 2 de febrero de 1996.
7. Manual sobre Normas Técnicas que deben observar las Unidades de Auditoría Interna en la Legalización de Libros. Alcance N° 7 a *La Gaceta* N° 24 del 2 de febrero de 1996.
8. Manual técnico para el desarrollo de proyectos de obra pública. Circular DCOP1-98 (Julio 1998).
9. Otros manuales que emita la Contraloría General de la República relacionados con el control interno y la Auditoría Interna.

#### **Directrices y Lineamientos**

1. Sobre Autoevaluación del sistema de control interno y fiscalización de la Contraloría General sobre cumplimiento de la normativa vigente 02053-2004, a los entes y órganos sujetos a la fiscalización.
2. Sobre el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) Directrices generales, N° D-3-2005-CO-DFOE, R-CO-64-2005, publicadas

en *La Gaceta* N° 134 del 12 de julio, 2005.

3. Parámetros de implementación de las Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI). DFOE-68 (1741).
4. Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General. D-2-2004-CO.
5. Directrices para el fortalecimiento del control en la gestión pública. D-03-2004-CO-DDI, *La Gaceta* N° 248 del 20 de diciembre del 2004.
6. Sobre el Informe de Gestión según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno: Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión (publicadas en *La Gaceta* N° 131 del 7 julio del 2005).
7. Sobre el Informe de Gestión, obligatoriedad de cumplir con las Directrices, dirigido a los Auditores Internos, sobre la que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión, según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno. Oficio N° 06540 (DFOE-185) del 18 de julio del 2005.
8. Sobre el Informe de Gestión según lo dispuesto en el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, dirigido a la Administración activa, sobre indicaciones referentes a las Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión. Oficio N° 05539 (DFOE-184) del 18 de julio del 2005.
9. Sobre el Informe anual sobre el estado de cumplimiento de las disposiciones. Remisión del informe anual sobre el estado de cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República. DFOE-99 (3067).
10. Obligación de atender las potestades de acceso a la información. Comunicado de advertencia sobre la obligación de atender las potestades de acceso a la información de las auditorías internas. Alcance N° 57 a *La Gaceta* N° 217 del 5 de noviembre, 2004.
11. Otras directrices que a futuro emita la Contraloría General de la República en materia de fiscalización, control interno y Auditoría Interna.

#### **Resoluciones emitidas por la Contraloría General de la República, de acatamiento obligatorio:**

1. R-CO-91-2006 Lineamientos Nombramiento Auditores Internos
2. R-CO-92-2006 Lineamientos artículo 15 LOCGR1
3. R-CO-93-2006 Directrices generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público.
4. R-CO-15-2007 Directrices para la autoevaluación anual de calidad de las Auditorías Internas del Sector Público (D-2-2007-CO-DFOE).
5. Circular 3339 (DFOE-77) Herramientas de aplicación obligatoria para la autoevaluación anual de calidad de las Auditorías Internas del Sector Público.
6. Las resoluciones que emita a futuro la Contraloría General de la República en el ámbito de sus competencias como ente rector del Sistema Nacional de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública.

#### **Normativa que rige el ejercicio profesional de los auditores internos en el sector público:**

1. Principios de contabilidad generalmente aceptados aplicables al Sector Público Costarricense. Decreto Ejecutivo N° 27244-H publicado en *La Gaceta* N° 168 del 28 de agosto de 1998.
2. Normas Internacionales para el ejercicio de la Auditoría Interna. NEPAI.
3. Consejos para la práctica de las normas internacionales NEPAI.
4. Guía de NEPAI y consejos para la práctica vigentes desde 2004.
5. Normas internacionales de la información financiera.
6. Ley del Colegio de Contadores Públicos.
7. Código de Ética del Colegio de Contadores Públicos.
8. Normas Internacionales de Auditoría.
9. Normas Contables Internacionales para el Sector Público (Publicadas por el Colegio de Contadores Públicos en su página Web).
10. Compendio de NIFFs.
11. Estándares Internacionales de control interno y tecnologías de información.
12. Estándares de calidad de las Auditorías Internas.
13. Otra normativa o estándares aplicables o que se conozcan y sirvan para mejorar la dirección y el control de gestión de la fiscalización.

**Artículo 4-. Valor Agregado**

El valor agregado de la auditoría se mide en términos de la contribución que por medio de los exámenes, conclusiones y recomendaciones, permiten alcanzar los objetivos del sistema de control interno y los objetivos institucionales mediante la practica 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 institucionales.

**Artículo 5-. Garantía de Ley**

La auditoría interna del Cunlimón, dentro de la organización proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y a las prácticas sanas.

**Artículo 6-. Relación Interna y Externa**

La auditoría interna del Cunlimón esta definida a lo interno de la organización como uno de los componentes orgánicos del sistema de control interno establecido en la institución y a lo externo, forma parte del Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública a que se refiere la ley orgánica de la Contraloría General de la República.

**CAPÍTULO II****Organización y Ubicación de la Auditoría Interna en la Estructura Orgánica del Cunlimón.****Artículo 7-. Naturaleza y concepto funcional**

La auditoría interna conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la ley 8292, es un órgano funcional de la institución que realiza la fiscalización independiente y objetiva sobre la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos.

Es un órgano que forma parte de la estructura organizativa de cada institución pero debe ejercer sus competencias con total independencia de funcionamiento y de criterio dado que su responsabilidad es en primera instancia para garantizar razonablemente a la sociedad costarricense, de que la actuación del jerarca y del resto del personal se realiza con apego al marco legal, técnico y sanas prácticas.

Contribuye al logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la calidad y efectividad de la administración del riesgo, de los controles internos y de los procesos de dirección.

La auditoría interna como parte del componente orgánico institucional y del sistema de control y fiscalización superior, esta orientado a garantizar la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos.

**Artículo 8-. Ubicación en la estructura institucional.**

La Auditoría interna del Cunlimón es un órgano asesor cuya ubicación en la estructura organizativa depende orgánicamente del Consejo Directivo del Cunlimón, quien le permitirá realizar con total independencia y objetividad sus competencias.

**Artículo 9-. Dependencia orgánica y funcional del personal de Auditoría**

Los funcionarios de la auditoría estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Cunlimón; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno, todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el Cunlimón y según establecen los artículos 24 y 28 de la ley General de Control Interno.

**Artículo 10-. Estructura orgánica interna**

La auditoría se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República. Es responsabilidad del auditor Interno disponer para su unidad, una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula al CUNLIMON, a efecto de garantizar el cumplimiento eficaz, eficiente y económico de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

**Artículo 11-. Modificaciones a la estructura orgánica de la auditoría Interna.**

Las modificaciones a la estructura orgánica de la Auditoría Interna requieren de la aprobación expresa del Auditor Interno, asimismo requerirán de un acuerdo motivado del Consejo Directivo del CUNLIMON.

**Artículo 12-. Estructura organizativa mínima de la Auditoría Interna.**

La estructura orgánica mínima con que deberá contar la Auditoría Interna del CUNLIMON, estará conformada por la Dirección de Auditoría (El Auditor Interno y mas adelante el Sub-Auditor), y los procesos funcionales de fiscalización y prevención que se ejecuten sobre las actividades del Consejo directivo, las direcciones Financiero Administrativo, Académico, de Extensión Comunitaria, y de Planificación y Desarrollo, que son de momento las áreas sustantivas de la institución.

**Artículo 13-. Dependencia orgánica y funcional del Auditor y Subauditor Internos.**

El Auditor y el Subauditor internos del CUNLIMON dependerán orgánicamente del Consejo Directivo del Cunlimón, quien los nombrará y establecerá por medio del Decano, los lineamientos de tipo administrativo que serán aplicables a dichos funcionarios. Tales regulaciones de tipo administrativo no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y el Subauditor Interno y su personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

**Artículo 14-. Asignación de recursos.**

El Consejo Directivo del CUNLIMON por mandato expreso del máximo jerarca administrativo, asignará los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría interna pueda cumplir su gestión. Para efectos presupuestarios se dará a la Auditoría Interna el respaldo de la dirección administrativa y a futuro según el crecimiento institucional, se le dará una categoría presupuestaria programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República. La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto cuando corresponda, conforme a sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo.

**Artículo 15-. Disposición de un auditor interno**

El Colegio Universitario de Limón tendrá un Auditor, quien debe ser costarricense y Contador Público autorizado de conformidad con lo que se consigna en este reglamento y supletoriamente el artículo 3 de la Ley #1038 del Colegio de Contadores Públicos Autorizados, poseer conocimientos de las disposiciones Legales que rigen la Administración Pública y con no menos de cinco años de experiencia en el ejercicio de la auditoría.

**Artículo 16-. Regulaciones administrativas aplicables al Auditor.**

El consejo directivo delegará en la figura del máximo jerarca administrativo (El Decano), determinar y establecer las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables al Auditor y sub-auditor interno. Los demás funcionarios de la auditoría interna, estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal; sin embargo los movimientos del personal por cualquier acción, deberá contar con la autorización del auditor interno todo conforme al ordenamiento jurídico que rige para la institución.

Dichas regulaciones de tipo administrativo, no contradecirán lo dispuesto en este reglamento, ni afectarán negativamente la actividad de la auditoría interna, ni la independencia funcional y de criterio del auditor o del sub-auditor, ni del resto de su personal; en caso de duda la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

**Artículo 17-. De la organización y del personal de la auditoría interna.**

La auditoría interna contará con la organización y personal asistente necesario el que debe poseer suficiente conocimientos y experiencia en Auditoría, contabilidad, presupuesto, administración y de disposiciones legales que rigen a la Administración Pública, que le califique para ejercer en forma apropiada las funciones a él encomendadas.



CAPÍTULO III  
**Del Auditor y Subauditor Interno**  
Sección I  
**Regulación aplicable al Cargo de Auditor y Subauditor interno**

**Artículo 18-. Requisitos del cargo de Auditor y Subauditor Internos.**

El CUNLIMON deberá considerar en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos en el manual descriptivo del puesto y de conformidad con el lineamiento emitido por la Contraloría General de la República y lo que se emita a futuro. Tales requisitos deberán contemplar como básico la incorporación al Colegio Profesional de Contadores Públicos, licenciado en Contaduría Pública o en Administración de empresas con énfasis en contabilidad.

**Artículo 19-. Nombramiento.**

Los nombramientos de Auditor y Subauditor Internos serán por tiempo indefinido, y los hará el Consejo Directivo del CUNLIMON. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por la institución, mediante la cual se asegure la selección de los candidatos idóneos para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo. Antes de la comunicación del nombramiento, el expediente y la terna seleccionada deberá ser comunicada a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso para su aprobación o veto. Todo lo anterior al tenor de los lineamientos establecidos en el artículo 31 de la ley general de control interno.

**Artículo 20-. Proceso de selección de candidatos para optar por el cargo de Auditor o Subauditor Internos.**

El CUNLIMON definirá un Reglamento específico para este proceso que deberá cumplir con las formalidades dispuestas por Ley para tales efectos. En dicha reglamentación se establecerá un procedimiento mediante el cual se asegurará el cumplimiento del artículo N° 31 de la Ley General de Control Interno en todos sus extremos, así como los lineamientos emitidos por la Contraloría General en cuanto a la idoneidad y cumplimiento del perfil para el desempeño de los puestos de Auditor y Subauditor Internos.

**Artículo 21-. Remociones.**

La conclusión de la relación de servicio, por justa causa, del Auditor y el Subauditor Internos, deberá ser conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y deberán cumplirse todas las formalidades del procedimiento y garantizar oportunidad suficiente de defensa en su favor, y demás requisitos del debido proceso. Asimismo deberá cumplirse con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, y los que emita a futuro.

**Artículo 22-. Establecimiento de las funciones para los cargos de Auditor y Subauditor Internos.**

Las funciones de los cargos de Auditor y Subauditor Internos deben estar definidas en el Manual Descriptivo de Clases y Cargos del CUNLIMON.

**Artículo 23-. Normativa técnica aplicable por parte del Auditor y Sub-auditor Interno en el ejercicio de su función.**

El Auditor y el Sub-auditor Interno, en el ejercicio de sus cargo, deberán actuar de conformidad con las disposiciones de la Ley General de Control Interno N° 8292 y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República como regulaciones técnicas funcionales para la función auditora en el Sector Público, asimismo, deberán actuar a la luz de las demás leyes, reglamentos y disposiciones aplicables al sector público y aquéllas que emita la Contraloría General de la República.

En cuanto a las normas para el ejercicio de la profesión de Auditoría se utilizarán supletoriamente las normas de auditoría acogidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y las normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna acogidas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica (NEPAI). En su actuación como jefaturas, aplicarán las normas contenidas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del CUNLIMON, entre otra normativa aplicable en el ámbito laboral y de educación.

**Artículo 24-. Protección al personal de la Auditoría Interna.**

Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno.

**Artículo 25-. Jornada laboral para los puestos de Auditor y Subauditor.**

Los funcionarios nombrados en los puestos de Auditor y Subauditor tendrán una jornada de tiempo completo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo N° 30 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 26-. Obligación de presentar declaración jurada de bienes.**

El Auditor y Subauditor Internos deberán cumplir con el requisito establecido en el artículo N° 21 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito N° 8422, de presentar declaración jurada de bienes en forma anual.

**Artículo 27-. Participación del Auditor Interno o Subauditor Interno en las sesiones del Consejo Directivo.**

La participación del Auditor Interno en las sesiones del Consejo Directivo del CUNLIMON se da cuando previamente se requiera su participación por asuntos de su competencia y cuando se le convoque para asumir su responsabilidad de asesor en determinado asunto, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República. Asimismo, cuando el Auditor Interno lo considere pertinente en virtud de los asuntos que tenga en estudio, siempre y cuando esta práctica y la convocatoria anterior, no sea de carácter permanente, en aras del resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

Asimismo conforme a lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de control Interno, el Auditor Interno y sus subalternos no podrán, entre otras disposiciones allí señaladas, ser empleados ni ejercer funciones de ninguna otra unidad administrativa del CUNLIMON, ni tampoco ser miembros de juntas directivas, órganos de procesos administrativos, comisiones de trabajo o similares, y participar de ningún modo cuando en dichas reuniones se tomen acciones, decisiones, acuerdos que determinen el rumbo de la gestión administrativa institucional.

**Sección II****Deberes, Potestades y Prohibiciones de los funcionarios de la auditoría interna.****Artículo 28-. Regulación de las prohibiciones, potestades y deberes.**

Los deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna del CUNLIMON se regirán por lo dispuesto en los artículos 32, 33 y 34 sección III de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 29-. Deberes de los funcionarios de la Auditoría Interna.**

El Auditor Interno, el Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir las competencias asignadas de índole técnico y legal, como funcionarios públicos y como profesionales en contaduría pública o en la especialidad de su competencia.
- b. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- c. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos asignados presupuestados.
- d. 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 los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno.
- e. Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- f. Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

- g. 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.
- h. Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

**Artículo 30-. Potestades de los funcionarios de la Auditoría interna.**

Para cumplir con sus cometidos, entre otras potestades allí dispuestas los funcionarios de la Auditoría Interna:

- a-. Tendrán libre acceso en cualquier momento a cualquier fuente o sistema de información, archivos, registro, documento, valores, cuentas bancarias y demás datos o documentos en poder de cualquier órgano, funcionario de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de su competencia institucional, dicha potestad alcanzará inclusive las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos que se realicen con los bancos u otras instituciones para lo cual el CUNLIMON deberá facilitarle los recursos que se requieran, para cumplir con esa competencia.
- b-. Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- 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.

**Artículo 31-. Prohibiciones de los funcionarios de la Auditoría Interna.**

El Auditor Interno, el Subauditor 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 del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- e. Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.
- f. Emitir declaraciones, juicios o expresiones que por su naturaleza, lesionen la imagen del CUNLIMON.
- g. Percibir compensaciones distintas de las reguladas en el servicio público, otorgadas por el cumplimiento de su deber como funcionarios públicos dentro o fuera del país.
- h. Desempeñar simultáneamente dos cargos públicos al tenor de lo dispuesto en el artículo N° 17 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito N° 8422.
- i. Ejercer alguna de las incompatibilidades que menciona el artículo N° 18 de la Ley N° 8422, salvo lo establecido en el artículo N° 19 de la misma Ley.
- j. Participar en grupos o comisiones que ejerzan funciones propias de la administración activa.

Sección III

**Sobre la pericia y el debido cuidado profesional**

**Artículo 32-. Sobre la pericia de la auditoría interna y su personal.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna tanto de manera individual como colectiva deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades, en cuanto a la necesidad de gestionar el debido asesoramiento competente en campos que no son de su especialidad, como los relacionados con los mecanismos para identificar los indicadores de fraude y

corrupción, los riesgos y controles en tecnología y sistemas de información, y otras competencias para cumplir con su labor de asesoría y advertencia institucional.

**Artículo 33-. Sobre el debido cuidado profesional.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben cumplir su trabajo con el debido cuidado profesional que se espera de un auditor interno razonablemente prudente y competente, lo que no obstante no debe implicar infalibilidad, en varios aspectos de la ejecución de su trabajo, en la utilización de técnicas especializadas de análisis de datos, alerta ante posibles riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, las operaciones, etc., y el debido cuidado profesional al asesorar o advertir al jerarca o a los titulares subordinados, poniendo cuidado especial, entre otras medidas, a la fuente que sustenta su intervención. Por lo tanto deben poseer u obtener razonable conocimiento antes de suministrar dicho servicio.

**Artículo 34-. Sobre el desarrollo profesional.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.

**Artículo 35-. Sobre el perfil de los funcionarios.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben poseer un perfil acorde con la estructura y con los servicios que presta y con los de la organización.

**Artículo 36-. Necesidad de obtener asesoría y asistencia.**

El Auditor Interno debe gestionar asesoramiento competente y asistencia si su personal carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo los trabajos a le encomendados.

**Artículo 37-. Alerta ante posibles riesgos no detectables con procedimientos.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben estar alertas a los riesgos que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos. Sin embargo, los procedimientos de auditoría por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con de debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos posibles sean identificados.

**Artículo 38-. Desarrollo profesional continuado.**

Los funcionarios de la Auditoría interna deben perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua. La dirección superior debe brindar su colaboración para el ejercicio de dicho proceso de capacitación profesional.

#### Sección IV

#### **Sobre el programa de aseguramiento de la calidad**

**Artículo 39-. Sobre el aseguramiento de la calidad.**

El auditor interno debe desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de la Auditoría interna, de tal manera que le permita contribuir y mejorar su aporte a la gestión institucional y proporcionar seguridad razonable de que las actividades cumplen con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, técnico y ético aplicable.

**Artículo 40-. Sobre la evaluación del programa.**

La actividades de la auditoría interna debe incluir un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general del programa de calidad que incluya tanto evaluaciones internas como externas, estas ultimas según lo estime necesario y factible un estudio del costo-beneficio para la institución. Las evaluaciones internas incluirán revisiones continuas del desempeño de la actividad de la auditoría interna y revisiones periódicas mediante autoevaluaciones anuales

**Artículo 41-. Elaboración de informes sobre las evaluaciones realizadas.**

El auditor interno debe elaborar un informe en donde consten los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas debidamente documentadas conforme a los resultados obtenidos y de ser necesario, preparar un plan de mejora en donde se comunique al jerarca además de los resultados, las acciones correctivas para subsanar las deficiencias o debilidades detectadas.

**Artículo 42-. Sobre la utilización del término “realizado de acuerdo con las normas”**

Los funcionarios de la Auditoría Interna podrán informar que sus actividades se realizan conforme al manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, sólo si las evaluaciones del programa de mejoramiento de la calidad demuestran que la actividad de auditoría interna cumple con dichas normas.

**Artículo 43-. Sobre la declaración de incumplimiento**

Cuando concurren situaciones especiales que menoscaben el cumplimiento del Manual de normas generales para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, como recursos materiales y humanos insuficientes, entre otros motivos, se deberá declarar y justificar de manera formal dicho incumplimiento.

#### CAPITULO IV De los servicios de la Auditoría Interna

**Artículo 44-. Servicios de Auditoría.**

Los servicios de auditoría son los referidos a los distintos tipos de auditoría, a saber: auditoría financiera, auditoría operativa y auditoría de carácter especial. Estos servicios también son objeto de planificación anual, destinándose recursos para garantizar su cumplimiento.

**Artículo 45-. Servicios preventivos.**

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros. Estos servicios también son objeto de planificación anual, destinándose recursos para garantizar su cumplimiento.

**Artículo 46-. Servicios de asesoría.**

El Auditor Interno o el Subauditor Interno en ausencia del primero, debe asesorar oportunamente al jerarca en materia de su competencia. Dicha asesoría se brindará a criterio del Auditor, a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional.

**Artículo 47-. Advertencia.**

La Auditoría Interna debe advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, incluyendo al jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

**Artículo 48-. Autorización de libros.**

La Auditoría Interna fiscalizará periódicamente la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

#### CAPITULO V De la independencia y objetividad en el cumplimiento de las funciones

**Artículo 49-. Independencia funcional de los funcionarios de la Auditoría interna.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa. La ubicación orgánica de la Auditoría Interna debe garantizar la independencia funcional y de criterio dentro de la organización, como tal se ubicará al más alto nivel de la organización, no sólo por su dependencia orgánica de la máxima autoridad sino también por la función de fiscalización y asesora que realiza en toda la institución.

**Artículo 50-. Independencia de criterio de los funcionarios de la Auditoría Interna.**

El criterio del auditor, sub-auditor y el personal de la Auditoría Interna deberá estar libre de injerencias del jerarca y demás órganos de la administración activa, al determinar el plan y ejecución de su trabajo, la comunicación y seguimiento de los resultados, al manejar sus recursos y las respectivas modificaciones.

**Artículo 51.- Impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna, de conformidad con la naturaleza de su función deben tener presente los impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones contemplados en la Ley General de Control Interno y demás impedimentos del personal de la Auditoría Interna, contemplados en el ordenamiento como serían otras leyes y los reglamentos internos del Cunlimón.

El Auditor Interno y su personal no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando así lo solicite el Consejo Directivo, se debe tener en cuenta que su participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente.

**Artículo 52.- Impedimento de auditar y de asesorar o advertir (Impedimento por responsabilidad de proceso).**

Los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán el Impedimento por responsabilidad de procesos y se abstendrán de ejecutar sus competencias de auditar, asesorar y advertir en relación con operaciones, procesos o actividades donde hayan previamente asumido responsabilidades o que podría generar incompatibilidad o impedimento de objetividad.

**Artículo 53.- Establecimiento de medidas que garanticen objetividad.**

Es obligación del Auditor Interno establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho o en apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

**Artículo 54.- Uniformidad de criterios.**

El Auditor Interno aplicará criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con los sujetos pasivos.

**Artículo 55.- Requisitos de actitud para que los funcionarios de la Auditoría Interna guarden objetividad en sus relaciones con los auditados.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna, además de lo establecido en el Estatuto del Servicio Civil, el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios, el Código de Trabajo y las demás leyes específicas, debe cumplir con las siguientes normas:

- a-. Actitud independiente y objetiva en la ejecución de los estudios de auditoría y en la preparación de los informes correspondientes.
- b-. Abstenerse de dar declaraciones o emitir juicios o expresiones que por su naturaleza lesionen la imagen de algún funcionario del Cunlimón.
- c-. No aceptar beneficios de cualquier naturaleza de personas tanto del CUNLIMON como de terceros relacionados, que estén siendo o puedan ser objeto de evaluación.
- d-. Guardar rigurosa reserva y discreción sobre el contenido de mensajes, documentos oficiales o cualquier clase de información que por la índole de sus funciones llegue a ser de su conocimiento.
- f-. Comunicar, cuando sea necesario y por los medios establecidos, la existencia de algún impedimento o cualquier tipo de relación que comprometa su objetividad o le ocasione un conflicto de intereses, en la realización de algún estudio o el cumplimiento de tareas específicas.
- g-. Ejercer sus funciones con independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, mostrarán una actitud objetiva e imparcial en el cumplimiento de sus labores.
- h-. Guardar una actitud imparcial y neutral y evitar conflictos de intereses.

## CAPITULO VI

**Funcionamiento de la Auditoría Interna**

## Sección I

**Las Competencias y Objetivo de la Auditoría interna****Artículo 56-. Competencias.**

Compete a la Auditoría Interna, primordialmente lo siguiente:

- a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, 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 señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f. Preparar los planes de trabajo, 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 despachos de contadores públicos; 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 General de Control Interno.

**Artículo 57-. Organización y Funcionamiento.**

La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio. Se dispondrá de un reglamento de organización y Funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad, la cual deberá ser aprobado por el órgano contralor, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

**Artículo 58-. Objetivo de la función de Auditoría.**

El objetivo fundamental de la función de Auditoría es brindar un servicio constructivo y de protección a la Administración, con el propósito de coadyuvar en el desempeño eficaz, eficiente, económico, legal y transparente de la administración en el logro de los objetivos y metas institucionales. Además debe proporcionar una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la Administración se ejecuten conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

**Artículo 59-. Impacto de la función auditora en el contexto institucional.**

El Auditor Interno debe procurar que la función de la Auditoría Interna propicie en las autoridades competentes un impacto positivo en la gestión y rendición de cuentas institucional, de manera que, por sí misma la Administración pueda:

- Conocer y detectar situaciones que requieren medidas correctivas.
- Favorecer la optimización del nivel de confiabilidad de la información.
- Prevenir fallas de control en los sistemas contables, presupuestarios, administrativos, operativos y de otra naturaleza.
- Evitar actos de corrupción y mejorar la efectividad de los procesos que se desarrollan en el ámbito institucional.

## Sección II

**La organización del trabajo de la Auditoría****Artículo 60-. Procedimientos de trabajo.**

Se refiere a todos los procedimientos, instrucciones y formularios aprobados por el Auditor Interno para ejecutar las competencias de la Auditoría Interna, los cuales deberán seguir las normas de calidad de aplicación institucional y deberán ser actualizados periódica y oportunamente.

**Artículo 61-. Delegación de funciones.**

El Auditor Interno podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establecen los artículos 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

**Artículo 62-. Cumplimiento de normas sobre atributos personales.**

El Auditor Interno y el Subauditor Interno deberán cumplir las normas sobre atributos dictadas en el Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, especialmente la referida a que los trabajos de Auditoría deben realizarse con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, debiendo vigilar que su personal responda de igual manera.

## Sección III

**Funciones de dirección****Artículo 63-. Dirección superior de la Auditoría Interna.**

Corresponderá al Auditor Interno la dirección superior y administración de la Auditoría Interna. Entre las funciones principales se definen las siguientes:

- a-. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de la estructura de la Auditoría.
- b-. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos, y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- c-. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- d-. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar estudios de auditoría financiera, contable, presupuestaria, administrativa, de recursos humanos y de sistemas.
- f-. Asesorar en forma técnica y oportuna a los máximos niveles jerárquicos de la institución, en campos propios de su competencia con miras al mejoramiento continuo de los procesos de dirección, control y valoración del riesgo, entre otros.
- g-. Verificar que los bienes patrimoniales se encuentren debidamente controlados, contabilizados, protegidos contra pérdidas, menoscabo mal uso o desperdicio e inscritos a nombre de la institución cuando se trate de bienes inmuebles o muebles sujetos a ese requisito.
- h-. Efectuar la evaluación posterior a la ejecución y liquidación presupuestaria institucional.
- i-. Realizar y evaluar el control interno de la institución revisando el grado de cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno, de las políticas, objetivos, planes, mecanismos, programas y procedimientos establecidos por la institución.
- j-. Elaborar los informes que se requieran, comunicar los resultados obtenidos por medio de memorando e informes que contengan los comentarios, anexos, conclusiones y recomendaciones del estudio realizado.
- k-. Comprobar 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 General de la República y de los auditores externos, dando cuenta inmediata y por escrito a las autoridades superiores de cualquier omisión que comprobare al respecto.
- l-. Velar por el cumplimiento de las regulaciones y lineamientos emitidos en el manual de normas generales para el ejercicio de la auditoría interna, manual de normas generales de auditoría, manual de normas generales de control interno emitido para la Contraloría General de la República y demás entidades y órganos sujetos a su fiscalización.



- m-. Responder por su gestión ante el Consejo Directivo del Cunlimón y presentar al menos el informe de labores previsto en la Ley General de Control Interno.
- n-. Establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa vigente.
- o-. Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan, en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y las disposiciones administrativas aplicables en el ámbito de la Auditoría y de la Institución.
- p-. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para que el responsable del control del presupuesto institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa Unidad.

**Artículo 64-. Funciones que competen al Subauditor Interno.**

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

**Artículo 65-. La naturaleza del trabajo.**

La actividad de Auditoría interna debe fiscalizar y mejorar la efectividad de los procesos de valoración del riesgo institucional, del control interno y de dirección de las entidades y órganos sujetos a la Ley general de Control Interno, utilizando un enfoque sistémico y profesional.

**Artículo 66-. La administración de los recursos**

El auditor interno debe asegurarse de que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo. Si hay serias limitaciones.

**Artículo 67-. Políticas y procedimientos internos**

El auditor interno deberá establecer normativa interna, fundamentalmente, políticas y procedimientos para guiar la actividad de la auditoría interna cuando las circunstancias lo ameriten.

**Artículo 68-. Coordinación de los servicios de auditoría**

El Auditor Interno debe coordinar a lo interno de su institución la realización de los servicios de la actividad de Auditoría Interna, así como compartir información y coordinar actividades con la Contraloría General de la República, los contadores públicos que se contraten en su institución, con otros entes y órganos de control que correspondan y con los órganos judiciales, para minimizar la duplicación de esfuerzos.

**Artículo 69-. Informes al jerarca**

El Auditor Interno debe informar al menos anualmente al jerarca sobre la actividad desplegada por su unidad en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir el estado de las recomendaciones de la auditoría interna y de la Contraloría General de la República, de los contadores públicos y otras instituciones de control y fiscalización cuando sean de su conocimiento. El informe tocará aspectos relevantes sobre exposición al riesgo, cuestiones de control, procesos de dirección y otros requeridos para el buen funcionamiento de la organización.

Sección IV

**Administración de la actividad de la Auditoría interna,  
La Planificación.**

**Artículo 70-. Planificación estratégica.**

El Auditor Interno debe establecer una planificación estratégica congruente con su universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo y los objetivos de la organización, mediante la formulación de un documento formal que deberá ser del conocimiento del Consejo Directivo del CUNLIMON, ello de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la república y la normativa legal y técnica pertinente.

La planificación de la actividad de auditoría en general deberá estar muy vinculada a potenciar que la

Institución maneje con eficiencia y legalidad los fondos públicos, y que los sistemas de control interno contribuyan a que ello ocurra dentro del marco jurídico y técnico que rige la Institución, en absoluta congruencia con el objetivo del Sistema de Control y Fiscalización Superiores.

**Artículo 71- Visión estratégica.**

El Auditor Interno debe orientar estratégicamente el quehacer de la Auditoría Interna del Cunlimón, establecer y actualizar la visión, misión y las principales políticas que regirán el accionar de la Auditoría Interna, dirigiendo y coordinando las acciones para que la planificación estratégica cubra el universo fiscalizable institucional y posicione la labor de Auditoría dentro del ámbito institucional, definiendo en cada ejercicio de planificación estratégica el ciclo de fiscalización y la rotación del énfasis en los estudios para una mejor cobertura.

**Artículo 72- El Plan Anual Operativo (PAO).**

El auditor interno debe establecer un plan de trabajo anual congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque todas las actividades que se deben realizar durante el año, se mantenga actualizado y se exprese adecuadamente en el presupuesto respectivo si se cuenta con un programa presupuestario para la auditoría interna.

**Artículo 73- La planificación de servicios preventivos**

El auditor interno además de los servicios de auditoría deberá considerar la necesidad de incluir en el plan anual de trabajo, la planificación de servicios preventivos de conformidad a las circunstancias y a sus posibilidades.

**Artículo 74- La planificación y seguimiento de los resultados del trabajo.**

El programa de seguimiento elaborado por la auditoría interna deberá incluirse en el plan anual de trabajo de ésta, de manera que la actividad de seguimiento se lleve a cabo en forma permanente, sistemática para evaluar la efectividad y oportunidad de las acciones tomadas por la administración activa sobre la implantación de las recomendaciones emitidas por la auditoría interna, la auditoría externa, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización. Todo conforme a sus posibilidades y limitaciones.

**Artículo 75- Formulación presupuestaria.**

Es competencia de la Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual, que se confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y los mecanismos de coordinación establecidos en el orden institucional para los procesos de formulación y control de la ejecución presupuestaria.

**Artículo 76- El plan de trabajo y la valoración de riesgos.**

El plan de trabajo de la actividad de Auditoría Interna debe estar basado en un proceso continuo de valoración del riesgo. En este proceso deben tenerse en cuenta los criterios de riesgo de la alta dirección y del jerarca, entre otros que se consideren necesarios.

Sección V

**La Valoración del Riesgo Institucional**

**Artículo 77- El Sistema específico de valoración del Riesgo Institucional.**

La actividad de auditoría interna debe coadyuvar conforme a sus competencias, en la mejora constante del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SERVI) de la organización, así como de los sistemas de control respectivos. Promoviendo conforme a sus competencias mejoras en la valoración del riesgo de los procesos de dirección, de las operaciones y de los sistemas de información de la organización, en relación con lo siguiente: 1) La debida protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uno indebido, irregularidad y acto ilegal; 2) Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información; 3) garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones; 4) Cumplir con el ordenamiento Jurídico y técnico.

**Artículo 78- Alerta a los riesgos en los servicios preventivos.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna también deben considerar los riesgos relacionados con los objetivos del trabajo de los servicios preventivos y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos que se detectan con el avance de los trabajos.

**Artículo 79-. Incorporación del conocimiento sobre factores de riesgo.**

Los funcionarios de la auditoría Interna coadyuvarán con el SEVRI mediante la incorporación de los conocimientos del riesgo obtenido en los trabajos realizados de los servicios de fiscalización.

## Sección VI

**Disposiciones sobre las funciones de fiscalización****Artículo 80-. Fiscalización de las actividades de control.**

La actividad de Auditoría Interna debe coadyuvar con la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la fiscalización de la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de dichos controles y promover su mejora continua. Basado en los resultados de la valoración del riesgo, la Auditoría Interna debe fiscalizar la adecuación de los controles que comprenden los procesos de dirección, las operaciones y los sistemas de información de la organización. Esto debe incluir lo siguiente: 1) La debida protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uno indebido, irregularidad y acto ilegal; 2) Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información; 3) garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones; 4) Cumplir con el ordenamiento Jurídico y técnico.

**Artículo 81-. La fiscalización de objetivos, metas y programas.**

Los funcionarios de la Auditoría interna deben fiscalizar la efectividad de los objetivos, metas, programas y presupuestos de los niveles operativos, y de que éstos sean consistentes con los de la organización.

**Artículo 82-. La Fiscalización de los resultados.**

Los funcionarios de la Auditoría interna deben fiscalizar las operaciones y programas para verificar que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, y de que las operaciones, programas y presupuestos estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.

**Artículo 83-. Los criterios para la evaluación de objetivos y metas.**

Se requiere criterio adecuado para fiscalizar controles. Los funcionarios de la Auditoría interna deben cerciorarse de la efectividad con la cual la administración ha establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. Si dichos criterios no fueron apropiadamente establecidos, se deben trabajar para desarrollar criterios de evaluación adecuados. En todos los casos debe contemplarse el bloque de legalidad pertinente.

**Artículo 84-. Alerta a debilidades de control en los servicios preventivos.**

Los funcionarios de la auditoría interna deben considerar los controles relacionados con los objetivos del trabajo de los servicios preventivos y estar alertas a la existencia de debilidades de control significativas.

**Artículo 85-. La incorporación del conocimiento sobre controles.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna coadyuvarán con el SEVRI mediante la incorporación de los conocimientos de los controles obtenidos de los trabajos, mediante los productos de los servicios de fiscalización.

## Sección VII

**Aspectos a considerar en la ejecución de los trabajos de auditoría.****Artículo 86-. La planificación del trabajo.**

Los funcionarios de la auditoría interna deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

**Artículo 87-. Aspectos a considerar durante la planificación del trabajo.**

Al planificar el trabajo los funcionarios de la Auditoría interna deben considerar:

- a-. Los objetivos de la actividad que esta siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño.
- b-. Los riesgos significativos de la actividad a revisar, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios por los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.
- c-. La adecuación y efectividad de los procesos de la valoración del riesgo y del control de la actividad comparado con un cuadro o modelo de control relevante.
- d-. Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos del riesgo y control de la actividad.

**Artículo 88-. La planificación de un trabajo en entes sujetos a su fiscalización.**

Cuando se planifica un trabajo de auditoría sobre los entes u órganos sujetos a su fiscalización, los funcionarios de la Auditoría Interna deben establecer las comunicaciones pertinentes con las personas que correspondan respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades, la comunicación de resultados y otras expectativas, incluyendo la comunicación de las potestades legales de que dispone para realizar el trabajo.

**Artículo 89-. La planificación de los trabajos de asesoría.**

El Auditor interno establecerá un entendimiento con el jerarca respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades respectivas y demás expectativas de los servicios de asesoría que se requieran. En el caso de trabajos significativos este entendimiento debe darse por escrito.

**Artículo 90-. Descripción de los objetivos de los trabajos de auditoría.**

Los diferentes trabajos de auditoría por exámenes, servicios preventivos y otros, deben contar con objetivos para cada trabajo claramente establecidos.

**Artículo 91-. La valoración preliminar del riesgo**

Los funcionarios de la auditoría interna durante la planificación del trabajo deben realizar una valoración preliminar del riesgo pertinente a la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de dicha valoración.

**Artículo 92-. La probabilidad de errores e irregularidades**

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.

**Artículo 93-. Los alcances del trabajo**

Los alcances de los trabajos de auditoría deben ser suficientes para satisfacer los objetivos de los mismos. El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, equipos, materiales, el personal y la ubicación física de las propiedades o lugares a incluir y otros relevantes, incluso los que se encuentran bajo el control de terceros.

**Artículo 94-. La asesoría y advertencia sobre la marcha**

Si durante la realización de un trabajo de auditoría surgen oportunidades de realizar una asesoría o advertencia, los funcionarios de la Auditoría Interna no deben esperar a finalizar el trabajo para hacerlo. Valorará la necesidad de profundizar en los asuntos con un trabajo de auditoría si a su juicio las circunstancias lo demandan, e instruirá a sus funcionarios para que estén alertas a este tipo de situaciones y así se lo comunique.

**Artículo 95-. La suficiencia de alcances para cumplir con asesoría o advertencia**

Al valorar la realización de una asesoría o advertencia, los funcionarios de la Auditoría interna deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos que se pretenden con ellas.

**Artículo 96-. Sobre la asignación de recursos para el trabajo**

Los funcionarios de la auditoría Interna deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. Los recursos para cada trabajo se deben asignar con base en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.

**Artículo 97-. La programación del trabajo.**

Los funcionarios de la auditoría Interna deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas de trabajo deben estar por escrito. Los programas de trabajo deben contener los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su ejecución y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente por el responsable dentro de la auditoría interna.

**Artículo 98-. La programación de los trabajos de servicios preventivos**

Los programas de trabajo de los servicios preventivos pueden variar en forma y contenido, y hasta obviarse, dependiendo de la naturaleza del trabajo.

**Artículo 99-. Sobre el procesamiento y cualidades de la información**

Los funcionarios de la Auditoría interna deben identificar, analizar, evaluar y registrar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita cumplir los objetivos del trabajo. Asimismo la cualidad de la información que reciben dichos funcionarios debe ser suficiente, confiable, útil y relevante para cumplir con dichos objetivos.

**Artículo 100-. Sobre el análisis, evaluación y registro de la información.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben basar sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones. Deben tener el cuidado de solamente registrar información relevante que les permita apoyar los hallazgos y demás resultados del trabajo.

**Artículo 101-. Sobre los procesos de dirección**

La actividad de Auditoría interna debe fiscalizar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de dirección en el cumplimiento de los siguientes objetivos: 1) Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización; 2) Promover una garantía razonable sobre la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización; 3) Comunicar adecuadamente la información de riesgo y control a las áreas pertinentes de la organización; 4) Coordinar actividades, información y comunicación entre el jerarca, los titulares subordinados, los auditores y otros que evalúan la gestión institucional.

**Artículo 102-. Realización de trabajos compatibles con los valores y objetivos**

Los objetivos de los trabajos de la auditoría interna deben ser compatibles con los valores y los objetivos de la organización.

## CAPITULO VII

**Los informes y la comunicación de resultados de los diferentes servicios de la Auditoría, la resolución de conflictos y el tratamiento de indicios de presuntos ilícitos**

**Artículo 103-. Confidencialidad de la información o asuntos tratados en los informes.**

Los funcionarios de la auditoría interna no deben 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 involucrados.

**Artículo 104-. Comunicación de resultados de los estudios de Auditoría.**

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al Consejo Directivo o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

**Artículo 105-. La comunicación verbal de los resultados de los servicios de auditoría**

Los funcionarios de la auditoría Interna deben disponer la discusión verbal de los resultados con quienes tengan parte en los asuntos, de previo a su comunicación oficial, excepto de los resultados relativos a las relaciones de hecho y otros que la normativa contemple.

**Artículo 106-. La comunicación oficial de los resultados**

Los funcionarios de la auditoría interna deben comunicar oficialmente los resultados del trabajo, mediante informes, oficios u otros dirigidos al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones o atender los asuntos comunicados. Lo anterior con las excepciones que correspondan a los servicios preventivos.

**Artículo 107-. La comunicación de riesgos que asume el jerarca**

Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio institucional, debe informar al jerarca del riesgo que esta sumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.

**Artículo 108-. Materias sujetas a informes de Auditoría.**

Los informes de Auditoría Interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la Institución y terceros.

**Artículo 109-. Informes de relación de hechos.**

Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la Auditoría Interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada materia. En el caso de los informes que contengan asuntos de responsabilidad, se elaborará un informe de una relación de hechos cuyo formato y contenido será regulado en los procedimientos de trabajo de la Auditoría Interna del Cunlimon y estará acorde con los lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General.

**Artículo 110-. Informes de control interno.**

Cuando se trate de estudios programados o especiales, que evalúen la estructura de control interno de la actividad tratada, se elaborarán informes de control interno, conteniendo resultados que generan recomendaciones.

**Artículo 111-. Presentación de resultados del informe final de un estudio.**

Los resultados de los informes de control interno serán objeto de comunicación mediante una conferencia final con los titulares subordinados, con el objeto de lograr una mejor comprensión de su contenido y la aceptación de las recomendaciones. Como formalidad de este proceso de comunicación de resultados, el auditor responsable del estudio en conjunto con la Encargada de Proceso respectivo, convocará formalmente y participarán en la conferencia final. Se elaborará un acta de conferencia final donde se plasmará el grado de aceptación de cada una de las recomendaciones por parte del titular subordinado correspondiente. Asimismo, se fijarán los compromisos sobre las fechas en que se implantarán las recomendaciones.

**Artículo 112-. Plazo para la aceptación de recomendaciones contenidas en informes de auditoría.**

Los jefes y titulares subordinados que deban implantar las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna, dispondrán a partir de la fecha de recibo del informe de los plazos establecidos en los artículos 36 y 37 de la ley general de control interno, para informar a la Auditoría Interna sobre la aceptación de las recomendaciones y las medidas tomadas en primera instancia. Si el jefe o titular subordinado discrepan de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna, deberá aplicarse lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 113-. Informes dirigidos a la Junta Directiva.**

Cuando el informe de auditoría esté dirigido al Consejo Directivo, ésta deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente.

**Artículo 114-. Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República.**

Firme la resolución del Jefe, que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, ésta podrá acogerse a lo dispuesto en el artículo N° 38 de Ley General de Control Interno.

**Artículo 115-. Tratamiento de los indicios de presuntos ilícitos.**

El Auditor Interno debe denunciar, en forma oportuna, al Ministerio Público en caso de tener noticia de presuntos ilícitos penales en contra de la Hacienda Pública, e informar en forma concomitante al Consejo Directivo del Cunlimón lo pertinente (salvo que este órgano sea el denunciado ) para que, en forma ágil y oportuna, tome las medidas correspondientes. Asimismo, en el caso de eventuales responsabilidades civiles y administrativas relacionadas con presuntos ilícitos, comunicar la relación de hechos correspondiente al jefe o a la Contraloría General cuando se trate de este último. La Auditoría Interna

deberá actuar con el debido celo y con una actitud vigilante para fiscalizar que la Administración Activa adopte y ejecute en forma diligente, las medidas que correspondan para la tramitación de los procedimientos sancionatorios y de resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios sufridos por la Administración, el no hacerlo, convertirá a la Auditoría Interna en corresponsable pasivo de esos perjuicios y daños cometidos.

**Artículo 116-. Comunicación de resultados de asesorías.**

La comunicación de los resultados obtenidos, como producto de una asesoría será un documento u oficio de la Auditoría Interna que contiene la expresión de criterios, opiniones u “observaciones” que coadyuvan a la toma de decisiones al Jerarca, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. Su contenido deberá basarse en una investigación tan amplia como fuere necesario para cubrir el requerimiento sobre el tema, debidamente documentada y haciendo uso de las fuentes disponibles, las cuales deberán ser mencionadas. Tanto la investigación realizada como los análisis efectuados por la Auditoría Interna deberán documentarse y conformar un legajo de respaldo. La estructura del documento y las formalidades de presentación del documento serán definidas en los procedimientos de trabajo de la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo antes expuesto.

**Artículo 117-. Resultados de advertencias.**

Las advertencias serán emitidas en un documento u oficio de la Auditoría Interna conteniendo “observaciones” previniendo lo que legal, administrativa y técnicamente corresponda a un asunto determinado. Deben tener un tono constructivo y de apoyo, y estar fundamentadas y documentadas adecuadamente, dada la responsabilidad que implicaría inducir a error a quienes las reciben. El formato y estructura del documento será definido en el Manual de Procedimientos de Trabajo de la Auditoría Interna.

**Artículo 118-. Resultados de autorización de libros.**

Los resultados de las autorizaciones de libros se emitirán mediante un documento u oficio de la Auditoría Interna en el cual se detallarán las observaciones surgidas en el proceso de revisión del libro objeto de cierre y del que se reciba para apertura, o bien, sobre alguna situación especial comentada por el solicitante o acaecida en el período objeto de revisión y sobre la cual sea pertinente emitir alguna observación o recomendación de acuerdo con la normativa aplicable.

## CAPÍTULO VIII

### **El seguimiento de las recomendaciones**

**Artículo 119-. Definición del proceso de seguimiento.**

El Auditor Interno debe diseñar y poner en ejecución un sistema de seguimiento que contenga los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos, así como de las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto por el órgano contralor.

**Artículo 120-. Seguimiento de disposiciones y recomendaciones emanadas de los órganos de control externo.**

Las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditorías y revisiones externas o emitidas por las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, tanto dirigidas a la Institución como a la Auditoría Interna propiamente, serán objeto de seguimiento por parte de la Auditoría Interna. En caso de discrepancia por parte de la Auditoría Interna, con respecto de las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**Artículo 121-. Informe anual sobre el estado de las recomendaciones.**

El Auditor Interno debe elaborar y presentar ante el Consejo Directivo del Cunlimón un informe anual sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, de las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos, en los últimos dos casos, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten ante dicho órgano colegiado cuando las circunstancias lo ameriten y sean de su conocimiento.

## CAPÍTULO IX

**De la Coordinación y Relación con los entes y órganos Internos y externos para el ejercicio de la Auditoría Interna.****Artículo 122-. Coordinación de la auditoría interna con las entidades externas.**

Las labores de coordinación para atender los asuntos con las instancias externas, instituciones de control, comisiones legislativas, ministerio público, procuraduría general, denunciantes y otras acciones de índole similar, serán atendidas conforme a los procedimientos de trabajo establecidos de la Auditoría, sin menoscabo de lo que al efecto establezca internamente el CUNLIMON y las respectivas leyes, estatutos orgánicos, reglamentación y normas de dichas entidades externas.

**Artículo 123-. Relaciones y coordinaciones internas de la Auditoría Interna.**

Las relaciones de fiscalización, de servicios de auditoría y preventivos de la Auditoría Interna del Cunlimón con el Consejo Directivo, los titulares subordinados y los diferentes órganos que conforman la administración activa del Cunlimón., serán definidas por el Auditor Interno, acorde con la normativa que las rige. Dicha definición se realizará atendiendo principios de lógica, razonabilidad y oportunidad. También deberá definirse el plazo en el cual debe suministrarse lo requerido, considerando además, el grado de complejidad y la urgencia que represente la información o solicitud.

**Artículo 124-. Relaciones de los funcionarios de la Auditoría con órganos internos y externos.**

Las relaciones de los funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, en su calidad de auditados, se llevarán a cabo de conformidad con esos procedimientos de trabajo y en el más absoluto respeto de los valores éticos, humanos y del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

**Artículo 125-. Intercambio de información con la Contraloría General de la República.**

En el marco de sus competencias, el Auditor Interno está facultado para proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con los entes y órganos de control que le corresponda atender, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse en el Cunlimón y sin que implique limitación, para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

**Artículo 126-. Obligación de la Asesoría Legal de atender eficientemente los asuntos de la Auditoría Interna.**

La Asesoría Legal del Cunlimon debe brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c) de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 127-. Coordinación interna en la Auditoría para la atención y valoración de las denuncias.**

Se establecerá un procedimiento o instructivo, basado en las disposiciones legales y normativa aplicable, que oriente los pasos a seguir respecto de admisibilidad de denuncias. Las denuncias atendidas por la Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, se instruirán bajo la ordenación de los principios de informalidad, oficiosidad, celeridad y eficacia.

En dicho instructivo han de considerarse, al menos, los siguientes aspectos:

1. Definición del tipo de denuncias que son competencia de la Auditoría Interna y que son susceptibles de ser admitidas para estudio.
2. Definición de un plazo razonable para determinar la admisibilidad de una denuncia y de las características del acto mediante el cual se dicta una resolución sobre esa admisibilidad o rechazo, el cual deberá ser comunicado al denunciante que hubiera señalado lugar para oír notificaciones.
3. Definición de la forma en que será comunicada esa resolución al denunciante.
4. Definición de los requisitos mínimos de admisibilidad de las denuncias.
5. Definición de los factores a considerar para valorar la conducta del presunto responsable, entre los cuales, como mínimo se tendrán los siguientes:
  - a. La efectiva lesión a los intereses económicos de la Administración Pública y la cuantía de los daños y perjuicios irrogados.



- b. El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento del autor de la infracción o de terceros, así como el empeño puesto en procurarlos.
  - c. El impacto negativo en el servicio público.
  - d. La reincidencia en alguna de las faltas tipificadas en el artículo 38 de la Ley de la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y, dentro de los cuatro años anteriores.
  - e. El rango y las funciones del servidor; se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será la obligación de apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan.
6. Indicación de que no se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima.
7. En casos excepcionales, tal como lo dispone la Ley de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su Reglamento, podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con ésta se reciban elementos de prueba que den mérito para ello. En caso contrario, el Auditor Interno dispondrá su archivo sin más trámite.
8. Definición de la potestad del Auditor Interno de rechazar denuncias en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada, cuando se presenten las siguientes situaciones:
- a. Las denuncias que no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Ley N° 8220 del 4 del marzo del 2002).
  - b. Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
  - c. Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.
  - d. Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
  - e. Las gestiones que, bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la única finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.

## CAPÍTULO X

### De las sanciones y responsabilidades

#### **Artículo 128-. Causales de responsabilidad administrativa del Auditor y del Subauditor Internos y de los demás funcionarios de la Auditoría Interna.**

Incurrirán en responsabilidad administrativa el Auditor Interno, el Subauditor Interno y los demás 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 Ley General de Control Interno N° 8292; todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

Además, se aplicarán las contempladas en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios del Cunlimón.

#### **Artículo 129-. Causales de responsabilidad administrativa de los funcionarios del CUNLIMON en su relación con la Auditoría Interna.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo N° 39 de la Ley General de Control Interno, incurrirá en responsabilidad administrativa y civil, el funcionario del Cunlimón, sea, el jerarca, el decano, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos, cuando corresponda, por obstaculizar o retrasar el cumplimiento de las potestades del Auditor, el Subauditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, establecidas en dicha Ley. Cuando se trate de actos u omisiones de órganos colegiados, la responsabilidad será atribuida a todos sus integrantes, salvo que conste, de manera expresa, el voto negativo.

**Artículo 130-. Sanciones.**

Las faltas comprobadas a las disposiciones derivadas de la relación laboral existente entre los funcionarios de la Auditoría Interna con el Cunlimón serán sancionadas conforme lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicios de la institución.

**Artículo 131-. Sanciones administrativas aplicables al personal de la Auditoría Interna.**

Según la gravedad de las faltas, al personal de la Auditoría Interna se le aplicará lo establecido en el artículo N° 41 de la Ley General de Control Interno, previo cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al régimen laboral del Cunlimón. Serán sancionadas así:

- a. Amonestación escrita.
- b. Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c. Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles.
- d. Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

**CAPÍTULO XI****De las disposiciones finales****Artículo 132-. Plazo para atender solicitudes de información de la Auditoría Interna.**

La Auditoría Interna señalará a la Administración, en cada caso y atendiendo a principios de la lógica, razonabilidad y oportunidad, el plazo en el cual debe suministrarse lo solicitado por ella. Este plazo será establecido considerando además, el grado de complejidad y la urgencia que representa la información requerida.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, previa comprobación de los motivos que concurren, el responsable deberá comunicarlo así a la Auditoría Interna dentro de los tres primeros días hábiles siguientes al recibo de la petición, a fin de que ésta determine si procede su ampliación o prórroga del plazo establecido.

En caso de incumplimiento, se aplicará lo dispuesto en el capítulo de sanciones y responsabilidades, salvo situaciones documentadas y justificadas, o de imposibilidad material debidamente comprobadas por la Auditoría Interna, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada.

**Artículo 133-. Derogatoria del reglamento anterior.**

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, aprobado por el Consejo Directivo del Cunlimón en la sesión ordinaria N° 157-2007 del 19 de Diciembre del 2007, deroga el Reglamento de Auditoría, aprobado en sesión ordinaria N° 63, artículo # IV, del 04 de febrero del 2004, que fue promulgado con base en los Lineamientos generales que deben observarse en los Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas, de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, publicado en *La Gaceta* N° 14 del 21 de enero de 1998, así como cualquier otra disposición interna que se le oponga.

**Artículo 134-. Vigencia.**

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y divulgado internamente para su debida aplicación.

Lic. Roberto Kenton Johnson, Auditor Interno, Cunlimón.