

Alcance No.34 a La Gaceta N° 223 del 20-11-2007
**INSTITUTO COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
PARA LA AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO
COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS

Considerando:

1º—De acuerdo con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno N° 8292, cada ente u órgano sujeto a la fiscalización de la Contraloría General de la República, debe contar con una Auditoría Interna, salvo aquellos casos en los que dicho Órgano fiscalizador disponga vía reglamentaria o disposición singular, que su existencia no se justifica.

2º—Que la Auditoría Interna es componente funcional del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública y requiere fortalecerse de acuerdo con el marco legal y técnico que regula su gestión, el actuar institucional y el interés público.

3º—Que las Auditorías Internas cumplen para con la sociedad, una función importante, al contribuir en el fortalecimiento del sistema de control interno, la protección de los fondos públicos y el alcance de los objetivos institucionales, mediante sus servicios de fiscalización, asesoría y advertencia.

4º—Que la normativa técnica que rige la actividad de las Auditorías Internas, ha tenido cambios significativos desde la emisión de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, hasta nuestros días, principalmente con la promulgación de la Ley General de Control Interno N° 8292, el Manual de Normas Generales de Control Interno, el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

5º—Que la Auditoría Interna con base en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, el punto 2.11 del Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, el Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emite el presente Reglamento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

6º—Que la Auditoría Interna, cuenta con un Reglamento de organización y funciones, publicado en *La Gaceta* N° 123, del 28 de junio de 1989, que requiere adaptarse a los cambios profesionales, legales, tecnológicos, estructurales, funcionales y normativos que la rigen.

7º—Que el presente Reglamento fue aprobado por la Contraloría General de la República con las condiciones y modificaciones sugeridas por dicho órgano contralor, mediante el oficio 08137 (DAGJ-0862-2007) del 20-07-2007. Por tanto:

Se resuelve emitir el siguiente Reglamento:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
PARA LA AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO
COSTARRICENSE DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS**

Presentación

El presente Reglamento establece los lineamientos generales para establecer las competencias, organización, objetivos, atribuciones y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados; será elaborado por el Auditor Interno y aprobado por el Jerarca y la Contraloría General de la República, de acuerdo con las competencias y procedimientos establecidos por cada instancia; en caso de divergencia en cuanto a los contenidos o modificaciones de este Reglamento, el Auditor Interno y el Jerarca deberán buscar un acuerdo satisfactorio, sino concluyen en éste, cualquiera de las partes o ambas, recurrirán al Órgano Contralor, para su resolución, en razón del trámite de aprobación que le corresponde a este último.

Las modificaciones de este Reglamento, serán presentadas por el Auditor Interno al Jerarca para su aprobación, cuando sean necesarias; incorporando si proceden las observaciones que éste realice, asimismo, el Jerarca podrá proponer al Auditor las modificaciones que estime pertinentes, quien si está de acuerdo las avalará; luego deberán aprobarse por la Contraloría, publicarse en la *La Gaceta* y divulgarse formalmente a los entes interesados. En cualquier caso, dicho proceso, no deberá superar los treinta días hábiles, después de la presentación de la propuesta y de existir discrepancias, se deberán someter a conocimiento y resolución de la Contraloría General de la República.

La aprobación de este Reglamento y sus modificaciones, de parte de la Contraloría General de la

República, se dará luego de que el Auditor Interno emita una certificación de cumplimiento de directrices y demás normativa legal y técnica aplicable, con indicación del acuerdo u oficio de aprobación del Jerarca, con base en la cual el Órgano Contralor comunicará a ambos su aprobación.

Lo dispuesto en este Reglamento, es de carácter obligatorio para los funcionarios de la Auditoría Interna, el Jerarca y el personal de todas las unidades administrativas u operativas que conforman el Instituto; de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, la normativa aplicable y las competencias de cada instancia.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Regulación.** El presente Reglamento regula lo concerniente a la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

Artículo 2º—**Definición de términos.** Definiciones: Para los efectos de este documento, se debe entender por:

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

Auditoría Interna: Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

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

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

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

Instituto: Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados.

Jerarca: Junta Directiva, superior jerárquico del órgano, que ejerce la máxima autoridad y es la última instancia de éste, ante la cual se agota la vía administrativa.

LGCI: Ley general de control interno.

LOCGR: Ley orgánica de la Contraloría General de la República

Niveles jerárquicos: Junta Directiva, Presidente Ejecutivo, Titulares Subordinados y subalternos.

Titulares subordinados: Funcionarios de la administración activa, responsables de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

CAPÍTULO II

Organización de la Auditoría Interna

SECCIÓN I

Concepto de la Auditoría Interna

Artículo 3º—**Concepto Auditoría Interna.** La Auditoría Interna se define como una actividad independiente, objetiva y asesora, creada para validar y recomendar el mejoramiento de las operaciones de los entes u órganos, contribuir al alcance de los objetivos institucionales, agregando valor, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección y que proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal, técnico y a sanas prácticas.

Artículo 4º—**Instrumentos para ejercer la fiscalización.** Los instrumentos para ejercer la fiscalización son: el marco normativo y técnico, el plan de organización interno y los sistemas informáticos necesarios para la administración de sus procesos y para el análisis de datos.

Artículo 5º—**Normativa que regula el accionar de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna, en el ejercicio de sus funciones se regirá por lo que establece la Ley General de Control Interno (Nº 8292), publicada en *La Gaceta* Nº 169, del 4 de setiembre 2002; la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Nº 7428), del 7 setiembre 1994; el Manual sobre Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización, *La Gaceta* Nº 107, del 5 junio 2002, modificado en *La Gaceta* Nº 248, del 24 diciembre 2002; el Manual de Normas para el Ejercicio de la

Auditoría Interna en el Sector Público, *La Gaceta* N° 246, del 16 diciembre 2004; el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento u otras disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por la Contraloría General de la República y en lo que sea aplicable y supletoriamente por las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes; asimismo, por los manuales de funcionamiento y procedimientos, instrucciones, metodologías y prácticas formalizadas por el Auditor Interno.

Artículo 6°—**Concepto de control interno.** El sistema de control interno, es la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos de: proteger y conservar al patrimonio público, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; exigir confiabilidad y oportunidad de la información; garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones y cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 7°—**Obligación de disponer de un sistema de control interno.** Los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, están obligados a disponer de un sistema de control interno adecuado, el cual deberá ser aplicable, completo, razonable, integrado, congruente con sus competencias y atribuciones institucionales y proporcionar seguridad en su cumplimiento.

Artículo 8°—**Responsabilidad.** Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y realizar las acciones necesarias para instituirlo, aplicarlo, darle permanencia y mejorarlo constantemente, así como garantizar su efectivo cumplimiento.

Artículo 9°—**Componentes orgánicos del Control Interno.** Los componentes orgánicos del sistema de Control interno, son la administración activa y la auditoría interna de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, la primera debe fortalecer los componentes funcionales del control interno para obtener un sistema sano y confiable y la segunda, debe fiscalizar la efectividad de tales acciones y mejorar el proceso, mediante recomendaciones y sugerencias relevantes y oportunas.

Artículo 10.—**Componentes funcionales del Control Interno.** Los componentes funcionales del control interno, son:

Ambiente de control: Conjunto de actitudes y acciones de los jefes, los titulares subordinados y demás funcionarios de la institución, sus valores y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la institución, que sirve como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes del Sistema de Control, al permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

- **Valoración del riesgo:** Conlleva a la existencia de un sistema de detección y valoración de los riesgos derivados del ambiente, entendidos como los factores o situaciones que podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, lo que permita a la administración efectuar una gestión eficaz y eficiente por medio de la toma de acciones válidas y oportunas para prevenir y enfrentar las posibles consecuencias de una eventual materialización de esos riesgos.

Actividades de control: Comprenden los métodos, políticas, procedimientos y otras medidas definidas y ejecutadas por la Administración activa, como parte de las operaciones para asegurar que se están aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión oportuna, eficiente, eficaz y económica.

Sistemas de información: Comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la institución, los cuales deben permitir la generación, la captura, el procesamiento y la transmisión de información relevante sobre las actividades institucionales y los eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente.

2. Seguimiento: Proceso de seguimiento continuo para valorar la calidad de la gestión institucional y del sistema de control interno.

Artículo 11.—**Misión.** La misión de la Auditoría Interna, es la de asesorar, advertir y fiscalizar todos los procesos o unidades del Instituto, que le competen según ley; evaluando el cumplimiento de los objetivos de control interno; aportando valor agregado al emitir recomendaciones constructivas, que coadyuven a mejorar cada aparte y en general la función pública, así como garantizar a la ciudadanía en general la transparencia de las funciones y una garantía razonable de que los recursos con los que contribuyen al erario público, son utilizados adecuadamente.

Artículo 12.—**Visión.** La visión de la Auditoría Interna es mejorar constantemente la calidad de los servicios que se prestan, cumpliendo las funciones que le competen, de manera objetiva, independiente, planificada con base en riesgos, oportuna, profesional, sistematizada, conforme a la legislación y las regulaciones técnicas vigentes, que aseguren un mayor valor agregado.

Artículo 13.—**Valores.** La Auditoría Interna promueve y requiere que sus funcionarios, establezcan y mantengan elevados estándares, principios y valores éticos de conducta, honor y reputación en el ejercicio de sus funciones, incluyendo entre otros, los de probidad, independencia, justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, integridad, responsabilidad y motivación para el aprendizaje y la mejora continua, los que

habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda respecto de su credibilidad, transparencia e independencia y deberán responder a las normas de ética profesional; a las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General de la República, las contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y expresamente a los incluidos en el Código de Ética para los funcionarios de la Auditoría Interna del Instituto.

Artículo 14.—**Actualización de visión, misión, valores y políticas.** Es obligación del auditor interno, mantener actualizada la visión, misión, valores y las principales políticas que regirán el accionar de la Auditoría Interna.

SECCIÓN II

Independencia y objetividad

Artículo 15.—**Independencia.** La actividad de Auditoría Interna debe ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

Artículo 16.—**Objetividad.** Los funcionarios de la auditoría deben ser objetivos, tener una actitud imparcial y neutral y evitar conflictos de intereses; ejercer sus deberes y potestades con total independencia funcional, el debido cuidado y estar libre de impedimentos, de las prohibiciones que señala el artículo 34 de la LGCI y demás limitaciones legales para el personal de la Auditoría Interna.

Artículo 17.—**Responsabilidad.** Es responsabilidad de los funcionarios de la Auditoría Interna, estar alerta e informar al Auditor Interno, de cualquier circunstancia, situación o hecho, personal o externo, que pueda menoscabar o poner en duda su independencia y objetividad, si éstas se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer por escrito al jerarca y partes que correspondan, aportando criterio razonado de los efectos que genera la regulación administrativa de que se trate en la actividad de la Auditoría Interna y en la independencia funcional y de criterio del personal de la unidad. El Jerarca dispondrá de los diez días hábiles siguientes a la solicitud del Auditor Interno, para resolver. De no existir acuerdo entre la Auditoría Interna y el Jerarca respecto de las regulaciones administrativas establecidas o situación presentadas, la Contraloría General de la República dirimirá en última instancia, a solicitud del Jerarca, del Auditor Interno o de ambos, para lo cual se deberá aportar la información correspondiente. Es obligación del auditor interno, establecer las medidas formales para controlar y administrar las situaciones de impedimento que pudieran presentarse de hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Artículo 18.—**Participación del auditor o de su personal en comisiones, reuniones o similares.** Cuando el Jerarca, considere necesaria la participación del auditor o de su personal en comisiones, reuniones o similares, deberá solicitar criterio al Auditor Interno, de previo a cualquier designación, en caso de consentimiento razonado y sin incumplir lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, la Auditoría Interna actuará como asesora no como gestora o parte de la administración activa. De no existir acuerdo entre partes, la Contraloría General de la República dirimirá en última instancia, a solicitud del Jerarca, del Auditor Interno o de ambos, para lo cual se deberá aportar el criterio en que se sustenta cada componente y demás información pertinente.

Artículo 19.—**Abstenerse de auditar.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deben abstenerse de auditar, asesorar o advertir en operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la administración, proveedores u otras relaciones, ya que se presume que hay impedimento de objetividad, con el fin de evitar algún posible conflicto de intereses. Además, el Auditor y Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, de acuerdo con el artículo 34 de la Ley General de Control Interno y otras disposiciones técnicas emitidas por la Contraloría General de la República, 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 municipalidades.
- e. Revelar información de las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y de aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la institución.

Artículo 20.—**Código de Ética.** El auditor elaborará, cumplirá y aplicará a su personal, un Código de

Ética, que contendrá las principales normas personales y de trabajo que servirán para garantizar el cumplimiento de aspectos como independencia funcional y de criterio, objetividad, profesionalismo y otros que deben tener en cuenta al llevar a cabo sus labores.

Artículo 21.—**Independencia funcional.** El jerarca debe respetar, tener en cuenta y velar por la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, según lo dicta el artículo 25 de la Ley General de Control Interno y el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el curso de las relaciones que establezca con ésta y cuando dicta órdenes de asuntos que conciernen a esa unidad fiscalizadora.

SECCIÓN III

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 22.—**Órgano asesor.** La Auditoría Interna es un órgano asesor de alto nivel del jerarca, lo que significa que no tiene autoridad de línea o para ordenar la ejecución de acciones, sino sólo para recomendarlas; depende directamente de la Junta Directiva, posición que le permite la suficiente libertad para realizar una fiscalización objetiva e independiente para el Jerarca y los demás órganos que componen el ente.

La Auditoría Interna funcionará bajo la responsabilidad y dirección inmediata del Auditor Interno, quien será nombrado indefinidamente y a tiempo completo por la Junta Directiva.

Artículo 23.—**Estructura organizativa.** La Auditoría Interna contará con un Auditor; un Subauditor; un equipo de apoyo administrativo, integrado por secretarías y chofer; varios equipos de trabajo operativos y uno de tecnologías de información, cada uno dirigido por un coordinador. Las funciones y responsabilidades de dichos componentes, se describirán en el manual de funcionamiento de la auditoría.

Artículo 24.—**Organización y funcionamiento.** La organización y funcionamiento de la Auditoría Interna se realizará de acuerdo con lo que disponga el auditor interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República y contará con la anuencia formal de la Junta Directiva, mediante la aprobación de este Reglamento, así como las modificaciones o actualizaciones que se presenten.

Artículo 25.—**Protección al personal de Auditoría Interna.** Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, el Instituto dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, como lo señala el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 26.—**Evidencia.** La Auditoría Interna, deberá asegurar que en el ejercicio de sus procesos, se obtendrá evidencia suficiente y competente, que sustenten adecuadamente sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, las que deben documentarse de acuerdo a las técnicas y prácticas que se establezcan en el manual respectivo.

Artículo 27.—**Supervisión.** La gestión de supervisión corresponderá a los coordinadores de equipo, al Subauditor y Auditor; quienes deberán propiciar que los esfuerzos realizados, se dirijan al cumplimiento de planes de trabajo, objetivos, normas, procedimientos y prácticas prescritas, al mejoramiento de la calidad y a la generación de un mayor valor agregado de los servicios que se prestan; guiando y velando que el personal de Auditoría Interna, acate instrucciones y lo dispuesto en los manuales de ejercicio, procedimientos, metodologías o guías escritas y debidamente formalizados para el desempeño de los servicios de fiscalización.

Artículo 28.—**Programa de aseguramiento de la calidad.** El Auditor Interno deberá desarrollar, aplicar, mantener, perfeccionar y divulgar un programa de aseguramiento de la calidad, que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna, diseñado para añadir valor, mejorar la gestión institucional y proporcionar una seguridad razonable de que se cumple con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, técnico y la normativa ética aplicable. Adoptando un proceso de supervisión y evaluación de su eficacia general, en el que se incluyan evaluaciones internas como autoevaluaciones y la contratación o gestión de externas, conforme a los lineamientos técnicos que dicte la Contraloría General de la República y a las posibilidades presupuestarias pertinentes.

SECCIÓN IV

Del Auditor y Subauditor Interno

Artículo 29.—**Auditor-Subauditor.** El puesto de auditor interno corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la auditoría interna. El puesto de Subauditor, es el de un colaborador del auditor en el descargo de las funciones y un sustituto temporal durante sus ausencias.

Artículo 30.—**Dirección y Administración de la Auditoría.** Al auditor interno le corresponde la dirección superior y administración de la unidad de auditoría interna, para lo que dictará los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica; aplicará criterios adecuados en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con los sujetos pasivos. El Auditor Interno ejercerá sus funciones en relación con todas las direcciones y demás dependencias de la Institución, podrá

delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública, para lo cual debe implantar los mecanismos formales necesarios, por su parte, el personal queda obligado a cumplir con el marco legal, reglamentario y técnico que regula su accionar.

Artículo 31.—**Gestión.** El auditor interno responderá por su gestión ante el jerarca y en lo conducente, ante la Contraloría General de la República. 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. Ambos, deberán cumplir con idoneidad (independencia, objetividad, profesionalismo, integridad y gestión asesora) sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.

Artículo 32.—**Participación en las sesiones de Junta Directiva.** La participación del Auditor Interno y en su ausencia del Subauditor Interno, en las sesiones de la Junta Directiva del Instituto únicamente procede cuando previamente se requiera su participación por asuntos de su competencia y cuando se le convoque para asumir su rol de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República. Igualmente, cuando el Auditor Interno lo considere pertinente en virtud de los asuntos que tenga en estudio.

Artículo 33.—**Definición de requisitos.** El Instituto, según la Ley General de Control Interno, definirá en sus respectivos manuales de cargos y clases, las funciones y los requisitos para los cargos de Auditor y Subauditor, de acuerdo con los lineamientos que emita la Contraloría General de la República al respecto.

Artículo 34.—**Jornada laboral.** El jerarca nombrará por tiempo indefinido al Auditor y Subauditor, de acuerdo a los procedimientos establecidos, según sea el caso y con una jornada laboral de tiempo completo.

Artículo 35.—**Regulaciones administrativas.** Le corresponde a la Junta Directiva emitir las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicadas al Auditor y Subauditor; las cuales deben ser similares a las que rigen en el ente u órgano para los niveles de alto rango y dependientes del Jerarca, de manera que esas regulaciones no afecten negativamente la actividad de la auditoría interna y en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente. En cuanto al resto del personal de la Auditoría Interna, los procesos de nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno, lo anterior conforme al artículo 24 de la Ley General de Control Interno y el marco jurídico que rige para el ente u órgano en este campo.

Artículo 36.—**Vacantes en las plazas de Auditor o Subauditor.** Cuando se den vacantes permanentes en las plazas de Auditor o Subauditor, el Jerarca deberá ordenar al titular subordinado pertinente, cuando tenga conocimiento de la fecha a partir de la cual se dará la vacante, que inicie el proceso de nombramiento respectivo, el que se realizará por concurso público promovido por la Institución y será por tiempo indefinido, de acuerdo con el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y los Lineamientos por la Contraloría para la descripción de funciones y requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Internos en el Sector Público.

Artículo 37.—**Reglamentación nombramientos interinos.** El Jerarca también debe reglamentar el proceso de nombramientos interinos en los cargos de Auditor y Subauditor, de conformidad con los artículos 29 y 31 de la Ley General de Control Interno, lo que requiere autorización previa de la Contraloría General de la República y no podrá hacerse por más de doce meses.

Artículo 38.—**Inamovilidad.** El Auditor y Subauditor son inamovibles de su puesto; salvo que, a juicio de la Junta Directiva y previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República, se demuestre que no cumple debidamente las funciones y deberes inherentes a su cargo o que ha incurrido en alguna causal de despido sin responsabilidad patronal. La destitución o suspensión del Auditor Interno y Subauditor solo podrá acordarse con el voto de al menos dos tercios de la totalidad de los miembros de la Junta Directiva.

SECCIÓN V

Del personal de la auditoría

Artículo 39.—**Regulaciones.** El personal de la Auditoría Interna debe cumplir en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la auditoría interna) que les sean aplicables. Está sujeto a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Instituto, en el tanto no afecten negativamente su actividad, independencia funcional y de criterio. Su labor debe obedecer al cumplimiento de la normativa legal, técnica y ética que rige su competencia y su plan de trabajo, no deben subordinar su juicio al de otros ni colocarse en situaciones en las que emitan juicios que falten al profesionalismo, la objetividad e independencia

Artículo 40.—**Movimientos de personal.** Tal como se señala en el artículo 35 del presente Reglamento, los procesos de nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno, conforme al artículo 24 de la Ley General de Control Interno y el marco jurídico que rige para el ente u órgano en este campo.

Se considerarán nulos los movimientos de personal que se ejecuten sin la autorización del Auditor, lo cual a su vez constituirá incumplimiento sujeto a las medidas que correspondan de conformidad con las causales de responsabilidad establecidas en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno.

Artículo 41.—**Vacantes.** La unidad de recursos humanos o la que haga sus veces en la administración, por gestión oportuna del auditor interno, deberá atender las vacantes en la auditoría con la prioridad requerida para cumplir con el plazo estipulado en el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 42.—**Creación de plazas.** El Auditor Interno deberá proponer debidamente justificada a la Junta Directiva la creación de plazas y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para el cumplimiento de su plan anual de auditoría y en general para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno. Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la norma 2.1.2 del Manual de Normas Generales para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Auditor Interno deberá comunicar, en caso de ser necesario, el impacto que sobre la fiscalización y el control correspondientes producen la limitación de recursos.

Artículo 43.—**El reclutamiento y capacitación.** El reclutamiento y capacitación del personal de la Auditoría Interna debe orientarse hacia un perfil de competencias que los faculte para el ejercicio de la Auditoría Interna en los distintos ámbitos de acción del Instituto (administrativas, financieras, operativas, tecnológicas y otros); las de la razón de ser o giro de las instituciones respectivas (materia ambiental, Hídrica, Riesgo, Desarrollo Comunal) y otras exclusivas de las disciplinas que complementan el ejercicio de la auditoría en el Sector Público como legales (esencial por el principio de legalidad) e informáticos inherente al nivel de avance tecnológico respectivo.

Artículo 44.—**Pericia y debido cuidado profesional.** El personal de la Auditoría Interna debe cumplir con los requisitos de pericia y cuidado profesional establecidos en el Manual de Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

SECCIÓN VI

Ámbito de acción

Artículo 45.—**Ámbito de Competencia.** El ámbito de competencia de la Auditoría Interna, lo constituyen todas las unidades organizacionales (administrativas, financieras, contables, tecnológicas, etc.) u operativas dependientes o incorporadas, mediante alguna figura legal permitida, al Instituto.

Artículo 46.—**Universo Auditable.** El auditor interno definirá y mantendrá actualizado un registro en el que detalle el ámbito de acción o jurisdicción de la auditoría interna (Universo Auditable), que incluya expresamente los órganos y entes sujetos a su fiscalización con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a), de la LGCI, tomando en consideración criterios de la Contraloría General de la República y otros, según corresponda.

Artículo 47.—**Asesoría Legal.** La Dirección Jurídica o la Asesoría Legal del Instituto, deberá brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos necesarios, a fin de establecer adecuadamente dicho ámbito de acción, esto conforme lo estipula el inciso c) del artículo 33 de la Ley General de Control Interno. Siempre y cuando no se cuente con un profesional jurídico en la Auditoría Interna.

SECCIÓN VII

Relaciones y coordinaciones

Artículo 48.—**Relaciones y Coordinaciones.** La Auditoría Interna dentro de sus funciones de fiscalización deberá asesorar al jerarca en materia de su competencia, emitirá informes con recomendaciones, coordinando el avance, ejecución y culminación de éstas, con las instancias pertinentes. Además, advertirá a los órganos pasivos que fiscaliza, de las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean de su conocimiento, en pro de brindar una gestión preventiva y así propiciar institucionalmente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que rigen la función pública y la protección del patrimonio público; en cualquier caso entablara las relaciones y coordinaciones que se requieran con el personal operativo y administrativo, las jefaturas, el jerarca competente, la Contraloría General de la República, despachos de contadores públicos que contrate la institución, órganos judiciales y las demás instituciones o entidades que correspondan; las cuales serán siempre de carácter formal, oficial, cordiales, de negociación y apegadas a los instrumentos, procedimientos y plazos definidos por el Auditor Interno en el aparte del manual de funcionamiento respectivo.

Artículo 49.—**Acceso.** El Auditor Interno tendrá acceso directo al jerarca y propiciará una comunicación responsable, expresa y libre entre las partes, de aspectos de interés común y referentes al proceso de fiscalización institucional. Asimismo, podrá intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la Ley correspondan; sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse con el jerarca o titulares subordinados y sin que esto implique limitación alguna.

CAPÍTULO III

Funciones de la Auditoría Interna

SECCIÓN I

Competencias

Artículo 50.—Las competencias de la Auditoría Interna, está regulada en la Ley General de Control Interno N° 8292, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna de AyA, y todas las normas, lineamientos, disposiciones, criterios técnicos u otros emitidos por el Órgano Contralor y supletoriamente por las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes; asimismo por los manuales de funciones y procedimientos, instrucciones, metodologías y prácticas formalizadas por el auditor interno.

Dentro de dichas competencias están las siguientes:

- a. Realizar las auditorías o estudios especiales, relacionados con los fondos públicos sujetos a la competencia del Instituto. Igualmente, efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5° y 6° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional y conforme a la planificación estratégica y anual de la unidad.
- b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de esto y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f. Preparar los planes de trabajo y sus modificaciones y darlos a conocer primero al jerarca y luego al Órgano Contralor, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g. Elaborar como mínimo un informe anual de la ejecución de su gestión; sin perjuicio de que se elaboren informes con mayor periodicidad y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten; haciendo referencia a la asignación y cumplimiento de su Plan Anual Operativo (PAO)- Presupuesto; al plan anual de trabajo, al plan estratégico y sus respectivas modificaciones; al logro de los objetivos, alcance de los productos o servicios desarrollados y el grado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna u otros entes externos de fiscalización y control, cuando sean de su conocimiento y de las disposiciones de la Contraloría General de la República.
- h. Mantener debidamente actualizado el Reglamento organización y funcionamiento de la Auditoría Interna y corresponde al auditor interno cumplir y hacer cumplir el citado Reglamento.
- i. Dar trámite y atender debidamente las denuncias recibidas por escrito de presuntos hechos irregulares, cometidos en perjuicio del patrimonio público por funcionarios, exfuncionarios o terceros que sean custodios o administren fondos públicos; lo que se hará conforme lo dispone el Reglamento de denuncias, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley 8422) y su Reglamento.
- j. Comprobar que se cumplan los trámites y se observen los plazos en torno a los informes que emita y los requerimientos y gestiones que plantee la Auditoría Interna, para lo cual deberá hacer el seguimiento respectivo y documentarlo debidamente, sin perjuicio de los deberes que le corresponden al jerarca y a los titulares subordinados.
- k. Comunicar mediante un informe de relación de hechos, los resultados de los estudios en los que evidencien eventuales responsabilidades.
- l. 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 51.—En materia de asignación de competencias, el auditor interno es responsable de velar porque las asignaciones que se realicen tengan fundamento jurídico y sean acordes con la normativa que regula su accionar, incluidos los pronunciamientos de la Contraloría General de la República y gestionar en forma fundamentada ante la instancia que corresponda, la revisión, modificación o eliminación de aquellas que rozan con lo dispuesto en la normativa pertinente y en caso de no resolverse satisfactoriamente, plantear el asunto ante la Contraloría General de la República.

SECCIÓN II

Deberes

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

- a. Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.
- d. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados, información de las auditorías o estudios especiales de auditoría que se estén realizando; ni información de aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta ley.
- f. Guardar la confidencialidad del caso de toda la información a la que tengan acceso.
- g. Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna, aplicará lo que indique la Ley General de Control Interno.
- h. Facilitar y entregar la información que solicite la Asamblea Legislativa en ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política. La información de carácter confidencial sólo se entregará a comisiones legislativas de investigación debidamente acreditadas y no a diputados en forma individual u a otros órganos de la Asamblea Legislativa. En todo caso, debe advertirse lo relativo a la confidencialidad que establece el artículo 6º de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y demás normativa aplicable.
- i. Cumplir con el Código de Ética de la Auditoría Interna del Instituto.
- j. Organizarse en lo que sea posible, para no ocasionar recargos, atrasos e inconvenientes excesivos a las administraciones, al servicio y a la gestión de la administración.
- k. Ser prudente y fundamentar con efectividad, los contenidos de las diversas comunicaciones orales y escritas que se emitan tanto a lo interno como externo de la institución.
- l. Recopilar, organizar, procesar, registrar y reproducir directamente de los archivos, registros, compendios y otros medios disponibles, la información que requiera para formular sus hojas de trabajo, análisis y conclusiones, con la excepción de aquella que por su naturaleza no es posible extraerse directamente de esas fuentes.
- m. El Auditor Interno, debe establecer medidas de control y supervisar su cumplimiento, para garantizar en lo posible, la confidencialidad que guarden los auditores sobre la información a la que tengan acceso.
- n. En cuanto a los bienes recibidos por servidores públicos, de conformidad con el artículo 43 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, deberá trasladar de inmediato a la unidad administrativa pertinente, el bien reportado, para su valoración, custodia y demás trámites administrativos que correspondan y dar seguimiento a la situación.
- o. Fiscalizar que las unidades de recursos humanos u similares, estén cumpliendo a cabalidad con el deber de informar de funcionarios sujetos a la declaración jurada de bienes que les señala la Ley N° 8422 y la veracidad de ésta, en acatamiento de lo que señala el artículo 80 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- p. Recopilar y mantener actualizados archivos permanentes de todas las leyes, Reglamentos y normativa legal y técnica que afecte su esfera de competencias, especialmente, las que promulgue la Contraloría General de la República para las auditorías internas y la administración.
- q. Mantener actualizados los archivos permanentes administrativos, organizacionales y legales de las unidades sujetas a su fiscalización.
- r. Establecer en el aparte del manual de funcionamiento respectivo, los sistemas y los lineamientos de archivo de los documentos que produzca o reciba en el ejercicio de sus funciones; de conformidad con lo que establezca la Ley del Sistema Nacional de Archivo, su Reglamento y demás regulaciones que se emitan en cuanto a dicho proceso y la conservación y protección de los documentos y archivos digitales de la unidad.
- s. Otros deberes asignados a las auditorías interna en el marco jurídico y técnico aplicable, conforme a las leyes, Reglamentos, directrices, disposiciones referentes a su ámbito de acción, incluidos las de la Contraloría General de la República, demás instituciones de control y fiscalización competentes.

SECCIÓN III

Potestades

Artículo 53.—El Auditor y Subauditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna,

conforme al artículo 33 de la Ley General de Control Interno y las disposiciones de la Contraloría General de la República, tendrán las siguientes potestades:

- a. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional. También tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b. Solicitar a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonable, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- c. Requerir a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- d. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 54.—Medios legales. La Auditoría Interna está autorizada para utilizar los medios legales que le concede el artículo 33 LGCI, para ejecutar sus competencias y deberes apropiadamente y el incumplimiento de cualquiera de las potestades, de parte del jerarca, titulares subordinados y funcionarios del sector público en general, significarían retraso u obstaculización de sus funciones, en razón de lo cual, los eventuales infractores estarán sometidos a lo que dictan los artículos 39 y 41 de la LGCI, sobre causales y sanciones de responsabilidad administrativa y civil; como se señaló en el comunicado de la Contraloría General de la República, publicado en el Alcance N° 57, *La Gaceta* N° 217, del 5 de noviembre del 2004.

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

SECCIÓN IV

Servicios que presta

Artículo 56.—Servicios. Los servicios que presta la auditoría interna se denominan servicios de fiscalización y se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos.

- **Servicios de auditoría:** Son de gestión correctiva, se emiten como informes que contienen recomendaciones, cuya aplicación es vinculante, luego de que sean aceptadas por la administración; cuyos aspectos de trámite, manejo, comunicación, conflicto, cumplimiento, entre otros, están regulados y sancionados expresamente en la Ley N° 8292 y técnicamente, se dividen en:
- **Estudios de control interno:** Comprenden estudios de control, seguimiento y especiales; los primeros consisten en la evaluación de la suficiencia, pertinencia, competencia, eficacia, eficiencia, economicidad y legalidad del sistema de control interno desarrollado por la administración para las diferentes áreas de acción y el cumplimiento de los objetivos institucionales; los segundos en verificar la aplicación de las recomendaciones emitidas en informes de dicha naturaleza y los especiales, tratan de aspectos específicos no incluidos en el plan de trabajo, pero que deben atenderse a solicitud del jerarca, la Contraloría, denuncias recibidas y los definidos por el auditor interno, en razón de un inminente riesgo o por su importancia relativa.
- **Estudios de responsabilidades (relaciones de hechos):** Son aquellos en los que se define una eventual responsabilidad civil, administrativa o penal de los funcionarios, exfuncionarios de la institución o terceros, por actuaciones incorrectas en el ejercicio de sus cargos o en el uso indebido de los recursos públicos.
- **Servicios preventivos:** Incluyen asesorías, advertencias y la autorización de libros, los cuales se darán en un tono constructivo, de apoyo y soporte al jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios de la administración; contienen criterios o sugerencias que no son vinculantes para el que los recibe, ya que las decisiones que tomen quedan bajo su entera responsabilidad; son de tipo preventivo, ya que la aplicación de lo asesorado o advertido queda a decisión inmediata del jerarca o titular subordinado y en caso de que no se atiendan, se decidirá si se audita el área pertinente. Se comunican por escritos, cuya forma y contenido lo define el titular de la auditoría interna, de conformidad con los criterios emitidos por la Contraloría General de la República, la cual será diferente a la de los informes, denominación reservada sólo para los documentos resultantes de los servicios de auditoría.
- **Asesoría:** Criterios emitidos por el auditor interno, de forma verbal o mediante oficios, a solicitud escrita

o verbal del jerarca o titulares subordinados cuando lo juzgue conveniente el titular de la auditoría; de asuntos de su competencia; que implican seguimiento posterior en lo actuado por el jerarca, en cuanto al acatamiento del ordenamiento jurídico vigente. Cuando el auditor interno, considere que la asesoría solicitada requiere de análisis, convendrá con el jerarca un plazo razonable para pronunciarse; sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.

- **Cuando se convoque al auditor interno a participar en sesiones de órganos colegiados, su participación se limitará a asesorar y deberá constar en actas la opinión que emita.** Ni la presencia ni el silencio del auditor interno en las sesiones releva al jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. El que el auditor interno guarde silencio en la sesión pertinente, no lo inhibe para emitir criterio de manera posterior y oportuna, sea de forma verbal en otra sesión o escrita.
- **Advertencia:** Son documentos de oficio, en los que el auditor interno previene a la administración de conductas y decisiones de su competencia y conocimiento, que contravengan el ordenamiento jurídico y técnico, para que tomen acciones correctivas inmediatas; estará dirigida al jerarca o a cualquiera de los órganos fiscalizados y están sujetas a seguimiento. Deben darse por escrito de manera oportuna, sin que se menoscabe o comprometa la independencia y objetividad de la auditoría, en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- **Autorización de libros:** Apertura y cierre de libros de actas u otros, que consiste en que el auditor interno o subauditor, firme, selle y registre los movimientos aprobados. Asimismo, incluye un seguimiento regular respecto de la administración y el control de los libros autorizados.
- **Competencias fiscalizadoras entre auditorías.** Pensando en el fortalecimiento del control y la fiscalización superiores y en una coordinación entre auditorías, la auditoría interna mantendrá en forma actualizada y cuando se considere necesario, relaciones de coordinación y acciones estratégicas con las auditorías internas del sector público; con el fin de establecer un norte común, así como para un mejor proceder en cuanto a no duplicar funciones.

Artículo 57.—**Cumplimiento.** El auditor interno diseñará, documentará, implantará, administrará y controlará el cumplimiento de los procesos establecidos para efectuar los servicios de auditoría, los preventivos y los de apoyo; los cuales definirá en los manuales de funcionamiento y procedimientos respectivos.

SECCIÓN V

Metodologías, procedimientos y prácticas

Artículo 58.—**Normativa técnica.** Formarán parte de la normativa técnica y administrativa pertinente las políticas, metodologías, procedimientos, sistemas, guías e instrucciones escritas formalmente emitidas y divulgadas por el auditor interno, relativas al qué, cómo y cuándo deben llevarse a cabo y documentarse los procesos, subprocesos o actividades que generan los servicios que se brindan.

Artículo 59.—**Sistemas de información.** La auditoría interna deberá contar con sistemas de administración (planificación, codificación, referencias, archivo, custodia, seguimiento de recomendaciones) y de manejo de datos para cumplir sus funciones, sean estos manuales o computarizados.

Artículo 60.—**Manual de organización y funciones.** El auditor interno, definirá, establecerá y mantendrá actualizados en un manual de organización y funciones, todos los lineamientos e instrucciones escritas que rijan el funcionamiento de la unidad fiscalizadora; entre estos, tendrá apartes para descripción de funciones del personal de campo y de apoyo administrativo, responsabilidades, procedimientos, acciones; manejo de la información generada y recibida, como oficios, papeles de trabajo, denuncias, informes, memorandos, procesos y servicios; acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna; formas de solicitud de información en general y relativas a los asuntos de carácter confidencial que estipula el artículo 6º de la LGCI y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; las medidas diseñadas para garantizar que su personal se mantenga al margen de las prohibiciones de ley; etc.

SECCIÓN VI

Planificación del trabajo

Artículo 61.—**Planificación estratégica.** La auditoría interna contará con un proceso de planificación estratégica, del que se derivará el plan anual de trabajo, con los servicios de auditoría y preventivos a brindar en cada periodo; este debe estar basado en las normas de la planificación que contiene el manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público; en la valoración del riesgo de institucional que se emplee; en los objetivos institucionales de cada órgano (misión, visión, valores y otros) y del sistema de control interno, incluidos los referentes a la prevención de la corrupción y el enriquecimiento ilícito; en la evaluación de las potencialidades atribuibles a la auditoría interna, el análisis de sus competencias, universo auditable, los resultados esperados de su gestión; las orientaciones estratégicas institucionales y

lineamientos de la Contraloría General de la República y otros organismos relacionados.

Artículo 62.—**Plan anual de trabajo.** El plan anual de trabajo de la auditoría, es su marco de acción a corto plazo, estará fundamentado en la planificación estratégica y los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República. Las modificaciones a dicho plan deben documentarse y comunicarse al Jerarca y a la Contraloría General de la República de manera oportuna.

Artículo 63.—**Control de calidad.** Los servicios de auditoría, deben estar debidamente planificados, lo que incluye una adecuada definición de los objetivos, alcances, tiempos, asignación de recursos, evaluación del control interno, programa de trabajo, etapas del proceso, supervisión y control de calidad, entre otros; cumpliendo en todo caso con las leyes, regulaciones, aspectos técnicos, procedimientos, lineamientos, prácticas y otras instrucciones propias de cada proceso, emitidas por la Contraloría General de la República, el auditor interno y demás órganos pertinentes.

SECCIÓN VII

Informes en los servicios de auditoría

Artículo 64.—**Comunicación de resultados.** Los resultados de los servicios de auditoría, se comunican mediante informes, conforme a la estructura consignada en el manual respectivo. Se pueden redactar informes de control parciales, durante el transcurso de los estudios si las circunstancias lo ameritan, haciendo referencia de éstos en el informe final.

En cuanto a los informes de relaciones de hechos, se ajustarán en su forma y contenido, a las directrices que promulgue la Contraloría General de la República al respecto y según se establezca en el manual respectivo.

Artículo 65.—**Plazos.** Los informes de control parciales o finales, están sujetos a los plazos y a los procedimientos en caso de conflictos, descritos en los artículos que van del 36 al 38 de la LGCI, así como los de responsabilidades (relaciones de hechos), excepto aquellos que la Contraloría General de la República determine, en las directrices que promulgue sobre este tipo de informes, que no están sujetos al trámite de conflicto por su naturaleza especial. El incumplimiento de lo estipulado en los artículos señalados, es causal de responsabilidad administrativa y civil, de conformidad con el artículo 39 y 40 de la LGCI.

Los informes deberán indicar expresamente los plazos con que cuenta el jerarca o el titular subordinado para ordenar y resolver lo que corresponda, demarcando que la solicitud de nueva información o la falta de ésta, no impedirá que el jerarca acate este, so pena de incurrir en incumplimientos; registrándose en la copia de la nota de remisión del informe, la fecha de recibido de la unidad o despacho destinatario.

Artículo 66.—**Recomendaciones.** En las recomendaciones dirigidas para la apertura de procedimientos administrativos, se deberá señalar los términos de prescripción, el cual para la responsabilidad disciplinaria es de un mes (artículo 603 del Código Trabajo) y para las infracciones a la Hacienda Pública, de cinco años (artículo 71 LOCGR).

Asimismo, debe indicarse que se reputará como falta grave del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no darle inicio a éste oportunamente o dejar que la responsabilidad del infractor prescriba, sin causa justificada.

Artículo 67.—**Sobre el acceso a la información relativa a informes en elaboración; relaciones de hechos y denuncias, deberá tenerse presente lo siguiente:**

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

SECCIÓN VIII

Comunicación de resultados

Artículo 68.—**Conferencia final.** De previo a la comunicación escrita y oficial del informe, la Auditoría Interna debe realizar la comunicación verbal de resultados o conferencia final, ante quienes tengan parte en los asuntos, documentando el proceso en todas sus etapas y archivará y custodiará éstos en el expediente respectivo; tal requerimiento no procede cuando se trate de relaciones de hechos y puede darse en el transcurso de un estudio de control interno, para que se corrijan sobre la marcha asuntos que la auditoría interna informaría luego por escrito.

Artículo 69.—**Convocatoria.** La auditoría interna convocará por escrito a la presentación de resultados, considerando la agenda de las partes, siendo obligación de la administración convocada participar en la presentación, de no hacerlo sin justificación adecuada, se puede asumir como un eventual debilitamiento del sistema de control interno y dado el caso, tal omisión se deberá destacar en el aparte de la comunicación de resultados del informe respectivo.

Artículo 70.—**Acta.** Durante la comunicación de resultados debe levantarse un acta, en la que se consignen los datos indicados en el manual de procedimientos respectivo; darse una armoniosa y eficiente comunicación, que genere una adecuada valoración de la viabilidad, suficiencia y pertinencia de las recomendaciones y procurar que la administración las atienda con prontitud, programe y tenga un mayor compromiso en su ejecución. En desacuerdos insalvables, la Auditoría Interna solicitará a la administración responsable de implantar las recomendaciones, sus argumentos y soluciones alternativas, las que valorará adecuadamente, de previo a emitir el informe, haciendo los ajustes si corresponden.

Artículo 71.—**Plazo.** Se dará un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la comunicación verbal de resultados, para que la administración aporte alguna información adicional antes de emitir el informe final. Los documentos o información que proporcione la administración servirán para confirmar o validar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones considerados. En caso que se den posiciones contrarias y a juicio del auditor no refuten los resultados con suficiente evidencia que obligue a cambiar el informe, se reproducirá en un anexo de éste, las opiniones externadas y la documentación respectiva.

Artículo 72.—**Aceptación de recomendaciones.** El jerarca o el titular subordinado, una vez aceptadas las recomendaciones de la auditoría interna, debe ordenar por escrito a cada responsable, la implantación de éstas, acordando con ellos las posibles fechas de inicio y finalización establecidas en un cronograma de acción, dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a la orden girada, remitiendo copia de ambos documentos a la auditoría interna.

Artículo 73.—**Incumplimiento.** Contra los funcionarios que incumplan las acciones para implantar las recomendaciones de la auditoría interna luego de ordenadas por el jerarca o titular subordinado respectivo, cabe responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las que les puedan ser imputadas civil y penalmente (Artículo 39, LGCI). En los informes de responsabilidades, se considerará como falta grave del jerarca o del funcionario competente, el no gestionar lo que corresponda para que éste se inicie oportunamente o dejar que la responsabilidad del infractor prescriba.

Artículo 74.—**Programa seguimiento recomendaciones.** El Auditor Interno formulará y ejecutará un programa de seguimiento de las recomendaciones giradas, en el que obtendrá la evidencia necesaria, suficiente y competente para comprobar que las recomendaciones ordenadas por la administración, se están aplicando en la práctica y dentro de los plazos establecidos; tal programa incluirá el seguimiento de las disposiciones contenidas en los Informes de la Contraloría General de la República, Auditores Externos e instituciones de control, en cuando sean de su conocimiento.

Artículo 75.—**Programa seguimientos asesorías.** El Auditor Interno formulará y ejecutará un programa de seguimiento para las asesorías y advertencias, para verificar que las acciones tomadas por el jerarca o titulares subordinados están de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable y en la legalización de libros, sobre la administración y control de los libros que se hayan autorizado; sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento, se emitan informes de control interno o de responsabilidades (relaciones de hechos).

SECCIÓN IX

Prohibiciones

Artículo 76.—**Manual.** Para asegurar el cumplimiento de las prohibiciones citadas en el artículo 34 de la LGCI, el auditor interno, definirá en el manual respectivo, las medidas administrativas que garanticen que su personal se mantendrá al margen de las acciones prohibitivas.

SECCIÓN X

Asignación presupuestaria para la gestión de auditoría

Artículo 77.—**Categoría presupuestaria.** A nivel presupuestario, se debe dar a la Auditoría Interna una categoría programática de acuerdo con el párrafo segundo del artículo 27 de la Ley General de Control Interno. Para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio formal del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

Artículo 78.—**Asignación de recursos.** De conformidad con el artículo 27 y 28 de la Ley General de Control Interno, el jerarca deberá asignar y gestionar los recursos necesarios para la atención de una estrategia de fiscalización razonable que deberá presentar el auditor interno. Dichas asignaciones deberán darse atendiendo criterios de equidad con respecto a los requerimientos del resto de las dependencias de la entidad, de tal forma que se cubran los requerimientos imprescindibles para su adecuado desempeño.

Asimismo, el jerarca proveerá y gestionará por los medios financieros y legales disponibles, que

permitan la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la Institución, para que coadyuven o lleven a cabo labores de su especialidad, en apoyo a los estudios que realiza la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias y la normativa técnica pertinente; en ese sentido, dará los recursos para contratar asesorías que se requieran.

Artículo 79.—**Presentación del presupuesto.** El Auditor Interno debe preparar y presentar su presupuesto, formulado técnica y profesionalmente de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales aplicables y a su plan anual de trabajo, sustentado en el estudio técnico pertinente (universo auditable, ciclos de auditoría, planificación basada en riesgos, áreas críticas, etc.), solicitando los recursos humanos, materiales, tecnológicos, para capacitación y otros; con claridad, técnica y objetiva, cantidad y características de los recursos requeridos para brindar los servicios de auditoría y administración de la unidad, comunicando al jerarca, de acuerdo con las normas 2.1 y 2.7 del manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, el impacto que sobre la fiscalización y el control tendrá la limitación de recursos, así como el riesgo que está asumiendo y la eventual responsabilidad que podría imputársele al respecto.

Artículo 80.—**Asignación presupuestaria.** El jerarca y el responsable del manejo presupuestario, velarán porque la asignación presupuestaria que se realice a la auditoría interna, se efectúe en las diferentes partidas y subpartidas, de manera que corresponda a requerimientos propios y directos de esa unidad, para lo cual, el segundo deberá llevar un registro detallado y separado del monto asignado y aprobado para la auditoría interna.

En todo caso, los documentos de ejecución o modificación presupuestaria que oportunamente se deban tramitar, de acuerdo con el procedimiento institucional vigente, deberán contener la autorización del Auditor Interno.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Vigencia y derogatoria de la normativa

Artículo 81.—**Deróguese:** el Reglamento sobre Organización y Funciones de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados, publicado en *La Gaceta* N° 123 de 28 del junio de 1989 y las disposiciones legales anteriores que se opongan a las estipuladas en este Reglamento.

Artículo 82.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese. Comuníquese. Acuerdo firme. Acuerdo número 2007-515, adoptado por la Junta Directiva del Instituto Costarricense de Acueductos y Alcantarillados en el inciso a), del artículo 4, de la sesión ordinaria N° 2007-062, celebrada el 16/10/2007

San José, 1º de noviembre del 2007.—Lic. Victoriano Conejo Aguilar, Secretario General.—1 vez.—(98198).