INSTITUTO COSTARRICENSE DE FERROCARRILES

Tabla de Contenido

CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES 2

SECCIÓN I - ASPECTOS GENERALES 2

SECCIÓN II - APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA, Y SUS MODIFICACIONES 3

SECCIÓN III - MARCO NORMATIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA 4

CAPÍTULO II - NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA 5

SECCIÓN I - NATURALEZA, INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD 5

SECCIÓN II - UBICACIÓN Y ESTRUCTURA 6

SECCIÓN III - DE LA ORGANIZACIÓN 8

SECCIÓN IV - DEL TITULAR DE LA AUDITORÍA INTERNA Y DEL PERSONAL A SU CARGO 8

CAPÍTULO III - DEL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA 11

SECCIÓN I - ÁMBITO DE ACCIÓN 11

SECCIÓN II - POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AUDITOR O AUDITORA INTERNA 12

SECCIÓN III - COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES DE LA AUDITORÍA INTERNA 14

SECCIÓN IV - RELACIONES Y COORDINACIONES 14

CAPÍTULO IV - SERVICIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA 15

SECCIÓN I - DE LOS SERVICIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA 15

SECCIÓN II - DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA 16

SECCIÓN III - DEL ANÁLISIS DE PRESUNTOS HECHOS IRREGULARES 18

SECCIÓN IV - DE LAS DENUNCIAS 19

SECCIÓN V - DEL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 20

SECCIÓN VI - CALIDAD 20

CAPÍTULO V - DISPOSICIONES FINALES 21

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Ferrocarriles

Capítulo I - Disposiciones Generales

Sección I - Aspectos Generales

Artículo 1. - Fundamento y objetivo. El presente Reglamento está fundamentado en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno No. 8292; la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República No. 7428; las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público; y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR. Constituye el marco de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Ferrocarriles (en adelante, INCOFER).

Artículo 2. - Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y todas las dependencias que conforman el INCOFER; asimismo, los sujetos privados que sean custodios o administradores por cualquier título de los fondos públicos transferidos por el INCOFER, de conformidad con el artículo 4 y el inciso a) del artículo 22 de la Ley No. 8292.

Artículo 3. - Definiciones. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) **Administración Activa:** Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutiva, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca.

b) **Advertencia:** Es un servicio que brinda la Auditoría Interna para señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la auditoría.

c) **Asesoría:** Es un servicio que brinda la Auditoría Interna, consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a temas para los cuales la auditoría tenga competencia y conocimientos.

d) **Auditor:** Persona trabajadora de la Auditoría Interna encargada de realizar los estudios de auditoría de conformidad con las atribuciones, deberes, derechos y limitaciones impuestos por las leyes, reglamentos, procedimientos, directrices y demás normas vigentes que regulan la profesión.

e) **Auditoría Interna:** Es la Auditoría Interna del INCOFER. Corresponde a la Unidad mencionada en el artículo 20 de la Ley General de Control Interno.

f) **Auditor Interno:** Auditora o Auditor Interno del INCOFER, funcionario de mayor nivel jerárquico de la Auditoría Interna del INCOFER.

g) **Autorización de libros:** Es un servicio que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura de los libros de contabilidad y de actas de los órganos colegiados del INCOFER, así como cualquier otro libro que a criterio de la auditoría se requiera.

h) **Contraloría:** Contraloría General de la República.

i) **INCOFER:** Instituto Costarricense de Ferrocarriles.

j) **Independencia:** Condición en la cual la auditoría interna está libre de injerencia o presiones del jerarca o titulares subordinados, la Auditoría Interna debe ser un órgano asesor de alto nivel del jerarca.

k) **Informe de Auditoría:** Documento escrito mediante el cual la Auditoría Interna comunica formalmente a la Administración Activa los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.

l) **Jerarca:** Superior jerárquico del INCOFER, según la definición contemplada en el artículo 5, de la Ley No. 7001, Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Ferrocarriles INCOFER, corresponde al Consejo Directivo.

m) **Objetividad**: Implica el mantenimiento de una actitud imparcial por parte del auditor o auditora, en todas las funciones que le correspondan, para ello, debe gozar de una total independencia en sus relaciones, tanto real como de apariencia.

n) **Pericia:** Conocimientos, aptitudes y otras competencias que deben reunir los funcionarios de la Auditoría, individual y colectivamente, para cumplir con sus responsabilidades de la Auditoría Interna.

o) **ROFAI:** Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del INCOFER.

p) **Sistema de Control Interno:** También denominado "Control Interno". Comprende la serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la Administración Activa para proporcionar una seguridad razonable en torno a la consecución de los objetivos de la organización, fundamentalmente en las siguientes categorías: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; b) Confiabilidad y oportunidad de la información; c) Eficiencia y eficacia de las operaciones; y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

q) **Titular subordinado:** Persona trabajadora del INCOFER responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

r) **Universo auditable:** Conjunto de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.).

Sección II - Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, y sus modificaciones

Artículo 4. - Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna. El Auditor Interno debe presentar al Consejo Directivo, para su conocimiento y aprobación, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la

Auditoría Interna del INCOFER, el Consejo debe resolver esa gestión en un plazo máximo de treinta días hábiles. Si existiese una discrepancia de criterios entre el Consejo y el Auditor Interno, deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. Si este no pudiese alcanzarse, o si prevaleciese alguna duda al respecto, debe actuarse como se indica a continuación:

a) Si el asunto se relaciona con aspectos de la organización de la auditoría interna, deben considerarse las normas internas que regulan esa materia en la institución y lo establecido en la Ley General de Control Interno.
b) Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, debe plantearse una consulta a la Contraloría General, para que disponga lo que proceda.

Una vez aprobado el Reglamento por el Consejo Directivo, el Auditor Interno debe someterlo a la aprobación de la Contraloría, dentro del plazo de quince días hábiles, adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

a) Una declaración del Auditor Interno indicando que el documento cumple con la normativa aplicable.
b) Copia certificada del Reglamento aprobado por el Consejo Directivo.

Una vez aprobado por la Contraloría, el Auditor Interno realizará las gestiones que correspondan para asegurar que el Reglamento se publique en el diario oficial La Gaceta y divulgarse en el ámbito institucional.

Artículo 5. - Modificaciones del Reglamento. Para la debida actualización del ROFAI, el Auditor Interno debe proponer al Consejo Directivo los cambios que estime necesarios.

Para el trámite de aprobación de modificaciones ante la Contraloría General de la República, el Auditor Interno deberá aportar, además de los requisitos señalados en el artículo anterior, el respectivo cuadro comparativo que muestre las regulaciones originales y los ajustes realizados, de conformidad con lo exigido por los lineamientos de dicho órgano contralor.

Una vez aprobadas las modificaciones, se debe seguir el proceso indicado en el artículo anterior en cuanto a la resolución de discrepancias y los plazos aplicables, todo de conformidad con los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR” (R-DC-83-2018 y reformas), emitidos por la Contraloría.

Sección III - Marco normativo de la Auditoría Interna

Artículo 6. - Marco normativo. La Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento y las siguientes regulaciones, así como las modificaciones o nueva normativa que en el futuro se emitan.

- Ley General de Control Interno Ley No. 8292.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley No. 7428.

- Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley No. 8422.
- Ley General de la Administración Pública Ley No. 6227.
- Ley Orgánica del Instituto Costarricense de Ferrocarriles Ley No. 7001.
- Ley del Sistema Nacional de Archivos y su reglamento Ley No. 7202.
- Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas Ley No. 9635.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos Ley No. 8131.
- Ley Marco de Empleo Público Ley No. 10159
- Normas de Control Interno para el Sector Público, R-CO-9-2009.
- Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público, R-DC-119-2009.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-64-2014.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, R-DC-83-2018 y reformas.
- Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, R-DC-102-2019.
- El presente ROFAI.
- Demás normativa legal, presupuestaria, reglamentaria y técnica aplicable.

Finalmente, la Auditoría Interna aplicará las Normas Globales de Auditoría Interna (NOGAI) emitidas por el Instituto de Auditores Internos de forma complementaria.

Capítulo II - Naturaleza y organización de la Auditoría Interna

Sección I - Naturaleza, independencia y objetividad

Artículo 7. - Naturaleza e independencia funcional y de criterio. La actividad de auditoría interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

Artículo 8. - Objetividad individual. Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna mantener una actitud imparcial y neutral y evitar conflictos de intereses, a cuyo propósito deben atenerse a lo dispuesto sobre el particular en este Reglamento, el Código de Ética y en las demás disposiciones aplicables.

Artículo 9. - Manifestación de impedimento. Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna poner en conocimiento del Auditor Interno, por escrito, los detalles del impedimento, cuando su independencia de criterio y su objetividad se puedan ver comprometidas de manera real o aparente. Asimismo, es obligación de dicho titular, actuar de igual forma ante el Jerarca, de darse esa situación.

Artículo 10 - Obligación del Auditor Interno respecto al personal de la Auditoría Interna. Es obligación del Auditor Interno vigilar que las personas trabajadoras de la Auditoría cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables. El Auditor Interno es el responsable del correcto cumplimiento de las funciones y recursos encomendados a la Auditoría. Asimismo, podrá delegar autoridad y exigir responsabilidad, excepto en aquellos casos en que su intervención personal sea obligada conforme a la Ley, los reglamentos y los acuerdos del Jerarca.

Artículo 11. - Medidas de resguardo. Los funcionarios de la Auditoría Interna, en resguardo de su independencia de criterio y objetividad, no deberán ser parte de grupos de trabajo, comisiones o similares que realicen funciones y actuaciones de la Administración Activa, cuando se solicite la participación al Auditor Interno, ésta será exclusivamente en su función asesora, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente, con la excepción de lo establecido en el artículo 12 de este Reglamento.

Ningún funcionario de la Auditoría Interna deberá asesorar, advertir o auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido responsables, en los últimos veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha de su ingreso a la Auditoría Interna.

Todos los funcionarios de la Auditoría Interna deberán abstenerse de utilizar su cargo para obtener información con fines distintos al cumplimiento de sus obligaciones y deberes. Asimismo, deberán guardar confidencialidad de toda la información que acceden en el ejercicio de sus funciones y tienen la obligación de no revelar a terceros dicha información.

Artículo 12. – De la participación en el Consejo Directivo y Comité de Auditoría. El Auditor Interno podrá participar en las sesiones del Consejo Directivo y Comité de Auditoría, con voz, pero sin voto, la participación se da bajo el entendido que esa asistencia no podrá afectar su independencia y objetividad y cumpliendo lo establecido en el artículo 34 de este Reglamento.

Artículo 13. - Evaluación independiente de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna podrá ser objeto de evaluaciones por un revisor o equipo de revisión cualificado e independiente, externo al INCOFER, el cual informará los resultados al Jerarca y al titular de la Auditoría Interna. Éste último deberá presentar al máximo jerarca de ser procedente, el plan de mejoras correspondiente.

Sección II - Ubicación y estructura

Artículo 14. - Definición. La Auditoría Interna es parte integral, indispensable y necesaria del Sistema de Control Interno, la Auditoría Interna funciona bajo un enfoque de riesgos tanto en su planificación anual como en las revisiones que realiza; esto le permite valorar la eficacia y la eficiencia de los controles establecidos por la administración activa para mitigar esos riesgos, así como la calidad de ejecución en el cumplimiento de las labores asignadas a cada una de las unidades que conforman la administración activa, y proponer mejoras que ayuden a la organización a cumplir sus objetivos.

Artículo 15. - Función de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna es parte integrante y uno de los dos componentes del Sistema de Control Interno del INCOFER, debe mantener una oportuna y efectiva participación y coordinación con la Administración Activa (el otro componente del Sistema de Control Interno), a fin de que se alcance el objetivo que une a esos componentes, esto es, garantizar la legalidad y la eficiencia del control interno en el manejo de los fondos públicos.

La Auditoría Interna tendrá como función principal la comprobación de la existencia, el cumplimiento, la suficiencia y la validez del control interno en aquellas áreas y programas sujetos a su estudio, competencia y verificación, proporcionando una garantía razonable a la ciudadanía de que la actuación del Consejo Directivo y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

Su valor agregado está directamente relacionado con mejorar la efectividad de la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución de los objetivos de:

- Proteger y conservar el 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.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 16. - Ubicación y estructura organizativa. La Auditoría Interna, conforme a sus competencias, es el órgano asesor principal del Consejo Directivo en materia de control interno y dependerá orgánicamente del Consejo Directivo, con quien coordinará los asuntos de interés que corresponda. Su ubicación dentro de la estructura institucional corresponderá a la de un órgano asesor de alto nivel.

Artículo 17. - Dependencia orgánica y regulaciones aplicables. El Auditor dependerá orgánicamente del Consejo Directivo, quien establecerá las regulaciones administrativas aplicables según lo establecido en la Ley General de Control Interno y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Los demás funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal.

El Auditor Interno responderá por su gestión ante el Consejo Directivo y, en lo conducente, ante la Contraloría.

Las solicitudes de vacaciones, permisos, licencias con o sin goce de salario y demás gestiones administrativas del Auditor Interno serán resueltas por el Consejo Directivo o por el órgano en que este haya delegado válidamente esa competencia. La delegación no podrá recaer en

una autoridad cuya intervención genere subordinación funcional del Auditor Interno frente a la Administración Activa ni podrá afectar su independencia funcional y de criterio.

Estas disposiciones serán aplicables al Subauditor Interno si dicha plaza llega a habilitarse.

Sección III - De la organización

Artículo 18. - Jerarquía. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad y dirección del Auditor Interno y le corresponde dictar los lineamientos, políticas, directrices, resoluciones e instrucciones según la normativa legal y técnica.

Artículo 19. - Organización. La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme a lo dispuesto en la Ley No. 8292, las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y el presente Reglamento. Corresponderá al Auditor Interno definir la organización interna, distribuir las funciones, asignar los trabajos y establecer las responsabilidades del personal de la Auditoría Interna.

Los nombramientos, traslados, ascensos, suspensiones, remociones y demás movimientos de personal serán formalizados por la autoridad institucional competente, mediante resolución motivada y con observancia del debido proceso y de la normativa de empleo público. Cuando se trate del personal de la Auditoría Interna, dichos movimientos requerirán la autorización previa del Auditor Interno, de conformidad con el artículo 24 de la Ley General de Control Interno.

La creación, transformación o supresión de unidades dentro de la Auditoría Interna deberá tramitarse conforme al ordenamiento jurídico, sin afectar negativamente su funcionamiento ni su independencia.

Artículo 20. - Asignación de recursos a la Auditoría Interna. La Auditoría Interna deberá contar con los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de asesoría técnica y de instalaciones físicas necesarios para el adecuado ejercicio de sus funciones, así como los recursos requeridos para la capacitación y el desarrollo profesional de su personal que considere indispensables para el cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo y el buen funcionamiento de la Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno. Para tales propósitos, el Auditor Interno planteará sus necesidades debidamente justificadas ante el Jerarca, para que este ordene la asignación oportuna y adecuada de dichos recursos, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.

Sección IV - Del titular de la Auditoría Interna y del personal a su cargo

Artículo 21. - Nombramiento, suspensión y remoción del titular de la Auditoría Interna. El nombramiento del Auditor Interno lo hará el Jerarca. Su nombramiento será por tiempo indefinido, con sujeción al período de prueba establecido en la normativa aplicable, y con una jornada de trabajo a tiempo completo. Tendrá garantía de inamovilidad en los términos

estipulados por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General y su nombramiento, suspensión y remoción se realizará, según proceda, conforme al artículo 15 mencionado, al 31 de la Ley General de Control Interno y a la normativa que al respecto dicte la Contraloría General de la República para la actividad de auditoría interna en el sector público. Los requisitos de su cargo y sus funciones estarán contenidos en el Manual Descriptivo de Puestos del INCOFER.

Artículo 22. - Requisitos para el cargo de Auditor Interno. Para su nombramiento, el Auditor Interno deberá cumplir los requisitos establecidos por la Contraloría en el documento R-DC-83-2018 y reformas, denominado "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR", o cualquier otra normativa establecida por la Contraloría para esos efectos y los establecidos en el Manual Descriptivo de Puestos para el cargo de Auditor Interno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley No. 8292.

El Auditor Interno deberá caracterizarse por su idoneidad para el puesto. Para ello, deberá ser un profesional altamente capacitado en materia de auditoría y reunir los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes y habilidades necesarias para dirigir y administrar la Auditoría Interna. Además, deberá poseer cualidades que le permitan relacionarse de manera armoniosa y respetuosa con las diferentes unidades o áreas del INCOFER.

Las condiciones establecidas en esta sección serán aplicables al Subauditor Interno si dicha plaza llega a habilitarse.

Artículo 23. - Ausencias temporales del titular de la Auditoría Interna. Para la suplencia de las ausencias temporales del titular de la Auditoría Interna, el Jerarca podrá disponer de un recargo, sustitución temporal o nombramiento interino, según la naturaleza y duración de la ausencia. La designación seguirá el siguiente orden: a) por el Subauditor (en caso de estar habilitada dicha plaza), b) por una persona trabajadora de la Auditoría Interna, c) por una persona trabajadora externa de la Auditoría Interna, en ese orden, con apego a las normas legales, lineamientos y políticas institucionales que operan para tal efecto.

Para el recargo o sustitución, el profesional designado debe cumplir como mínimo con la formación académica y colegiación, experiencia en auditoría -exceptuando la cantidad de años- y las competencias y objetividad necesarias para el cargo. En caso de nombramiento interino, la persona designada debe cumplir con todos los requisitos formales establecidos para el Auditor Interno. Además, el Consejo deberá informar a la Contraloría que se ha realizado el nombramiento interino y los datos del funcionario designado en aquellos casos que la ausencia temporal sea superior a veinte días hábiles. El proceso de nombramiento deberá ser congruente con el régimen de empleo público y garantizar que no se afecte negativamente la actividad de auditoría interna.

La persona trabajadora que sustituya al Auditor Interno responderá por su gestión ante el Consejo Directivo.

Artículo 24. - Ausencias permanentes del titular de la Auditoría Interna. Las ausencias permanentes del titular de la Auditoría Interna serán suplidas por un nombramiento interino, mientras se realiza el nombramiento interino, el Jerarca podrá utilizar el recargo o sustitución de plazas siguiendo el orden del artículo anterior. En ningún caso, la suma del plazo del recargo, de la sustitución y del nombramiento interino podrá sumar más de doce meses. El nombramiento interino se realizará aplicando las regulaciones internas aplicables y el Jerarca deberá gestionar la autorización ante la Contraloría General de la República, previo a realizar el nombramiento interino, comunicando los datos de la persona que se designará y demostrando que cumple los requisitos de idoneidad aplicables, no obstante, si el nombramiento interino recayera en quien ejerce el cargo de Subauditor Interno, no se requerirá la autorización previa del Órgano Contralor. Si la institución opta por realizar un recargo, suplencia o sustitución no se requiere autorización de la Contraloría, sin embargo, se deberá comunicar al Área de Fiscalización respectiva de la Contraloría el recargo de funciones, las suplencias o sustituciones y los nombramientos interinos efectuados, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en el respectivo cargo.

Durante el transcurso del nombramiento interino, el INCOFER deberá realizar el concurso público requerido para la designación del Auditor o Auditora Interna en propiedad, según lo establecido en la legislación, en los lineamientos de la Contraloría y el presente Reglamento. En ningún caso, la Auditoría Interna estará sin titular por un periodo superior a doce meses.

Artículo 25. - Administración del personal de la Auditoría Interna. Corresponderá al Auditor Interno:

a) Dirigir, organizar, distribuir y supervisar el trabajo del personal de la Auditoría Interna.
b) Autorizar previamente los nombramientos, traslados, suspensiones, remociones, licencias y demás movimientos del personal de la Auditoría Interna, de conformidad con los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.
c) Solicitar a la autoridad competente la ocupación de las plazas vacantes y participar en la definición de los perfiles, requisitos y criterios de selección. Disponer, de conformidad con las regulaciones y políticas institucionales, el movimiento de sus colaboradores mediante concurso interno o externo.
d) Participar en los procedimientos de reclutamiento y selección del personal de la Auditoría Interna, en coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
e) Promover las acciones disciplinarias que correspondan respecto del personal de la Auditoría Interna, colaborar con la autoridad competente y emitir el criterio sobre la autorización previa requerida para la suspensión, remoción o cualquier otro movimiento disciplinario del personal de Auditoría.
f) Formular, aprobar y administrar el plan de capacitación del personal de la Auditoría Interna, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y las necesidades del servicio.

Artículo 26. - Plazas vacantes. Las vacantes de la Auditoría Interna que no sean el Auditor Interno o Subauditor, deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de la vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto.

La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la Auditoría Interna, deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno.

Los requisitos para la creación y ocupación de plazas de la Auditoría Interna que se definan deberán considerar, en todo momento, sus necesidades reales y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Institución; lo anterior de conformidad con el artículo 28 de la Ley No. 8292.

Artículo 27. - Requisitos del personal de la Auditoría Interna. Con la finalidad de mantener la independencia, el Departamento de Recursos Humanos, con la colaboración de la Auditoría Interna, definirá en el manual descriptivo de puestos la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos de la Auditoría Interna, acordes al puesto y según la normativa aplicable. El manual debe mantenerse actualizado.

Artículo 28. - Perfil de competencias del personal de Auditoría Interna. El perfil de los auditores o auditoras reunirá profesionales de las diversas disciplinas académicas y que cuenten con las cualidades personales idóneas y pericia, para garantizar el éxito en las funciones de auditoría.

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna realizarán su trabajo con pericia y el debido cuidado que se espera de un profesional razonablemente prudente y competente.

La capacitación y el reclutamiento del personal de la Auditoría Interna se orientarán hacia el perfil de competencias que los faculte para el ejercicio de la profesión, y acorde con las posibilidades presupuestarias asignadas a la Auditoría Interna.

Artículo 29. - Protección al personal de la Auditoría. Cuando el personal de la Auditoría Interna, en cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o demanda, el INCOFER dará todo su respaldo, tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de conformidad con el artículo 26 de la Ley No. 8292.

Capítulo III - Del funcionamiento de la Auditoría Interna

Sección I - Ámbito de acción

Artículo 30. - Ámbito de acción. La Auditoría Interna ejercerá sus competencias en todos los procesos, órganos y dependencias que integran el INCOFER y a sujetos de derecho privado que sean custodios o administradores de fondos públicos transferidos por éste, acorde a lo establecido en el marco legal, reglamentario y normativo.

Artículo 31. - Actualización del ámbito de acción. La Auditoría Interna mantendrá actualizado y detallado su ámbito de acción por órganos y procesos, por medio del instrumento que considere pertinente y con la colaboración de la Administración Activa en lo que corresponda.

Artículo 32. - Archivo de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna manejará el archivo pertinente para el correcto desarrollo de su actividad, organizándolo de conformidad con las necesidades que dicta la técnica aplicable y el marco legal.

Sección II - Potestades y obligaciones del Auditor o Auditora Interna

Artículo 33. - Deberes y funciones del Auditor Interno. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Control Interno, en el presente Reglamento y en otras disposiciones afines, corresponderá al titular de la Auditoría Interna:

- Ejercer la dirección superior y administración de la Auditoría Interna, así como disponer la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Definir, establecer y mantener actualizado el marco normativo (manual, políticas, procedimientos y prácticas) requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a sus procesos.
- Definir, establecer y mantener actualizados los procedimientos sobre administración, acceso, custodia y revisión de la documentación inherente a los servicios preventivos y de auditoría, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Liderar el proceso de supervisión y aseguramiento de la calidad, de cada proceso y de cada estudio en particular, así como de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, del mejoramiento de su calidad y de la generación del valor agregado tanto de los procesos como de los productos y servicios finales de la Auditoría Interna.
- Delegar en su personal, cuando así lo estime, sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública.
- Mantener actualizado, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- Comunicar sus planes de trabajo al Consejo Directivo y valorar las observaciones y solicitudes que plantee el Jerarca sobre el plan de trabajo anual.
- Evaluar periódicamente los resultados de su gestión y rendir cuentas de ésta a la persona que ostente la máxima jerarquía institucional mediante la presentación, al menos, de un informe anual de labores.
- Velar por la apropiada asignación de los recursos humanos, materiales y tecnológicos indispensables para el desarrollo eficiente y efectivo de la actividad de auditoría y proponer de manera justificada a la persona que ostente la máxima jerarquía institucional los cambios que se requieran.
- Cumplir con pericia, diligencia y cuidado profesional sus funciones, ejerciendo sus competencias con independencia funcional y de criterio y ser vigilante de que su personal actúe de igual manera.

- Mantener en operación un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- Actualizar de manera periódica la visión, misión y políticas de la Auditoría Interna, así como el Plan Estratégico de la Auditoría.
- Administrar en forma eficiente y efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
- Mantener en operación y supervisar el cumplimiento de un programa de capacitación para las personas funcionarias de la Auditoría Interna, acorde a la normativa interna.
- Promover una gestión basada en los valores estratégicos de la organización.
- Conocer las propuestas relacionadas con las regulaciones administrativas que podría afectar a la Auditoría Interna, de previo a su aprobación, modificación o derogatoria, cuya opinión no será vinculante.
- Adquirir y aplicar las competencias necesarias para que la actividad de auditoría interna genere valor al INCOFER.

Artículo 34. - Asistencia del Auditor Interno a las sesiones del Consejo Directivo y Comité de Auditoría. Con la finalidad de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación del Auditor Interno en las sesiones se guiará bajo las siguientes condiciones:

- Brindará asesoría únicamente en asuntos de su competencia, sin que esto menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- Asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto.
- Pedirá y vigilará que su opinión conste en las actas respectivas cuando lo considere necesario.
- Podrá posponer su opinión cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión requiera recabar mayores elementos de juicio.
- El Auditor o Auditora Interna conservará la potestad de abstenerse de asistir a una sesión en particular, cuando considere que ello podría afectar su independencia y objetividad.
- Ni la presencia ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones releva al Consejo Directivo de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde.
- Abstenerse de participar en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa, excepto que se trate de comisiones conformadas por miembros del Consejo Directivo, en donde se requiera su participación con carácter de asesor en el campo de su competencia, y previa valoración positiva de parte del Auditor Interno.
- Ni la presencia del Auditor en reuniones en que se traten asuntos que incumben a la Administración Activa ni el silencio que guarde limitará en forma alguna la posibilidad del auditor de analizar el tema en evaluaciones posteriores, en ejercicio de sus competencias de auditoría.

Sección III - Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna

Artículo 35. - Competencias, deberes y potestades. La Auditoría Interna actuará conforme a las competencias, los deberes y potestades que le establecen la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento, así como cualesquiera otras leyes, reglamentos y demás normativa de obligada observancia.

Artículo 36.- Señalamiento de plazos. Es potestad de la Auditoría Interna señalar en cada caso el plazo en el cual la Administración Activa deberá suministrarle lo pedido. A los efectos, considerará un rango de uno a diez días hábiles, según la complejidad del asunto en cuestión, así como la importancia y la urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones. Tal plazo empezará a contar a partir del día siguiente del recibo de la solicitud por la unidad correspondiente. Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, el responsable deberá, antes del vencimiento del plazo originalmente concedido, comunicarlo por escrito a la Auditoría Interna, con una indicación del plazo que estima pertinente. La propuesta de plazo será valorada por la Auditoría Interna, la que manifestará su anuencia o rechazo, según corresponda.

Es obligación de la Administración Activa, cumplir los plazos establecidos.

Sección IV - Relaciones y Coordinaciones

Artículo 37. - Relaciones internas. El Auditor Interno establece y regula, a lo interno de la Auditoría Interna, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de sus funcionarios con las partes interesadas.

Artículo 38. - Relaciones externas. Es facultad del Auditor Interno o en quien este delegue, solicitar, suministrar e intercambiar información con los entes externos que correspondan conforme al ordenamiento jurídico, sin perjuicio de la coordinación que se requiera con las autoridades correspondientes. En todos los casos deberán observarse las disposiciones contenidas en el artículo 6 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.

Artículo 39. - Apoyo legal. Es obligación de la Asesoría Legal del INCOFER brindar a la Auditoría Interna un oportuno y efectivo servicio de asesoría legal, cuando así sea solicitado, al tenor del artículo 33 de la Ley General de Control Interno. De requerirse, este servicio podrá ser contratado externamente, para evitar conflictos de interés o para buscar asesoría legal especializada que no posea el departamento institucional.

Artículo 40. - Apoyo técnico. La Auditoría Interna podrá solicitar la asesoría o la incorporación de profesionales, técnicos o entes corporativos en diferentes disciplinas, funcionarios o no del INCOFER, para que realicen labores de su especialidad en apoyo a su actividad, los cuales actuarán con apego a las normas aplicables para los funcionarios de la Auditoría Interna.

Artículo 41. - Asignación del Presupuesto. Para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión formulará sus proyectos anuales de presupuesto, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y los lineamientos institucionales y acorde al Plan Anual de Trabajo para ese periodo.

La Auditoría Interna contará con la categoría programática respectiva, para la asignación y disposición de sus recursos. Para ello, se contará con el criterio formal del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República. El Auditor Interno será el responsable de la formulación y ejecución del presupuesto correspondiente a su categoría programática, para lo cual se aplicará en lo que corresponda, los procedimientos y requerimientos técnicos establecidos en el INCOFER. Tales procedimientos deberán garantizar la independencia de la Auditoría para el manejo de su presupuesto, de forma que en las etapas de formulación y ejecución se logren las condiciones necesarias para la debida dotación de recursos para el ejercicio efectivo y oportuno de la ejecución de las actividades de su competencia.

Artículo 42. - Ejecución del presupuesto. Corresponderá al Auditor Interno o en quien delegue, autorizar los documentos de ejecución presupuestaria y promover las modificaciones al presupuesto anual asignado, velando porque se mantenga un registro detallado por objeto del gasto, para el control de su ejecución. Para la tramitación de modificaciones presupuestarias internas de la Auditoría Interna, se deberá contar con la autorización formal del Auditor Interno.

Artículo 43. - Registro presupuestario. La Auditoría Interna, en colaboración con la unidad responsable del control del presupuesto institucional, mantendrá un registro de la asignación presupuestaria anual de la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, para el control de su ejecución y el suministro periódico de información al Auditor Interno.

Capítulo IV - Servicios de la Auditoría Interna

Sección I - De los servicios de la Auditoría Interna

Artículo 44. - De los servicios. Los servicios que proporcionará la Auditoría Interna, como producto de su actividad, se clasificarán en servicios de auditoría y servicios preventivos.

Artículo 45. - Servicios de auditoría. Los servicios de auditoría proporcionarán exámenes objetivos en relación con los procesos de administración del riesgo, control y dirección, así como sobre asuntos específicos de la institución, con el fin de proveer evaluaciones independientes orientadas a impulsar mejoras en la gestión, fortalecer la capacidad de rendición de cuentas y facilitar la toma de decisiones. Son parte de esos servicios, los de seguimiento dirigido a verificar el cumplimiento, por parte de la administración activa, de las recomendaciones a ella dirigidas.

Artículo 46. - Naturaleza de las auditorías. Los tipos de auditoría se definirán de acuerdo con su objetivo, se clasifican en auditorías financieras, de carácter especial y operativas. Las mismas concluirán con un informe final. Se podrán generar informes, reportes parciales u otros servicios como advertencias, a fin de que se puedan tomar medidas correctivas oportunas.

Artículo 47. - Servicios preventivos. Los servicios preventivos contemplarán las asesorías, las advertencias y la autorización de libros. Las dos primeras forman parte del rol consultor que brinda la Auditoría Interna y deberán versar sobre asuntos que sean estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna y darse sin que se comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias.

Artículo 48. - Servicios de asesoría. Consisten en brindar criterios, opiniones u observaciones, de manera escrita o verbal que, sin tener carácter vinculante, coadyuven a la toma de decisiones sobre asuntos puntuales. La Administración Activa deberá valorar estos criterios y motivar razonablemente cualquier decisión de apartarse de ellos.

Estos servicios se brindarán a solicitud del Jerarca, sin perjuicio de que el titular de la Auditoría Interna determine la pertinencia de suministrarlos por propia iniciativa. Las solicitudes de asesoría formuladas por otros funcionarios quedarán sujetas a criterio del Auditor Interno el atender las peticiones o incluso realizarlas de oficio.

Artículo 49. - Servicios de advertencia. Consisten en prevenir a la administración activa, por escrito, sobre los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones contrarias a la técnica, que resulten del conocimiento de la Auditoría Interna. El proceder y la legalidad de lo actuado por la administración será objeto de verificación por la Auditoría Interna.

Artículo 50. - Servicios de autorización de libros. Consisten en la apertura y el cierre de los libros y registros de la Administración, relevantes para el control interno institucional, con base en la normativa aplicable y estableciendo la coordinación pertinente con la Administración.

Sección II - De los informes de auditoría

Artículo 51. - Comunicación de resultados. La Auditoría Interna comunicará los resultados de sus auditorías, mediante informes escritos, a efecto de que se tomen las decisiones del caso en tiempo y a propósito de sus recomendaciones. Corresponde a la Auditoría Interna definir al funcionario competente de la administración activa, jerarca o titulares subordinados, al que dirigirá sus informes, la implementación de las recomendaciones será dictada por el funcionario con las potestades de hacerlo.

Artículo 52. - Informes parciales y finales. La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante el desarrollo de sus auditorías. Toda auditoría dará lugar a un informe final.

Artículo 53. - Solicitud de audiencia para la conferencia final. La Auditoría Interna solicitará audiencia para efectuar la conferencia final al funcionario al cual se dirige el informe, así como los funcionarios responsables de ordenar la implementación de las recomendaciones, quienes deberán concederla a la brevedad posible. Tal conferencia deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de audiencia, salvo situación de excepción, la cual deberá comunicarse por escrito a la Auditoría Interna dentro de los dos primeros días hábiles siguientes al recibo de esa solicitud, para la concesión de una prórroga por una única vez.

El borrador del informe de auditoría se suministrará con antelación a la realización de la conferencia final, con la finalidad de propiciar una mayor comprensión de su contenido, permitir el análisis respectivo y brindar soporte a los comentarios que realice el funcionario al cual se dirigen las recomendaciones.

Artículo 54. - Conferencia final. Los resultados, conclusiones y recomendaciones se comentarán, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario competente a quien se dirige el informe, a fin de promover el intercambio y retroalimentación con respecto a tales asuntos.

Ese funcionario, con posterioridad a la conferencia final, comunicará por escrito, en el plazo definido por el titular de la Auditoría Interna, las observaciones al borrador del informe, con el debido sustento. Cuando los resultados, conclusiones y recomendaciones se dirijan a más de un funcionario, las comunicaciones deberán realizarse de manera coordinada con los involucrados, y deberá procurarse la participación de todos ellos en la conferencia final. Igualmente, las observaciones al borrador del informe podrán ser hechas por cada funcionario o por todos ellos de manera conjunta.

Las observaciones escritas se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y sobre ellas se manifestará, de estimarlo necesario, la Auditoría Interna. La Auditoría Interna podrá variar su criterio y, si es del caso, modificar el contenido de su informe, cuando así se le demuestre con razones fundadas en una valoración objetiva, documentada y basada en evidencia suficiente, competente y pertinente.

Se exceptuarán de esa conferencia final los asuntos relacionados con el establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Artículo 55. - Respuesta a los informes de auditoría. El funcionario al cual la Auditoría Interna dirige su informe deberá, en los plazos improrrogables que establecen los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, según se trate de un titular subordinado o del Jerarca, ordenar la implementación de las recomendaciones. Cuando exista discrepancia respecto de las recomendaciones, se aplicará el procedimiento previsto en esa Ley, cumplido ese procedimiento, el informe quedará en firme, y es por tanto obligatorio la implementación de las recomendaciones, bajo pena de incurrir, en caso de incumplimiento injustificado, en responsabilidades administrativas, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 56. - Acceso a informes. La tramitación de los servicios de auditoría contemplados en esta sección es de acceso restringido hasta la emisión del informe final correspondiente. Los informes finales de Auditoría serán de acceso público una vez comunicados a la Administración Activa, salvo las partes que contengan información confidencial, según el ordenamiento legal.
Los papeles de trabajo, expedientes y documentación de respaldo conservarán el régimen de acceso que corresponda según su contenido y la normativa aplicable. La emisión del informe final no producirá por sí sola el levantamiento de las restricciones legales de acceso.

Sección III - Del análisis de presuntos hechos irregulares

Artículo 57. - Relaciones de hechos. El informe que se denomine relación de hechos sólo tratará sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades administrativas, civiles, o penales y compilará una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La relación de hechos se pondrá en conocimiento del competente a fin de que pueda valorar la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente. Cuando se determine, al menos en grado de probabilidad, la ocurrencia de un delito, la Auditoría Interna deberá elaborar una denuncia penal y remitirla al Ministerio Público.

Artículo 58. – Confidencialidad. Las relaciones de hechos, así como la información y documentación de sustento de la investigación efectuada por la Auditoría Interna, son de acceso restringido, incluso hasta la emisión del acto final en firme, cuando haya dado lugar a la apertura de un procedimiento administrativo.

Cuando la relación de hechos se genere por una investigación cuyo origen es una denuncia, la Auditoría Interna deberá tomar las medidas necesarias para que se guarde en todo momento y sin sujeción a límite de tiempo la confidencialidad sobre la identidad del denunciante. Todo lo anterior de conformidad con los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y la normativa que al respecto emita la Contraloría General de la República.

Artículo 59. - Solicitudes de la Asamblea Legislativa. Las solicitudes de la Asamblea Legislativa referidas a las relaciones de hechos, la documentación y las pruebas en poder de la Auditoría Interna serán atendidas en el tanto se trate de solicitudes que formule una comisión legislativa debidamente acreditada de conformidad con el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política y éstas no formen parte de una denuncia trasladada al Ministerio Público.

Artículo 60. - Comunicación. Las relaciones de hechos se dirigirán a la persona competente para adoptar las medidas respectivas. Se acompañarán del respectivo expediente electrónico, el cual debe enviarse en estricto orden cronológico y debidamente foliado, con un índice de la prueba que la soporta. La identidad del denunciante y la denuncia por él suscrita debe segregarse, protegerse y omitirse de comunicaciones externas. La Auditoría Interna no tiene la obligación de dar audiencia a los presuntos responsables, ya que no tiene la competencia para declarar responsabilidades.

Sección IV - De las denuncias

Artículo 61. - Ámbito de competencia. La Auditoría Interna dará trámite únicamente a las denuncias contra funcionarios, exfuncionarios y terceros, cuando se encuentren dentro de la competencia de la Auditoría Interna y que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en el uso y el manejo de fondos públicos asignados a la institución o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento. En todos los casos, observará la normativa aplicable emitida por la Contraloría.

Artículo 62. - Principios generales. En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de legalidad, celeridad, independencia, objetividad y oficiosidad, en procura de la simplicidad, la economía, la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio.

Artículo 63. - Confidencialidad. La identidad del denunciante será confidencial de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Igualmente, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales durante la conducción del proceso.

Artículo 64. – Recepción de las denuncias. La Auditoría Interna deberá atender las denuncias que reciba de forma escrita y verbal, ya sea por medios digitales o físicos. Debe procurar establecer la mayor cantidad de canales como sea posible y no limitar los medios por los cuales se reciban las denuncias.

Artículo 65. - Admisión de denuncias anónimas. Las denuncias anónimas serán atendidas en tanto aporten elementos de presunción suficientes y se encuentren soportadas en elementos que permitan iniciar la investigación. De lo contrario, la Auditoría Interna procederá a archivarlas.

Artículo 66. - Atención de denuncias. La Auditoría Interna establecerá las pautas para la gestión de las denuncias presentadas, incluyendo los requisitos que deberán tener para ser aceptadas, el trámite de gestión - incluyendo las condiciones para la desestimación y archivo - así como el protocolo de comunicación con los denunciantes.

Artículo 67. - Traslado de denuncias. Las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna que versen sobre asuntos disciplinarios relacionados con funcionarios del INCOFER, serán trasladadas para el trámite que corresponda a la instancia institucional respectiva, con indicación expresa de los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la cual comunicará al denunciante lo que corresponda.

Artículo 68. - Resguardo de la identidad del denunciante. Todo papel de trabajo, razón de archivo o comunicación a terceros generado por la Auditoría Interna como resultado de la denuncia que reciba, debe omitir la identidad del denunciante, la identidad del denunciante es confidencial, sin límite temporal.

Sección V - Del seguimiento de recomendaciones

Artículo 69. - Planificación del proceso de seguimiento de recomendaciones. La Auditoría Interna incluirá en su plan anual la actividad correspondiente al seguimiento de sus recomendaciones, las emitidas por los auditores externos, por la Contraloría u otros órganos fiscalizadores, cuando sean de su conocimiento, para asegurar la oportuna, adecuada y eficaz implementación de dichas recomendaciones.

Artículo 70. - Priorización y alcance de los seguimientos. La naturaleza, oportunidad y dimensión de los seguimientos serán determinados, entre otros, por la importancia de los hallazgos reportados, la complejidad de la acción correctiva, los riesgos a los que se enfrenta la institución de no corregirse las situaciones detectadas y la disponibilidad de recursos de la Auditoría Interna.

Artículo 71. - Solicitudes de información. La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar a la persona trabajadora encargada de la recomendación, referirse por escrito a los períodos estimados para su cumplimiento, o bien, al progreso alcanzado en relación con su implementación. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones que sobre la información suministrada y cualesquiera otra relacionada ejecutará la Auditoría Interna.

Artículo 72. - Seguimiento a cargo de la administración activa. El funcionario a quien se gira el informe y ordena la implementación de las recomendaciones deberá ejercer el control para asegurar la adopción de todas las medidas y acciones para su oportuna, eficiente y eficaz implementación. Igualmente, es responsabilidad de ese funcionario proporcionar en los plazos que estipule la Auditoría Interna en sus informes, los plazos y fechas estimadas de finalización para la implementación de las recomendaciones.

Artículo 73. - Incumplimiento injustificado de recomendaciones. De comprobar la Auditoría Interna un incumplimiento injustificado respecto de la implementación de las recomendaciones, lo pondrá en conocimiento de la autoridad competente, para lo que proceda, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Sección VI - Calidad

Artículo 74. - Programa de aseguramiento de la calidad. La Auditoría Interna deberá desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra los aspectos de la actividad de la Auditoría Interna, para lo cual deberá considerar la cantidad de recursos humanos, tecnológicos y económicos disponibles por la Auditoría Interna, y la oportunidad de la evaluación.

Dicho programa deberá considerar evaluaciones periódicas de calidad de carácter interno, y podrá considerar evaluaciones externas, según las posibilidades presupuestarias asignadas a la Auditoría Interna. Este programa se regirá conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 75. - Informe sobre las evaluaciones realizadas. Los resultados de las evaluaciones internas y externas deberán contar con un informe y el Auditor Interno deberá preparar un plan de mejora, si así lo requieren los resultados de la evaluación, y comunicarlo al Consejo Directivo. El Auditor Interno será responsable de dar un seguimiento adecuado al plan de mejora.

Artículo 76. - Declaración de cumplimiento con las normas. En los informes de auditoría se debe revelar que el estudio fue realizado de conformidad con la normativa vigente, si fue así. En caso contrario, se revelará cual norma no fue cumplida, y se deberá documentar una justificación adecuada.

Capítulo V - Disposiciones finales

Artículo 77. - Derogatoria. El presente Reglamento deroga el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Costarricense de Ferrocarriles, publicado en La Gaceta No. 159 del 19 de agosto de 2008.

Artículo 78. - Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Transitorio único. La Auditoría Interna dispondrá de un plazo de doce meses contados a partir de la publicación de este Reglamento para concordar sus políticas y procedimientos con las regulaciones contempladas en este cuerpo normativo.

José Eliu Vargas Rojas, Auditor Interno INCOFER.—1 vez.—(IN202601140887).