

REGLAMENTOS

JUNTA DE ADMINISTRACIÓN PORTUARIA Y DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA VERTIENTE ATLÁNTICA, (JAPDEVA)

ADMINISTRACIÓN PORTUARIA

Se les comunica a todos los interesados, que nuestro Consejo de Administración en Sesión Ordinaria No.011-2020, celebrada el día 25 de junio del 2020, artículo VI-a, acordó publicar el nuevo reglamento:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA GENERAL DE JAPDEVA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES SECCIÓN ÚNICA: Sobre este reglamento

Artículo 1º—**Del objeto del reglamento.** El presente reglamento tiene como objeto establecer los aspectos fundamentales de la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica (JAPDEVA), según lo dispone el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, de modo que su accionar oriente y perciba una actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos.

Artículo 2º—**Definiciones.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) **JAPDEVA:** Junta de Administración Portuaria y de Desarrollo Económico de la Vertiente Atlántica.
- b) **Consejo de Administración:** Jerarca institucional. Ejerce la máxima autoridad dentro de la Institución.
- c) **Presidencia Ejecutiva:** Jerarca Administrativo de JAPDEVA.
- d) **Administración Activa:** Funcionalmente, es la actividad decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Orgánicamente, es el conjunto de unidades y órganos de la función administrativa, que tienen como responsabilidad la planificación, organización, dirección, coordinación, ejecución y control, dirigidas al logro de los objetivos y metas institucionales e incluye al Consejo de Administración, Presidente Ejecutivo, titulares subordinados y colaboradores.
- e) **Administración:** Es la Administración Activa, excluyendo el Consejo de Administración.
- f) **Titular Subordinado:** Funcionario de la Administración Activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- g) **Auditoría Interna:** Auditoría General de JAPDEVA.
- h) **Auditoría General:** Actividad independiente, objetiva y asesora, del nivel superior institucional.
- i) **Auditor Interno:** Auditor General. Funcionario de mayor jerarquía dentro de la Auditoría General.
- j) **Sub Auditor Interno:** Sub Auditor General.
- k) **Asesoría:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría General a solicitud del Consejo de Administración o la Presidencia Ejecutiva, sin perjuicio de las asesorías que a criterio del Auditor General corresponda a otros niveles de la Institución con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, la gestión del riesgo y los procesos de dirección, de conformidad con lo que establece el artículo número 22

inciso d) de la Ley N° 8292 y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

- l) **Advertencia:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría General al Consejo de Administración, Presidente Ejecutivo y titulares subordinados, de conformidad con lo que establece el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y la norma 1.1.4. de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- m) **Autorización de libros:** Servicio preventivo, para autorizar mediante razón de apertura los libros de actas, contabilidad y otros, que a criterio del Auditor General resulten necesarios para el fortalecimiento del control interno institucional, de conformidad con lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley N° 8292 y la norma 1.1.4. de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría en el Sector Público.
- n) **Bloque de legalidad:** Conjunto de normas jurídicas, escritas y no escritas, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica.
- o) **Contraloría General de la República:** Órgano Contralor y de Fiscalización de la Hacienda Pública.
- p) En relación con los términos propios de la materia de auditoría y de control interno y externo no incorporados explícitamente en este artículo, se aplicarán los conceptos utilizados por la Contraloría General de la República y definidos como parte de los glosarios incluidos en los manuales y lineamientos emitidos por el Órgano Contralor.

Artículo 3º—**Ámbito de aplicación.** El presente reglamento es de carácter obligatorio para todos funcionarios de la Auditoría General, los funcionarios de la Administración Activa y de otros actores, en lo que les resulte aplicable.

Artículo 4º—**Actualización del Reglamento.** Con el propósito de mantener debidamente actualizado el marco normativo de la Auditoría General, le corresponde al Auditor General, proponer y promover ante el Consejo de Administración las modificaciones que estime pertinentes al presente reglamento, de conformidad con la normativa dispuesta por el Órgano Contralor para ello.

Artículo 5º—**Responsabilidad sobre el control interno.** El Consejo de Administración, el Presidente Ejecutivo y los titulares subordinados son los responsables del diseño, implantación, operación, evaluación, mejoramiento y perfeccionamiento del sistema de control interno institucional, así como de realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo número 10 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA GENERAL

SECCIÓN I: Concepto de Auditoría General

Artículo 6º—**Concepto funcional.** La Auditoría General constituye una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a la Institución, concebida para agregar valor, validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de la dirección, coadyuvando en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad en la información.
- c) Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

La Auditoría General proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto de la Administración Activa se ejecuta conforme al marco legal, técnico y las sanas prácticas.

Artículo 7º—Marco legal y reglamentario. La Auditoría General tiene su ámbito de funciones establecido fundamentalmente en las siguientes leyes:

- a) Ley General de Control Interno, N°8292 de fecha 31 de julio del 2002.
- b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N°7428 de fecha 07 de setiembre de 1994.
- c) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422 de fecha 06 de octubre del 2004 y su Reglamento.
- d) Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- e) Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- f) Las Normas Generales de Control Interno para el Sector Público.
- g) El presente Reglamento.
- h) Otras directrices que emita la Contraloría General de la República para las auditorías internas de los sujetos componentes de la Hacienda Pública y demás normativa aplicable.
- i) Supletoriamente, en relación a sus funciones, se regirá por los marcos normativos internacionales relacionados con la Auditoría Interna y los estándares emitidos por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) y la Federación Internacional de Contadores (IFAC), el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y las políticas, manuales de funcionamiento y procedimientos, instrucciones, metodologías y prácticas formalizadas por el Auditor General.

Artículo 8º—Ámbito de acción. La Auditoría General cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de la Institución, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar o sobre fondos y actividades privadas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos números 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y al artículo número 22, inciso a), de la Ley General de Control Interno.

Artículo 9º—Actualización del ámbito de acción. El Auditor General definirá y mantendrá actualizado el ámbito de acción de la Auditoría General, denominado Universo Auditable, considerando los sujetos privados que administren o custodien fondos públicos provenientes de la Institución.

Para mantener actualizado el Universo Auditable el último día hábil del mes de febrero de cada año la Administración Activa informará, en los términos que lo solicite la Auditoría General, información sobre los procesos y actividades bajo su responsabilidad, desglosados por nivel estratégico, operativo y de soporte.

Artículo 10º—Ideas rectoras definición. Le compete al Auditor General dirigir el proceso de planificación estratégica de la Auditoría General, que incluirá la definición y actualización de la misión, visión, objetivos y políticas, así como los valores y principios

éticos para los funcionarios de la Auditoría General al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas, todo este proceso deberá ser consistente con el Plan Estratégico Institucional que se defina para JAPDEVA.

Artículo 11º—Perfil de competencias y valores éticos. Colectivamente, el personal de la Auditoría General deberá poseer suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, derecho, tecnologías de información y marco legal relacionado con la Administración Pública y la Institución, que lo califique para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas, así como reunir u obtener en conjunto la formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes, cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones, necesarias a su vez para cumplir con sus responsabilidades.

El Auditor General, el Sub Auditor General y el personal de la Auditoría General, deberán conservar elevados valores de conducta para ejercer la actividad de auditoría interna. Esos valores deberán ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión. Además, deben actuar no solo conforme con las normas de ética profesional emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, sino también con respecto al Reglamento de Ética y al Reglamento Autónomo de Trabajo, ambos de la Institución, y a las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

Artículo 12º—Independencia y objetividad. La actividad de la Auditoría General deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la Administración Activa al realizar el proceso de planificación, elaborar el Plan de Trabajo Anual y sus modificaciones, y al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar los resultados. Lo anterior de conformidad con lo establecido en las leyes N° 7428 y N°8292, por las disposiciones emitidas por la Contraloría, y lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 13º—Restricciones en el desempeño de las funciones. El Auditor General establecerá medidas para controlar que el personal de la Auditoría General no resulte limitado por impedimentos que pongan en duda o en riesgo la objetividad e independencia de sus actuaciones, por tanto:

- a) No podrán ser empleados ni ejercer funciones temporal o parcialmente en ninguna otra unidad administrativa de la Institución en el tanto estén nombrados en puestos de la Auditoría General.
- b) No podrán ser miembros de juntas directivas, comisiones de trabajo o similares, ni formar parte de órganos directores de procesos, de conformidad con las disposiciones y prohibiciones que al respecto establece la Ley General de Control Interno en sus artículos números 25 y 34.
- c) Deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflicto de intereses y proteger su independencia de criterio.

SECCIÓN II: Ubicación y Estructura Organizativa

Artículo 14º—Naturaleza jurídica. La Auditoría General es un órgano asesor, con dependencia orgánica del Consejo de Administración e independencia funcional y de criterio. En JAPDEVA, existirá un solo Departamento de Auditoría General cuya ubicación dentro de la estructura institucional corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel.

Artículo 15º—**Estructura organizativa.** La Auditoría General contará con un Auditor General, un Sub Auditor General, personal profesional y de apoyo necesario para garantizar el buen funcionamiento del Departamento de Auditoría General.

El Auditor General de JAPDEVA contará con la estructura organizativa que considere adecuada para el cumplimiento de las funciones, acorde con la normativa que regula la institución; así como con personal asistente necesario, el cual debe poseer suficientes conocimientos y experiencia en el campo de la auditoría, contabilidad, derecho, administración, operaciones portuarias, y otras actividades competentes a la institución; además de conocimiento amplio de las disposiciones legales que rigen a la Administración Pública, que lo califiquen para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas.

La Administración prestará a la Auditoría General su colaboración para la dotación del personal y los medios necesarios para entre otras cosas, el establecimiento de oficinas sucursales que el auditor determine conveniente para el desempeño adecuado de su función fiscalizadora.

La estructura formal de la Auditoría General se conforma con el Auditor General, que es la máxima autoridad, el Sub Auditor General, que por delegación tiene a su cargo todo el resto del personal de auditoría, el(los) Supervisor(es) de Auditoría que se encuentra(n) subordinado(s) al Sub Auditor General tiene a su cargo el personal técnico y profesional de Auditoría.

Artículo 16º—**Dependencia jerárquica.** El Auditor General responderá por su gestión ante el Consejo de Administración y en lo conducente, ante la Contraloría General de la República. El Consejo de Administración establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables a este y al Sub Auditor General.

El Sub Auditor General será nombrado por el Consejo de Administración, pero debe responder ante el Auditor General por su gestión, acorde a las funciones que éste le asigne y otras que la normativa le señale. Sustituirá al Auditor General durante sus ausencias temporales. Cuando esté ejerciendo temporalmente el cargo de Auditor General, debe responder ante el Consejo de Administración por su gestión.

Los demás funcionarios de la Auditoría General estarán sujetos a las disposiciones administrativas que les sean aplicables. Lo anterior de conformidad con el artículo 24 de la Ley N° 8292.

El Auditor General será el jefe superior de todo el personal de la Auditoría General y en esa condición ejercerá todas las funciones, deberes y atribuciones que le son propias en la ejecución de su trabajo y en la administración de su personal, de tal manera que le corresponderá autorizar previamente cualquier movimiento de personal en el Departamento, entre ellos, los nombramientos, remociones, sanciones, promociones, concesiones de licencias, y cualquiera otra dentro de su competencia.

También le corresponderá proponer al Consejo de Administración para su resolución, la creación o restauración de plazas y servicios que se consideren indispensables para garantizar el buen funcionamiento del Departamento de Auditoría General.

SECCIÓN III: Del Auditor General y Sub Auditor General

Artículo 17º.—**Nombramiento y conclusión de la relación de servicio.** El Auditor General y el Sub Auditor General serán nombrados por el Consejo de Administración, pueden ser por recargo, interinos o por tiempo indefinido. Proceso que deberá realizarse cumpliendo con los requisitos exigidos para ambos cargos y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 31 de la Ley 8292 y los lineamientos emitidos por la Contraloría mediante Resolución R-DC-83-2018 del 09 de julio del 2018, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, Alcance N° 143 del 13 de agosto del 2018.

Artículo 18º.—**Jornada Laboral.** La jornada laboral de dichos funcionarios será de tiempo completo. Deberán cumplir con las funciones propias, establecidas en los Manuales de puestos vigentes en la JAPDEVA y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Estos funcionarios sólo podrán ser removidos de sus cargos por justa causa, conforme con el dictamen previo y vinculante de la Contraloría General de la República, según se establece en el artículo 15 de su Ley Orgánica.

Artículo 19º.—**Auditor General.** Al Auditor General le corresponderá la dirección superior y administración de la Auditoría General, debiendo para ello cumplir con las siguientes funciones:

- a) Dirigir, según su criterio, la actividad de la Auditoría General, así como disponer la organización y funcionamiento de la Auditoría General, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría General para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de la unidad.
- c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría General, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial estipulados en los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la Función Pública.
- d) Proponer al Consejo de Administración la creación de las plazas que considere indispensables para la debida prestación de los servicios de la Auditoría General, así como gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes.
- e) Mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría General, cumplir y hacer cumplir dicho reglamento.
- f) Presentar su plan de trabajo anual de conformidad con los lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de la República y de proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas del Departamento de Auditoría General.
- g) Evaluar periódicamente los resultados de su gestión y rendir cuentas de éstos al Consejo de Administración, mediante la presentación de al menos un informe anual de labores, previsto en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno.
- h) Cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que el personal a cargo responda de igual manera.
- i) Establecer y mantener en operación un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría General.
- j) Dirigir y coordinar el proceso de planificación estratégica de la Auditoría General, para la formulación del Plan Estratégico y el Plan de Trabajo Anual.

- k) Organizar el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de la Auditoría General, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría General.
- l) Promover la gestión basada en los valores de la Institución.
- m) Aplicar conocimientos, técnicas, valores y actitudes que fortalezcan la actividad de la Auditoría General.
- n) Administrar el personal a cargo (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, motivar, comunicar decisiones) hacia el logro de objetivos y metas de la Auditoría General, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.
- o) Gestionar la capacitación y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para llevar a cabo las actividades de la Auditoría General, de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, en atención a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.
- p) Actuar como jefe de personal de la Auditoría General y en ese sentido ejercer todas las funciones que le son propias en la administración del personal a cargo, en cuanto a: nombramiento, asignación de funciones, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias, becas y demás movimientos de personal, que deberán contar con su autorización y/o aprobación según corresponda, para ser aplicados por la Administración Activa, conforme lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley General de Control Interno y por los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República, resolución R-DC-83-2018, publicada en el alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República.
- q) Establecer a lo interno de la Auditoría General las pautas principales que regularán las relaciones y coordinaciones de los funcionarios a su cargo con los auditados, a fin de que se desarrollen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- r) Presentar al final de su gestión un informe, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 20º.—**Sub Auditor General.** Corresponde al Sub Auditor General, además de aquellas funciones atinentes al cargo que le asigne el Auditor General, las siguientes:

- a) Apoyar al Auditor General en el ejercicio de sus funciones y sustituirlo en sus ausencias temporales y responder ante él por su gestión.
- b) Participar en la formulación de políticas, procedimientos y directrices de la Auditoría General.
- c) Colaborar con la organización, planificación y dirección de las actividades de la Auditoría General.
- d) Atender las instrucciones que le gire el Auditor General relacionadas con el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora de la calidad de los procesos, procedimientos, productos, servicios y otras actividades que se le asigne.

Artículo 21º.—**Asistencia a las sesiones y reuniones del Consejo de Administración.** La asistencia del Auditor General a las sesiones y reuniones del Consejo de Administración serán de carácter excepcional cuando circunstancias calificadas así lo requieran y su participación lo será en su carácter de asesor en la materia de su competencia; de conformidad con la normativa y criterios establecidos por el Órgano Contralor al respecto. Sin embargo, podrá asistir a cada una de las sesiones del Consejo de Administración, en virtud de la voluntad de dicho Órgano Colegiado.

Artículo 22º.—**Pericia y cuidado profesional.** El Auditor General y el Sub Auditor General deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio. Además, vigilarán porque el personal bajo su cargo actúe de igual manera.

Artículo 23º.—**Delegación de funciones.** El Auditor General podrá delegar en el Sub Auditor General funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece el numeral 89 y siguientes de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 24º.—**Requisitos para ocupar el cargo de Auditor General o Sub Auditor General.** Los requisitos mínimos para los cargos de Auditor General y Sub Auditor General, se definen en primera instancia por los señalados en la Ley orgánica de JAPDEVA y por los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, resolución R-DC-83-2018, publicada en el Alcance 143 de la Gaceta 146 del 13 de agosto del 2018, las condiciones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 25º.—**Nombramiento y remoción del Auditor General y Sub Auditor General.** El Consejo de Administración nombrará por tiempo indefinido al Auditor General y al Sub Auditor General. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por JAPDEVA; de conformidad con el artículo número 31 de la Ley General de Control Interno, así como los lineamientos, directrices y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República.

La suspensión o destitución del Auditor General o Sub Auditor General sólo procede por justa causa, y únicamente puede dictarla el Consejo de Administración, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso, y previa obtención del dictamen favorable de la Contraloría General de la República. Para tales efectos, debe tramitarse el procedimiento administrativo ordinario y conformarse el expediente respectivo, otorgando al Auditor General o Sub Auditor General oportunidad suficiente de defensa en su favor, observando la normativa y los principios aplicables, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los lineamientos emitidos por el Órgano Contralor y cualquier otra normativa correspondiente a la materia.

Artículo 26º.—**Vacantes en las plazas de Auditor General o Sub Auditor General.** Cuando se presenten vacantes permanentes en las plazas de Auditor General o Sub Auditor General, el Consejo de Administración debe ordenar al titular subordinado que corresponda, cuando tenga conocimiento de la fecha a partir de la cual se dará la vacante, que dé inicio al proceso de nombramiento respectivo, el que se realizará mediante concurso público. Dicho nombramiento se realizará conforme con lo preceptuado en el presente Reglamento, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y los lineamientos respectivos emitidos por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN IV: Del personal de Auditoría General.

Artículo 27º.—**Conformación.** El Auditor General y Sub Auditor General conforman la jerarquía del Departamento y en ese orden, son los responsables, del correcto cumplimiento de las funciones encomendadas a la Auditoría General. El(los)

Supervisor(es) de Auditoría como mando medio, tienen responsabilidad de supervisar el cumplimiento de dichas funciones e informar al Sub Auditor General sobre cualquier asunto contrario a ello. El Auditor General 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 Consejo de Administración.

Artículo 28º.—**Del personal.** El personal de la Auditoría General deberá reunir la formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes, cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar, así como del marco legal que rige el accionar de la Administración Pública y de JAPDEVA, que lo califique para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas, de conformidad con las disposiciones internas de la Institución, establecidas en el Manual de Cargos y Clases de la Institución, así como en la normativa vigente que regula la materia, emitida por la Contraloría General de la República.

El Departamento de Recursos Humanos, con la colaboración de la Auditoría General, definirá en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos, en caso que se requiera.

Artículo 29º.—**Subordinación del personal de la Auditoría General.** El personal de la Auditoría depende directamente del Auditor General y es responsable ante él en el desempeño de sus funciones, las cuales ejercerán de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, el Manual de Normas vigente y las instrucciones recibidas.

Artículo 30º.—**Pericia y debido cuidado profesional del personal.** El personal de la Auditoría General debe ejecutar sus funciones con el debido cuidado, pericia, juicio y ética profesional, con apego a la normativa legal y técnica aplicable, a los procedimientos e instrucciones emitidas por el Auditor General, debiendo mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua.

Además deberá poseer las cualidades necesarias para tratar con las personas y comunicarse de forma eficaz. Asimismo, deberá poseer las capacidades adecuadas para comunicarse de forma oral y escrita, de modo que puedan transmitir eficazmente cuestiones tales como objetivos, las evaluaciones, conclusiones y las recomendaciones de su trabajo.

Artículo 31º.—**Disposiciones administrativas.** Los funcionarios de la Auditoría General estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Institución; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor General; todo de acuerdo con el marco jurídico y técnico que rige para la Institución. Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría General, la independencia funcional y de criterio del Auditor General y el Sub Auditor General y su personal; en caso de duda, la Contraloría General de la República dispondrá lo correspondiente, de conformidad con el artículo 24 de la Ley de Control Interno y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-DC-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República para regular la materia.

Los puestos asignados a la Auditoría General no podrán ser utilizados en otros cargos por

parte de la Administración Activa.

Artículo 32º.—**Impedimentos del personal de la Auditoría General.** Con el propósito de preservar su independencia de criterio, objetividad y ética profesional, el personal de la Auditoría General no podrá:

- a) Utilizar su cargo con propósitos de carácter privado.
- b) Mantener relaciones de índole personal, sentimental, de negocios, o de cualquier otra naturaleza con personal de la Institución y otras personas, que puedan influir, comprometer, o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar su independencia, o la imagen de la Auditoría General.
- c) Participar en auditorías de operaciones o transacciones de las cuales haya sido previamente responsables de su ejecución como funcionario de la Administración Activa, proveedores, o prevalezcan relaciones familiares entre éstos, hasta el tercer grado de consanguinidad y afinidad.
- d) Participar en la prestación de servicios de auditoría, para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones con personas, que puedan resultar incompatibles, durante un periodo de 5 años.
- e) Como política de la Auditoría General todo su personal deberá tener su salario libre de embargos y mantener una conducta moral decorosa, tanto dentro como fuera de la institución.
- f) El Auditor General establecerá los mecanismos formales necesarios que permitan controlar y administrar cualquier situación de impedimento que comprometa la objetividad e independencia de la Auditoría General.

Artículo 33º.—**Sujeción del personal de Auditoría General a la normativa interna.** Además de conformidad con el artículo 24 de la Ley N° 8292, todo el personal de la Auditoría está sujeto y debe aplicársele las disposiciones de este reglamento, del Reglamento Autónomo de Trabajo, la Convención Colectiva y de otras disposiciones de carácter general que dicte el Consejo de Administración. En cuanto a las disposiciones de la Convención Colectiva, se exceptúan al Auditor General y Sub Auditor General, por no encontrarse ambos cubiertos por dicho cuerpo normativo, según lo establece su artículo 1, inciso d.

Artículo 34º.—**Prohibiciones.** El Auditor General, el Sub Auditor General y los funcionarios de la Auditoría General tendrán las siguientes prohibiciones, conforme con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno y otras normativas de empleo público aplicables al caso:

- a) Realizar funciones u actuaciones de Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un órgano director de 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, 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 de actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre los que se determine una posible responsabilidad civil,

administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la Institución y otros, sujetos a la Ley N°8292.

- f) Brindar información a funcionarios de otras unidades o dependencias de la Institución y terceros ajenos a la Institución, relacionada con las auditorías en proceso o terminadas, y que tal solicitud no se realice bajo las políticas, procedimientos y autorizaciones debidamente establecidos por el Auditor General para tales efectos y si corresponde conforme con las políticas de confidencialidad obligadas por Ley a observar por parte del personal de la Auditoría General.
- g) Recibir gratificaciones, beneficios o cualquier otra regalía, proveniente de personas, entidades o unidades sujetas o no a su fiscalización o que potencialmente lo fueren.
- h) Incurrir en las incompatibilidades establecidas en las “Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general”, emitidas por la Contraloría General de la República.
- i) Valerse de su condición de funcionario de la Auditoría General, para obtener provecho o ventaja, sea personal o a favor de otras personas físicas o jurídicas, ante las instancias de la Administración Activa.
- j) Incumplir con otras prohibiciones contempladas en la legislación vigente para los funcionarios públicos.

SECCIÓN V: Relaciones y Coordinaciones.

Artículo 35º.—**Conceptualización.** En la realización de su gestión, los funcionarios de la Auditoría General deben mantener relaciones profesionales y de respeto con las diversas instancias de la Institución, la Contraloría General de la República y otras instituciones de control y fiscalización, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República y denunciantes.

Artículo 36º.—**Suministro e intercambio de información.** El Auditor General tendrá la potestad de proveer e intercambiar información con funcionarios de la Contraloría General de la República, de la Institución, así como de otros entes y órganos de control que conforme con la Ley correspondan, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse y sin que ello implique una limitación al respecto.

Artículo 37º.—**Suministro de información a la Auditoría General.** El personal de la Auditoría General y el de las instancias fiscalizadas, tendrán responsabilidades en el cumplimiento de plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio, acceso, custodia de información, entre otros; por lo que recíprocamente, considerarán y aplicarán las medidas necesarias en cada situación, para no ocasionar recargos, atrasos, duplicaciones e inconvenientes excesivos a la otra parte, todo dentro de los criterios de razonabilidad permitida en las regulaciones vigentes.

Artículo 38º.—**Relaciones con la Asesoría Legal.** Corresponde a la Asesoría Jurídica de la Institución brindar a la Auditoría General un oportuno y efectivo servicio de asesoría legal, cuando así lo requiera al Auditor General para atender sus necesidades de orden jurídico en el ejercicio de sus competencias, de conformidad con el artículo 33 inciso c) de la Ley General de Control Interno.

Lo anterior sin perjuicio de que la Auditoría General cuente dentro de su equipo de trabajo con profesionales en derecho, quienes dependerán del Auditor General y Sub Auditor General por ser parte del personal de Auditoría General, y les corresponderá colaborar y

apoyar en la ejecución de las competencias que le son encomendadas a la Auditoría General.

Artículo 39º.—**Apoyo técnico.** La Auditoría General podrá solicitar, cuando lo estime necesario, la incorporación de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas, sean estos funcionarios o no de la Institución, para que realicen labores de su especialidad en apoyo a los estudios de auditoría y en estudios especiales, para lo cual podrá contemplar su planificación presupuestaria anual los recursos necesarios para atender estos servicios y en caso de imprevistos, la Administración estará en obligación de apoyar en la dotación de dichos recursos, supeditada a la capacidad económica y humana con que cuenta. En caso que funcionarios de la Auditoría General requieran la representación de un abogado, la Institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico en los términos del artículo 26 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

SECCIÓN VI: Asignaciones presupuestarias.

Artículo 40º.—**Asignación de recursos.** De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, la Institución asignará dentro de las disponibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de capacitación, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría General pueda cumplir su gestión. Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría General una categoría programática.

En la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio del Auditor General y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-DC-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República.

Cuando el Auditor General detecte que la falta de recursos de la Auditoría General propicia la ausencia de fiscalización oportuna en el ámbito Institucional, dadas las limitaciones de presupuesto, el Auditor General informará al Consejo de Administración el riesgo que está asumiendo y la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle en virtud del artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 41º.—**Presupuesto y plan de adquisiciones.** La Auditoría General formulará su proyecto anual de presupuesto y el plan de adquisiciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y lineamientos institucionales, cumpliendo con las regulaciones establecidas en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-DC-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto del 2018, emitidas por la Contraloría General de la República.

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

También integrará los recursos suficientes para cumplir con el programa de capacitación del personal de la Auditoría General, tanto en el país como en el extranjero.

Artículo 42º.—**Ejecución del presupuesto y del plan de adquisiciones.** Corresponderá al Auditor General o a quien delegue, autorizar los documentos de ejecución

presupuestaria que procedan y todo requerimiento de modificación al presupuesto anual asignado y al plan anual de adquisiciones de la Auditoría General.

Ejecutar recursos, de la categoría programática asignados a la Auditoría General, sin la autorización del Auditor General, será considerado como falta grave para efectos de sentar responsabilidades administrativas.

Artículo 43º.—**Registro presupuestario separado.** La Sección de Presupuesto de la Institución mantendrá un registro del presupuesto anual asignado a la Auditoría General, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados.

En el registro presupuestario que se lleve por parte de la Sección de Presupuesto del presupuesto asignado a la Auditoría General se detallará la respectiva subpartida y objeto del gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones, además de evitar que estos recursos se confundan con los asignados a otras instancias de la Institución y controlar que estos no se utilicen para otros fines, sin contar con la autorización por escrito del Auditor General o quien éste designe.

La Administración deberá mantener el flujo de efectivo que garantice a la Auditoría General la disponibilidad de fondos para hacer frente a las necesidades e imprevistos de viáticos, contrataciones de bienes y/o servicios, que requiera para cumplir su gestión de fiscalización.

Artículo 44º.—**Administración de los recursos.** El Auditor General organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría General.

CAPÍTULO III: FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA GENERAL

SECCIÓN I: Competencias, deberes y potestades.

Artículo 45º.—**Competencias.** Aparte de 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. Son competencias primordiales de la Auditoría General las siguientes:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en 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 Consejo de Administración y a otras instancias institucionales a criterio del Auditor General; 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 General, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría General, de la Contraloría y de los despachos de contadores públicos; en los dos últimos casos, cuando sean de su conocimiento y conforme con las directrices emitidas al respecto, sin perjuicio de que se elaboren otros informes y se presenten al jerarca o titulares subordinados cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General.
- i) Presentar a la Contraloría General de la República y al Consejo de Administración el plan de trabajo anual y sus modificaciones.
- j) Atender y canalizar las denuncias recibidas sobre presuntos hechos irregulares cometidos por funcionarios, exfuncionarios o terceros, en perjuicio del patrimonio institucional, en los términos conforme con lo que establece la normativa vigente.
- k) Comunicar mediante informe de relación de hechos, los incumplimientos injustificados que documente con su labor de seguimiento o que determine con las verificaciones que realiza, que podrían derivar en posibles responsabilidades administrativas o de otro tipo.
- 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 46º.—**Deberes de los funcionarios.** El Auditor General, el Sub Auditor General y los demás de funcionarios de la Auditoría General tendrán los siguientes deberes:

- 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 la Institución, en ejercicio de competencias de control o 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 en sus informes, información sobre las auditorías o estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre información a la que tenga acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría. En caso de oposición por parte de la Auditoría General referente a tales disposiciones y

recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

- h) Facilitar la información que solicite la Asamblea Legislativa en el 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 ni a otros órganos de la Asamblea Legislativa. En todo caso, debe advertirse lo relativo a la confidencialidad que establece 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 y demás normativa aplicable.
- i) 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.
- j) Fiscalizar que las unidades de recursos humanos o similares, cumplan con el deber de informar lo que señala el artículo 28 de la Ley 8422 Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su veracidad, en acatamiento de lo que señala el artículo 80 del Reglamento de la citada ley.
- k) Cumplir, además, con los deberes que se consignent en leyes, reglamentos, directrices y disposiciones referentes a su ámbito de acción, emitidos o que se emita en un futuro la Contraloría General de la República y demás instituciones u órganos de control y fiscalización competentes.

Artículo 47º.—**De las potestades.** El Auditor General, el Sub Auditor General y los demás funcionarios de la Auditoría General, tendrán las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno Ley N°8292, y adicionalmente las siguientes:

- a) Libre acceso en cualquier momento a todas las instalaciones, oficinas, archivos, muebles, bodegas, centro de cómputo, unidades administrativas y proyectos de la JAPDEVA, siempre y cuando no ponga en peligro la seguridad y la integridad física de los funcionarios de la Auditoría General.
- b) Solicitar para su examen, en la forma y plazo que considere conveniente para el cumplimiento de sus objetivos, los medios de resguardo de valores, títulos, libros, registros, informes, documentos y archivos, incluyendo las actas del Consejo de Administración, así como de las distintas comisiones y otros contenidas en los libros de actas que haya autorizado la Auditoría General.
- c) Examinar todo lo relativo a las existencias de bienes, valores y demás activos de la Institución.
- d) Potestad de examinar en el momento que lo considere oportuno, los reglamentos en general y sus modificaciones, especialmente los referidos a aspectos contables, administrativos y de control interno.
- e) Solicitar a cualquier funcionario de la institución o sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de la JAPDEVA y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos girados por la JAPDEVA u otro entre adscrito a ella.
- f) Solicitar que conste en el acta de las sesiones del Consejo de Administración, la opinión del Auditor General o su representante cuando asistan a ella y lo considere necesario y/o hacerlo por escrito a la Secretaría General, para que sus observaciones sean incorporadas al acta respectiva.
- g) Manejo de los recursos presupuestarios asignados a la Auditoría General, para ejecutar y disponer del presupuesto asignado y de los bienes que se adquieran o le

asignen, conforme con los lineamientos y disposiciones emitidos a nivel institucional y las directrices de la Contraloría General de la República.

- h) Facultad de denunciar ante el Ministerio Público sin que medie autorización del jerarca, cualquier presunto ilícito penal en contra de la Hacienda Pública. Asimismo, en virtud de la inmediatez de la consumación del delito, en el cual se vea gravemente comprometido el interés público, la denuncia penal se podrá presentar verbalmente de conformidad con la normativa vigente, en el artículo 281 del Código Procesal Penal, el artículo 9 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en el ejercicio de la Función Pública, y las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- i) Ejercer cualesquiera otras potestades que sean necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

SECCIÓN II: Planificación de la Auditoría.

Artículo 48º.—**Planificación estratégica y de corto plazo.** El Auditor General liderará y definirá el proceso de planificación estratégica de la Auditoría General, para lo cual presentará el Plan Estratégico de la Auditoría General al Consejo de Administración, de conformidad con la normativa legal y técnica, éste será consistente con el Plan Estratégico Institucional. Además, definirá y documentará la planificación de corto plazo, mediante la elaboración del Plan de Trabajo Anual.

Artículo 49º.—**Elementos a considerar en el proceso de planificación.** Al realizar el proceso de planificación la Auditoría General deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Los resultados de la autoevaluación de control interno y la valoración de riesgos institucional de los diferentes procesos y actividades del Universo Auditable.
- b) La planificación estratégica y operativa de la Institución.
- c) Los procesos de planificación institucional, de conformidad con los indicadores de gestión vigentes.
- d) El monto de los recursos presupuestarios asignados a la Institución, en los diferentes programas, procesos, proyectos y actividades.
- e) Revisión y actualización del Universo Auditable.

Artículo 50º.—**Componentes del Plan de Trabajo Anual.** El contenido del Plan de Trabajo Anual debe ser congruente con la planificación estratégica y su contenido abarcará todas las actividades que se pretenden realizar durante el año. Este Plan debe mantenerse actualizado y respaldado presupuestariamente.

Artículo 51º.—**Programas de Trabajo.** Los funcionarios de la Auditoría deben de preparar de forma escrita y de manera excepcional por los medios tecnológicos asignados programas de trabajo que contemplen las acciones a ejecutar de tal manera que permitan alcanzar los objetivos del trabajo. Los mismos previos a su ejecución deben contar con la aprobación del Auditor General o Sub Auditor General, previa verificación por parte del Supervisor de Auditoría a cargo del estudio que se esté ejecutando.

Artículo 52º.—**Planificación del seguimiento de los resultados del trabajo.** El Plan de Trabajo Anual debe contemplar un seguimiento en forma permanente orientado a verificar la propiedad, oportunidad y efectividad de las acciones dispuestas por la Administración Activa, respecto a las recomendaciones cursadas por la Auditoría, aquellas otras producto de evaluaciones realizadas por auditores externos, disposiciones de la Contraloría y demás instituciones de Fiscalización y Control que correspondan. Además del

seguimiento que corresponda, sobre los resultados de los trabajos de servicios preventivos.

SECCIÓN III: Servicios de la Auditoría General

Artículo 53º.—**Servicios de la Auditoría General.** Dentro del ámbito institucional de la Institución, la Auditoría General prestará dos clases de servicios, de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la actividad de la Auditoría Interna en el Sector Público. Estos servicios son los siguientes:

- a) Servicios de auditoría: Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría: financiera, de sistemas, operativa y de gestión, de cumplimiento, integral, estudios especiales de auditoría de los que puedan derivarse posibles responsabilidades y auditoría de otros tipos, que se requiera para evaluar el cumplimiento, suficiencia y validez del control interno dentro del ámbito de competencia de la Institución.
- b) Servicios preventivos: Incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros, los cuales se describen a continuación:
 - a. Servicio de Asesoría: Se refiere al servicio de carácter preventivo que brinda el Auditor General a solicitud del Consejo de Administración, Presidencia Ejecutiva y al titular subordinado, sin perjuicio de las asesorías que a su criterio correspondan, mediante el cual emite su opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Tiene como propósito coadyuvar en la toma de decisiones, pero sin manifestar inclinación por una posición determinada, ni recomendar un determinado curso de acción.
 - b. Servicio de Advertencia: Se trata de servicios preventivos que brinda la Auditoría General al Consejo de Administración, Presidencia Ejecutiva y a los titulares subordinados, mediante el cual realiza observaciones con el propósito de prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas o riesgos en la gestión, de conformidad con lo preceptuado en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno. Este servicio implica verificar posteriormente lo actuado por el Consejo de Administración, Presidencia Ejecutiva o titular subordinado, en relación con la advertencia.
- c) Servicio de autorización de libros: Consisten en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas de las dependencias y demás órganos de la Institución, que a criterio del Auditor General resulten necesarios para el mantenimiento y fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con los procedimientos que al efecto defina la Auditoría General.

SECCIÓN IV: Ejecución de los Servicios de la Auditoría General

Artículo 54º.—**Ejecución de los estudios de auditoría.** El desarrollo de las diferentes etapas que conlleva la ejecución de los estudios de auditoría, se regirá por las normas técnicas emitidas por la Contraloría General de la República, así como los procedimientos y directrices para la ejecución de los trabajos que promulgue el Auditor General.

Artículo 55º.—**Manual administrativo y técnico de la Auditoría General.** El Auditor General deberá formular y mantener actualizado y en uso, un Manual Administrativo y

Técnico, con el objeto de definir las características y los procedimientos de auditoría aplicables en la institución. Este Manual deberá emitirse conforme a los lineamientos generales que dicte la Contraloría sobre esta materia, en particular lo dispuesto en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna y en el Manual de procedimientos de auditoría para la Contraloría y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

Artículo 56º.—**Alcance del Trabajo.** El alcance del trabajo a realizar, debe ser suficiente para lograr los objetivos del trabajo definido. Debe tomar en cuenta los sistemas, procesos, registros, equipos, materiales, el personal, ubicación física del área a auditar y fiscalizar de la administración activa. La extensión y alcance de los tipos de pruebas a realizar, serán determinados por los resultados de la evaluación de control interno; aplicando las técnicas de muestreo recomendadas y/o el juicio profesional.

El alcance de los estudios deberá permitir evaluar y plantear el mejoramiento de los procesos de gestión de riesgo, control, y la calidad de la actuación en el desempeño de las responsabilidades asignadas.

Artículo 57º.—**Procesamiento de la información.** Los funcionarios de la Auditoría General deben identificar, analizar, evaluar y registrar información suficiente y pertinente, de tal manera que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Además deben identificar la información suficiente confiable, relevante y útil para fundamentar los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo.

Artículo 58º.—**Control de acceso a los registros del trabajo.** El Auditor General debe establecer y ejercer medidas de control sobre el acceso a los registros y papeles de trabajo de los estudios que se realicen, a personas ajenas a la Auditoría. Deberá tomar las previsiones de modo que se requiera de su autorización o la de quien él designe, Asimismo, debe establecer disposiciones sobre la custodia de los registros y documentación del trabajo de conformidad con las regulaciones correspondientes u otros requerimientos pertinentes sobre el particular.

Artículo 59.—**Supervisión del trabajo.** Todos los trabajos de la Auditoría deben ser supervisados a lo largo de su ejecución, para asegurar el logro de los objetivos, la calidad del trabajo y el mejoramiento continuo del desarrollo profesional del personal.

Artículo 60.—**Responsabilidad de la Supervisión.** El(los) Supervisor(es) de Auditoría deben realizar una supervisión constante de todos los trabajos de la Auditoría a lo largo de su ejecución. El Auditor General y el Sub-Auditor General ejercerán dicha supervisión tanto en el trabajo realizado por el(los) auditor(es) como el realizado por el(los) Supervisor(es) de Auditoría.

Artículo 61.—**Instrumentación de los estudios.** La oportunidad, la forma, el alcance, y las herramientas a emplear en los estudios o intervenciones serán de exclusiva competencia de la Auditoría y se enmarcarán dentro de parámetros de razonabilidad en cuanto a la aplicación de procedimientos generalmente aceptados en la materia y la disponibilidad y uso de los recursos, según los objetivos perseguidos, conforme lo establece los lineamientos de la Contraloría General de la República.

Artículo 62.—**Valor agregado y análisis de riesgo.** Los funcionarios de la Auditoría deberán aportar y demostrar en todos los estudios e intervenciones que realicen, el valor

agregado que representa para la institución los resultados de su auditoría. Esta medición podrá realizarse en términos cuantificables o ponderables, dependiendo de las características de cada estudio, Asimismo, deberá constar en cada estudio el análisis de los riesgos cubiertos y las medidas preventivas o correctivas recomendadas, con fundamento en los resultados del estudio de la auditoría.

SECCIÓN V: De la comunicación de resultados

Artículo 63º.—**Forma de comunicación.** La comunicación de resultados es la actividad en el proceso de auditoría mediante la cual se informa al Consejo de Administración, Presidencia Ejecutiva y titulares subordinados de manera oral y escrita, y/o de manera excepcional por los medios tecnológicos más adecuados, los resultados del trabajo realizado.

La Auditoría General debe comunicar, mediante informes objetivos, los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, a las jefaturas cuando corresponda, a las Gerencias, Presidencia Ejecutiva o al Consejo de Administración, según lo estime conveniente el Auditor General, a efecto de que se tome en el menor tiempo posible las decisiones respectivas que el caso amerite.

Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades (presuntos hechos irregulares), documentos de asesoría y de advertencia.

Durante el desarrollo de un estudio de auditoría o estudio especial, se podrán emitir informes parciales o bien informes finales, si a juicio del Auditor General las implicaciones de los hallazgos así lo ameritan.

Artículo 64º.—**Comunicación oral.** Los resultados de los servicios de auditoría se comunicarán en forma oral mediante conferencia o reunión de exposición de los hallazgos encontrados, las conclusiones y las recomendaciones, a las instancias auditadas y superiores jerárquicas, quienes podrán externar sus opiniones y aclaraciones que consideren pertinentes. El análisis realizado de las observaciones recibidas de la Administración se deberá incorporar en el cuerpo del informe o en un anexo.

Los hallazgos obtenidos en el transcurso de un estudio de auditoría o estudio especial, se podrán comentar con el titular de la instancia auditada según el juicio procesional del Auditor General, previa valoración de la relevancia de los aspectos o asuntos determinados, en forma paralela a la actividad de examen, que se incluirán en informes parciales o bien, por medio de un solo informe final una vez concluida la revisión.

Se exceptúa la comunicación de hallazgos o asuntos cuando se trate de estudios que dan mérito a la emisión de un informe de presuntos hechos irregulares, cuyos resultados no deberán comentarse, debido a la naturaleza confidencial de este tipo de informes, con las restricciones establecidas en la jurisprudencia emitida por la Contraloría General de la República y otras instancias.

Artículo 65º.—**Comunicaciones preliminares.** Durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de auditoría, el departamento de la Auditoría General preparará y enviará a quien corresponda, cuando la naturaleza del asunto lo amerite, la comunicación, mediante memorandos u oficios (informes parciales) sobre hechos y otra información

pertinente obtenida en el desarrollo de la labor de campo y que hayan sido oportunamente discutidos y atendidos por la Administración Activa antes de finalizar el trabajo.

Artículo 66º.—**Comunicación escrita.** La Auditoría General comunicará los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, de manera oficial por escrito, mediante informes dirigidos al Consejo de Administración, Presidencia Ejecutiva o a los titulares subordinados competentes, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Control Interno, la normativa dictada al respecto por la Contraloría General de la República y a los procedimientos internos que se establezcan, para efecto de que se tomen las decisiones y las acciones pertinentes, de conformidad con los plazos que dispone la Ley General de Control Interno. El Auditor General definirá los niveles y competencias a quienes se realizará la comunicación.

Artículo 67º.—**Obligación de implementar las recomendaciones.** El Consejo de Administración, la Presidencia Ejecutiva o el titular subordinado, una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría General, deben girar por escrito, dentro de los plazos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, respectivamente, la orden para su implementación efectiva al responsable designado, siguiendo el ordenamiento jurídico y técnico aplicable y los procedimientos internos establecidos en la Institución. Dicha instrucción debe emitirse dentro del plazo establecido en los artículos citados, así como en los artículos 61º y 62º siguientes en el presente reglamento.

Artículo 68º.—**Informes dirigidos a los Titulares Subordinados.** Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de la siguiente manera:

- a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implementación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de auditoría al jerarca, con copia a la Auditoría General, expondrá por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados.
- b) Con vista de lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implementación de las recomendaciones de la Auditoría General, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas. Dentro de los primeros diez días de ese lapso, el Auditor General podrá apersonarse, de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas. Las soluciones que el jerarca ordene implementar y que sean distintas de las propuestas por la Auditoría General, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley N° 8292.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la Auditoría General y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 69º.—**Informes dirigidos al Consejo de Administración.** Cuando el informe de auditoría esté dirigido al Consejo de Administración, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implementación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo

debidamente a la Auditoría General y al titular subordinado.

Artículo 70º.—**Planteamiento de conflictos ante la Contraloría.** Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría General, esta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la Auditoría General o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, del 7 de setiembre de 1994.

Artículo 71º.—**Comunicación de los servicios preventivos.** La comunicación de los servicios preventivos se hará a criterio del Auditor General, mediante documentos u oficios de “asesoría” o de “advertencia”, remitidos a quien le corresponde tomar acciones o conocer, sobre una determinada situación. El Auditor General, establecerá su formato y contenido, de conformidad con la naturaleza de los asuntos a que se refiera. Estos servicios se exceptúan de la comunicación oral.

SECCIÓN VI: Trámites de informes

Artículo 72º.—**De los informes de auditoría.** El informe es el producto sustantivo por medio del cual la Auditoría General agrega valor para el cumplimiento de los objetivos institucionales y brinda garantía razonable a los ciudadanos sobre el manejo de los fondos públicos. Es un documento escrito mediante el cual se comunica formalmente a la Administración, los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Los informes según la materia que traten se clasificarán en informes de auditoría e informes sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios (presuntos hechos irregulares), de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 73º.—**Estructura de los informes.** Dependiendo de la naturaleza del servicio de auditoría que se trate:

- a) Los informes de auditoría indicarán los objetivos, el alcance, los resultados del trabajo (hallazgos), conclusiones y recomendaciones, éstos según su naturaleza y con observancia en las disposiciones normativas y técnicas emitidas por la Contraloría General de la República.
- b) Los informes de presuntos hechos irregulares compilan una serie de hechos, actos, acciones y omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta de carácter administrativo o a la determinación de responsabilidades y que se constituye como un insumo para la acreditación de dichas responsabilidades.
- c) Los informes sobre denuncia penal, es un oficio que acompaña un informe de presunta responsabilidad penal, mediante el cual se pone en conocimiento del Ministerio Público, la noticia sobre un posible hecho ilícito que sea conocido con motivo de un

proceso de auditoría, denunciado conforme a los artículos 278 a 281 del Código Procesal Penal.

Los informes de presuntos hechos irregulares y de denuncia penal, en cuanto a contenido y estructura, se registrarán por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, las cuales constituyen un marco de referencia de carácter general sobre los requisitos mínimos que deben observar las auditorías internas del Sector Público.

Artículo 74º.—**Prevención sobre deberes en el trámite de informes.** Para prevenir al Consejo de Administración, la Presidencia Ejecutiva o a los titulares subordinados, según corresponda, sobre los deberes en el trámite de los informes, en especial en cuanto a los plazos que deben observarse, se podrá incorporar a juicio del Auditor General, en el informe un apartado con la transcripción de los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, así como el párrafo primero del artículo 39, para advertir sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir, debido al incumplimiento injustificado de los deberes de dicha ley.

Artículo 75º.—**Trámite de informes relativos a los servicios de auditoría.** Los informes que se emitan producto de los servicios de auditoría, se tramitarán con estricto apego a lo dispuesto en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno y en observancia de las regulaciones establecidas al efecto en las “Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público” y las “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 76º.—**Seguimiento de recomendaciones y disposiciones de informes.** El Auditor General deberá establecer un programa de seguimiento a las recomendaciones de los informes emitidos por la Auditoría General y demás órganos de control y fiscalización, de los que tenga conocimiento. El seguimiento a las disposiciones de la Contraloría General de la República serán atendidas conforme con las directrices que ésta emita. Lo anterior, con el propósito de cerciorarse de la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones y de las disposiciones, por parte de la Administración Activa. El resultado del programa de seguimiento será comunicado al Consejo de Administración anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General del Control Interno, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor General, cuando lo considere pertinente.

SECCIÓN VII: Trámite de denuncias ante la Auditoría General de JAPDEVA

Artículo 77º.—**Derecho y deber de denunciar.** Los ciudadanos tienen el derecho de denunciar los presuntos actos de corrupción o malos manejos de los bienes o fondos públicos. La denuncia podrá ser presentada en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio. Los funcionarios públicos tienen el deber de denunciar ante las autoridades competentes los actos presuntamente irregulares o corruptos que se produzcan en la función pública, de los que tenga conocimiento. Según lo establecido en la Ley General de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 78º.—**Confidencialidad de los denunciantes y de los estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos.** La Auditoría General mantendrá confidencialidad de los funcionarios y exfuncionarios, así como de los particulares que presentan denuncias. Además, la información, documentación y otras evidencias que se obtengan de las investigaciones que efectúe la Auditoría, cuyos resultados puedan

originar la apertura de un procedimiento administrativo, tendrán ese mismo carácter durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que conforman el expediente administrativo, al tenor de lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y en el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Esta confidencialidad no opera para el caso de la Asamblea Legislativa cuando actúe en el ejercicio de las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, pudiendo acceder a los informes, la documentación y las pruebas que se encuentren en poder de la Auditoría General.

Las autoridades judiciales podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor u otro delito de la persona denunciada.

Artículo 79º.—Requisitos de las denuncias. Los requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría General serán los siguientes:

- a) Los hechos denunciados deben ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación, el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó y las posibles pruebas o evidencias de los hechos denunciados, o al menos la indicación de su localización.
- b) Debe señalar la posible situación irregular que afecta la labor y recursos públicos de la Institución.
- c) El denunciante debe indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.

En caso de imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante diez días hábiles para que complete la información que fundamenta la denuncia. Lo anterior bajo apercibimiento de que con el incumplimiento de esta prevención, se procederá al archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente como una nueva denuncia.

Artículo 80º.—Admisibilidad de las denuncias. Las denuncias recibidas serán examinadas, acorde con los recursos humanos disponibles, el orden en que se presentan las denuncias, los estudios que estén en ejecución y otras variables que al efecto el Auditor General establezca en los procedimientos de la atención de denuncias, siguiendo las reglas y principios de equilibrio, razonabilidad, eficacia, eficiencia, continuidad de los servicios según dispone la Ley General de la Administración Pública y el bloque de legalidad, para lo cual se comunicará lo pertinente al denunciante que hubiere señalado lugar para notificaciones, informándole sobre la decisión adoptada, sea, si la denuncia fue admitida, desestimada o trasladada a la Administración.

Las denuncias presentadas deberán ser registradas de tal manera que el ciudadano y la Auditoría General puedan identificarlas y darles seguimiento con facilidad y oportunidad. Lo anterior, según el procedimiento que al efecto haya aprobado el Auditor General.

Artículo 81º.—Formas de presentación. Las denuncias podrán presentarse en forma escrita o por cualquier otro medio y, excepcionalmente, de manera verbal cuando las

circunstancias así lo exijan. No se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima, excepto en casos excepcionales, en las cuales a criterio del Auditor General podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con la denuncia anónima se reciban elementos de prueba que den mérito para ello y se encuentren soportados en medios probatorios idóneos que permitan iniciar con la investigación. En caso contrario, se dispondrá su archivo sin más trámite.

Artículo 82º.—**Denuncias a desestimar.** La Auditoría General desestimaré las denuncias en cualquier momento, incluso desde su presentación, previa emisión de resolución motivada, en las siguientes circunstancias:

- a) Las denuncias que no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de trámites y requisitos administrativos (Ley 8220 del 4 de marzo del 2002).
- b) Si la denuncia fuera manifiestamente improcedente o infundada.
- c) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido atendidos con anterioridad por la Administración o por la Auditoría General, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.
- d) Las denuncias que se refieran únicamente a los intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración Activa que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- e) Si los hechos denunciados se tienen la finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones que corresponde investigarlas o ser discutidas exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- f) Si los hechos denunciados se refieren a conflictos de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración Activa.
- g) Si el costo aproximado de la investigación, se estima que puede ser superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, esto conforme con el juicio profesional del Auditor General.
- h) Si el asunto planteado ante la Auditoría General, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para atender el caso, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos y establecer la instancia que debe atenderla, para dar el respectivo seguimiento.
- i) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 72º del presente Reglamento y no aporta la información requerida, dentro del plazo establecido.

Artículo 83º.—**Traslado de denuncias.** Las denuncias presentadas ante la Auditoría General que no sean de su competencia para admitir, conocer y tramitar, deberá ser remitida en sobre cerrado a la instancia institucional competente, con indicación expresa de los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento en la Función Pública, lo cual comunicará al denunciante lo que corresponda, conforme con las directrices institucionales en esta materia.

Artículo 84º.— **Objetivo de las investigaciones.** Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, se abrirá la correspondiente investigación preliminar a efecto de determinar si existe suficiente mérito para iniciar el estudio correspondiente. En el caso de que concluida la investigación preliminar, se considere que existe una base razonable para continuar el estudio, se procederá conforme a la normativa a desarrollar el análisis

correspondiente y a la emisión del informe final. Si se concluye que existen elementos suficientes para abrir un procedimiento administrativo que establezca responsabilidades disciplinarias, la Auditoría General en su informe final deberá acreditar debidamente los hechos que generaron conductas irregulares y relacionarlos con los presuntos responsables, emitiendo una Relación de Hechos tendiente a originar la apertura de los procedimientos administrativos procedentes.

Si se determinaren responsabilidades de tipo penal, el informe final deberá documentar la realidad de los presuntos hechos ilícitos para su posterior traslado al Ministerio Público.

Si de la investigación preliminar se concluye que no existen méritos suficientes para iniciar un estudio, se procederá a comunicar al denunciante y a archivar la denuncia.

Artículo 85º.—Detección de hechos irregulares. Cuando como parte de las auditorías programadas, estudios especiales y denuncias, se detecten actos o hechos irregulares o ilegítimos que puedan eventualmente acarrear responsabilidades de tipo penal, civil o administrativas sobre funcionarios de la institución, por lesión patrimonial que se cause a la Hacienda Pública, no se realizará la conferencia final y la Auditoría General deberá someterlo a conocimiento de la Administración Activa en forma inmediata, mediante el informe de relación de hechos con sus respectivos anexos.

Artículo 86º.—Productos de atender una denuncia. Del estudio de auditoría que se realice en la atención de una denuncia, se podrán generar informes de auditoría, informes de presuntos hechos irregulares (relaciones de hechos y denuncias penales), así como documentos de asesoría y de advertencia, los cuales serán remitidos al Consejo de Administración, la Presidencia Ejecutiva o titulares subordinados competentes, guardando según la etapa de desarrollo y comunicación en que se encuentren y en especial el caso concreto de los informes de presuntos hechos irregulares una estricta confidencialidad, en cumplimiento del 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 87º.—Custodia documentación de las denuncias. Durante el proceso de atención de las denuncias y emisión de los productos finales que se deriven de los respectivos estudios, la Auditoría General establecerá los procedimientos internos para que la documentación y papeles de trabajo de la revisión que se generen producto de la atención a una denuncia, sea custodiada de tal forma que garantice preservar la identidad del denunciante, de acuerdo con la jurisprudencia normativa y técnica que resulta aplicable.

CAPÍTULO IV: ENFOQUE DE RIESGOS Y MEJORAMIENTO CONTINUO (PROGRAMA DE CALIDAD)

SECCIÓN I: Enfoque de riesgos

Artículo 88º.—Enfoque de riesgos. La actividad de Auditoría General debe coadyuvar conforme a sus competencias, en la mejora constante al Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI) de la institución, así como los sistemas de control respectivos.

Artículo 89º.—Sistema Específico de Valoración de Riesgo. La actividad de la Auditoría debe fiscalizar la efectividad del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).

Artículo 90º.—**Valoración del Riesgo.** La actividad de Auditoría General conforme a sus competencias debe promover mejoras en la valoración del riesgo de los procesos de dirección, de las operaciones y de los sistemas de información de la institución, en relación con lo estipulado en el artículo 8 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 91º.—**Alerta a los riesgos en los servicios preventivos.** Los funcionarios de la Auditoría General deben considerar los riesgos relacionados con los objetivos del trabajo de los servicios preventivos y estar alerta a la existencia de otros riesgos significativos que se detecten con el avance de los trabajos.

Artículo 92º.—**Incorporación del conocimiento sobre riesgos.** Los funcionarios de la Auditoría General coadyuvarán con el SEVRI mediante la incorporación de los conocimientos del riesgo relacionados en los trabajos, mediante los productos de los servicios de fiscalización.

SECCIÓN II: Programa de calidad

Artículo 93º.—**Establecimiento del programa de calidad.** La Auditoría General deberá establecer un programa de aseguramiento de la calidad, el cual asegure todos los aspectos de la actividad de la auditoría. Este programa deberá incluir: supervisión, evaluaciones internas y evaluaciones externas.

Artículo 94º.—**Supervisión.** Cada auditoría o estudio especial de auditoría deberá ser supervisado para asegurar su conformidad con las normas de la auditoría, las políticas y los programas de auditoría.

Artículo 95º.—**Evaluaciones internas.** Las evaluaciones internas deberán incluir tanto revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría, como revisiones periódicas mediante auto evaluación o mediante otras personas dentro de la institución, con conocimiento de las prácticas de auditoría y de las Normas.

Artículo 96º.—**Responsabilidad sobre la evaluación interna.** El Auditor General deberá iniciar y supervisar el proceso de evaluación interna, asegurarse de que el equipo seleccionado esté calificado y sea tan independiente como sea factible. Además, el Auditor General deberá revisar los resultados de cada evaluación interna formal y asegurarse de que se haya tomado la acción correctiva apropiada.

Artículo 97º.—**Evaluaciones externas.** Deberán realizarse evaluaciones externas, tales como revisiones de aseguramiento de calidad, al menos una vez cada tres años por un revisor o equipo de revisión calificado e independiente, proveniente de fuera de la institución que no tengan conflicto de intereses ni reales ni aparentes. El revisor externo podrá incluir en su equipo auditores internos de fuera de la institución o proveedores de servicios externos.

Artículo 98º.—**Informes sobre las evaluaciones realizadas.** Los resultados de las evaluaciones internas y externas deben constar en un informe dirigido al Consejo de Administración. En ese mismo informe el Auditor General debe presentar un plan de mejoras, si así lo requieren esos resultados. El Auditor General es responsable de dar seguimiento adecuado al plan de mejoras.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

SECCIÓN I: Responsabilidades de la aplicación de este Reglamento y Sanciones

Artículo 99º.—**De las responsabilidades.** El incumplimiento injustificado de las regulaciones contenidas en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor General, Sub Auditor General, funcionarios de la Auditoría General, Presidencia Ejecutiva, titulares subordinados y funcionarios de la Institución, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno y en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento.

Artículo 100º.—**Sanciones.** La determinación de la responsabilidad y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente y se registrará por lo establecido en el artículo 41, de la Ley General de Control Interno.

SECCIÓN II: Aplicación, Derogatoria y Vigencia

Artículo 101º.—**Aplicación del Reglamento.** Las disposiciones de este reglamento son de aplicación general en toda la institución, por lo que ningún funcionario o empleado de JAPDEVA, puede alegar desconocimiento del mismo, quedando como obligación y responsabilidad del jerarca y los titulares subordinados, informar al respecto a todo el personal a su cargo.

Artículo 102º.—Las diferencias de criterio que se lleguen a suscitar entre la Administración Activa y la Auditoría Interna, con motivo de la interpretación y aplicación de este reglamento, serán resueltos por el Consejo de Administración de la JAPDEVA, en primera instancia y en segunda instancia la Contraloría General de la República.

Artículo 103º.—**Derogatoria.** Deróguese el Reglamento Interno de la Auditoría General de JAPDEVA aprobado por el Consejo de Administración en la Sesión Ordinaria N° 32-2007, celebrada el 06 de setiembre del 2007; y publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 199 del 17 de octubre del 2007.

Artículo 104º.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Lic. Walter Anderson Salomons, Proveedor Admón. Portuaria. Limón, abril, 2021

1 vez.—Solicitud N° 263954.—(IN2021545521).