



ALCANCE Nº 21 A LA GACETA Nº 21

Año CXLV

San José, Costa Rica, lunes 6 de febrero del 2023

40 páginas

PODER EJECUTIVO DECRETOS ACUERDOS

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO EJECUTIVO N° 43865-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Y

EL MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

En uso de las facultades que les confieren los artículos 140 incisos 3) y 18), y 146 de la Constitución Política; 25 inciso 1), 27 inciso 1), 28, inciso 2) acápite b) de la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; 22, siguientes y concordantes de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002; artículos 26 y 62 y sus reformas de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428 del 7 de setiembre de 1994; 8, 18, 21 y 44 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 del 6 de octubre de 2004 y su respectivo Reglamento; Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CODFOE), resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009, denominada Normas de Control Interno para el Sector Público; resolución R-DC-64-2014 del 11 de agosto de 2014, publicada en La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre de 2014, denominada Normas Generales de Auditoría para el Sector Público; y los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018.

Considerando:

1. Que mediante publicación en La Gaceta N° 105 del 02 de junio del 2008, se publicó el Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones, que definió la organización, competencia, objeto, funciones, deberes y atribuciones de dicha dependencia, así como otras disposiciones propias de su competencia, de conformidad con los Lineamientos Generales emitidos por la Contraloría General de la República.
2. Que el marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna ha tenido cambios técnicos y legales significativos.
3. Que el artículo 22 inciso h) de la Ley General de Control Interno, N°8292, establece dentro de las competencias de la Auditoría Interna, “Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna”.
4. Que mediante los siguientes documentos acorde con el marco legal antes indicado, la Contraloría General de la República emitió las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) resolución R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, publicada en La Gaceta N°26 del 6 de febrero de 2009; las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, resolución R-DC-64-2014 del 11 de agosto de 2014, publicada en La Gaceta N°184 del 25 de setiembre de 2014; las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero de 2010; los

Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-CO-83-2018, publicada en el Alcance N°143 a La Gaceta N°146 del 13 de agosto de 2018; los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, resolución R-DC-102-2019, publicada en el Alcance N°242 a La Gaceta N°209 del 04 de noviembre del 2019.

5. Que la Auditoría Interna es parte fundamental del Sistema de Control Interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superior de la Hacienda Pública, su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme al marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público; por lo que es necesario que disponga de un reglamento de organización y funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad.
6. Que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, N°8292, señala que dicho reglamento debe ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.
7. Que, en observancia de todos los cambios normativos antes señalados, se requiere la derogatoria del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones, publicado en La Gaceta N°105 del 02 de junio del 2008 y emitir un nuevo Reglamento.
8. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 12 bis del Decreto Ejecutivo N. 37045-MPMEIC del 22 de febrero de 2012, denominado Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos y su reforma, es oportuno señalar que la presente regulación, no establece ni modifica trámites, requisitos o procedimientos que el administrado deba cumplir ante la Administración Central, por lo que no se requiere el control previo de la Dirección de Mejora Regulatoria.
9. Que la elaboración del presente Reglamento se realizó conforme con lo establecido en los lineamientos y normativas generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.
10. Que el Reglamento fue conocido y aprobado en forma unánime por el Consejo Directivo del Consejo Nacional de Concesiones mediante acuerdo V de la Sesión Ordinaria 014-2021, celebrada el 29 de julio de 2021.
11. Que la Contraloría General de la República, mediante Oficio No. DFOE-CIU-230 de fecha 15 de setiembre del 2021, dio su aprobación al presente Reglamento.

Por tanto,

DECRETAN:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA LA AUDITORÍA INTERNA DEL CONSEJO NACIONAL DE CONCESIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.- Regulación. El presente Reglamento establece los aspectos fundamentales de la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones (CNC), de forma que su accionar coadyuve a alcanzar los objetivos institucionales en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados.

Artículo 2.- Definiciones. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Actividades de Control:** Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la CGR, por el jerarca y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.
- b) **Administración Activa:** Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutoria, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al Jerarca Máximo como última instancia.
- c) **Advertencia:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Consejo Directivo, al Secretario Técnico o Secretaría Técnica y a los titulares subordinados, de conformidad con lo que establece el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N°8292 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- d) **Ambiente de Control:** Conjunto de factores del ambiente organizacional que debe establecer y mantener la Administración Activa, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una sana administración.
- e) **Asesoría:** Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna, a solicitud u oficiosamente, sin perjuicio de las asesorías que a criterio del Auditor Interno corresponda a otros niveles de la organización 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 General de Control Interno, y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- f) **Auditor Interno:** Funcionario de mayor jerarquía dentro de la Auditoría Interna.
- g) **Auditoría Interna:** Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones.
- h) **Autorización de libros:** Servicio preventivo, para autorizar mediante razón de apertura o cierre de los libros de actas, contabilidad y otros que a criterio del Auditor Interno resulten necesarios para el fortalecimiento del control interno institucional, de conformidad con lo que establece el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno, y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- i) **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 y la técnica.

- j) **CGR:** Contraloría General de la República.
- k) **CNC:** Consejo Nacional de Concesiones.
- l) **Información y Comunicación:** Comprende las actividades que se realizan para garantizar una información confiable de los sistemas de información.
- m) **LGCI:** Ley General de Control Interno, N°8292.
- n) **Máximo Jerarca:** Consejo Directivo del Consejo Nacional de Concesiones.
- o) **Personal de Auditoría:** Conformado por un equipo multidisciplinario de funcionarios que laboran para la Auditoría Interna, ejecutando los diversos servicios de fiscalización y evaluación, así como de apoyo técnico.
- p) **Seguimiento del Sistema de Control Interno:** Comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo y las actividades que garantizan que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.
- q) **Sistema de Control Interno (SCI):** Comprende el conjunto de buenas prácticas que permiten a la Institución disponer de las medidas de control requeridas para prevenir o mitigar los riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.
- r) **Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI):** Comprende las actividades que se realizan con la finalidad de evaluar el riesgo institucional, se concibe como un método que permite identificar, valorar y administrar los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos institucionales, con el fin de mitigar el efecto que pueda ocasionar en las actividades institucionales.
- s) **Valoración del Riesgo:** Identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la Institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

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 las Normas y lineamientos emitidos por el Órgano Contralor.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios de la Auditoría Interna del Consejo de Nacional de Concesiones y para los funcionarios de la administración activa en lo que resulte aplicable.

Artículo 4.- Actualización del Reglamento. Con el propósito de mantener actualizado el marco normativo de la Auditoría Interna, le corresponde al Auditor Interno, proponer y promover ante el Consejo Directivo del Consejo Nacional de Concesiones las modificaciones que estime pertinentes al presente reglamento, las cuales deben ser sometidas en primera instancia a aprobación del Consejo Directivo del CNC y posteriormente de la Contraloría General de la República. En caso de que exista divergencia de criterio sobre los contenidos o modificaciones de este Reglamento entre el Auditor Interno y el Consejo Directivo, sin que se logre un acuerdo sobre tales contenidos y modificaciones, la CGR dirimirá lo pertinente.

Artículo 5.- Responsabilidad sobre el control interno. El jerarca y los titulares subordinados son los responsables del diseño, la implantación, la operación, la evaluación, el mejoramiento y el 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 10 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO II

SECCIÓN I

Concepto de Auditoría Interna

Artículo 6.- Concepto. Es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, concebida para agregar valor, validar y mejorar sus operaciones. Contribuye al logro de los objetivos institucionales según el artículo 8 de la LGCI 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 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.
- e) La Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y de la Administración Activa se ejecutan conforme el marco legal, técnico y las sanas prácticas.

Artículo 7.- Marco normativo. El ámbito de las funciones de la Auditoría Interna se ampara fundamentalmente en las siguientes normas: Ley General de Control Interno, N°8292; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428; Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N°8422, y su Reglamento; Ley General de Concesión de Obras Públicas con Servicios Públicos, N°7762, y su reglamento; Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público; Normas generales de auditoría para el Sector Público; Normas generales de control interno para el Sector Público; Normas de control interno para el Sector Público; Lineamientos sobre la Garantía de Inamovilidad de los Auditores y Subauditores Internos Regulada en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, R-CO-92-2006; Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, N°R-CO-83-2018; Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, N°R-DC-102-2019; 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, N°D-2-2004-CO; Código de Ética para los funcionarios de la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones; y el presente Reglamento; así como directrices y lineamientos específicos emitidos o que a futuro emita la Contraloría General de la República aplicables y demás normativa aplicable. 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 Interno.

Artículo 8.-Ámbito de acción. La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia del Consejo Nacional de Concesiones, 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, en el tanto, estos se originen de transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional y de conformidad con el inciso a) del artículo 22, de la Ley General de Control Interno.

Artículo 9- Facultades del Auditor Interno. La dirección superior, la administración y el funcionamiento de la Auditoría Interna es responsabilidad del Auditor Interno, sin perjuicio de lo establecido en la Ley General de Control Interno y en el presente Reglamento, así como en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN II

Independencia y Objetividad

Artículo 10.- Independencia y objetividad. La actividad de la Auditoría Interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y los demás órganos de la Administración Activa.

Tiene independencia funcional y de criterio al realizar el proceso de planificación estratégica, elaborar el Plan de Trabajo Anual (PAO) y sus modificaciones, al manejar sus recursos, al desempeñar su trabajo y al comunicar los resultados.

Artículo 11- De los impedimentos a la independencia u objetividad. Es deber de todo funcionario de la Auditoría Interna excusarse cuando recaiga en él un motivo de abstención, la excusa debe darse cuando exista un conflicto de intereses que perjudique el cumplimiento del fin público a cargo de ese funcionario que eventualmente pueda afectar su imparcialidad, objetividad, independencia y criterio.

Si la independencia u objetividad de algún funcionario de Auditoría estuviese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deberán darse a conocer mediante escrito debidamente fundamentado al Auditor Interno, quien resolverá de acuerdo a la normativa vigente cada caso concreto. Si las causales de impedimento recaen sobre el Auditor Interno elevarlo a la Junta Directiva del Consejo Nacional de Concesiones como órgano superior. Asimismo, el Auditor o cualquier otro funcionario de la Auditoría quedará impedido para participar en los procesos de evaluación y fiscalización específicos de los cuales haya sido previamente responsable en el año inmediato anterior.

El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna:

- a) No podrán realizar funciones temporal o parcialmente en ninguna unidad administrativa del CNC, en el tanto, estén nombrados en puestos de la Auditoría Interna, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de órganos directores de un procedimiento administrativo.
- c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d) Participar en actividades político – electorales, salvo la emisión del voto (derecho al sufragio) en las elecciones nacionales y municipales.
- e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a este Reglamento.
- f) Deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflicto de intereses y proteger su independencia de criterio, de conformidad con las disposiciones y prohibiciones que al respecto se establecen en los artículos 25 y 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 12. Participación del Auditor Interno en sesiones de Consejo Directivo. El Auditor Interno con la finalidad de mantener objetividad e independencia de criterio participará en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Consejo Directivo, bajo las siguientes condiciones:

- a) Cuando lo considere conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes.
- b) Cuando sea convocado regularmente por el Órgano Colegiado como Máximo Jerarca para brindar su asesoría en asuntos de su competencia, sin que comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus actividades.
- c) El Auditor Interno puede opinar respecto al tema en discusión, también tiene la posibilidad de posponer su opinión, cuando a su juicio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de convicción, sin perjuicio de la potestad del Jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere conveniente.
- d) El Auditor Interno podrá guardar silencio durante la sesión, por lo que, ni la presencia, ni el silencio del Auditor Interno releva al Jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. No obstante, el silencio del Auditor, no impide que emita su opinión con posterioridad en forma verbal o por escrito.
- e) Cuando el Auditor Interno u otro funcionario de la Auditoría Interna participe e intervenga en las sesiones, se debe solicitar y verificar que su opinión conste en las actas respectivas, quedando la Administración obligada a consignar en el acta correspondiente lo manifestado por los funcionarios de Auditoría.

Artículo 13.- Asistencia a comisiones. Podrá el Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría, bajo su criterio profesional, participar en comisiones en carácter de asesor, si así fuere convocado. Su asistencia permanente no debe ser la regla.

SECCIÓN III

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 14.- Ubicación. La Auditoría Interna está ubicada dentro de la estructura organizacional del CNC, como un órgano asesor de muy alto nivel jerárquico con dependencia orgánica directa del Consejo Directivo como Máximo Jerarca institucional, pero con independencia funcional y de criterio.

Artículo 15.- De la organización de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones del artículo 23 de la Ley General de Control Interno, las disposiciones establecidas en la normativa vigente y las normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República las cuales serán de acatamiento obligatorio.

Artículo 16.-De la estructura organizativa. La estructura organizativa de la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones, para el cabal desempeño de sus funciones estará conformada por personal profesional multidisciplinario y de apoyo necesario a cargo del Auditor Interno, la cual estará estructurada de forma general de la siguiente manera: Área Financiera, Área Administrativa y Área Operativa las cuales deberán contar con personal especializado que reúna las condiciones de idoneidad profesional requerida para ejercer sus funciones.

Artículo 17- De la jornada laboral. La jornada laboral del Auditor Interno y la del personal a su cargo será conforme a lo establecido en el artículo 30 de la LGCI.

SECCIÓN IV

Del Auditor Interno y el personal a su cargo

Artículo 18.- Vacante en la plaza de Auditor Interno. Cuando se presente vacante permanente en la plaza de Auditor Interno, el Consejo Directivo del CNC 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.

Artículo 19.- Requisitos para ocupar el cargo de Auditor Interno. El Auditor Interno deberá ser un contador público autorizado, los demás requisitos mínimos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución para el cargo de Auditor Interno, se definen en los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, referido en el artículo 7 del presente Reglamento.

Artículo 20.- Nombramiento y remoción del Auditor. El Consejo Directivo nombrará por tiempo indefinido al Auditor Interno. Dicho nombramiento se realizará por concurso público promovido por el Consejo Directivo del CNC; se asegurará la selección de los candidatos idóneos para ocupar el puesto; todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo, de conformidad con el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, y los lineamientos,

directrices y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República. El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados en forma previa al nombramiento, a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso, lo aprobará o lo vetará. En este último caso, girará las disposiciones al ente u órgano respectivo y señalará los elementos objetados para su corrección; la Administración deberá repetir el proceso, a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva.

Mientras se lleva a cabo el concurso público para el nombramiento a plazo indefinido del Auditor Interno, se deberá de realizar un nombramiento interino; no obstante por el tiempo que se requiera para realizar dicho nombramiento interino el Consejo Directivo del CNC podrá recurrir al recargo o la sustitución del auditor, por un funcionario de la Auditoría Interna o, en su defecto, en un funcionario externo a la unidad, respetando ese orden y procurando el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Resolución R-DC-083-2018.

Los recargos y sustituciones no requieren de la autorización de la Contraloría General de la República, pero el Consejo Directivo del CNC o su representante debe informar a la Contraloría General de la República que se ha realizado el recargo o la sustitución y los datos del funcionario en quien ha recaído.

El nombramiento interino si requiere de la autorización de la Contraloría General de la República y deberá cumplir con lo estipulado en la resolución indicada. En el caso de que dicho nombramiento recaer en quien ejerce el cargo de Subauditor, basta con la comunicación del nombramiento.

Una vez recibido el oficio con la autorización de la CGR para el nombramiento interino, el Consejo Directivo cuenta con 10 días hábiles para hacer efectivo el nombramiento y es su responsabilidad comunicar a la Contraloría General del mismo a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en el respectivo cargo.

La suma del plazo de la sustitución o recargo y el nombramiento interino no deberá sumar más de doce meses, y que superado ese plazo la CGR no autorizará ningún nombramiento interino.

El nombramiento del auditor deberá ser comunicado por el Consejo Directivo del CNC a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en el respectivo cargo.

Artículo 21.- De la suspensión o destitución del Auditor. Sólo procede por justa causa, y únicamente puede dictarla el Consejo Directivo CNC, en condición de órgano decisor, 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 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, el 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 22.- De la inamovilidad del Auditor Interno. Deberá observarse en todo momento lo regulado en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y en los Lineamientos sobre la Garantía de Inamovilidad de los Auditores y Subauditores Internos, regulados en el mismo artículo 15 de la Ley antes mencionada; el Auditor Interno es inamovible en su puesto; sólo podrá ser suspendido o destituido de su cargo por justa causa y por decisión emanada del Consejo Directivo del CNC, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

Artículo 23.- De las funciones del Auditor. Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este Reglamento, en la Ley General de Control Interno y en los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, el Auditor Interno tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir, según su criterio, la actividad de auditoría interna, así como disponer la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Definir, establecer y mantener de forma actualizada los procedimientos, políticas y prácticas necesarias para cumplir con sus competencias en cada una de sus áreas.
- c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas sobre la 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 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.
- d) Proponer al Máximo Jerarca la creación de las plazas que considere indispensables para la debida prestación de los servicios de la Auditoría Interna, así como gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes, según artículo 23 de la Ley General de Control Interno.
- e) Administrar a los funcionarios de la Auditoría Interna en, planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, motivar y comunicar decisiones, hacia el logro de los objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.
- f) Supervisar la labor del personal de la Auditoría Interna, con el propósito de cumplir de forma eficiente y eficaz las labores asignadas, en apego a la normativa técnica y jurídica correspondiente.
- g) Realizar modificaciones y ajustes en la organización y en el funcionamiento de la auditoría referentes a la libre disposición y organización del recurso humano para llevar a cabo las funciones y procesos que le competen, considerando aspectos importantes que serán valorados por el Auditor Interno con la finalidad de no afectar la gestión que realiza la Auditoría.
- h) Definir el universo auditable, así como establecer criterios y herramientas con los que se pueda determinar, priorizar y abarcar los asuntos críticos de acuerdo con los recursos de que dispone.

- i) Establecer y presentar el Plan de Trabajo Anual, conforme a las Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y la Ley General de Control Interno.
- j) Evaluar periódicamente los resultados de su gestión y rendir cuentas al Consejo Directivo del CNC, mediante la presentación de un informe anual de labores de conformidad con la Ley General de Control Interno.
- k) 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.
- l) Establecer y mantener en operación un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna.
- m) Definir y coordinar el proceso de planeamiento estratégico de la Auditoría Interna, para la formulación del Plan Estratégico de la Auditoría Interna y el Plan de Trabajo Anual.
- n) Definir los objetivos y valores fundamentales de la Auditoría Interna, así como, los factores claves para alcanzarlos dentro del marco estratégico institucional.
- o) Efectuar las investigaciones o revisiones de la forma y alcance que considere oportunos sobre cualquier tipo de transacción o actividad que realice el Consejo.
- p) Informar al Consejo Directivo del CNC, con la mayor urgencia posible y por la vía más rápida y expedita, cualquier caso de fraude, desfalco, malversación o distracción de fondos o de conducta impropia de algún funcionario o de otra irregularidad grave que pudiera conocer como resultado de alguna gestión de Auditoría Interna o por cualquier otro medio.
- q) Realizar un análisis de fortalezas y debilidades que, junto a la evaluación de los riesgos a que está sujeta la Auditoría Interna, le permita identificar los factores de riesgo e instaurar las actividades para solventarlos en apego a los lineamientos establecidos.
- r) 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 establecido 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, emitidas por la Contraloría General de la República.
- s) Establecer a lo interno de la Auditoría Interna 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.
- t) Promover una gestión basada en los valores del Consejo Nacional de Concesiones.
- u) Aplicar los conocimientos, técnicas, valores y actitudes que fortalezcan la actividad de Auditoría Interna.
- v) Organizar el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de la Auditoría Interna, de forma que dichos recursos sean utilizados de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.
- w) Gestionar la capacitación y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para el eficiente cumplimiento de las actividades de auditoría interna, 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.

- x) Mantener actualizado el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- y) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne este Reglamento, las Leyes, Reglamentos aplicables y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.
- z) Presentar al final de su gestión un informe, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 24.- De la delegación de funciones. El Auditor Interno podrá delegar en el personal a su cargo las funciones, en aquellos casos que a su criterio la situación lo amerite, amparado a los criterios de idoneidad conforme lo establece la normativa vigente.

Artículo 25.- Vacaciones del Auditor Interno. Las solicitudes de vacaciones hasta por cinco días serán aprobadas por el presidente del Consejo Directivo, mediante el procedimiento establecido por la Administración para el trámite y registro de las vacaciones. Las solicitudes de vacaciones mayores a cinco días serán aprobadas por el Consejo Directivo del CNC. Las vacaciones que por su propia naturaleza no puedan ser tramitadas con antelación y que no superan tres días, será suficiente la comunicación al presidente del Consejo Directivo del CNC y su posterior trámite formal del procedimiento establecido por la Administración para el trámite y registro de los días de vacaciones.

Artículo 26.- De la dirección superior y administración de la actividad de la Auditoría Interna. El Auditor Interno es el Superior Jerárquico de la Auditoría Interna y responsable directo de las actuaciones de la misma. Corresponde al Auditor Interno ejercer la dirección superior y de administración del personal de la Auditoría Interna y coordinar con el Encargado de Recursos Humanos, quien necesitará de autorización previa del Auditor Interno para el nombramiento, traslado, remoción, ocupación de plazas, concesión de licencias de los funcionarios a su cargo, también le corresponde proponer ante el Consejo Directivo del CNC la creación de plazas y servicios para el buen funcionamiento de la Auditoría Interna, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Institución en esta materia.

Los demás funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Institución siempre y cuando las regulaciones de tipo administrativo se hayan realizado en coordinación con el Auditor Interno en aras de que las mismas no afecten de forma negativa la actividad para el buen desempeño de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, ya que en caso de presentarse alguna afectación o duda al respecto corresponderá a la Contraloría General de la República disponer lo que corresponde.

Artículo 27.- Del personal de la Auditoría Interna. Los funcionarios de la Auditoría Interna estarán cubiertos con las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del CNC, que no afecten la independencia funcional y de criterio de dichos funcionarios. Sin embargo, el nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de ese personal, deberán contar de previo con la autorización del Auditor Interno; conforme con el marco jurídico que rige para el CNC y a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno y, la normativa vigente.

Artículo 28.- Del comportamiento de los servidores de Auditoría. Los funcionarios de la Auditoría Interna desempeñarán sus funciones de modo que su labor para el mejoramiento, funcionamiento y consecución en general, del logro de los objetivos institucionales. Por ello actuarán con buen trato verbal, respeto y cortesía en el desempeño de sus funciones, sin que por ello se pierda o desvíe la objetividad del trabajo.

Artículo 29.- De la cualidades y capacidades. El personal de la Auditoría Interna deberá poseer las cualidades para tratar con las personas y comunicarse en forma eficaz. Asimismo, deberá poseer las capacidades adecuadas para comunicarse en forma oral y escrita, de modo que puedan transmitir eficientemente cuestiones tales como objetivos, evaluaciones, conclusiones y las recomendaciones de su trabajo, así mismo, deberá tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes, cualidades, suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, tecnologías de información y marco legal relacionado con la Administración Pública, 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.

Deben contemplar un alto grado de valor ético y moral para ejercer sus funciones de manera eficiente, objetiva y transparente. Valores que deben ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Artículo 30.- Pericia y debido cuidado profesional del personal. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben 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 Interno, debiendo mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua.

Artículo 31.- De la subordinación del personal de Auditoría Interna. Todos los funcionarios de la Auditoría Interna dependerán directamente del Auditor Interno y serán responsables ante él por el buen desempeño de sus funciones con eficiencia y eficacia. El Auditor Interno fungirá como Jefe del Personal de la Auditoría Interna en apego al ordenamiento jurídico que regula la relación de servicio Institucional.

Artículo 32.- De la ética. Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán desempeñar sus labores cumpliendo, permanentemente, con las normas profesionales de conducta; de esta manera deberá respetar los principios y las reglas de conducta establecidos por el Código de Ética del Consejo Nacional de Concesiones y el Código de Ética para los funcionarios de la Auditoría Interna. Como parte del ambiente de control y fortalecimiento del sistema de control interno, todos los funcionarios de la Auditoría Interna deberán propiciar el mantenimiento de la ética tanto formalmente como informalmente con el propósito de que la gestión se realice apegada a los altos estándares de conducta, honor y reputación, incluyendo los principios de igualdad, regularidad, eficiencia, eficacia, transparencia, lealtad, probidad, responsabilidad, integridad, honestidad, liderazgo, independencia, oportunidad, servicio, objetividad y confidencialidad, de conformidad con las directrices de la Contraloría General de la República.

Artículo 33.- De la asignación de funciones. El Auditor Interno podrá delegar la distribución y supervisión del trabajo realizado por el personal a su cargo, éstos serán responsables ante él por el desempeño de sus funciones, que deberán ser ejercidas de conformidad con la Ley General de Control Interno, este Reglamento, con las instrucciones recibidas y las Normas Generales para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y cualquier otra norma vigente aplicable a la materia.

Artículo 34.- Responsabilidades con respecto a la gestión de la Auditoría Interna. El Auditor Interno es el responsable del correcto cumplimiento de las funciones encomendadas a la Auditoría Interna. El Auditor Interno podrá delegar autoridad y exigir responsabilidad, de acuerdo a lo delegado.

Artículo 35.- De las plazas vacantes. Deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento en que la plaza quede vacante. El plazo podrá prorrogarse por otros tres meses, por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto. Toda disminución de plazas por movilidad u otros movimientos en la Auditoría Interna, deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno. Quien actuará como jefe de personal en el sentido de ejercer todas las funciones que le son propias en la administración de personas a su cargo.

Artículo 36.- Creación de plazas. Para la creación y ocupación de nuevas plazas en la Auditoría Interna se deberá considerar en todo momento sus necesidades reales. El Auditor Interno propondrá ante el Consejo Directivo la solicitud y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Artículo 37.- Protección al personal de la Auditoría. Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, tomando en cuenta la posibilidad de que en caso de inopia se contratará personal calificado para ejercer una efectiva defensa del funcionario, exceptuando la materia penal o que obedezca a un procedimiento administrativo por causal de irregularidades en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 38.- Impedimentos del personal de la Auditoría Interna. Con el propósito de preservar su independencia de criterio, objetividad y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna, 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 funcionarios del Consejo y personal de empresas relacionadas con el CNC, que puedan influir, comprometer, o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar su independencia, o la imagen de la Auditoría Interna.
- 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 período de 5 años.

Artículo 39.- Prohibiciones. El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna 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 y 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 en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto (derecho al sufragio) 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 del CNC y otros.
- f) Brindar información a funcionarios de otras unidades o dependencias del CNC 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 Interno para tales efectos y si corresponde conforme con las políticas de confidencialidad obligadas por el ordenamiento jurídico a observar por parte de los funcionarios de la Auditoría Interna.
- g) Percibir compensaciones salariales, retribuciones o beneficios que no se encuentren amparados al régimen de Servicio Público al que pertenecen, conforme el artículo 16 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento.
- h) Recibir gratificaciones, beneficios o cualquier otra regalía, proveniente de personas, entidades o unidades sujetas o no a su fiscalización o que potencialmente lo fueren.
- i) Incurrir en las incompatibilidades establecidas en las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general, emitidas por la Contraloría General de la República.
- j) Valerse de su condición de funcionario de la Auditoría Interna, para obtener provecho o ventaja, sea personal o a favor de otras personas físicas o jurídicas, ante las instancias de la Administración Activa.
- k) Participar con carácter resolutivo en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa.
- l) Incumplir con otras prohibiciones contempladas en la legislación vigente para los funcionarios públicos.

Artículo 40.- Asignación de recursos. La Administración de conformidad a la estructura programática presupuestaria de la Auditoría Interna según presupuesto ordinario y extraordinario Institucional, debe proveer los medios necesarios para el cumplimiento del

plan de trabajo, los medios para la capacitación y entrenamiento para el personal de la Auditoría Interna, con el fin de lograr un adecuado desarrollo profesional en el área de su competencia y en disciplinas complementarias para el cabal cumplimiento de sus funciones. Lo anterior de acuerdo a los “Lineamientos sobre gestiones que involucren a la Auditoría Interna presentados ante la Contraloría General de la República”, resolución R-CO-83-2018, el estudio de necesidades de recursos debe someterse a conocimiento del Consejo Directivo del CNC junto con la solicitud para que analice la situación y dote a la Auditoría Interna de los recursos que técnica y razonablemente se ha determinado. El Auditor Interno debe remitir el estudio y la solicitud de manera formal, mediante un oficio en el que resuma las razones de su petición.

La Auditoría de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República contará con un plan de capacitación mediante el cual se valorará el tipo de capacitación tomando en cuenta las necesidades de la Auditoría Interna y su funcionamiento. El Auditor Interno 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 Interna.

Artículo 41.- Presupuesto y plan de adquisiciones. La Auditoría Interna formulará su proyecto anual de adquisiciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y lineamientos institucionales, cumpliendo con las regulaciones establecidas en los Lineamientos sobre gestiones que involucren a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, emitidas por este Ente Contralor.

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

Artículo 42.- Ejecución del presupuesto y del plan de adquisiciones. Corresponderá al Auditor Interno o a quien este 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 Interna.

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

Artículo 43- Registro presupuestario separado. El proceso de Presupuesto de la Dirección Administrativa Financiera del CNC mantendrá el registro del presupuesto anual asignado a la Auditoría Interna y aprobado por el Consejo Directivo, para cumplir con el Plan de Trabajo Anual, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados. Evitando que estos recursos se confundan con los asignados a otras instancias de la Administración y controlar que estos no se utilicen para otros fines, sin contar con la autorización por escrito del Auditor Interno.

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

SECCIÓN V

Relaciones y coordinaciones

Artículo 44.- Información y relación con órganos externos. El Auditor Interno tiene absoluta independencia y libertad para la comunicación y el intercambio de información con la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus competencias, así como con otros entes externos e internos, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse; de igual forma regulará la relación de los funcionarios de la Auditoría Interna con las dependencias internas o externas del CNC, con la finalidad de que las mismas se establezcan en apego a la normativa jurídica y técnica aplicable.

Artículo 45.- Relaciones y coordinaciones. Los funcionarios de la Auditoría Interna en la realización de su gestión, deben mantener relaciones cordiales, profesionales, de respeto y una efectiva comunicación en el ámbito de sus competencias con los funcionarios del CNC, la Contraloría General de la República y otros entes de control y fiscalización, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República y denunciantes.

Artículo 46.- De la independencia para comunicación e intercambio de información. Las regulaciones administrativas que normen la naturaleza de la relación entre los funcionarios de Auditoría y su superior deben ser desde una perspectiva administrativa y no técnica y estas no deberán afectar el ejercicio de las funciones legalmente asignadas a la actividad de Auditoría Interna.

Se excluyen las regulaciones que se refieren al desempeño de las actividades sustantivas de la Auditoría Interna y de aquellas que, sin formar parte de la gestión sustantiva, contribuyen a ésta conforme a la normativa específica sobre Auditoría en general y sobre el ejercicio de la actividad de auditoría interna, como son la planificación, el seguimiento y la evaluación de la calidad de la Auditoría Interna, que en procura de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna, competen exclusivamente al Auditor Interno.

Así mismo ninguna unidad administrativa del Consejo podrá vulnerar a través de acciones indirectas o disposiciones administrativas hacia la Auditoría Interna la relación jerárquica que solo tiene el Consejo Directivo, indicando que en salvaguarda de esa posición dentro de la estructura organizativa y de la independencia que debe garantizar a la Auditoría, esto porque no podría ningún funcionario distinto al Jefe Máximo atribuirse o asumir competencias propias de esa relación jerárquica, a fin de evitar que se lesione el principio de independencia funcional y de criterio en el ejercicio de la función de auditoría interna.

Artículo 47.- Suministro de información a la Auditoría Interna. Los funcionarios de la Administración Activa y de las instancias fiscalizadas, tendrán responsabilidades en el cumplimiento de plazos, prórrogas, condiciones y relativos al suministro, intercambio, acceso, custodia de información; por lo que ambas partes deberán aplicar las medidas

necesarias para cada situación, con la finalidad de no ocasionar recargos, atrasos, duplicaciones e inconvenientes, todo dentro de los criterios de razonabilidad y proporcionalidad permitida en las regulaciones vigentes.

Artículo 48.- De la relación con el Área de Servicios Legales. La Auditoría Interna por el principio de colaboración institucional, cuando lo estime necesario podrá solicitar mediante oficio al Área de Servicios Legales del CNC, brindar el oportuno y efectivo servicio de apoyo profesional técnico jurídico mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna, con el fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico legal, conforme lo estipula inciso c), del artículo 33, de la Ley General de Control Interno.

Lo anterior sin perjuicio, de que la Auditoría Interna cuente en su equipo de trabajo con profesionales en Derecho, quienes dependerán del Auditor Interno por ser parte del personal de Auditoría Interna, y les corresponderá colaborar y apoyar profesional técnica y jurídicamente en la ejecución de las competencias que le son encomendadas a la Auditoría Interna.

Artículo 49.- De la coordinación para la realización de labores especializadas. La Auditoría Interna, por el principio de colaboración institucional, cuando lo estime necesario puede solicitar la incorporación de profesionales y técnicos en las diferentes disciplinas de la Administración Activa, para que realicen labores de su especialidad en apoyo a los estudios de auditoría y en estudios especiales, cuando así fuera el caso, a estos funcionarios les cubrirán las responsabilidades, facultades y demás indicadas en el presente reglamento y lo establecido en la LGCI.

La Auditoría estará dotada de conformidad con el presente reglamento de recursos presupuestarios en caso de requerir la contratación de profesionales y técnicos, por lo que, podrá contemplar en su planificación presupuestaria anual los recursos necesarios para atender estos servicios y en caso de urgencias, la Administración podrá apoyar presupuestaria y materialmente, en la dotación de dichos recursos, supeditada a la capacidad económica y humana con que cuenta.

Artículo 50- De la asesoría y apoyo permanente a la Auditoría Interna. De ser necesario, la Auditoría Interna puede solicitar a la Administración la incorporación temporal de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas para sus trabajos de fiscalización; siempre y cuando a dichos funcionarios no les alcance el impedimento a la independencia y objetividad a que hace referencia el artículo 11 de este Reglamento. En el caso de que el recurso especializado no pueda ser suplido temporalmente por la Administración y tampoco la Auditoría Interna disponga de dichos recursos, se podrán contratar los mismos de forma externa con el debido contenido presupuestario, lo cual se realizará conforme a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO III

SECCIÓN I

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 51.- De las competencias. De conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, y artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, compete a la Auditoría Interna, primordialmente, lo siguiente:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Dirigir el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna.
- j) 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 52.- De los deberes. El Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna 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 el Consejo Nacional de Concesiones, en ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos que le son asignados como responsable, para el cumplimiento de su gestión.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones se debe proceder conforme con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- h) Facilitar la información que solicite la Asamblea Legislativa en ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política. La información de carácter confidencial, sólo se entregará a comisiones legislativas de investigación debidamente acreditadas y no a diputados en forma individual ni a otros órganos de la Asamblea Legislativa.
- i) Guardar y advertir 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.
- j) Ser prudente y fundamentar con efectividad—los contenidos de las diversas comunicaciones orales y escritas que emita la Auditoría Interna tanto a lo interno como externo del CNC.
- k) Practicar auditorías o estudios especiales de auditoría en cualesquiera unidades del Consejo, en el momento que se considere oportuno, con base en su plan de trabajo anual o de acuerdo con las prioridades del caso cuando medie petición del Consejo Directivo del CNC o la Contraloría General de la República.
- l) Comunicar por escrito los resultados de cada auditoría o estudio especial de auditoría que se lleve a cabo, por medio de informes, para mejorar la eficiencia y la eficacia en el sistema de control interno, y en la gestión financiera, administrativa y operativa del CNC.
- m) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- n) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica los recursos del proceso del que sea responsable.
- o) Fiscalizar que las unidades de recursos humanos o similares, cumplan con el deber de informar lo que señala el artículo 28 de la 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 a la citada ley.

Artículo 53.- Potestades. El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán, las siguientes potestades:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional,

así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran

- b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- d) Solicitar mediante comunicación por escrito a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la información de los reportes del Sistema Específico de Valoración del Riesgo (SEVRI) de acuerdo a la evaluación de riesgo aplicada por la Administración Activa.
- e) Manejo de los recursos presupuestarios asignados a la Auditoría Interna, 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.
- f) Libre movilización en el territorio nacional, en giras programadas o en casos especiales imprevistos de excepción, para efectos de cumplir con su función de fiscalización en el desarrollo de estudios de auditoría o estudios especiales, siguiéndose los lineamientos a nivel interno del CNC y los que emita la Contraloría General de la República.
- g) Facultad de denunciar ante el Ministerio Público sin que medie autorización del Consejo Directivo del CNC, 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 aplicables a la materia.
- h) Solicitar mediante comunicación por escrito al Jerarca correspondiente sentar las responsabilidades del caso a los funcionarios que por acción u omisión obstaculicen, retrasen las potestades conferidas al Auditor Interno y demás funcionarios de Auditoría.
- i) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable

SECCIÓN II

Planificación de la Auditoría Interna

Artículo 54.- Planificación estratégica y de corto plazo. El Auditor Interno liderará y definirá el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, para lo cual presentará el Plan Estratégico de la Auditoría Interna al Consejo Directivo del CNC, 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.

Al realizar el proceso de planificación la Auditoría Interna deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Los resultados de la autoevaluación de control interno y la valoración de riesgos institucionales de los diferentes procesos (SEVRI).
- b) El Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Anual Operativo del CNC (PAO).
- c) Los procesos de planificación institucional, de conformidad con los indicadores de gestión vigentes.
- d) El monto de los recursos presupuestarios asignados al CNC, en los diferentes programas, procesos, proyectos y actividades.
- e) Revisión y actualización del Universo Auditable.

SECCIÓN III

Servicios de la Auditoría Interna

Artículos 55.- Clasificación y servicios de fiscalización de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna dentro del ámbito Institucional del CNC, brinda dos clases de servicios de fiscalización, los cuales se realizan con el debido profesionalismo, de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de Auditoría Interna en el Sector Público, estos servicios de fiscalización se clasifican en: servicios de auditoría y servicios preventivos, así como las relaciones de hechos, denuncias penales y atención de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna.

Artículo 56.- Servicios de auditoría. Los servicios de auditoría se refieren a los distintos tipos de auditoría. A los efectos, debe observarse la normativa aplicable.

- a) **Auditoría Financiera:** La auditoría financiera se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta de conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.
- b) **Auditoría de carácter especial:** Se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada.
- c) **Auditoría operativa:** Evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas.

Artículo 57.- Servicios preventivos. Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros.

a) **Asesoría:** Es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud del Jerarca, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia, sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.

b) **Advertencia:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Consejo Directivo del CNC o a los titulares subordinados, por medio del cual realiza observaciones para 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 de su proceder o riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno. El criterio de la Auditoría no es vinculante para la Administración. La Auditoría verificará posteriormente lo actuado por la Administración para la comprobación particular del hecho advertido, utilizando los medios de acuerdo a la normativa técnico jurídico aplicable.

c) **Autorización de libros y cierre:** Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes unidades o procesos del CNC, así como otros libros que a criterio del Auditor Interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza de conformidad con las Normas Técnicas emitidas por la Contraloría General de la República específicas para ese servicio.

SECCIÓN IV

Procesamiento de la información

Artículo 58.- Procesamiento de información. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben identificar, analizar, evaluar y registrar información suficiente y pertinente, de tal manera que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Deben identificar la información suficiente, confiable, relevante y útil para fundamentar los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo.

Artículo 59.- 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 Interno.

Artículo 60.- Pericia y debido cuidado profesional. Los funcionarios asignados a cada trabajo deberán poseer, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñar el trabajo adecuadamente.

Artículo 61.- Evidencias. Durante el proceso de cada estudio se obtendrá por medio de inspecciones, observaciones, investigaciones, indagaciones y confirmaciones, material de prueba adecuada con el propósito de sustentar las conclusiones de los informes de manera efectiva.

Artículo 62.- Pruebas documentales. En toda intervención o examen de auditoría se hará uso de los documentos escritos o medios electrónicos elaborados o recopilados por el Auditor responsable del estudio, consistentes en actas, bitácoras, informes, oficios, cuestionarios, entrevistas, diagramas y otros documentos en los cuales quedarán recopiladas las evidencias que servirán de respaldo al informe o gestión lo cual representa el soporte de los resultados obtenidos para la formulación de conclusiones debidamente clasificadas y ordenadas.

Artículo 63.- De los plazos. La Auditoría Interna señalará a la Administración Activa, en cada caso y atendiendo a la razonabilidad, la lógica y oportunidad, el plazo en el cual debe de suministrarse la información y documentación solicitada. El plazo será establecido por el Auditor Interno considerando el grado de complejidad y la urgencia que representa obtener la información requerida.

En la solicitud de información indicará al funcionario de la Administración Activa que en caso de no poder cumplir en el plazo conferido deberá aportar por escrito antes de su vencimiento los motivos que le impiden realizar la gestión, comunicando la fecha en que aportará la información solicitada. La Auditoría Interna, valorará si procede la ampliación del plazo o su denegatoria.

En caso de incumplimiento de lo solicitado en el plazo otorgado, y/o no existiere documentación, se procederá a comunicarlo a la Secretaría Técnica con el fin de proceder de conformidad con la legislación sobre las responsabilidades administrativas y el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

SECCIÓN V

Comunicación de resultados

Artículo 64.- Comunicación de resultados. El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y este reglamento.

Durante el desarrollo de la auditoría especial, podrán efectuarse informes parciales u oficios para concluir y dar por finalizada la labor por medio del informe final.

En el evento de que una comunicación contenga un error u omisión significativos, oportunamente se comunicará la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original. En lo atinente a los servicios de auditoría, se observará la normativa aplicable.

Artículo 65.- Informes dirigidos a los titulares subordinados. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá según lo contemplado en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno, por disposición del Auditor Interno podrá ser dirigido al Consejo Directivo en aplicación del artículo 66 de este Reglamento

Artículo 66.- Informes dirigidos al Jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al Jerarca, éste se registrará por lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 67.- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de La República. Se registrará por lo establecido en el artículo 38 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 68.- Comunicación oral. El auditor debe efectuar una conferencia final con el Jerarca y los titulares subordinados responsables de poner en práctica las recomendaciones; la cual podrá ser grabada en audio y video, antes de emitir el Informe Final, con el fin de exponer los resultados, conclusiones y disposiciones o recomendaciones de la auditoría, de conformidad con lo establecido por las políticas y procedimientos de la auditoría.

Se exceptúa la comunicación de hallazgos o asuntos cuando se trate de estudios que deriven recomendaciones para 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.

Artículo 69.- Acta de presentación del borrador del informe. El Auditor Interno o el funcionario de Auditoría Interna que realizó el estudio, debe confeccionar un acta de la discusión del informe o conferencia final. El acta deberá contener:

- a) En la introducción, el funcionario de Auditoría hará constar la fecha, la hora, el lugar, indicar el nombre de las personas presentes y sus calidades el motivo por el cual se confecciona el acta, su calidad de funcionario de Auditoría, debe indicar a las partes el derecho que les asiste de hacer constar las manifestaciones que tengan a bien sobre esa diligencia, siempre que sean pertinentes a juicio del profesional.
- b) En el acta deberán constar los asuntos más relevantes ocurridos en la gestión. El acta será firmada por todos los asistentes a dicha conferencia.
- c) Una vez concluida la conferencia final se sellará el acta con el sello de Auditoría Interna.
- d) Se otorgará un plazo de cinco días hábiles para observaciones de la Administración Activa al borrador entregado. Este plazo podrá ampliarse a solicitud de la administración debidamente justificado.

Artículo 70.- Comunicación del informe final. Una vez realizada la conferencia final la Auditoría Interna realizará una valoración en caso de que la Administración activa realice alguna observación que consideren pertinentes. Para las observaciones recibidas se procederá a realizar por parte de la Auditoría Interna un análisis para determinar su aceptación o no. Los Informes de Auditoría deben incorporar en su cuerpo o en un anexo el análisis realizado de las observaciones recibidas. En los casos de que no se reciban observaciones cumplido el plazo otorgado se procederá a emitir el informe final indicando que no se recibieron las mismas.

Artículo 71.- Comunicación de los resultados en materia confidencial. Cuando se trate de estudios de naturaleza confidencial o aquellos que revelen presunción de responsabilidad, civil o penal, la comunicación de los resultados quedará a criterio del Auditor, de conformidad con las disposiciones reguladas en el presente Reglamento y lo estipulado en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 72.- Informes sobre los Servicios Preventivos. El Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación sobre los resultados de los servicios preventivos conforme a la naturaleza de los estudios y los criterios pertinentes.

SECCIÓN VI

De la atención de denuncias

Artículo 73.- Denuncias: La Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones atenderá toda denuncia que se interponga de conformidad con los Lineamientos para la presentación de Denuncias ante la Auditoría Interna del CNC y refiera a presuntos hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos y/o que afecten la Hacienda Pública, así como lo regulado en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 74.- Ámbito de competencia. La Auditoría Interna tramitará las denuncias que presenten funcionarios o particulares en materia de su competencia, contra funcionarios o exfuncionarios del Consejo Nacional de Concesiones y particulares, cuando se refieran a posibles hechos irregulares, en relación con el uso y manejo de fondos del patrimonio institucional.

Lo contemplado en el párrafo anterior no exime a la Administración Activa de recibir, tramitar e investigar denuncias que presenten funcionarios o particulares, ante las diferentes instancias responsables, por actuaciones o situaciones irregulares que se conozcan, sean de funcionarios, exfuncionarios y particulares.

Las denuncias podrán presentarse en forma presencial, escrita, correo electrónico, con firma digital, teléfono o en el portal web del CNC; la cual puede ser interpuesta por cualquier funcionario o ciudadano.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 75.- Principios generales. Para la admisión de las denuncias se tomarán en cuenta los principios de informalismo, economía procesal, independencia, debido proceso, objetividad, oficiosidad, celeridad, legalidad, eficacia, eficiencia, razonabilidad, proporcionalidad, continuidad de los servicios y equidad de conformidad con la Ley General de la Administración Pública y el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 76.- Confidencialidad de los denunciantes e información. La Auditoría Interna mantendrá la confidencialidad y preservará la identidad de los funcionarios, exfuncionarios y particulares que presentan denuncias. Además, la información, documentación y otras evidencias que se obtengan, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, tendrán ese mismo carácter durante la formulación del informe correspondiente.

Una vez notificado el informe y hasta la resolución del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso al expediente administrativo, al tenor de lo establecido en 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, artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 77.- Requisitos que deben reunir las denuncias. Requisitos mínimos que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna de acuerdo al artículo 285 de la Ley General de la Administración Pública son:

- a) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el sujeto que presuntamente los realizó, identificación del infractor (nombre completo, número de cédula y calidades), el momento: hora y fecha, lugar en que ocurrieron tales hechos: localización (descripción del espacio físico en el cual se dieron los hechos, indicando el distrito, cantón, provincia, ubicación GPS o georreferenciada).
- b) Debe señalar la posible situación irregular que afecta la labor y recursos públicos del CNC, la descripción detallada de la conducta.
- c) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- d) El denunciante también deberá brindar, de ser posible, información complementaria respecto de la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.
- e) La Auditoría Interna en caso de determinar que existe imprecisión de los hechos denunciados, le otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que éste complete su información o de lo contrario se archivará o desestimaré la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva denuncia.
- f) Aportar medio para recibir notificaciones, en caso de no aportar este requisito se aplicaría supletoriamente lo contemplado en la Ley de Notificaciones.
- g) La firma del denunciante; la falta de este requisito producirá necesariamente el rechazo y archivo de la petición.

Artículo 78.- Admisión de denuncias anónimas. No se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima. En casos excepcionales podrá abrirse a criterio del Auditor Interno una investigación, cuando la denuncia anónima traiga consigo elementos de prueba que den mérito para ello y se encuentren soportados en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación. En caso contrario, el Auditor Interno dispondrá su archivo sin más trámite.

Artículo 79.- Sobre las denuncias. Las denuncias recibidas serán examinadas en el orden en que se presentan, los estudios que estén en ejecución y otras variables que al efecto el Auditor Interno establezca en los procedimientos de la atención de denuncias, siguiendo las reglas y principios de legalidad, objetividad, equidad, razonabilidad, proporcionalidad, eficacia, eficiencia, debido proceso, continuidad de los servicios, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública y el ordenamiento jurídico aplicable. Al respecto se comunicará lo pertinente al denunciante que hubiere señalado lugar para notificaciones, informándole sobre la decisión adoptada, según su admisión, desestimación o traslado a la Administración.

Artículo 80.- Diligencias de la Investigación. A efectos de sustanciar la investigación de presuntos hechos irregulares, y en consideración de la teoría del caso, la Auditoría Interna deberá definir en atención de las técnicas de investigación, los siguientes aspectos:

- a) **Definición y recolección de pruebas.** Se deberá definir y recopilar la prueba requerida para sustanciar la investigación, precisando y documentando los medios y técnicas utilizados. Lo anterior, de conformidad con lo que al efecto dispone el ordenamiento jurídico.
- b) **Conformación de los hechos.** Se deben de identificar y redactar los hechos, haciendo una descripción clara, precisa y concisa, incorporando la siguiente información: identificación del infractor (nombre completo, número de cédula y calidades), hora y fecha, lugar o localización (descripción del espacio físico en el cual se dieron los hechos localidad, distrito, cantón, provincia, ubicación GPS o georreferenciada, y la descripción detallada de la conducta, en consideración del orden cronológico en que se dieron las acciones u omisiones que se presumen configuración la responsabilidad. Deberá tratarse de hechos puros y simples, evitando efectuar consideraciones, juicios de valor y referencias sobre el fondo del asunto. Cada hecho debe estar relacionado con la prueba que permita su comprobación.
- c) **Identificación de los presuntos responsables.** Es necesaria la identificación de la persona o personas sobre las cuales recaería la responsabilidad, sea de tipo: administrativa, civil o penal; esto en atención de las acciones u omisiones en que incurrieran, estableciendo el vínculo de estos sujetos con las acciones que se les reprochan. Al efecto, se deberán precisar sus calidades.
- d) **Valoración del nexo de causalidad entre las conductas reprochadas y el elenco normativo aplicable (tipicidad).** Se debe de efectuar un análisis y valoración de los supuestos que establecen las normas tipificadas en la legislación que se presumen violentadas en relación con las conductas que se reprochan a los presuntos responsables, a efectos de concluir si dichas conductas se ajustan a los requerimientos de los tipos infringidos encajan o no en el supuesto de la norma. Asimismo, se debe valorar la intencionalidad o falta al deber de cuidado con que operaron los presuntos responsables, y las sanciones que en atención de la violación a las normas en cuestión son aplicables el presunto infractor.

Una vez ejecutadas las diligencias de investigación, la Auditoría Interna deberá estar en la capacidad de confirmar o descartar la teoría del caso.

En caso de no configurarse la Teoría del Caso, por no haber mérito que demuestre que de los hechos se desprenden irregularidades que sean susceptibles de configurar responsabilidades disciplinarias, civiles o penales, se dictará la desestimación y en consecuencia el archivo de la gestión, de conformidad con lo que dicta al respecto el presente reglamento y la normativa vigente, además, en estos supuestos en aras de velar por la protección del sistema de control interno, se valorará la procedencia de establecer acciones de tipo no disciplinarias.

En el supuesto de haberse confirmado la teoría del caso se deberá elaborar el informe en atención de lo dispuesto por el artículo 56 del presente reglamento.

Artículo 81.- Archivo y desestimación de las denuncias. El Auditor Interno desestimará las denuncias que se remitan a su dependencia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) Si la denuncia fuera manifiestamente improcedente e infundada.
- b) Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna.
- c) Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración.
- d) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- e) Si los hechos denunciados se refieren a conflictos de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración activa.
- f) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, 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.
- g) Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido de conocimiento con anterioridad por la Administración o por la Auditoría Interna
- h) Las que se refieran únicamente a los intereses particulares del ciudadano, en relación con conductas u omisiones de la Administración Activa que le resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- i) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 80 del presente decreto y no aporta la información requerida, dentro del plazo de 10 días hábiles.

Artículo 82.- Procedimiento para la atención, desestimación o archivo de denuncias. Una vez que el Auditor Interno asigne en un encargado la atención de la denuncia, el auditor encargado realizará una valoración preliminar de la documentación y denuncia presentada para determinar si procede gestionar su atención. En caso de considerarse la desestimación de la denuncia, ésta deberá contar con el visto bueno del Auditor Interno y quedará acreditada constando en el expediente respectivo.

La desestimación de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado donde se acreditarán expresamente los argumentos valorados para tomar esa decisión y estará firmada por el Auditor encargado. La desestimación producirá el archivo de la denuncia y su respectivo expediente.

Artículo 83.- Traslado de denuncias. Las denuncias presentadas ante la Auditoría Interna que no sean de su competencia para admitir, conocer y tramitar, se remitirán 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 Ilícito en la Función Pública, de conformidad con el artículo 88 del presente reglamento se le comunicará al denunciante lo decidido según corresponda.

Artículo 84.- Definición de las acciones a seguir. Una vez concluido el análisis inicial del caso, la Auditoría Interna definirá y determinará para cada caso particular alguna de las siguientes opciones:

- a) La remisión de la gestión junto con su respectivo expediente, ante autoridades internas de la institución para atender y tramitar el asunto.
- b) La remisión de la gestión junto con su respectivo expediente, ante autoridades externas de la institución para atender y tramitar el asunto.
- c) Iniciar la investigación de hechos irregulares por su cuenta, en atención de lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 85.- Productos que se generan en atención a una denuncia. Del estudio de auditoría que se realice en la atención de una denuncia, se podrán generar informes de control interno, informes de presuntos hechos irregulares, denuncias penales, documentos de asesoría y de advertencia, los cuales serán remitidos según corresponda, al Consejo Directivo del CNC, a la Secretaría Técnica (a su titular) o a los 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 86.- Custodia de la 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 Interna 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 garantizando la confidencialidad y preservación de la identidad del denunciante, de acuerdo con la jurisprudencia normativa y técnica aplicable.

Artículo 87.- Conformación del expediente. Una vez que se pongan en conocimiento de la Auditoría Interna hechos presuntamente irregulares que son susceptibles de generar responsabilidad a cargo de algún sujeto pasivo de su fiscalización, ésta procederá a conformar el respectivo expediente, el cual deberá estar foliado, ordenado de manera cronológica, de acuerdo a las reglas de confidencialidad que se regulan en el presente cuerpo normativo. El expediente deberá ser resguardado en la oficina o instalaciones de la Auditoría Interna, de forma tal que el acceso al mismo sea controlado.

Además, la Auditoría Interna velará por la integridad e integralidad de los documentos que conforman el expediente, de forma tal que el mismo contenga la información completa e inalterada que lo conforma.

Dicha conformación del expediente, podrá hacerse por cualquier tipo de soporte permitido por el ordenamiento jurídico, sea este, documental, electrónico, informático o producido por las nuevas tecnologías; siendo que la implementación de dichas tecnologías no exime a la Auditoría Interna respecto del cumplimiento de los requisitos que en este artículo se indicó deben cumplir los expedientes.

Artículo 88.- Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas. Al denunciante se le comunicará e informará la resolución que se adopte respecto a su gestión:

- a) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b) El traslado a otra Dependencia o Institución por falta de competencia de la Auditoría Interna.
- c) La decisión de trasladar la gestión para su atención al Ministerio Público.
- d) El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 89.- Inicio de las investigaciones. Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, el Auditor al que se le asignó el caso dará inicio al estudio preliminar que corresponda, asignándole la prioridad de su atención según corresponda, a efecto de determinar si existe una base razonable para proceder con el estudio. En caso de ser procedente se desarrollará el análisis y la emisión del producto de conformidad con el procedimiento establecido y la normativa técnica aplicable.

Artículo 90.- Confidencialidad de los denunciantes y de los estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen en la Auditoría Interna, serán confidenciales de conformidad con lo establecido 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.

Una vez notificado el informe y habiéndose establecido un procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente que se haya levantado al efecto, será declarada como confidencial de acuerdo a lo establecido en el artículo 109 del presente reglamento, excepto para las partes y sus representantes, conforme lo establecen los artículos 272 y 273 de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 91.- De la información y documentación. La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, se considerarán como confidenciales durante la formulación del informe respectivo, para lo cual se dictará un acta declaratoria de confidencialidad citando la información que al respecto así sea considerada.

SECCIÓN VII

Presuntos hechos irregulares

Artículo 92.- De los presuntos hechos irregulares. Se originan a partir de los diferentes tipos de auditoría o de una denuncia, que puede ser interpuesta por cualquier funcionario o ciudadano; quien puede identificarse o presentarla de forma anónima. Se define como el informe que compila 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 pone en conocimiento del jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente. En caso que de la auditoría efectuada se encuentren elementos que constituyan un ilícito penal se gestionará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Contraloría General de la República.

Artículo 93.- De las relaciones de presuntos hechos irregulares. Las relaciones de hechos presuntamente irregulares se ajustarán, a las siguientes disposiciones:

- a) Su contenido y características de fondo y forma se ajustarán a lo establecido en los Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares emitidos por la Contraloría General de la República y a las directrices internas emitidas por la Auditoría Interna.
- b) Los hechos deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: identificación del infractor (nombre completo, número de cédula y calidades), el momento: hora y fecha, lugar en que ocurrieron tales hechos: localización (descripción del espacio físico en el cual se dieron los hechos, indicando el distrito, cantón, provincia, ubicación GPS o georreferenciada).
- c) Debe señalar la posible situación irregular que afecta la labor y recursos públicos del CNC, la descripción detallada de la conducta.
- d) En el caso de las relaciones de presuntos hechos irregulares, no procede efectuar la comunicación verbal de resultados.
- e) Las relaciones de presuntos hechos irregulares serán comunicadas según sea procedente, al Secretario Técnico o Secretaria Técnica, al Consejo Directivo del CNC, o directamente al Ministerio Público y/o a la Contraloría General de la República.
- f) La relación de presuntos hechos se utilizará para acreditar hechos, actuaciones u omisiones que se presumen irregulares en realización de las labores de los funcionarios del CNC, que pueden generar responsabilidad administrativa, civil y penal, en un procedimiento administrativo. Las relaciones de presuntos hechos se regularán por lo establecido en las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno y otras directrices que a criterio del Auditor Interno se deban emitir por parte de la Auditoría.

Artículo 94.- Hechos presuntamente irregulares que podrían generar responsabilidad.

Se tendrán como hechos presuntamente irregulares aquellas conductas entendidas como acciones u omisiones atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de control de la Auditoría Interna, que podría infringir el ordenamiento jurídico y que sean susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal, a cargo del infractor.

Artículo 95.- Discrecionalidad para la planificación y atención de los hechos presuntamente irregulares.

La Auditoría Interna ejecutará un proceso sistemático para la valoración de hechos presuntamente irregulares, el cual debe documentarse apropiadamente y deberá tomar en consideración las normas dispuestas en estos lineamientos. La asignación de los recursos necesarios para el análisis de los hechos presuntamente irregulares y las denuncias que se interpongan ante esta, deben ser considerados razonablemente en la planificación estratégica y concretamente en el plan de trabajo anual de la Auditoría.

Dicho proceso, no se enmarca dentro del ámbito de las técnicas de auditoría, sino que corresponde a un ámbito de acción que ostentan las Auditorías Internas que es diferente del proceso de auditoría.

La Auditoría Interna cuenta con la discrecionalidad para determinar la estrategia o vía de atención, las diligencias de investigación, y el abordaje del caso en general, que estime más conveniente para la valoración de los hechos presuntamente irregulares que son susceptibles de generar responsabilidad.

Artículo 96.- Principios para el análisis de presuntos hechos irregulares.

Al momento de realizar el análisis de presuntos hechos irregulares se tomarán en cuenta los principios de informalismo, economía procesal, independencia, debido proceso, objetividad, oficiosidad, celeridad, legalidad, eficacia, eficiencia, razonabilidad, proporcionalidad, continuidad de los servicios y equidad, de conformidad con la Ley General de la Administración Pública y el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 97.- Del informe.

El informe que emita la Auditoría Interna, con recomendaciones para iniciar un procedimiento administrativo, ha de ser un insumo adecuado para la labor de la administración activa como investigación preliminar. Su contenido ha de tener en cuenta que su finalidad es que los Órganos competentes de la Administración Activa quienes, con observancia de los derechos al debido proceso, declaren las responsabilidades administrativas, civiles u otras y ejecuten las medidas para hacerlas efectivas conforme a derecho corresponde.

Artículo 98.- Sobre la Prueba.

La Auditoría Interna deberá aplicar las técnicas idóneas para obtener el material probatorio por las vías legítimas que al efecto otorga el ordenamiento. En atención de sus competencias, así como en consideración de las limitaciones institucionales y legales, podrá utilizar todos los medios de prueba que estén permitidos por el derecho público y el derecho común, tales como prueba de tipo: testimonial, pericial, documental, documento impreso o por medios de soporte digital, medios electrónicos

digitales o analógicos, o bien cualquier otra prueba permitida por el ordenamiento jurídico. Las pruebas podrán ser consignadas y aportadas mediante cualquier tipo de soporte documental, electrónico, informático, magnético, óptico, telemático o producido por nuevas tecnologías.

Respecto de la prueba de tipo documental que sea recabada para sustentar la investigación, se deberá en todo momento solicitar a la instancia que corresponda copia certificada de la documentación.

El material probatorio recabado deberá constar en el expediente del caso particular, y cuando corresponda, se deberá conformar el respectivo legajo de prueba a efecto de sustanciar los productos finales de las investigaciones abordadas por la Auditoría Interna.

Artículo 99.- Análisis inicial del caso. Al recibir la documentación que pone a la Auditoría Interna en conocimiento de los hechos y luego de efectuar el análisis del material probatorio, identificar, conocer, clasificar y revisar, se realizará un análisis inicial del caso, donde se valorarán y determinarán los siguientes aspectos: identificación de los hechos tenidos como presuntamente irregulares, valoración de la prueba que consta en el expediente y que da sustento a los hechos, identificación de las aparentes faltas cometidas en atención al ordenamiento jurídico, identificación de los presuntos responsables; esto en consideración de los plazos previamente definidos por el Auditor Interno, y tomando en cuenta sus recursos, plan de trabajo, nivel de complejidad, caducidad y prescripción que podría operar para cada caso en particular:

Artículo 100.- Comunicación de las relaciones de hechos. Las relaciones con recomendación de apertura de un procedimiento administrativo por presuntas irregularidades se comunicarán según sea el caso al Consejo Directivo o a la Secretaría Técnica para que con observancia de los procedimientos administrativos aplicables en el Consejo Nacional de Concesiones y asegurando los derechos al debido proceso, en forma ágil y oportuna tome las medidas correspondientes para la realización del proceso.

Artículo 101.- Comunicación de las Relaciones de Hechos al Ministerio Público. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 281 del Código Procesal Penal, las relaciones de presuntos hechos irregulares cuyo resultado es el posible establecimiento de una denuncia ante el Ministerio Público serán remitidos para su investigación judicial cuando de los hallazgos y análisis del estudio se derive la posible comisión de un delito, por lo que, la Auditoría Interna en cumplimiento con su obligación legal presentará la denuncia ante el Ministerio Público.

No corresponde a la Auditoría Interna juzgar si el hecho constituye un delito, pero si se presume que esa es la naturaleza, es su obligación denunciarlo, para que sean las autoridades competentes quienes determinen la existencia o no del hecho con base en las investigaciones realizadas por esas autoridades mediante el proceso correspondiente.

Artículo 102.- Resguardo de la confidencialidad de la información. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, el artículo 8 de la Ley Contra

la Corrupción y en Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y marco legal existente, los funcionarios de la Auditoría Interna deben garantizar la confidencialidad de la información que respalde el contenido de las relaciones de hechos y denuncias penales que se tramiten, en resguardo de los derechos de los presuntos responsables, de la identidad del o los denunciantes y la aplicación correcta y adecuada del procedimiento que se realice, hasta tanto esa información no pueda ser divulgada de acuerdo con la normativa correspondiente.

Artículo 103.- Del seguimiento. La Auditoría Interna actuará con el debido seguimiento y con una actitud vigilante para fiscalizar que la Administración Activa adopte, ejecute en forma diligente y oportuna las medidas para la tramitación de los procesos administrativos que correspondan. La Auditoría Interna advertirá a la Administración Activa sobre la celeridad con la que deberá atender las recomendaciones dadas sobre las responsabilidades civiles y administrativas, para prevenir el transcurso del plazo de prescripción en caso de que sea requerido realizar un procedimiento administrativo o judicial.

SECCIÓN VIII

Seguimiento de las recomendaciones y gestiones de Auditoría Interna

Artículo 104.- De la implementación y seguimiento por parte de la Administración activa. La Administración Activa será responsable de la acción correctiva, la implementación y el seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva, con este fin deberá establecer políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento.

Artículo 105.- Programa del seguimiento de las recomendaciones. La Auditoría Interna establecerá e implementará los mecanismos necesarios para verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las disposiciones o recomendaciones emitidas.

La Auditoría Interna verificará el cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que otras organizaciones de auditoría hayan dirigido a la entidad u órgano de su competencia institucional. Las actividades de seguimiento se incluirán en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna

Artículo 106.- Solicitudes de información. La Auditoría Interna, cuando estime conveniente, podrá solicitar información otorgando un plazo perentorio al funcionario que ordenó la implantación de las recomendaciones-o a quien corresponda, quien deberá referirse por escrito a los períodos estimados para su cumplimiento, y al progreso alcanzado en la implementación. Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y verificaciones de la información suministrada que realice la Auditoría Interna.

En caso de incumplimiento del plazo y/o la implementación se hará una segunda solicitud con copia al jefe inmediato y al Secretario Técnico o Secretaria Técnica para que se adopten las medidas pertinentes sobre el requerimiento, y se apliquen las sanciones administrativas señaladas en los artículos 39, 41, y 42 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 107.- Recomendaciones dirigidas al Consejo Directivo. En caso de que el informe de Auditoría esté dirigido al Consejo Directivo del CNC, este último ordenará al titular subordinado la implantación de las recomendaciones, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el informe.

Si el Consejo Directivo discrepa de tales recomendaciones deberá, dentro del plazo indicado, exponer por escrito las razones de su inconformidad con la exposición de motivos por los cuales objeta las recomendaciones del informe y propondrá soluciones alternas para los hallazgos detectados, deberá comunicarlo por escrito al titular subordinado correspondiente y a la Auditoría Interna para que valore si procede o no la implementación de las soluciones alternas propuestas por la Administración, su proceder deberá ajustarse al artículo 108 del presente reglamento y al artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 108.- Recomendaciones dirigidas a los Titulares Subordinados. Cuando los informes de Auditoría Interna 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 implantación de las recomendaciones. Si discrepa de ellas, aplicarán los pasos establecidos en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno.
- b) De acuerdo a lo anterior, el jerarca deberá resolver, en un 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 implantación de recomendaciones de la Auditoría Interna, las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas e informar a la Auditoría Interna, quien en plazo de diez días se pronunciará sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas.
- c) El acto en firme será dado a conocer a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente, para el trámite que proceda.

Artículo 109- Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la auditoría interna, 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. De conformidad con el artículo 38 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 110.- Seguimiento a cargo de la administración activa. El funcionario responsable de la Administración de ordenar la implantación de las recomendaciones deberá establecer los controles y asegurarse de la adopción oportuna, adecuada y eficaz de la implantación de medidas de acuerdo a las recomendaciones y plazos estipulados de cumplimiento.

En caso de que este funcionario no pueda cumplir con los plazos establecidos por la Auditoría en sus informes, deberá antes de su vencimiento, indicarlo por escrito aportando la fecha en que cumplirá con las recomendaciones, siempre y cuando esos plazos sean ordenatorios y no perentorios.

SECCIÓN IX

De las responsabilidades

Artículo 111.- Sobre los plazos en solicitudes de información. Sin perjuicio de las responsabilidades del artículo 39 de la LGCI el Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría deberán hacer respetar por el Jerarca, los Titulares Subordinados y demás funcionarios públicos los plazos utilizados para la agilización de sus gestiones de información de acuerdo a las potestades del Artículo 33 inciso d) de la LGCI, en los casos que el Jerarca, los Titulares Subordinados y los demás funcionarios públicos, consideren que el plazo no es suficiente deberán justificarlo por escrito antes del vencimiento del mismo, el Auditor encargado con el visto del Auditor Interno valorará cada caso concreto para sentar las responsabilidades correspondientes en caso de incumplimiento

Artículo 112.- Causales de responsabilidad administrativa del Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna. Incurrirán responsabilidad administrativa los funcionarios de la Auditoría Interna cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la Ley y este Reglamento; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales de ley. El incumplimiento injustificado de las regulaciones contenidas en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno y para los funcionarios de la Auditoría Interna. La determinación de la responsabilidad y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente y se regirá por la normativa establecida al efecto.

Artículo 113.- Sobre la responsabilidad administrativa, civil y penal de los funcionarios. En caso de que la Auditoría Interna detecte el incumplimiento al ordenamiento jurídico en todos sus ámbitos, de los funcionarios sean titulares subordinados y/o jefaturas de la Administración, e incluso Jerarcas de la Institución, la Auditoría Interna pondrá en conocimiento del órgano competente sobre la responsabilidad Administrativa, y en cuanto a las responsabilidades civiles y penales gestionará las correspondientes denuncias según sea el caso y la trasgresión de la ley que corresponda.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 114.- Promulgación y divulgación del Reglamento. El presente Reglamento aprobado por la Contraloría General de la República, se deberá publicar en el Diario Oficial La Gaceta. Además, la Administración y la Auditoría Interna lo deben divulgar en el ámbito institucional.

Artículo 115.- Derogatoria. Deróguese el Reglamento anterior publicado en La Gaceta N° 105 del 02 de junio del 2008, Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna del Consejo Nacional de Concesiones.

Artículo 116. Vigencia- Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. San José, a los 25 días del mes de octubre del años dos mil veintidós

RODRIGO CHAVES ROBLES.—El Ministro de Obras Públicas y Transportes, Luis Amador Jiménez.—O. C. N° 1000004.—Solicitud N° AAF-001-2023.—1 vez.—(D43865 - IN2023714051).