

**COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS,  
FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES**

La Junta Directiva del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes con fundamento en el Acuerdo N° 4 de la sesión N° 110-2007 del 30 de agosto de 2007.

**Considerando:**

1º—Que el marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna ha tenido cambios significativos fundamentalmente con la promulgación de la Ley General de Control Interno (Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002), el Manual de Normas Generales de Control Interno emitido por la Contraloría General, publicado en La Gaceta N° 107 del 5 de junio de 2002, los Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los Cargos de Auditor y Subauditor, publicados en La Gaceta N° 205 del 24 de octubre de 2003, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (Ley N° 8422 de 6 de octubre de 2004), el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, publicado en La Gaceta N° 246 del 16 de diciembre de 2004, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, publicado en La Gaceta N° 236 del 8 de diciembre de 2006 y las Directrices Generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público, publicadas en La Gaceta N° 235 del 8 de diciembre de 2006.

2º—Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno institucional y del sistema de control y fiscalización superiores de la hacienda pública, y su acción requiere ser reforzada conforme con el marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público, por lo que es necesario que se disponga de un reglamento de organización y funcionamiento actualizado, acorde con la normativa que rige su actividad.

3º—Que la Contraloría General de la República dio su aprobación al presente Reglamento conforme al Oficio N° 12164 del jueves 11 de octubre de 2007. **Por tanto,**

Se acuerda emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL COLEGIO DE LICENCIADOS  
Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

Artículo 1º—**Objetivo.** El presente Reglamento, en forma conjunta con las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la

República y los manuales técnicos, las disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por este órgano contralor, constituye el marco de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.

Artículo 2º—**Resumen ejecutivo:** El presente Reglamento regula la Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, su contenido está distribuido en seis capítulos de la siguiente manera:

- a) **Disposiciones generales:** incluye el objetivo del Reglamento, el resumen ejecutivo, sobre las modificaciones, algunas definiciones que ayuden a entender el resto del contenido del Reglamento.
- b) **Organización:** en este capítulo se incluyen las regulación de la Auditoría Interna, el concepto de Auditoría Interna, se define el ámbito de competencia, los deberes del auditor interno y funcionarios de la auditoría interna, sobre los nombramientos del personal de la auditoría interna así como las prohibiciones, restricciones y objetividad, también se contemplan regulaciones sobre
- c) el presupuesto y los recursos de la Auditoría Interna.
- d) Del Funcionamiento de la Auditoría interna se incluye lo correspondiente a la Dirección y Administración, planificación, relaciones y coordinación, independencia y potestades de la Auditoría Interna, y sobre la Ejecución de la Auditoría Interna se contempla lo que se refiere a políticas y procedimientos, plan anual, estudio y evaluación de control interno, programas de trabajo, supervisión, denuncias y confidencialidad de la Información.
- e) Servicios de la Auditoría Interna: se detallan y regulan los dos servicios, primero el de auditoría y luego el de prevención, este último se divide en tres: asesorías, advertencia y legalización de libros.
- f) Comunicación de Resultados: contiene lo referente a informes de labores y medios de comunicación.
- g) Trámite de información y aceptación de documentaciones: contempla regulaciones sobre los informes y el trámite correspondiente, así como el seguimiento a la aplicación de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la auditoría interna.
- h) Vigencia: rige a partir de la publicación en diario oficial La Gaceta.

Artículo 3º—**Del Reglamento y sus modificaciones.** La Auditoría Interna dispondrá de un Reglamento acorde con la normativa que rige su actividad, dicho reglamento será aprobado por la Junta Directiva del Colegio y la Contraloría General de la República.

A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado el Reglamento y sus modificaciones se regirán por las siguientes disposiciones:

- a) El auditor interno debe actualizar, divulgar y cumplir el Reglamento en materia que le concierne, asimismo, debe someter las modificaciones al Reglamento a la aprobación de la Junta Directiva y de la Contraloría General de la República previo a la publicación de la versión final en La Gaceta.
- b) El personal de la Auditoría Interna y el resto de la administración activa, debe cumplir con el Reglamento en la materia que le concierne.

Artículo 4º—**Definiciones.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a) **Colegio:** Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes.
- b) **Auditoría Interna:** La Auditoría Interna del Colegio de acuerdo con el artículo 21 de la Ley General de Control Interno número 8292, es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas
- c) **Auditor Interno:** El jefe de la Auditoría Interna del Colegio.
- d) **Asesoría:** Servicio preventivo que brinda el (la) Auditor (a) Interno (a) en forma oral y/o escrita, a solicitud de la parte interesada, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley 8292 “Ley General de Control Interno”
- e) **Informe de Auditoría:** Producto final con el que la Auditoría Interna comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de Auditoría.

## CAPÍTULO II

### Organización

Artículo 5º—**Regulación.** La Auditoría Interna del Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Arte se regula de acuerdo a lo que establece la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Manual de Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su Fiscalización, el Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público,

el presente Reglamento; otras Disposiciones, Políticas y Directrices emitidas por la Contraloría General de la República, así como los Principios Básicos de Interés Público y de Sana Administración, también se regulará de acuerdo con la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y en las disposiciones del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

Artículo 6º—**Concepto de Auditoría Interna.** Es una actividad independiente, objetiva y asesora; se crea para validar y mejorar las operaciones del Colegio. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro del Colegio la Auditoría Interna es parte integral, de vital importancia para el sistema de control interno y tendrá como función Principal la comprobación del cumplimiento, la suficiencia y la validez de dicho sistema, esto de acuerdo a lo que establece el artículo 21 de la Ley General de Control Interno número 8292. Así mismo esta debe establecer y mantener actualizada su misión, visión y principales políticas, que regirán su accionar. Así como los enunciados y códigos éticos que deben tener en cuenta los funcionarios de la auditoría al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas.

Artículo 7º—**Obligación de contar con una Auditoría Interna.** El Colegio dentro de su estructura contará con una Auditoría Interna, que es parte integral y vital del Sistema de Control en concordancia con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 8º—**De los Objetivos.** La Auditoría Interna es un elemento orgánico, integral y vital del sistema de control interno del Colegio. Su valor agregado está directamente relacionado con su aporte a la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución del siguiente objetivo fundamental: prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Junta Directiva y Administración, para que alcance las metas y los objetivos institucionales con mayor eficiencia, economía y calidad proporcionándole en forma oportuna, información, análisis, evaluación, comentarios, sugerencias y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones que examina en forma posterior, así como advirtiendo de situaciones que sean de su conocimiento.

Artículo 9. —**Ámbito de competencia.** La Auditoría interna cumplirá su función en relación con los fondos del Colegio y sus Órganos, Departamentos, Unidades Secciones y otros.

Artículo 10.— **Organización.** La Auditoría Interna está organizada en un solo Departamento de acuerdo con la organización del Colegio; además dicha organización debe ser concordante con la razón de ser y la normativa que regula el Colegio. Estará a cargo del Jefe de

Auditoría y conformada por Auditores Senior, Auditores Junior y Secretaria Ejecutiva de Auditoría Interna.

## SECCIÓN A

### **Del Auditor Interno**

Artículo 11.—**Del Auditor Interno.** La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un Auditor Interno quién deberá cumplir con todos los requisitos que exige la Ley General de Control Interno. El Auditor Interno tendrá como parte de sus deberes y funciones, sin perjuicio de las establecidas por la Ley en mención y las disposiciones de la Contraloría General de la República:

- a) El cargo de Auditor Interno corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna. Es el líder y rector del proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna y en este contexto le corresponde definir sus objetivos, sus valores fundamentales y su proyección.
- b) Le corresponde la dirección superior y administración de la Auditoría Interna; para ello podrá dictar los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración.
- c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
- d) Le corresponde formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de conformidad con el inciso a) del artículo 2 de este Reglamento.
- e) Sus funciones tienen características de orden sustantivo y estratégico, en el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora constante de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que le corresponden al Departamento a cargo.

- f) El Auditor Interno responderá directamente por su gestión ante la Junta Directiva del Colegio y en lo conducente, ante la Contraloría General de la República. Realizará sus funciones con pericia, debido cuidado profesional e independencia funcional y de criterio
- g) El Auditor Interno deberá implantar una adecuada gestión de supervisión por medio de un programa de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría.
- h) Será el responsable por el proceso de supervisión y en tal condición debe propiciar que los esfuerzos relacionados con este, se dirijan al cumplimiento de los objetivos del departamento, de cada proceso y de cada estudio en particular, así como de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, del mejoramiento de la calidad y de la generación del valor agregado tanto de los procesos como de los productos y servicios finales del trabajo de la Auditoría Interna.
- i) Corresponde al Auditor Interno administrar su personal (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, motivar, informar decisiones y brindar apoyo de capacitación, entre otros) hacia el logro adecuado de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas y podrá delegar en ellos sus funciones utilizando criterios de idoneidad y conforme a lo que establece la Ley General de Administración Pública y el Manual de Puestos de la Corporación.
- j) Cumplir con todas las funciones asignadas en el Manual de Puestos del Colegio.
- k) Debe establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho o de apariencia) la objetividad e independencia de la auditoría interna.
- l) La participación permanente del auditor interno en las sesiones o reuniones del jerarca no debe ser la regla salvo que la ley así lo establezca; también debe considerarse que cuando se requiera su participación en dichas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.
- m) El auditor interno debe de disponer para su unidad una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la institución, a efecto de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

Artículo 12.—**Nombramiento y nivel jerárquico.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno número 8292; la Junta Directiva del Colegio realizará el nombramiento del Auditor Interno y subauditor Interno por tiempo indefinido, el resto del personal de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Colegio; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno. En cuanto al nombramiento del Auditor se realizará en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno. La jornada laboral de los funcionarios de la Auditoría Interna será la pactada según el contrato de trabajo.

El Auditor Interno dependerá orgánicamente de la Junta Directiva del Colegio y constituirá un órgano asesor de alto nivel.

Este solo podrá ser removido del cargo por justa causa, conforme con dictamen previo y vinculante de la Contraloría General de la República, en aplicación de las disposiciones del artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

## SECCIÓN B

### **Del Personal de la Auditoría Interna**

Artículo 13.—**Deberes de los funcionarios:** EL Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán los siguientes deberes:

- a) Cumplir con las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
- c) Colaborar con los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de las competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las Auditorías o los estudios especiales de Auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa, o eventualmente penal de las funciones institucionales.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas por de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales

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

h) Cumplir con otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 14.—**Prohibiciones.** El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Revelar información sobre Auditorías o los estudios especiales de Auditoría que estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa, o eventualmente penal de las funciones institucionales.

Artículo 15.—**Del personal.** Los funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Colegio; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos del personal, deberán de contar con la Autorización del Auditor Interno, todo de acuerdo con el marco jurídico que rige al Colegio y artículo 24 y 28 de la Ley General de Control Interno.

El Auditor interno deberá gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes del Departamento a su cargo.

No obstante, las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y de su personal y en caso de duda, la Contraloría General de la República dispondrá lo correspondiente.

Colectivamente, el personal de la Auditoría Interna deberá poseer suficiente conocimiento en Auditoría, contabilidad, administración, tecnología, materias y marco legal relacionado con la administración del Colegio, que lo califiquen para ejercer en forma apropiada la funciones encomendadas, así como reunir u obtener en conjunto las aptitudes y competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

El Auditor Interno y el personal de la Auditoría Interna deberá mantener elevados los valores de conducta para ejercer la actividad de la Auditoría Interna, entre otros los de justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.



Artículo 16.—**Restricción el ejercicio de sus labores.** El Auditor Interno y el personal de la Auditoría Interna no podrán ser miembros de comisiones de trabajo o similares, podrán participar en las mismas en condición de asesor a solicitud de la administración. No participarán en implementación de acciones, diseños de formularios o procedimientos que serán examinados posteriormente en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 17.—**Recursos de apoyo a su gestión.** El Auditor Interno para el desarrollo y administración del departamento de auditoría deberá presentar a la Junta Directiva los planes y la necesidad de recurso (creación de plazas, capacitación y otros) para desarrollarlos, debidamente fundamentados de acuerdo a cada requerimiento.

Artículo 18.—**Presupuesto Anual de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna elaborará su presupuesto anual en forma independiente de acuerdo con las políticas Institucionales y coordinará para que el responsable del control del presupuesto institucional mantenga un registro separado del monto asignado a la auditoría interna, detallado por objeto de gasto de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa unidad.

El auditor Interno presentará el plan anual operativo que justifique el presupuesto de la Auditoría Interna.

Artículo 19.—**Objetividad individual y ética profesional.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses y proteger su independencia.

## SECCIÓN C

### **De la asignación y administración de los recursos**

Artículo 20.—**Asignación de los Recursos.** La Auditoría Interna contará con la organización y los recursos necesarios y suficientes para cumplir su gestión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, la Junta Directiva del Colegio asignará dentro de sus disponibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

Artículo 21.—**Administración de los Recursos.** El Auditor Interno deberá administrar los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, por lo que le corresponde garantizar la utilización de tales recursos en forma económica, eficiente, eficaz, legal y transparente para la consecución de las metas y objetivos de la Auditoría Interna.

Le corresponderá al Auditor Interno el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna para el ejercicio presupuesta! respectivo, para la aprobación de la Junta Directiva, quien valora las posibilidades de atender tales requerimientos de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables.

### CAPÍTULO III

#### **A. Del funcionamiento de la Auditoría Interna**

Artículo 22.—**De la Dirección y la Administración.** La Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento, las normas de ejecución de la Auditoría, contenidas en el Manual sobre normas técnicas de Auditoría para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, y cuales quiera otras disposiciones que dicte el órgano contralor.

Artículo 23.—**Planificación.** El Auditor Interno definirá, pondrá en práctica y liderará el proceso de planificación de la Auditoría Interna, y presentará el Plan formalmente a la Junta Directiva de conformidad con la normativa legal y técnica.

Así mismo asegurará el desarrollo de sus procesos con alta calidad, basados en el conocimiento y la comprensión del entorno interno y externo del Colegio.

Artículo 24.—**Relaciones y coordinación.** La Auditoría Interna mantendrá relaciones y coordinaciones con la Junta Directiva, con los titulares subordinados y con otras instancias internas y externas, fundamentalmente con la Contraloría General de la República a la cual tiene la facultad de proveer e intercambiar información, de igual forma con otros entes y órganos de control que conforme a la Ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Corresponderá al Auditor Interno administrar esas relaciones y regular las de los demás funcionarios de la Auditoría Interna, con los órganos internos y externos del ámbito de competencia institucional, a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 25.—**Independencia funcional y de criterio.** La actividad de la Auditoría Interna al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, debe estar libre de injerencias de la Junta Directiva y de los demás órganos de la administración activa.

El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, deberán ejercer su actividad en total independencia funcional y de criterio respecto a la Junta Directiva y a los demás órganos de la Administración, por lo que:

- a. No podrán ser empleados ni ejercer funciones en ninguna otra unidad o departamento administrativa del Colegio
- b. No podrán ser miembros de comisiones de trabajo o similares, ni formar parte de órganos directores de procesos, de conformidad con las disposiciones y prohibiciones que al respecto establecen la Ley General de Control Interno, en sus artículos 25 y 34 y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 26.—**Potestades de los funcionarios.** El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna deberán ejercer con propiedad las potestades establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno para mantener esa independencia funcional y de criterio, en cuanto a:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, archivos, valores, cuentas bancarias y 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 podrán tener 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 funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría interna como es el caso del servicio que debe ofrecer a la Auditoría Interna la Asesoría Legal del Colegio.
- c) Solicitar la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que lleve a cabo labores de su especialidad en apoyo a las revisiones que realice la Auditoría interna.
- d) Cuales quiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

## **B. Ejecución de la Auditoría**

Artículo 27.—**Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna del Colegio.** El Auditor Interno deberá formular y mantener actualizadas las Políticas y Procedimientos del Departamento de Auditoría Interna aplicables al Colegio, estas Políticas y Procedimientos están fundamentadas en los lineamientos generales que emite la Contraloría General de la República y las Entidades y Órganos sujetos a su fiscalización, las emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, y las establecidas por la institución.

Artículo 28.—**Planificación anual.** “La Auditoría Interna debe preparar el Plan anual de trabajo congruente con los lineamientos o directrices que emita el Órgano Contralor. Este plan será enviado a la Contraloría General de la República, previo conocimiento de la junta directiva y valoración e incorporación de sus aportes por dicha auditoría.”

Artículo 29.—**Estudio y Evaluación de Control Interno.** La Auditoría Interna estudiará y evaluará el sistema de control interno del Colegio como parte de los trabajos de Auditoría y/o estudios especiales.

Artículo 30.—**Programa de Auditoría.** La Auditoría Interna requiere contar con evidencia suficiente y competente por lo que el Auditor Interno establecerá los procedimientos requeridos para cada estudio.

Artículo 31.—**Papeles de Trabajo.** La Auditoría o estudios especiales se soportarán con cédulas y documentos de trabajo en donde se registrará la información o datos importantes de acuerdo con el estudio que lleve a cabo la Auditoría y se custodiarán en forma segura.

Artículo 32.—**Supervisión del Trabajo.** Todo trabajo de Auditoría debe contar con una adecuada supervisión en el caso de las Auditorías unipersonales el auditor deberá verificar que todo estudio cumpla con los pasos anteriores.

Artículo 33.—**Denuncias y confidencialidad de la información.** Toda denuncia que se establezca ante la Auditoría Interna podrá ser presentada en forma escrita, verbal o por el medio que se estime conveniente, si es en forma verbal se levantará un acta al respecto.

Lo concerniente a confidencialidad de las denuncias, información y documentación relacionadas con trabajos de esta Auditoría, se regirán en estricto apego a lo establecido en el artículo 6° de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 del 31 de julio de 2002, el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Ley N° 8422 del 6 de octubre de 2004 y los artículos 8 al 25 bis del Reglamento a la Ley contra la Corrupción

y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, Decreto Ejecutivo N° 32333 del 12 de abril de 2005.

La Auditoría Interna dispondrá de políticas internas para la operativización de dichas normas.

***(Reformado mediante acuerdo 08 de la sesión ordinaria 069-2018 de Junta Directiva de Colypro el 09 de agosto de 2018 y oficio N° 14723 de la Contraloría General de la República el 12 de octubre del 2018. Publicado en el diario oficial La Gaceta N° 221 el 28 de noviembre de 2018)***

#### CAPÍTULO IV

##### **De los servicios de la Auditoría Interna**

Artículo 34.—**Servicios de Fiscalización.** Dentro del ámbito institucional, la Auditoría interna prestará dos clases de servicios de fiscalización, los cuales deberán darse con el debido cuidado profesional y de conformidad con la normativa y disposiciones legales que rigen la función de Auditoría Interna. Estos servicios son los siguientes:

- a) **Servicios de Auditoría:** son aquellos referidos a los distintos tipos de Auditoría: Auditoría financiera, Auditoría de gestión, Auditoría de cumplimiento, Auditoría integral, estudios especiales de Auditoría de los que se puedan derivarse posibles responsabilidades y Auditoría de cualquier tipo que se requiera para evaluar el cumplimiento, suficiencia y validez del control interno dentro del ámbito de competencia del Colegio.
- b) **Servicios preventivos.** Se refiere a los servicios de asesoría, de advertencia y de autorización de libros.
  - a. **Advertencia:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría interna a la Junta Directiva 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 a riesgos en la gestión, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.
  - b. **Asesoría:** Es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral o escrita, a solicitud de la parte interesada, mediante el cual emite sus opiniones u observaciones y recomendaciones sobre asuntos estrictamente de su competencia sin perjuicio de las asesorías que en esa materia a criterio del auditor correspondan a otros

niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno del Colegio.

- c. **Autorización de libros:** Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas de Junta Directiva y Asambleas que llevan las diferentes dependencias del Colegio, así como otros libros a criterio de 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 este servicio y con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna.

## CAPÍTULO V

### **De la comunicación de resultados**

Artículo 35.—**Informe de labores.** El auditor Interno debe mantener informada a la Junta Directiva de las labores y logros de la unidad al menos según lo establecido en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno y las políticas de Auditoría Interna.

Artículo 36.—**Medios de Comunicación.** La comunicación de resultados es la actividad en el proceso de Auditoría en la cual se informa de manera escrita y oral de los trabajos realizados según las Políticas y Procedimientos establecidos para tal fin.

Artículo 37.—**Comunicación Oral.** Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la Auditoría o estudio especial de Auditoría deberán ser comentados con los funcionarios responsables, previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier acción correctiva que sea necesaria.

Se exceptúan los casos de Auditoría con carácter reservado, en la que sus resultados no deberán discutirse.

Artículo 38.—**Comunicación escrita.** La Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de las Auditorías o estudios especiales de Auditoría en forma oficial por escrito, mediante informes objetivos dirigidos a la Junta Directiva, como superior jerarca de la institución.

Artículo 39.—**Comunicación de los servicios preventivos.** La comunicación de los servicios preventivos se hará a criterio del Auditor Interno, quién definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y su criterio profesional.

## CAPÍTULO VI

### **Del trámite de los informes y aceptación de las recomendaciones**

Artículo 40.—**De los informes de Auditoría.** El informe es el producto sustantivo por medio del cual la Auditoría Interna agrega valor para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los informes de Auditoría deben incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de éste y con observancia de las disposiciones legales y normativas emitidas por la Contraloría General de la República, lo cual debe indicarse explícitamente en el mismo.

Para prevenir a la Junta Directiva o a los titulares subordinados, según corresponda, de sus deberes en el trámite de informes, en especial de los plazos que deben observarse, se debe incorporar en el informe un apartado con la transcripción de los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno, así como el párrafo primero del artículo 39, para advertir sobre las posibles responsabilidades en que pueden incurrir por incumplir injustificadamente los deberes de dicha Ley.

Artículo 41.—**Trámite de informes de servicios de Auditoría.** Los informes producto de los servicios de Auditoría, se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno con observancia del Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna emitido por la Contraloría General República.

Artículo 42.—**Seguimiento a la aplicación de disposiciones y recomendaciones.** El auditor Interno deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un programa de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión así como las de la Contraloría General de la República y auditores externos para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración.

El resultado del seguimiento será comunicado por el Auditor Interno a la Junta Directiva anualmente de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de la elaboración de otros informes relacionados, ajuicio del auditor, cuando lo considere pertinente.

## CAPÍTULO VII

### **Vigencia**

Artículo 43.—Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Licda. Yolanda Hernández Ramírez, Secretaria Junta Directa.—1 vez.—(106069).