



SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1

DIRECCIÓN

**Código:
R-DR-014**

Versión: 2

Página 1/34


**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL
SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1**

ELABORADO POR:

NOMBRE	PROCESO	FIRMA
José Joaquín Rojas Solano	Auditoría	

APROBADO POR:

RESPONSABLE DEL PROCESO	FIRMA	FECHA
Elena Amuy Jiménez, Dirección		

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 2/34

Considerando:

Que el artículo N° 22 “Competencias”, inciso h) de la Ley N° 8292 (Ley General de Control Interno) establece que, las Auditorías Internas deben Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.


Que el artículo N° 23 “Organización” de la citada Ley 8292 señala que, cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad, el cual deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

Que la Contraloría General de la República, mediante la resolución R-DC-64-2014 del 11-ago-14 aprobó y promulgó el documento denominado “Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Que la Contraloría General de la República, mediante la resolución R-DC-83-2018 del 09-jul-18 emitió los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR.

Por lo tanto:

Se procede a la actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, del Sistema de Emergencias 9-1-1.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 3/34

CAPÍTULO I. Aspectos Generales

Artículo 1. Objetivo

El presente Reglamento establece las regulaciones administrativas y técnicas con respecto a la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna del Sistema de Emergencias 9-1-1; se emite en cumplimiento de lo que dispone el artículo 23 de la Ley Nº 8292, Ley General de Control Interno y de la Resolución R-DC-83-2018 del 09-julio-18, tanto en cuanto a su emisión como a su actualización.


Según los objetivos de la Ley General de Control Interno, los propuesto en este Reglamento de Organización se enfoca hacia:

- 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 eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- ✓ Asesoría: Servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral 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”.
- ✓ Auditor Interno: El jefe de la Auditoría Interna del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- ✓ Auditoría Interna: La Auditoría Interna del Sistema de Emergencias 9-1-1; corresponde a la Unidad a la que se refiere el artículo 20 de la Ley General de Control Interno.
- ✓ Director: El Director del Sistema de Emergencias 9-1-1.
- ✓ El Sistema. Sistema de Emergencias 9-1-1.


	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 4/34

- ✓ Informe de Advertencia: Servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jerarca o a los titulares subordinados, con fundamento en el inciso d) del artículo 22 de la Ley 8292 “Ley General de Control Interno”.
- ✓ 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 o brinda servicios preventivos, de asesoría y de advertencia.
- ✓ LGCI: Ley 8292 “Ley General de Control Interno”.
- ✓ LOCGR: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- ✓ Servicios de auditoría: Estos se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos, entendiéndose como los productos que brinda la Auditoría Interna, sean de control interno o verificación, a posteriori (por tipos de auditoría) o preventivos (asesoría, advertencia, legalización de libros).
- ✓ Tipos de auditoría: Clasificación de los estudios de auditoría, sean: financieros, de carácter especial y operativos.
- ✓ Universo de auditoría: Conjunto de elementos susceptibles de prestación de los servicios de la Auditoría Interna, según su competencia institucional.

Artículo 3. Concepto de auditoría.

La Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al Sistema, puesto que fue creada para controlar, verificar y mejorar sus operaciones; en armonía con la visión y misión institucionales, contribuye a que se alcancen los objetivos, 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 institucional.

Dentro del Sistema de Emergencias 9-1-1, la Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jerarca y la del resto de la Administración,

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 5/34

se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas; esto de acuerdo con el artículo N° 21 de la LGCI.

Artículo 4. Regulaciones.

La Auditoría Interna se regula fundamentalmente por lo establecido en la Ley General de Control Interno y su Reglamento; en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y, en cualesquiera otras disposiciones legales que, de acuerdo con las disposiciones, normas, políticas, procedimientos y otros preceptos emitidos por la Contraloría General de la República deba acatar.


Según el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, ésta fiscalizará que las auditorías internas de los entes y órganos sujetos a su competencia institucional cumplan adecuadamente las funciones que le señala el ordenamiento jurídico que las regula; el resultado de dichas fiscalizaciones deberá ser informado directamente al jerarca de la institución y al auditor interno, quienes estarán obligados a tomar las medidas necesarias para su acatamiento o, en su defecto, a plantear su oposición, dentro de un plazo máximo de quince días hábiles.

Artículo 5. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para los funcionarios de la Auditoría Interna y para el resto de los funcionarios de la Administración Activa en la materia que les resulte aplicable.

Artículo 6. Actualizaciones.

A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer y promover las modificaciones al mismo.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 6/34

Es obligación del Auditor Interno establecer y actualizar la visión, misión y principales políticas que rigen el accionar de la Auditoría Interna, así como sus planes para ajustarlos en lo necesario a los objetivos del Sistema de Emergencias 9-1-1. Asimismo, revisará las normas éticas que rigen el accionar de sus funcionarios.

El Auditor Interno debe presentar al jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna. El jerarca debe resolver esa gestión en un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de su recepción. Toda modificación deberá contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de la Contraloría General de la República.


CAPÍTULO II. De la Auditoría Interna.

Artículo 7. Independencia jerárquica y objetividad.

Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán tener una actitud imparcial y neutral para evitar conflictos de intereses y proteger su independencia; ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio, respecto del Jerarca del Sistema de Emergencias 9-1-1.

El personal de la Auditoría Interna debe mantener y mostrar una actitud de criterio independiente en el desarrollo de su trabajo, actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, en cada uno de los asuntos que trate.

Según los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018), corresponderá al jerarca emitir las disposiciones institucionales para regular los procedimientos, los plazos y el trámite interno de los asuntos particulares tratados en dichos lineamientos, de modo que la institución cuente con un marco normativo interno para la posterior elaboración, emisión, revisión y ajuste de las regulaciones administrativas que normen de manera general la naturaleza de la relación entre el Auditor y el Jerarca.


	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 7/34

Dichas regulaciones administrativas (no técnicas), particularmente se refieren entre otros, a temas tales como: control de tiempo, evaluación, permisos y vacaciones, las cuales 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 titular de esa unidad.

Las regulaciones administrativas definidas por el jerarca institucional aplicables al Auditor y al Subauditor Internos, ya sea como un cuerpo normativo independiente o de modo integrado a los ya existentes, al aprobarlas, modificarlas o derogarlas, el jerarca deberá considerar al menos lo siguiente:

- a. Que garanticen la igualdad de trato en relación a las que rigen en la institución para los niveles dependientes del jerarca, o del mismo rango del Auditor y el Subauditor Internos.
- b. Que no afecten negativamente el funcionamiento y la independencia funcional de criterio de la actividad de Auditoría Interna, ni la objetividad del Auditor y el Subauditor Internos.
- c. Que no afecten la independencia de criterio del Auditor Interno, para lo que deben ser congruentes con la naturaleza de dicha actividad.

Con el propósito de asegurar razonablemente la observancia de estos criterios, el jerarca deberá someter a conocimiento del Auditor Interno las propuestas relacionadas con las regulaciones administrativas, de previo a su aprobación, modificación o derogatoria.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 8/34


Artículo 8. Competencia.

Las competencias de la Auditoría Interna se regulan fundamentalmente por la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna. Se complementa con la demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.

Las actividades de la Auditoría Interna comprenden al Sistema de Emergencias 9-1-1 y otras entidades o empresas sobre los cuales el Sistema haya girado fondos de origen público, en lo que se refiere al uso o destino de esos fondos; asimismo, en las entidades o fondos que por disposición de ley o de la Contraloría General de la República, deba aplicar sus facultades.

Según la Ley General de Control Interno, será competencia de la Auditoría Interna:

- ✓ Realizar auditorías o estudios especiales en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar 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.
- ✓ 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.
- ✓ Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas, 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.


	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 9/34

- ✓ Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- ✓ 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.
- ✓ Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- ✓ 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.
- ✓ Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- ✓ 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 9. Potestades.

El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las potestades asignadas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno N° 8292, entre las siguientes:

- a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, archivos, valores, cuentas bancarias y documentos del Sistema de Emergencias 9-1-1, así como de los sujetos


	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 10/34

privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

- b) 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 se realicen con otras instituciones y que consten en los archivos y sistemas utilizados por el Sistema de Emergencias 9-1-1, para lo cual, la Administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- c) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos del Sistema de Emergencias 9-1-1, en la forma, condiciones y 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 su competencia institucional.
- d) Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- e) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 10. Participación del personal de Auditoría en grupos de trabajo.

El Auditor Interno y el personal de la Auditoría no podrán ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la Administración Activa. No obstante, cuando así lo solicite el Jearca, se debe tener en cuenta que su participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente. Lo anterior en resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 11/34

Artículo 11. Estructura organizativa.

Corresponde al Auditor Interno proponer la estructura organizativa y funcional de la Auditoría Interna, lo que estará bajo su responsabilidad, estableciéndose como una sola unidad funcional y así se verá reflejado en la estructura institucional.

El Manual Descriptivo de Puestos del Sistema del Emergencias 9-1-1 deberá establecer y mantener actualizadas las funciones para el cargo de Auditor interno.

CAPÍTULO III. Del Auditor Interno y personal de Auditoría.

Artículo 12. Manual de puestos.


La descripción de este cargo en el Manual Descriptivo de Puestos utilizado en el Sistema de Emergencias 9-1-1, deberá ser concordante con los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República en la resolución R-DC-83-2018 "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR". De igual forma, para el nombramiento y remoción del Auditor Interno se observará lo establecido en los Artículos 31 de la LGCI, 15 de la LOCGR y en los lineamientos de la resolución R-DC-83-2018.

La jornada laboral del Auditor Interno será de tiempo completo, al igual que el personal de esta dependencia. Los nombramientos del personal son por plazo indefinido.

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 ese contexto le corresponde definir sus objetivos, sus valores fundamentales y su proyección.

Para ocupar el cargo, el Auditor Interno deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- a) Poseer el grado de Licenciatura en Contaduría Pública o similar, debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y al día con el pago de cuotas.


	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 12/34

- b) Contar con al menos tres años de experiencia en labores de Auditoría Interna o Externa, en el sector público o privado.
- c) Contar con al menos tres años de experiencia ejerciendo puestos de jefatura o supervisión del personal.
- d) Cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de Auditor interno y Sub auditor, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 13. Responsabilidades y funciones del Auditor


El Auditor Interno es el Jearca de la Auditoría Interna, él y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán, además de las obligaciones establecidas por el artículo 32 de la Ley General de Control Interno N° 8292, las siguientes:

- a) Ejercer las funciones propias de su cargo, con relación al sistema de control interno y a los servicios de auditoría, que permitan a la Organización validar y mejorar sus operaciones con el fin de contribuir al logro de sus objetivos.
- b) Presentar a conocimiento del Jearca el plan anual de trabajo y comunicarle al menos semestralmente las modificaciones. Solicitar oportuna y debidamente justificados los recursos necesarios para su ejecución.
- c) Responder por su gestión ante el Jearca y presentarle informes de labores.
- d) Asesorar en materia de su competencia al Jearca del Sistema de Emergencias 9-1-1 así como a otros niveles jerárquicos de la Administración Activa.
- e) Denunciar ante la autoridad correspondiente, cuando conozcan de algún delito perseguible de oficio, de conformidad con lo que dispone el artículo 281 del Código Procesal Penal. Para tal efecto, el Auditor Interno dispondrá el procedimiento a seguir.
- f) El Auditor Interno actúa como jefe de personal de su unidad y en esa condición ejerce todas las funciones que le son propias en la administración de su personal: (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, motivar, informar decisiones y brindar

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 13/34

apoyo de capacitación, entre otros) para 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.

- g) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos internos de la unidad.
- h) Le corresponde la dirección superior y la administración de la Auditoría Interna, para ello podrá dictar los lineamientos, directrices 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.
- i) Le corresponde formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- j) 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 corresponden a la Unidad a su cargo.
- k) El Auditor Interno deberá implementar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría.
- l) Con respecto a la asignación de recursos para la Auditoría Interna (artículo 27 de la LGCI), a juicio del Auditor Interno, se podrá solicitar la contratación de personal temporalmente, para llevar a cabo trabajos especiales de auditoría.
- m) Con base en el artículo N° 28 de la ley General de Control Interno, el Auditor Interno deberá gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la unidad a su cargo.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 14/34

Artículo 14. Del Personal de la Auditoría Interna.

Los funcionarios de la Auditoría Interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Sistema de Emergencias 9-1-1; sin embargo, el nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del Auditor Interno; asimismo, dicha autorización será necesaria para la creación, transformación o eliminación de plazas de la Auditoría Interna, todo de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.

Las regulaciones administrativas mencionadas, no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio del Auditor y su personal.


La Auditoría contará con el personal asistente necesario, el que debe ser especialista en control interno y poseer en conjunto conocimientos suficientes de las actividades sustantivas, tecnológicas y de apoyo administrativo que realiza el Sistema de Emergencias 9-1-1 según su universo auditable.

El Auditor Interno deberá proponer al Jerarca, debidamente justificada, la creación de plazas requeridas para el cumplimiento de su plan anual. Asimismo, velará por el cumplimiento del plazo establecido en el Artículo 28 de la LGCI para la ocupación de las plazas vacantes que por cualquier razón tengan lugar en los puestos de la Auditoría Interna.

Artículo 15. Deberes de los funcionarios.

El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán los siguientes deberes:


- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 15/34

- c) Colaborar en 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 es responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, datos 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.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política y colaborar con dicha información.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 16. Protección al personal de la Auditoría.

Cuando el personal de la auditoría interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, el Sistema de Emergencias 9-1-1 dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, todo de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 16/34

CAPÍTULO IV. Prohibiciones y otros deberes.

Artículo 17. Prohibiciones.


El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, deberán observar las prohibiciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y 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 esta Ley.

Artículo 18. Otros deberes del personal de la Auditoría

El Auditor Interno y resto del personal de la Auditoría Interna deberán:

- a) Rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar tales hechos ante las instancias competentes.
- b) Evitar relaciones de índole personal, sentimental, de negocios o de cualquier otra naturaleza con personal del Sistema de Emergencias 9-1-1 y otras personas, que

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 17/34

puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para actuar o que puedan afectar su independencia o la imagen de la Auditoría Interna.


- c) No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- d) Evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia. Si la independencia y objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer al Jerarca y demás partes involucradas. La naturaleza de esta comunicación deberá ser por escrito.
- e) Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otras relaciones.
- f) Proveer sus servicios de auditoría para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.
- g) Ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

CAPÍTULO V. Recursos para la Auditoría Interna.

Artículo 19. Recursos para la oficina de Auditoría.

La Auditoría Interna contará con la organización y recursos necesarios y suficientes para cumplir su gestión. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, el Sistema de Emergencias 9-1-1 asignará dentro de sus disponibilidades presupuestarias, los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría programática. En la asignación y disposición de sus recursos, se tomará en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 18/34

El Auditor Interno propondrá al Jerarca, la creación de las plazas y servicios que considere indispensables para el cumplimiento del Plan Anual de la Auditoría y en general, para el buen funcionamiento de su unidad, todo ello con el fin de mantener un efectivo liderazgo en la protección de la Hacienda Pública, en el ámbito de su competencia.

De presentarse serias limitaciones, que afecten el cumplimiento de la labor asignada a la Auditoría Interna, el Auditor Interno deberá comunicar y fundamentar esta situación ante el Jerarca, para su oportuna atención.


Cuando el Auditor Interno demuestre fehacientemente, que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de un control oportuno del patrimonio institucional, deberá informar al Jerarca del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad, que esta situación puede generarle.

Los recursos de la Auditoría Interna deberán incluir una asignación que permita a sus funcionarios participar en actividades de capacitación formal en los tópicos que, conforme con el plan de capacitación de esta unidad, se identifiquen como propicios para fortalecer y actualizar las competencias de la Auditoría Interna. De esta forma, los funcionarios de la Auditoría Interna deben perfeccionar y actualizar sus aptitudes, actitudes, conocimientos y cualquier otra competencia mediante la capacitación continua.

Artículo 20. Administración de los recursos.

Acorde con las regulaciones jurídicas y técnicas pertinentes, 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 proponer el anteproyecto de presupuesto de la Auditoría Interna para el ejercicio presupuestal respectivo, para la aprobación del Jerarca,

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 19/34

quien valorará las posibilidades de atender tales requerimientos de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables.

Artículo 21. Presupuesto.

En el presupuesto institucional, se mantendrá un registro separado de las partidas presupuestarias asignadas a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se facilite el control y ejecución de los recursos presupuestados para esta unidad; salvo los ajustes rutinarios en la planilla por costo de vida u otros, las modificaciones a esas partidas deberán contar con el visto bueno del Auditor Interno, con la finalidad de controlar la ejecución y modificaciones presupuestarias.

CAPÍTULO VI. Coordinación, relaciones e intercambio de información.


Artículo 22. Confidencialidad.

La información que el Auditor Interno o cualquiera de sus subalternos obtenga en el ejercicio de sus funciones será estrictamente confidencial. Esta confidencialidad no se aplicará ante:

- a) Solicitudes o requerimientos de la Contraloría General de República en el ejercicio de su competencia fiscalizadora.
- b) Solicitudes o requerimientos en forma expresa de autoridad competente.
- c) Solicitudes o requerimientos de información de la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 y el inciso h) del artículo 32 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 23. Intercambio de información.

La Auditoría Interna podrá intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que, conforme a la ley y en el

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 20/34

ámbito de sus competencias correspondan. Lo anterior, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse y sin que ello implique limitación para su efectiva actuación. En todo caso deberán respetarse los canales de comunicación respectivos.

El Auditor coordinará el intercambio de información, con la Administración Activa del Sistema de Emergencias 9-1-1 y con otras organizaciones que conforman su universo auditable.


Podrá solicitar a la Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1 de manera justificada y con la debida antelación, la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, para que apoyen su labor. También podrá incorporar profesionales que no sean de la institución siempre que haya capacidad presupuestaria.

Artículo 24. Relaciones y coordinación.

La Auditoría Interna mantendrá relación y coordinación con el Director del Sistema de Emergencias 9-1-1, con los titulares subordinados y otras instancias internas y externas; fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de Control y Fiscalización, Comisiones Legislativas, Procuraduría General de la República, Instituto Costarricense de Electricidad, denunciantes y otras pertinentes.

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 su competencia institucional, a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

La relación que se entabla entre la administración activa y la Auditoría Interna es de coordinación y no de subordinación, al garantizarse a esta última independencia funcional y de criterio para un adecuado ejercicio de su función de control y que en todo momento, debe primar el diálogo entre ambas partes a efecto de que la auditoría interna pueda cumplir cabalmente su papel de apoyo a la administración activa, en los esfuerzos para el

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 21/34

fortalecimiento del Sistema de Control Interno y en el aseguramiento razonable del logro de los objetivos y cometidos institucionales.

CAPÍTULO VII. Del funcionamiento de la Auditoría Interna.

Artículo 25. Funcionamiento de la Auditoría Interna


De acuerdo con lo establecido dentro de los deberes del Auditor y personal de la Auditoría, se deberá 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.

La Auditoría Interna realizará auditorías o estudios especiales en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fondos especiales y otros de naturaleza similar.

Asimismo, efectuará 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.

Verificará que la Administración tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias o bien, en la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinará regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

Asesorará, en materia de su competencia, al Jerarca y al resto de las áreas del Sistema de Emergencias 9-1-1; además, advertirá a los responsables de las diferentes actividades supervisadas, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 22/34

Artículo 26. Servicios de auditoría.

La Auditoría brindará servicios de control y de prevención con los siguientes objetivos:


- a) La protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información,
- c) Garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones,
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Los servicios de control de la actividad de Auditoría Interna comprenden auditorías financieras, operacionales y estudios especiales, en tanto que los servicios preventivos incluyen asesorías, advertencias y autorización de libros.

En relación con la función asesora, el Jerarca podrá solicitar a la Auditoría Interna que lo asesore sobre los temas de su competencia; asimismo, podrá coordinar con el Auditor lo relativo a la inclusión en el plan de trabajo de la Auditoría la programación de estudios de su interés, con la antelación suficiente, debidamente fundamentados y justificados, con base en los estudios de riesgos preparados por la Administración o por asuntos extraordinarios que requieran de la participación de la Auditoría Interna según sus competencias. Cuando sea requerido por el Auditor, el Jerarca le dará audiencia oportuna, para la exposición de los asuntos de la Auditoría.

La advertencia es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Jerarca 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.

La 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 su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 23/34

independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Con este servicio el Auditor Interno coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. No se da oficiosamente.

La autorización de libros es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros contables y de actas que lleven las diferentes dependencias del Sistema de Emergencias 9-1-1, 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 y con los procedimientos definidos al respecto por la Auditoría Interna.


Artículo 27. Asesoría legal para la Auditoría.

La Auditoría Interna podrá solicitar a la Asesoría Legal del Sistema de Emergencias 9-1-1, el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c), de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO VIII. Ejecución de las auditorías.

Artículo 28. Plan anual de trabajo.

Anualmente la Auditoría Interna preparará el Plan de Trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República y las necesidades de control del Sistema de Emergencias 9-1-1. Dicho Plan de Trabajo se hará del conocimiento oportuno del Jearca y estará orientado, principalmente por la determinación de los riesgos institucionales en el alcance de los objetivos, sin dejar de lado los requerimientos de la Contraloría General y otros órganos externos de control.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 24/34

El Auditor Interno propondrá al Jerarca, oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.


El Auditor Interno responderá por su gestión ante el Jerarca, a quien le presentará un informe semestral de las labores para su conocimiento, sin detrimento de que durante el periodo pueda presentar informes parciales para el conocimiento de ese órgano, sobre lo actuado.

Tal como se expone en el artículo 26 de este Reglamento, sobre los servicios de Auditoría, cuando el Jerarca solicite la inclusión de estudios y prioridades en el plan de trabajo de la Auditoría Interna, éste debe razonar o fundamentar su solicitud, a efecto de que esta última pueda valorar si de acuerdo con las posibilidades de su plan de trabajo, de los riesgos que debe atender con la función de auditoría y los recursos humanos y materiales disponibles, es factible su inclusión y ejecución en un periodo determinado y en caso no ser posible, justificar su posposición o la no atención del requerimiento del primero en los casos en que proceda; además hacerlo en la medida de lo posible oportunamente para no afectar el plan de trabajo en ejecución.

Asimismo, nada obsta para que el jerarca en virtud de los requerimientos adicionales pueda fortalecer a la Auditoría Interna con recursos humanos, presupuestarios y materiales para hacerle frente a dichas solicitudes.

Artículo 29. Manuales de procedimientos.

La Auditoría Interna contará con un Manual de Procedimientos de fácil acceso, con la descripción de los procedimientos de trabajo y los mecanismos de control de calidad aplicables. Dichos procedimientos incluirán, entre otros, las cualidades de la información, análisis y evaluación, registros, acceso, custodia y supervisión del trabajo.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 25/34

Para las revisiones por efectuar, una vez realizada la respectiva planificación y alcance de las pruebas, se contará con el respectivo procedimiento de revisión, que incluirá los objetivos propuestos para el estudio de auditoría.


Artículo 30. Comunicación previa.

Al inicio de cada revisión o estudio, el Auditor Interno podrá remitir a los respectivos auditados, una comunicación sobre la intención de realizar la revisión de auditoría, con el fin de solicitar la preparación de datos y documentos requeridos para el buen desarrollo de sus funciones, así como pedir llenar el respectivo cuestionario de control interno.

Queda entendido que el Auditor Interno está facultado para solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie los fondos públicos asignados al Sistema de Emergencias 9-1-1, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia; además, tiene 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.

Artículo 31. Evaluación del control interno.

El sistema de control interno debe ser estudiado y evaluado al iniciar cualquier auditoría o estudio especial de auditoría, en función del objetivo de esa auditoría o estudio especial, para comprobar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno existente en la entidad, proceso, órgano o unidad administrativa examinada para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas a las que deberán concretarse los procedimientos de revisión auditoría.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 26/34

Artículo 32. Muestreo.

El muestreo se puede definir como el proceso mediante el cual se pueden inferir conclusiones acerca de un conjunto de elementos, denominado universo o población, con base en el estudio de una fracción de dichos elementos denominada muestra.


Al diseñarse los procedimientos de auditoría, el Auditor Interno deberá determinar los medios apropiados para seleccionar las partidas sujetas a prueba. Al determinar el tamaño de la muestra el Auditor deberá considerar si el riesgo de muestreo se reduce a un nivel aceptable; además, seleccionar partidas con la expectativa de que todas las unidades de muestreo en el universo tengan una oportunidad de selección.

Al efectuar las pruebas sustantivas y de cumplimiento sobre los saldos y el control interno, el Auditor no selecciona todas las operaciones procesadas durante el ejercicio, ya que el costo del examen sería elevado y la entrega del informe se demoraría; por lo tanto, se utiliza las técnicas de muestreo: al examinar una muestra representativa de un amplio grupo de operaciones homogéneas se pueden obtener conclusiones acerca de todo el grupo.

Artículo 33. Papeles de trabajo.

Los papeles de trabajo son los registros preparados por el Auditor para documentar el trabajo efectuado, los métodos y procedimientos utilizados y las conclusiones que ha obtenido. La propiedad de los papeles de trabajo es del Auditor y deberán estar siempre bien protegidos contra pérdida, robo o destrucción.

En atención a las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, apartado 103, durante la ejecución de la auditoría los papeles de trabajo son de acceso restringido, por lo que el personal que participa en el proceso de auditoría debe mantener la reserva y discreción debida respecto de la información obtenida, sin revelarla a terceros, salvo para los efectos de cumplir con requerimientos de las instancias públicas autorizadas legalmente.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 27/34

Una vez comunicado oficialmente el informe de auditoría, tanto este producto final como los papeles de trabajo que lo respaldan son de carácter público, salvo aquella información que por disposición legal esté protegida, entendiéndose que lo confidencial sería únicamente ese documento o la documentación que haga referencia a esa información. Por otra parte, cuando se trata de estudios sobre eventuales responsabilidades, la documentación de respaldo es de carácter privado en atención a lo establecido por la ley.


Los papeles de trabajo, que podrán ser físicos o digitales, deben ser archivados de manera que permitan un acceso fácil a la información contenida en los mismos. Los archivos de los papeles de trabajo de una auditoría se clasificarán en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente. Cuando alguno de estos archivos lleva más de una carpeta, debe establecerse el control de la numeración de carpetas, numerando cada carpeta e indicando el número total de carpetas.

CAPÍTULO IX. Comunicación de resultados.

Artículo 34. Conferencia de resultados.

Sobre cada trabajo de control interno, la Auditoría llevará a cabo la Conferencia de Resultados o Conferencia final. En ella se analizarán los resultados obtenidos en cada trabajo de control interno efectuado; es un componente de mucha importancia, donde se comunican esos resultados y se obtiene un entendimiento amplio sobre los hallazgos, causas, consecuencias y medidas necesarias para alcanzar los objetivos, de manera que se practicará sistemáticamente, respecto a los informes de control interno.

El plazo para llevar a cabo la conferencia final será definido razonablemente por el Auditor Interno, considerando la conveniencia para la Administración; el plazo máximo será de dos días hábiles y podrá ser ampliado por otros dos días a solicitud de la Administración, debidamente justificada. Si la Administración no atiende la cita fijada, la Auditoría podrá remitir oficialmente el informe, siguiendo los demás procedimientos establecidos.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 28/34

Esta reunión podrá ser grabada, con el fin de dejar respaldo de los aspectos conversados; posteriormente se remitirá a los participantes un correo electrónico con la respectiva minuta y con la solicitud de que manifieste por el mismo medio la aceptación de las recomendaciones para emitir el informe definitivo, o si requiere llevar a cabo una conferencia adicional, de la que también se solicitará la aceptación de la respectiva minuta. Esta aceptación se deberá dar en un plazo máximo de dos días hábiles posteriores al comunicado por parte de la Auditoría Interna.

Ambas reuniones son sesiones de trabajo, donde se repasa el texto del informe previamente conocido por todos, con la finalidad de aclarar dudas y promover formas alternativas para solucionar los problemas detectados. En consecuencia, pueden motivar cambios en el informe preliminar de auditoría. La Auditoría Interna sólo deberá variar su criterio y si es del caso, modificar el contenido de su informe, cuando así se le demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción.


Las observaciones que la Administración proporcione en la conferencia final se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y sobre ellas, se manifestará la Auditoría Interna, si lo estima necesario.

Artículo 35. Trámite de los informes de auditoría

La presentación de los resultados de los servicios de auditoría se regirá de la siguiente manera:

Previo a la remisión del informe definitivo, los resultados del estudio se harán del conocimiento del Jerarca o de los Coordinadores de Procesos mediante un informe preliminar, que se remitirá por correo electrónico para ser analizado en la denominada conferencia de resultados.

Superada la conferencia final se remitirá un oficio con el informe definitivo, para que, en el plazo máximo establecido por la Ley General de Control Interno, formalice la aceptación de las recomendaciones o la solución alterna propuesta en caso de discrepancia.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 29/34

En caso de discrepancias entre el Jerarca o el titular subordinado y la Auditoría Interna, se procederá conforme lo disponen los Artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO X. Informes de auditoría, relación de hechos y denuncia penal.

Artículo 36. Conceptos.

La Auditoría Interna emitirá informes, según las competencias contenidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno. Entre ellos, están los informes de control interno, relaciones de hechos, denuncias penales, asesorías y advertencias. Los procedimientos internos establecerán las características y pasos a seguir para la emisión de los diferentes productos.


Las relaciones de hechos y las denuncias penales son insumos para la determinación de posibles responsabilidades, por lo que se deberán de considerar como estudios preliminares para que, posteriormente, se realicen los estudios definitivos y se lleve a cabo el debido proceso, en caso de que haya responsabilidades que establecer.

Artículo 37. Informes de Auditoría.

Los informes de auditoría deben incluir los objetivos, el alcance, limitaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de éste y con observancia de las disposiciones legales y normativa emitida por la Contraloría General de la República.

La Auditoría Interna emitirá, como producto de sus labores, informes de control interno, entre otros; deberá informar al órgano con autoridad para ordenar la implantación de las recomendaciones: cualquier deficiencia, incorrección, inobservancia legal, reglamentaria o disposición vigente, que constate como producto de sus actividades.

Los oficios o informes de advertencia deberán ser comunicados preferiblemente por escrito, siendo válida también la constancia en actas o minutas del asunto de que se trate,

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 30/34

para lo cual deberá consignarse expresamente la cuestión objeto de advertencia. La emisión de una advertencia debe dar pie para que, posteriormente, la Auditoría Interna programe un trabajo especial para determinar la situación acaecida al respecto.

Si una comunicación final contiene un error u omisión significativa que desvirtúe su contenido, el Auditor Interno debe comunicar, a la mayor brevedad, la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Artículo 38. Relaciones de hechos y denuncias penales.

Relación de Hechos es un informe que compila una serie de hechos, actos, acciones y omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta de carácter administrativo o a la determinación de responsabilidades, y que se constituye como un insumo para la acreditación de dichas responsabilidades.

La Denuncia Penal es un oficio mediante el cual se pone en conocimiento del Ministerio Público cualquier hecho ilícito que hubiera sido conocido con motivo de un proceso de auditoría, denunciable conforme a los artículos 278 a 281 del Código Procesal Penal


Las características de los informes de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales serán establecidas en los procedimientos de la Auditoría Interna y no estarán sujetos a la conferencia de resultados que se efectúa con relación a los informes de control interno, salvo que el Auditor lo considere pertinente.

Para ello se seguirá lo dispuesto en R-CO-9-2008 “Directrices sobre la Comunicación de Relaciones de Hechos y Denuncias Penales por las Auditorías Internas del Sector Público” (D-1-2008-CO-DFOE), publicadas en la Gaceta N° 51 del 12 de marzo de 2008.

CAPÍTULO XI. De la implementación y seguimiento de las recomendaciones

Artículo 39. Plazo de los auditados para atender las recomendaciones.

Para prevenir al Jerarca o a los titulares subordinados, según corresponda, de sus deberes en el trámite de informes, en especial de los plazos que deben observarse, se incorpora

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 31/34

en el informe un apartado con la transcripción de los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 40. Seguimiento de 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 resultados de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la Administración.

Ese programa deberá incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los Auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda. El resultado del programa de seguimiento será comunicado por el Auditor Interno al Jerarca anualmente, de conformidad con lo dispuesto en el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor, cuando lo considere pertinente, igualmente debe comunicar a la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO XII. Rendición de cuentas.

Artículo 41. Informes de gestión

Semestralmente la Auditoría Interna elaborará un informe de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República, de otros entes supervisores y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento; ocasión en la que incluirá los aspectos relevantes informados a la Administración y el estado de las recomendaciones que ha emitido a las diferentes instancias. Cuando las circunstancias lo ameriten, podrá presentar informes parciales al Jerarca.


	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 32/34

CAPÍTULO XIII. Recepción de denuncias.

Artículo 42. Admisibilidad de las denuncias.

Sobre la admisibilidad por parte de la Auditoría de denuncias, de conformidad con los Artículos 13, 14, 16 y 17 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, la Auditoría Interna rechazará y archivará las denuncias que contemplen al menos una de las siguientes situaciones:

- a) Que sean presentadas en forma anónima. Excepcionalmente podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con ésta se reciban elementos de prueba que den mérito para ello.
- b) Cuando el costo, la complejidad y el impacto de la denuncia sobrepasen los beneficios esperados.
- c) Cuando los hechos denunciados sean imprecisos, ambiguos o insuficientes en información, de forma que impiden activar la investigación. En caso de imprecisión de los hechos, el denunciante contará con diez días hábiles para que complete la información y en caso de incumplimiento, se archivará la gestión. No obstante, podrá presentarse posteriormente como una nueva denuncia.
- d) Cuando no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias correspondientes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos (Ley N° 8220 del 04-mar-02).
- e) Cuando sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- f) Cuando sean reiterativas y contengan aspectos que ya hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.
- g) Si se refieren únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración que les resulten lesivas de alguna forma y para cuya solución, exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 33/34

h) Si se trata de gestiones cuya finalidad es ejercer la defensa personal sobre situaciones que deben tramitarse en la vía administrativa o judicial y no bajo el formato de denuncia.

Artículo 43. Tratamiento de las denuncias.

La Auditoría Interna dispondrá en sus procedimientos, los elementos para atender las denuncias que se presenten, de acuerdo con sus atribuciones.

Guardando la debida confidencialidad de la identidad del denunciante, la Auditoría Interna emitirá informes sobre asuntos de los que puedan derivarse presuntas responsabilidades cuando desarrolle estudios especiales originados en denuncias por actos de corrupción (Artículo 8 Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública).


Conforme lo expuesto en el Capítulo X de este Reglamento, los informes del párrafo anterior referidos en el artículo 38, se denominarán relaciones de hechos y podrán dirigirse hacia:

- a) Efectuar una valoración para establecer si corresponde la apertura de un procedimiento administrativo.
- b) Recomendar la apertura de un procedimiento administrativo.
- c) Recomendar o efectuar una denuncia ante el Ministerio Público.

CAPÍTULO XIV. Disposiciones finales.

Artículo 44. Sanciones.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno y para los funcionarios de la Auditoría Interna, el Jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios del Sistema de Emergencias 9-1-1, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno.

	DIRECCIÓN	Código: R-DR-014
	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE EMERGENCIAS 9-1-1	Versión: 2
		Página 34/34

La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas y la normativa que resulte aplicable.

Artículo 45. Vigencia.

Este Reglamento fue aprobado por la Dirección del Sistema de Emergencias 9-1-1 mediante oficio 911-DI-2019-2523, del 18-oct-19 y por la Contraloría General de la República, mediante oficio N° DFOE-PG-0550 (17485) del 12-nov-19. Rige a partir de su publicación en el diario oficial "La Gaceta".

Artículo 46. Derogatoria

Este Reglamento deroga el autorizado mediante oficio DAGJ-0834-2008 (06157) del 27-jun-08.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de la modificación	Nombre de quién realizó la modificación	Fecha de Vigencia
2	Actualización integral del Reglamento.	J. Rojas	25/02/2021