

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DE LA AUDITORÍA INTERNA

PRESENTACIÓN

A continuación, se presenta el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del INA incorporando algunos ajustes originados en la necesidad de actualizar según el marco normativo que regula la labor de esta Auditoría.

De acuerdo con la evolución continua que se ha venido dando en el marco normativo que regula las materias de control interno y de auditoría, considerando nuevos modelos, estándares y mejores prácticas para resolver temas del Sector Público que requieren de una visión de valor social del Sector Público que por larga data han estado en la palestra y para los cuales hoy se ha modificado la visión en un mundo aceleradamente cambiante, como son la rendición de cuentas, la transparencia y la calidad; o temas nuevos por el devenir tecnológico como el uso de tecnologías de información y de comunicaciones, o regulaciones necesarias según directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

VINCULANCIA

El presente Reglamento será de aplicación obligatoria en el INA y para la Auditoría Interna del INA en su labor. Prevalecerá sobre cualquier disposición que, en contrario, emita la misma Auditoría Interna y la Administración del INA, cuando se refieran a las labores que debe desempeñar la Auditoría Interna.

La Auditoría Interna del INA actuará sometida al bloque de legalidad aplicable.

INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento injustificado dará lugar a lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno, 8292.

DISPONIBILIDAD DEL REGLAMENTO

Este Reglamento se encontrará disponible en la página Web del Instituto Nacional de Aprendizaje.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º -Ámbito de aplicación. El presente Reglamento regula el cumplimiento de las funciones y actividades de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aprendizaje considerando las funciones administrativas esenciales de planificación, organización, dirección, coordinación, control y seguimiento de los servicios de Auditoría y servicios preventivos para los cuales está facultada.

Artículo 2º -Definición de términos y siglas. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderán los siguientes términos y siglas en el sentido que se indica a continuación:

- a) INA: Instituto Nacional de Aprendizaje.
- b) Administración Superior: Está constituida por la Junta Directiva (Máximo Jerarca), Presidencia Ejecutiva, Gerencia General.
- c) CGR: Contraloría General de la República.
- d) NCISP: Normas de control interno para el sector público (N-2-2009-CO-DFOE) R-CO-9-2009 del 26 de enero del 2009, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009.
- e) NGASP: Normas generales de auditoría para el Sector Público. R-DC-64-2014 del 11 de agosto, 2014. Publicada en La Gaceta N° 184 del 25 de setiembre, 2014 y sus modificaciones aprobadas por la Contraloría General de la República.
- f) NEAISP: Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público. Publicado en La Gaceta N° 28- miércoles 10 de febrero de 2010. Resolución R-DC-119-2009 del 16/12/2009.
- g) NEPAI: Normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, emitidas por el Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos de América (Institute of Internal Auditors).
- h) LGCI: Ley General de Control Interno N° 8292 del 4 de setiembre del 2002.
- i) Lineamiento: Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, vigente a la fecha de publicación del presente cuerpo normativo.

- j) Directrices: Directrices para la solicitud y asignación de recursos a las auditorías internas. Resolución RDC- 010-2015 de 6 de febrero de 2015, publicada en La Gaceta N.º 48 de 10 de marzo de 2015.
- k) SIGA: Sistema de Gestión de la Auditoría.

En relación con los términos propios de la materia de auditoría y de control interno y externo no incorporados explícitamente en este artículo, se aplicarán los conceptos utilizados por la Contraloría General de la República y definidos como parte de los glosarios incluidos en los manuales y lineamientos emitidos por el ente contralor.

Artículo 3º -Concepto de la actividad de Auditoría Interna. La Auditoría Interna debe funcionar como una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad razonable al INA, en la medida en que valida y mejora sus operaciones.

Artículo 4º -Valor agregado. El valor agregado de la Auditoría se mide en términos de su contribución a que se alcancen los objetivos institucionales del INA, 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 institucionales.

Artículo 5º -Garantía de ley. Dentro del Instituto Nacional de Aprendizaje, 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.

Artículo 6º -Relación interna. La relación interna de la Auditoría Interna del INA está definida como uno de los componentes orgánicos del sistema de control interno establecido en el INA.

Artículo 7º -Relación externa. La Auditoría Interna del INA forma parte del Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública a que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 8º -Unicidad. En el Instituto Nacional de Aprendizaje existirá una sola Unidad de Auditoría Interna, que se regulará de acuerdo con las disposiciones de la Ley General de Control Interno 8292 y de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en lo concerniente al accionar de las auditorías internas y al funcionamiento del Sistema Nacional de Fiscalización de la Hacienda Pública, y en conformidad con otras disposiciones legales aplicables por su ámbito de competencia. A lo interno, en el ejercicio de sus funciones, se regulará por la normativa emitida por la Contraloría General de la República en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, y por las disposiciones, normas y otros preceptos, en cuanto le sean aplicables, emitidos o que en el futuro emita la CGR, en el ámbito de su competencia.

En sus estudios y evaluaciones la Auditoría Interna aplicará lo establecido en el bloque de legalidad atinente al Sector Público Costarricense y al INA específicamente.

Artículo 9º -Ámbito de acción de la Auditoría Interna del INA. El ámbito de acción está conformado por toda la estructura y funciones definidas por Ley para el INA y por todos los entes y órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la Auditoría Interna como componente del Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública. El Auditor está en la obligación de mantener actualizado, en el instrumento que corresponda y que se defina al efecto, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a) de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO II

Del cumplimiento de normas sobre atributo para el ejercicio de la Auditoría Interna

Artículo 10º -Debido cuidado profesional. El personal que participa en el proceso de auditoría en la Auditoría Interna del INA debe ejecutar siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional, con apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones pertinentes según la normativa interna establecida. En caso de limitaciones relacionadas con la pericia, se deben gestionar el asesoramiento y la asistencia pertinente.

Artículo 11º -Discreción. El personal que participa en el proceso de auditoría en la Auditoría Interna del INA debe mantener la reserva y la discreción debidas respecto de la información obtenida durante el proceso de auditoría, y sólo deberá revelarla a terceros, para los efectos de cumplir con requerimientos legales, y en el momento y forma que las leyes así lo autoricen, y que los órganos con facultades suficientes así lo ordenen.

Artículo 12º -Independencia funcional y de criterio. Los funcionarios de la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, y actuar de manera objetiva, profesional e imparcial.

Artículo 13º -Impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones. El personal de la Auditoría Interna, de conformidad con la naturaleza de su función debe tener presente los impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones contemplados en la LGCI y demás impedimentos contemplados en el ordenamiento como serían otras leyes y los reglamentos internos del INA.

La persona Auditora Interna y su personal no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando así lo solicite la Junta Directiva, 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.

Artículo 14º -Establecimiento de medidas que garanticen objetividad. Es obligación de la persona Auditora Interna 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 en apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Artículo 15º -Uniformidad de criterios. La persona Auditora Interna aplicará criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con los sujetos pasivos, salvo que la naturaleza del caso requiera tomar una medida específica para el cumplimiento efectivo de la ley y la consecución de los fines.

Artículo 16º -Prohibiciones. La persona Auditora Interna, la persona Subauditora Interna y las demás personas funcionarias de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes prohibiciones:

- 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 las personas funcionarias.
- f. Emitir declaraciones, juicios o expresiones que, por su naturaleza, lesionen la imagen del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- g. Percibir compensaciones salariales distintas de las reguladas en el servicio público, otorgadas por el cumplimiento de su deber como funcionarios públicos dentro o fuera del país.

- h. Desempeñar simultáneamente dos cargos públicos al tenor de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito 8422.
- i. Ejercer alguna de las incompatibilidades que menciona el artículo 18 de la Ley 8422, salvo lo establecido en el artículo 19 de la misma Ley.
- j. Participar en grupos o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa.

Artículo 17º-Requisitos de actitud para que las personas funcionarias de la Auditoría Interna guarden objetividad en sus relaciones con el personal auditado. El Personal de la Auditoría Interna, además de lo establecido en el Estatuto del Servicio Civil, el Reglamento Autónomo de Servicios, el Código de Trabajo y las demás leyes específicas, debe cumplir con las siguientes normas:

- Actitud independiente y objetiva en la ejecución de los estudios de auditoría y en la preparación de los informes correspondientes.
- Abstenerse de dar declaraciones o emitir juicios o expresiones que por su naturaleza lesionen la imagen de alguna persona funcionaria del INA.
- No aceptar beneficios de cualquier naturaleza de personas tanto del INA como de terceros relacionados, que estén siendo o puedan ser objeto de evaluación.
- Guardar rigurosa reserva y discreción sobre el contenido de mensajes, documentos oficiales o cualquier clase de información que por la índole de sus funciones llegue a ser de su conocimiento.
- Comunicar, cuando sea necesario y por los medios establecidos, la existencia de algún impedimento o cualquier tipo de relación que comprometa su objetividad o le ocasione un conflicto de intereses, en la realización de algún estudio o el cumplimiento de tareas específicas.

CAPÍTULO III

De la ubicación y estructura organizativa

Artículo 18º -Ubicación en la estructura institucional. La Auditoría Interna del INA es un órgano asesor de alto nivel que depende orgánicamente de la Junta Directiva de esta Institución.

Artículo 19º -Dependencia orgánica y funcional del personal de Auditoría. Las personas funcionarias de la Auditoría Interna estarán sujetas a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del INA; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización de la persona Auditora Interna; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el INA y según se establece en la LGCI.

Artículo 20º -Estructura orgánica interna. La Auditoría se organizará y funcionará conforme lo disponga la persona Auditora Interna, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República. Es responsabilidad de la persona Auditora Interna disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula al INA, a efecto de garantizar el cumplimiento eficaz, eficiente y económico de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

Artículo 21º -Modificaciones a la estructura orgánica de la Auditoría Interna. Las modificaciones a la estructura orgánica interna de la Auditoría requerirán de la aprobación expresa de la persona Auditora Interna y se comunicará a la Junta Directiva del INA, para que ésta instruya a la Administración para la ejecución correspondiente.

Artículo 22º -Estructura mínima. La estructura orgánica mínima con que deberá contar la Auditoría Interna del INA estará conformada por la Dirección de Auditoría: (Auditor (a) Interno (a) y Subauditor (a) Interno (a)), los procesos de Fiscalización de Recursos Financieros, Administrativos y de Apoyo, el de Fiscalización del Planeamiento y Ejecución de la Formación y Capacitación, el de Estudios Especiales y Atención de Denuncias y el de Fiscalización de Tecnologías de la Información y Comunicación, así como los niveles de asesoría y comités que se considere conveniente conformar, sean éstos permanentes o temporales, para tareas específicas. Las competencias y funciones de cada uno de los niveles de la organización de la Auditoría Interna serán definidas en el Manual de Organización de la Auditoría, de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 23º -Protección al personal de la Auditoría Interna. Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Institución dará todo su respaldo tanto jurídico

como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de acuerdo con lo dispuesto en la LGCI.

Artículo 24º -Asignación de recursos. La Junta Directiva del INA deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión. Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio de la persona Auditora Interna y las instrucciones y directrices que emita al respecto la CGR. La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.

CAPÍTULO IV

De los puestos de Auditor y Subauditor Internos

SECCIÓN I

Regulaciones relativas a los cargos y funciones

Artículo 25º -Requisitos de los puestos de la persona Auditora y Subauditora Interna. El INA deberá considerar en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos, de conformidad con el lineamiento emitido por la CGR y los que emita a futuro.

Tales requisitos deberán contemplar como básico la incorporación al Colegio Profesional respectivo y su nombramiento será conforme el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, y el conocimiento de las disposiciones legales que rigen en general a la Administración Pública Costarricense y específicamente las que conciernen al INA.

Artículo 26º -Nombramiento. Los nombramientos de los puestos de Auditor (a) y Subauditor (a) Internos (as) serán por tiempo indefinido, y los hará la Junta Directiva del INA. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por el INA.

Artículo 27º -Proceso de selección de candidatos para optar por el cargo de Auditor (a) o Subauditor (a) Internos (as). El INA definirá un lineamiento específico para este proceso que deberá cumplir con las formalidades dispuestas por Ley para tales efectos. En dicha normativa se establecerá un procedimiento mediante el cual se asegurará el cumplimiento del artículo 31 de la LGCI en todos sus extremos, así como los lineamientos emitidos por la CGR en cuanto a la idoneidad y cumplimiento del perfil para el desempeño de los puestos de Auditor (a) y Subauditor (a) Interno (a).

Artículo 28º -Suspensión y/o destitución. La suspensión o destitución de la persona Auditora o Subauditora Internas del INA, sólo procede por justa causa, y únicamente puede dictarlas el máximo jerarca institucional, en condición de órgano decisor, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso, y previa obtención del dictamen favorable de la CGR. Para tales efectos, deberán cumplirse todas las formalidades aplicables al procedimiento, observando los principios, el bloque de legalidad, garantizando oportunidad suficiente de defensa en su favor, así como los demás requisitos del debido proceso que al efecto establecen los *Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos.*

La conclusión de la relación de servicio, por justa causa, de las personas Auditora y Subauditora Internas, deberá ser conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y deberá cumplirse con los lineamientos emitidos por la CGR y los que emita a futuro.

Artículo 29º -Establecimiento de las funciones para los cargos de Auditor (a) y Subauditor (a) Interno (as). Las funciones de los cargos de Auditor (a) y Subauditor (a) Interno(as) deben estar definidas en el Manual Descriptivo de Clases y Cargos del Instituto Nacional de Aprendizaje de conformidad con lo resuelto por la Contraloría General de la República sobre el particular.

Artículo 30º -Marco técnico fundamental. Conjuntamente con el marco jurídico aplicable a la labor de Auditoría Interna ejercida por la persona Auditora Interna, Subauditora Interna y cualesquiera otras personas funcionarias en la Auditoría Interna del INA, se deberá observar, como marco técnico fundamental las normas generales de auditoría para el Sector Público (Resolución R-DC-064-2014 publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No 184 del 25 de setiembre del 2014), las establecidas las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (Resolución R-DC-119-2009 del 16/12/2009 publicada en el Diario Oficial La Gaceta 28- miércoles 10 de febrero del 2010) y las demás regulaciones atinentes emitidas por la CGR.

El incumplimiento injustificado de esta normativa acarreará al infractor las sanciones previstas en el capítulo V de la LGCI, 8292 y el Capítulo IX de este cuerpo normativo.

Artículo 31º -Dependencia orgánica y funcional de la persona Auditora y Subauditora Interna. Las personas Auditora y el Subauditora internos del INA dependerán orgánicamente de la Junta Directiva, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios.

Tales regulaciones de tipo administrativo no deberán afectar negativamente la actividad de Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio de las personas Auditora y Subauditora Internas y su personal; en caso de duda, la CGR dispondrá lo correspondiente.

No obstante en el tema de funciones, a la persona del Subauditora Interna será la persona de Auditora Interna quien le asigne las funciones a realizar.

Artículo 32º -Jornada laboral para los puestos de Auditor (a) y Subauditor (a). Las personas nombradas en los puestos de Auditor (a) y Subauditor (a) tendrán una jornada de tiempo completo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la LGCI.

Artículo 33º -Obligación de presentar declaración jurada de bienes. Las personas Auditora y Subauditoras Internas deberán cumplir con el requisito establecido en el artículo 21 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito 8422, de presentar declaración jurada de bienes en forma anual.

SECCIÓN II

Definición de relaciones y coordinaciones internas y externas para el ejercicio de la Auditoría Interna

Artículo 34º -Relaciones y coordinaciones. Las relaciones de la Auditoría Interna con la Junta Directiva, los titulares subordinados y otras instancias internas del INA, para efectos de los servicios de auditoría y preventivos, serán definidas por el Auditor Interno, acorde con la normativa que las rige. Dicha definición se realizará atendiendo principios de lógica, razonabilidad y oportunidad. También deberá definirse el plazo en el cual debe suministrarse lo requerido, considerando además, el grado de complejidad y la urgencia que represente la información.

Artículo 35º -Coordinaciones con instancias externas. Las coordinaciones para resolver diversos casos con instancias externas, tales como: instituciones de control, comisiones legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General, denunciantes y otras pertinentes serán definidas en los procedimientos de trabajo de la Auditoría Interna según su naturaleza, sin menoscabo de lo que al efecto se establezca a lo interno del INA en su reglamentación o lo que dicten las normas para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna, los lineamientos y las disposiciones legales vigentes y aplicables en cada caso.

SECCIÓN III

Relaciones de la Auditoría Interna y su personal con otras unidades u órganos internos o externos en el ejercicio de sus funciones

Artículo 36º -Relaciones de las personas funcionarias de la Auditoría con órganos internos y externos. Las relaciones del personal de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, en su calidad de auditados, se llevarán a cabo de conformidad con los procedimientos de

trabajo y en el más absoluto respeto de los valores éticos, humanos y del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 37º -Intercambio de información con la Contraloría General de la República. En el marco de sus competencias, la persona Auditora Interna está facultada para proveer e intercambiar información con la CGR, así como con los entes y órganos de control que le corresponda atender, sin que se afecten las facultades otorgadas por el artículo 33 de la LGCI y sin limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 38º -Obligación de los órganos internos, dependencias y unidades del INA, de atender oportunamente y en los términos y plazos fijados las solicitudes de la Auditoría Interna. Las personas funcionarias del INA, en especial los titulares subordinados están en el deber de atender oportunamente, de acuerdo con la naturaleza de la solicitud y en el plazo y forma que la Auditoría lo requiera, las solicitudes de información, archivos, documentos, transacciones, que se requieran en el cumplimiento de sus funciones.

Cuando la persona Auditora Interna conozca casos en los que las personas funcionarias incumplen por "*motu proprio*" (iniciativa personal) o se ven compelidos al incumplimiento por haber recibido órdenes escritas o verbales emitidas por sus superiores jerárquicos o por cualquier autoridad superior en el INA, propiciando ejecutar acciones que susciten restricciones, retrasos, obstaculizaciones e inclusive, impidan el uso de la potestad y competencia que la Ley General de Control Interno le otorga a la Auditoría Interna, se considerará que ha habido una violación al marco legal que regula la actuación de esta Auditoría y se enderezarán las acciones para fijar las responsabilidades que correspondan.

Artículo 39º -Coordinación interna en la Auditoría para la atención y valoración de las denuncias. Se establecerán políticas y procedimientos, basados en las disposiciones legales y normativa aplicable, que oriente los pasos a seguir respecto de admisibilidad de denuncias. Las denuncias atendidas por la Auditoría Interna en el ejercicio de sus competencias, se instruirán al Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias PEEAD, bajo la ordenación de los principios de informalidad, oficiosidad, celeridad y eficacia.

En dicho procedimiento han de considerarse, al menos, los siguientes aspectos:

1. Definición del tipo de denuncias que son competencia de la Auditoría Interna y que son susceptibles de ser admitidas para estudio.
2. Definición de un plazo razonable para determinar la admisibilidad de una denuncia y de las características del acto mediante el cual se dicta una resolución sobre esa admisibilidad o rechazo, el cual deberá ser comunicado al denunciante que hubiera señalado lugar para oír notificaciones.

3. Definición de la forma en que será comunicada esa resolución al denunciante.
4. Definición de los requisitos mínimos de admisibilidad de las denuncias.
5. Definición de los factores a considerar para valorar la conducta del presunto responsable, entre los cuales, como mínimo se tendrán los siguientes:
 - a. La efectiva lesión a los intereses económicos de la Administración Pública y la cuantía de los daños y perjuicios irrogados.
 - b. El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento del autor de la infracción o de terceros, así como el empeño puesto en procurarlos.
 - c. El impacto negativo en el servicio público.
 - d. La reincidencia en alguna de las faltas tipificadas en el artículo 38 de la Ley de la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y, dentro de los cuatro años anteriores.
 - e. El rango y las funciones del servidor; se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será la obligación de apreciar la legalidad, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan.
6. Indicación de que no se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima.
7. En casos excepcionales, tal como lo dispone la Ley de Corrupción y Enriquecimiento Ilícito y su Reglamento, podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con ésta se reciban elementos de prueba que den mérito para ello. En caso contrario, la persona Auditora Interna dispondrá su archivo sin más trámite.
8. Definición de la potestad de la persona Auditora Interna de rechazar denuncias en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada, cuando se presenten las siguientes situaciones:
 - a) Las denuncias que no sean de su competencia, en cuyo caso deberán canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de protección al ciudadano del exceso

de requisitos y trámites administrativos (Ley 8220 del 4 de marzo del 2002).

- b) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- c) Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.
- d) Las denuncias que se refieran 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.
- e) Las gestiones que, bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la única finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.

SECCIÓN IV

Dirección, control de gestión, calidad y desempeño de la Auditoría Interna

Artículo 40º -Control interno, gestión de supervisión y responsabilidad por la gestión administrativa. La persona Auditora Interna deberá incluir dentro de los procedimientos de trabajo los lineamientos de supervisión y será responsable de su efectividad. Para ello debe propiciar que los esfuerzos de todos los niveles jerárquicos dentro de la Auditoría Interna se dirijan al cumplimiento de los objetivos, y al aseguramiento de la calidad de sus servicios y el desarrollo profesional de su personal.

El control continuo de la ejecución del plan de trabajo anual, lo realizará la persona Auditora Interna de acuerdo con su criterio profesional y en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

Como titular subordinado de acuerdo con los términos de la LGCI, la persona Auditora Interna debe establecer los controles internos suficientes para garantizar, en primera instancia, el cumplimiento del cometido que la misma Ley asigna a la Auditoría Interna.

La persona Auditora Interna deberá desarrollar su labor, considerando los componentes necesarios de ambiente de control, valoración de riesgos, definición clara en los procesos de dirección acerca del diseño, la implantación y la eficacia

de los objetivos, programas y actividades relacionados con la ética en el ejercicio profesional de la auditoría, y realización del trabajo con apoyo de las tecnologías de información para ser eficaces en la verificación del cumplimiento de los objetivos organizacionales que se proponga el INA.

Artículo 41º -Responsabilidad por los resultados y la calidad de éstos. La responsabilidad por el logro de los objetivos de calidad, los hallazgos, resultados, informes o revisiones estará en función de la participación que cada persona funcionaria profesional haya tenido en el transcurso de un estudio de auditoría o servicio preventivo, y estará también asociado al nivel de la función que desempeña en el equipo de trabajo o en la coordinación, orientación o revisión del trabajo, así como de las tareas y procedimientos de auditoría asignados, todo de conformidad con las disposiciones legales aplicables a esta materia. En lo no regulado aquí, será aplicable la normativa de derecho público correspondiente, en especial la de carácter administrativo y laboral.

Artículo 42º -Gestión de archivos, documentos y sistemas de información que soportan el trabajo de la Auditoría Interna del INA. Corresponderá a la persona Auditora Interna dictar las políticas para la adecuada conservación y disposición de la información. Se definirán por escrito las instrucciones relacionadas con el manejo de los archivos y de los flujos de documentos hacia lo interno y externo de la Auditoría, así como la custodia de la información y documentación. En elación con el manejo, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información que se disponga, se aplicarán las normas de control vigentes.

Artículo 43º -Procesos de Calidad. El Auditor Interno o Auditora Interna debe instaurar, coordinar y velar por la aplicación de los procesos necesarios para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo en el ejercicio de la auditoría interna, mediante supervisión, evaluaciones internas y externas, de conformidad con la normativa aplicable.

Esas revisiones deben ser efectuadas por personal independiente al que ejecutó las auditorías, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias.

En cuanto a las revisiones externas, deberán realizarse con la periodicidad y lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 44º -Compromiso con la calidad. La organización de la Auditoría Interna del INA debe asumir su compromiso y responsabilidad con el aseguramiento de la calidad en la auditoría en el sector público, de manera que pueda garantizar que los procesos y productos de esta auditoría se realizan de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada y bajo un enfoque de efectividad y mejoramiento continuo. Para ello se deben implementar las siguientes acciones:

- a. Diseñar, desarrollar y mantener actualizadas las políticas y metodologías de trabajo que se deben aplicar en los diferentes tipos de auditoría, que permitan un apropiado control de calidad.
- b. Establecer mecanismos oportunos de divulgación y capacitación acerca de la normativa técnica y jurídica relacionada y aplicable a la labor en el contexto del sector público, a todo el personal de esta Auditoría.
- c. Establecer mecanismos de supervisión continua y documentada en cada una de las fases del proceso de auditoría en el sector público, para garantizar el cumplimiento de la normativa que sobre el particular se haya emitido y resulte aplicable.

Artículo 45º -Informes de desempeño. La persona Auditora Interna debe informar a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre los siguientes temas:

- a. Gestión ejecutada por la Auditoría Interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes.
- b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes.
- c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia.

CAPÍTULO V

Aspectos de funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 46º -Competencias. Compete a la Auditoría Interna, primordialmente lo siguiente:

- a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar.

Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5º y 6º de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

- b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d. Asesorar, en materia de su competencia, a la Junta Directiva, de la cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno o Auditora Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f. Preparar los planes de trabajo, de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h. Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i. 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 47º -Participación de la persona Auditora Interna o Subauditora Interna en las sesiones de junta directiva. La participación del Auditor o Auditora Internos en las sesiones de la Junta Directiva del INA se da cuando previamente se requiera su participación por asuntos de su competencia y cuando se le convoque para asumir su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República. Asimismo, cuando el Auditor Interno lo considere pertinente en virtud de los asuntos que tenga en estudio, siempre y

cuando esta práctica no sea de carácter permanente, en resguardo de la independencia y objetividad de la Auditoría Interna.

Artículo 48º -Deberes. Las personas Auditora Interna, Subauditora Interna y demás personal de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir las competencias asignadas por ley, como funcionarios públicos y como profesionales en contaduría pública o en la especialidad de su competencia.
- b. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos asignados presupuestariamente.
- e. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno.
- 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.

CAPÍTULO VI

Objetivo, impacto, enfoque y potestades

Artículo 49º -Objetivo de la función de Auditoría. El objetivo fundamental de la función de Auditoría es brindar un servicio constructivo y de protección a la Administración, con el propósito de coadyuvar en el desempeño eficaz, eficiente, económico, legal y transparente de la administración en el logro de los objetivos y metas institucionales. Contribuye, mediante la práctica de un enfoque sistémico y funcional a evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la organización. Además debe proporcionar una garantía razonable que la actuación del jerarca y la del resto de la Administración se ejecuten conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

Artículo 50º -Impacto de la función auditora en el contexto institucional. El Auditor o Auditora Interna debe procurar que la función de la Auditoría Interna propicie en las autoridades competentes un impacto positivo en la gestión y rendición de cuentas institucional, de manera que, por sí misma la Administración pueda:

- Conocer y detectar situaciones que requieren medidas correctivas.
- Favorecer la optimización del nivel de confiabilidad de la información.
- Prevenir fallas de control en los sistemas contables, presupuestarios, administrativos, operativos y de otra naturaleza.
- Evitar actos de corrupción y mejorar la efectividad de los procesos que se desarrollan en el ámbito institucional.

Artículo 51º -Enfoque de la actividad de Auditoría. La Auditoría Interna debe ejercer su actividad de auditoría con un enfoque estratégico, sistémico, integral y de mejoramiento continuo de su gestión bajo la ponderación de criterios relacionados con:

1. Auditabilidad.
2. Conocimiento de deficiencias en la información financiera o de la operación de la organización.
3. Denuncias frecuentes sobre la actividad.
4. Importancia relativa de cada Unidad Operativa en comparación con la significatividad de los estados financieros o el presupuesto institucional en su conjunto (materialidad).

5. Requisitos u obligaciones legales e institucionales.
6. Recomendaciones o lineamientos específicos emitidos por entes externos.
7. Susceptibilidad al Fraude.
8. Antigüedad de la última revisión.
9. Resultados de años anteriores o de la última revisión.
10. Estado de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en informes anteriores.
11. Solicitudes de la Administración Superior y del Auditor Interno.
12. Complejidad de las operaciones.
13. Oportunidad de agregar valor público e impactar socialmente.
14. Cambios en la estructura orgánica que eventualmente debiliten el control interno.

Artículo 52º -Potestades. La persona Auditora Interna, Subauditora Interna y demás personal de la Auditoría Interna tendrán, las siguientes potestades:

- a. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b. Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

- c. Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
- d. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

CAPÍTULO VII

De los servicios de la Auditoría Interna

Artículo 53º -Servicios de Auditoría. Los servicios que presta la auditoría se clasifican según su tipo, a saber: auditoría financiera, auditoría operativa o de desempeño, auditoría de carácter especial o de cumplimiento, incluidos los estudios especiales de auditoría que de ello se derive y que la persona Auditora Interna ordene su ejecución. Estos servicios también son objeto de planificación anual, destinándose recursos para garantizar su cumplimiento.

Artículo 54º -Servicios preventivos. Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros. Estos servicios también son objeto de planificación anual, destinándose recursos para garantizar su cumplimiento.

Artículo 55º -Asesoría. La persona Auditora Interna o Subauditora Interna en ausencia del primero, debe asesorar oportunamente a la Junta Directiva en materia de su competencia. Dicha asesoría se brindará 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 institucional.

Artículo 56º -Advertencia. La Auditoría Interna debe advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, incluyendo al jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

Artículo 57º -Autorización de libros. La Auditoría Interna fiscalizará periódicamente la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. En caso de la migración de información a formatos digitales se tendrán mecanismos alternos de fiscalización y control.

CAPÍTULO VIII

De la comunicación de resultados de los diferentes servicios de la Auditoría, la resolución de conflictos y el tratamiento de indicios de presuntos ilícitos

Artículo 58º -Confidencialidad de la información o asuntos tratados en los informes. No se debe revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios del INA, ni tampoco proporcionar a terceros la documentación y otras evidencias de las investigaciones que ésta realice, las cuales serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo.

Artículo 59º -Comunicación de resultados de los estudios de Auditoría. La persona Auditora Interna y/o el personal de la Auditoría Interna, según proceda deben comunicar los resultados de los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en este Reglamento, así como en las políticas y procedimiento que al efecto establezca esta Auditoría.

Deberán comunicarse oficialmente, mediante informes a la Junta Directiva o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

En el evento de que una comunicación contenga un error u omisión significativos, oportunamente se debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Artículo 60º -Materias sujetas a informes de Auditoría. Los informes de Auditoría Interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para personas funcionarias, ex funcionarias de la Institución y terceros.

Artículo 61º -Informes de 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 Auditoría Interna deberá comunicar oportunamente la Relación de Hechos a la instancia competente, salvo que este fuera el involucrado, para ordenar el inicio del procedimiento administrativo, conforme con la normativa específica que le sea aplicable. Se elaborará un informe de una relación de hechos cuyo formato y contenido será regulado en los procedimientos de trabajo de la Auditoría Interna

del Instituto Nacional de Aprendizaje y estará acorde con los lineamientos que al efecto dicte la Contraloría General de la República.

Artículo 62° -Informes de control interno. Documento escrito mediante el cual la organización de auditoria comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones, que cuando se trate de estudios programados o especiales, que trata la estructura de control, se denominaran como Informes de Control Interno. Los informes producto de las auditorías, incluyendo estudios especiales, implican un proceso profesional, con resultados de la evaluación del control interno, del ordenamiento jurídico; sustentados en evidencia competente, confiable y suficiente; planeados, ejecutados y comunicados según las normas aplicables. Este tipo de informe debe cumplir con la normativa legal, técnica y reglamentaria pertinente.

Artículo 63° -Presentación de resultados del informe final de un estudio. Los resultados de los informes de control interno serán objeto de comunicación mediante una conferencia final con los titulares subordinados, con el objeto de lograr una mejor comprensión de su contenido y la aceptación de las recomendaciones, siguiendo para ello el procedimiento de comunicación establecido para tal fin.

Artículo 64° -Plazo para la aceptación de recomendaciones contenidas en informes dirigidos a los titulares subordinados. El titular subordinado que deba implantar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna dispondrá de un plazo improrrogable de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de recibo del informe de que se trate, para informar a la Auditoría Interna sobre la aceptación de las recomendaciones y las medidas tomadas en primera instancia. Si el titular subordinado discrepa de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna, deberá aplicarse lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 65° -Informes sobre resultados de evaluaciones, dirigidos a la junta directiva. Cuando el informe de auditoría esté dirigido a la Junta Directiva, ésta deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Si discrepa de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado deberá ordenar las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la Auditoría Interna y al titular subordinado correspondiente.

Artículo 66° -Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General de la República. Firme la resolución de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, ésta podrá acogerse a lo dispuesto en el artículo 38 de Ley General de Control Interno.

Artículo 67° -Tratamiento de los indicios de presuntos ilícitos. La persona Auditora Interna debe denunciar, en forma oportuna, al Ministerio Público en caso de tener

noticia de presuntos ilícitos penales en contra de la Hacienda Pública, e informar en forma concomitante a la Junta Directiva del INA lo pertinente (salvo que este órgano sea el denunciado) para que, en forma ágil y oportuna, tome las medidas correspondientes. Asimismo, en el caso de eventuales responsabilidades civiles y administrativas relacionadas con presuntos ilícitos, comunicar la relación de hechos correspondiente al jerarca o a la Contraloría General de la República cuando se trate de este último.

La Auditoría Interna deberá actuar con el debido celo y con una actitud vigilante para fiscalizar que la Administración Activa adopte y ejecute en forma diligente, las medidas que correspondan para la tramitación de los procedimientos sancionatorios y de resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios sufridos por la Administración.

Artículo 68º -Comunicación de resultados de asesorías. La comunicación de los resultados obtenidos, como producto de una asesoría será un documento u oficio de la Auditoría Interna que pueden darse a priori de un informe de control interno, o de manera concomitante. Deben tener un tono constructivo y de apoyo, y estar fundamentadas y documentadas adecuadamente, dada la responsabilidad que implicaría inducir a error a quienes las reciben. La asesoría se ofrecerá solamente a solicitud del jerarca; es decir, no se da oficiosamente, e involucra expresar criterios, opiniones u "observaciones" que coadyuvan a la toma de decisiones del jerarca, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar. Su contenido deberá basarse en una investigación tan amplia como fuere necesario para cubrir el requerimiento sobre el tema, debidamente documentada y haciendo uso de las fuentes disponibles, las cuales deberán ser mencionadas.

Tanto la investigación realizada como los análisis efectuados por la Auditoría Interna deberán documentarse y conformar un legajo de respaldo. La estructura del documento y las formalidades de presentación del documento serán definidas en los procedimientos de trabajo de la Auditoría Interna, en cumplimiento de lo antes expuesto.

Artículo 69º -Resultados de advertencias. Las advertencias serán emitidas en un documento u oficio de la Auditoría Interna conteniendo "observaciones" previniendo lo que legal, administrativa y técnicamente corresponda a un asunto determinado. Deben tener un tono constructivo y de apoyo, y estar fundamentadas y documentadas apropiadamente en virtud de que van a sustentar decisiones de la Administración. El formato y estructura del documento será definido en los Procedimientos de Trabajo de la Auditoría Interna.

Artículo 70º -Resultados de autorización de libros. Los resultados de las autorizaciones de libros se emitirán mediante un documento u oficio de la Auditoría Interna en el cual se detallarán las observaciones surgidas en el proceso de revisión del libro objeto de cierre y del que se reciba para apertura, o bien, sobre alguna situación especial comentada por el solicitante o acaecida en el período objeto de

revisión y sobre la cual sea pertinente emitir alguna observación o recomendación de acuerdo con la normativa aplicable. El formato del documento se definirá en el Manual de Procedimientos de Trabajo de la Auditoría Interna.

CAPÍTULO IX

Del seguimiento del control interno, de recomendaciones y disposiciones

Artículo 71º -Definición del proceso de seguimiento. La persona Auditora Interna debe diseñar y poner en ejecución un sistema de seguimiento que contenga los mecanismos necesarios para monitorear el avance y verificar oportunamente el cumplimiento efectivo de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos, así como de las disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República, de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto por el órgano contralor. No obstante, la Administración es responsable tanto de la acción correctiva como de implementar dar seguimiento a las disposiciones y recomendaciones de manera oportuna y efectiva estableciendo políticas, procedimientos y sistemas para comprobar las acciones llevadas a cabo para asegurar el correcto y oportuno cumplimiento.

La Unidad de Auditoría Interna conforme el marco legal que la regula establecerá las acciones que procedan en caso de que las disposiciones o recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente por el auditado.

Artículo 72º -Seguimiento de recomendaciones derivadas de evaluaciones periódicas realizadas por la Auditoría Interna sobre los procesos de autoevaluación institucionales. Las recomendaciones emitidas en los informes de la Auditoría Interna producto de revisiones periódicas de los procesos de autoevaluación institucionales serán objeto de seguimiento al tenor de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley General de Control Interno, como parte de las funciones encomendadas a la Auditoría Interna por su naturaleza.

Artículo 73º -Seguimiento de disposiciones y recomendaciones emanadas de los órganos de control externo.

Las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, auditorías y revisiones externas o emitidas por las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, tanto dirigidas a la Institución como a la Auditoría Interna propiamente, serán objeto de seguimiento por parte de esta Unidad.

En caso de discrepancia con las disposiciones emanadas por el Ente u Órgano Contralor se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 74º -Informe anual sobre el estado de las recomendaciones. El Auditor Interno debe elaborar y presentar ante la Junta Directiva del INA un informe anual sobre el estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, de las

disposiciones emanadas de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos, en los últimos dos casos, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten ante dicho órgano colegiado cuando las circunstancias lo ameriten y sean de su conocimiento.

Artículo 75° -Proceso de planificación sistemático. La persona Auditora Interna, Subauditora Interna y las personas funcionarias en quienes éstos deleguen o confíen parte de la ejecución de los procesos de planificación propios de la actividad de auditoría, deben ejecutar un proceso sistemático para la planificación, el cual debe documentarse apropiadamente. Dicho proceso, debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

Artículo 76° -Planificación estratégica. La persona Auditora Interna definirá, pondrá en práctica y liderará el proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, el cual culminará en la formulación de un documento formal que deberá ser del conocimiento de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje, ello de conformidad con la normativa legal y técnica.

La persona Auditora Interna debe establecer esa planificación estratégica congruente con su universo de auditoría actualizado, la valoración del riesgo y que sea acorde con la misión, visión y objetivos de la Institución. La planificación de la actividad de auditoría en general deberá estar muy vinculada a potenciar que la Institución maneje con eficiencia y legalidad los fondos públicos, y que los sistemas de control interno contribuyan a que ello ocurra dentro del marco jurídico y técnico que rige la Institución, en absoluta congruencia con el objetivo del Sistema de Control y Fiscalización Superiores. El trabajo que se realice en lo relativo a la planificación estratégica deberá definirse a lo interno de la Auditoría Interna, acorde con las disposiciones y normativa vigentes y con los lineamientos que al efecto emita la Contraloría General de la República.

Artículo 77° -Plan Anual de Trabajo y establecimiento de necesidades de recursos. La persona Auditora Interna y el personal competente de la Auditoría Interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la Auditoría Interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la Institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes.

Respecto a los servicios de auditoría, el plan debe detallar al menos, el tipo de auditoría, la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el periodo de ejecución previsto y los recursos estimados.

El plan también contendrá los servicios preventivos, las labores de administración de la Auditoría Interna, seguimiento, aseguramiento de la calidad y otras labores propias de la Auditoría Interna.

Artículo 78º -Formulación presupuestaria. Es competencia de la Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual, que se confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y los mecanismos de coordinación establecidos en el orden institucional para los procesos de formulación y control de la ejecución presupuestaria.

Ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna, la persona Auditora Interna debe presentar a la Junta Directiva del INA un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado y conforme con los lineamientos emitidos por la CGR.

Artículo 79º -Comunicación del Plan Anual de Trabajo. El Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna del INA así como el requerimiento de recursos necesarios para su ejecución, se debe dar a conocer a la Junta Directiva del INA, por parte de la persona auditora interna. Asimismo, se deben valorar las observaciones y solicitudes que, sobre los contenidos de ese plan, plantee esa autoridad en su condición de responsable principal por el sistema de control interno institucional.

Las modificaciones al plan de trabajo anual que se requieran durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje y a la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto ese órgano contralor disponga, sin que esto implique una aprobación o visto bueno a lo planificado por la Auditoría Interna.

Artículo 80º -Control de ejecución del Plan Anual de Trabajo. La persona Auditora Interna, Subauditora Interna y el personal designado, deben ejercer un control continuo de la ejecución del de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados, la detección oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

Artículo 81º -Planificación operativa o puntual. El Auditor o Auditora Interna y los demás funcionarios y funcionarias de la Auditoría Interna, según corresponda por su competencia, deben realizar una planificación puntual de cada servicio de auditoría, la cual debe considerar, al menos, los objetivos e indicadores de desempeño de la actividad por auditar, así como la evaluación del riesgo asociado.

Esta planificación operativa debe ajustarse si es necesario, de conformidad con los resultados que se vayan obteniendo durante la ejecución del servicio, y si se requiere brindar un servicio adicional, debe valorarse la oportunidad en que éste ha de prestarse, y realizar las acciones procedentes y pertinentes.

En lo pertinente, debe observarse además la normativa aplicable para el tipo de auditoría que se ejecuta y de acuerdo con los objetivos planteados, todo dentro del marco legal y normativo que rige la actividad.

En el caso de los servicios preventivos, la planificación puntual se debe realizar en lo que resulte procedente.

SECCIÓN II

Organización del trabajo de Auditoría

Artículo 82° -Políticas y Procedimientos de trabajo. El Auditor o Auditora Interna debe establecer y velar por la aplicación de la normativa interna, fundamentalmente políticas, procedimientos e instructivos, para guiar la actividad de la Auditoría Interna en la prestación de los diferentes servicios.

Dicha normativa interna debe garantizar el cumplimiento del bloque de legalidad en el ejercicio de la auditoría y ser congruente con el tamaño, complejidad y organización de la auditoría interna, mantenerse actualizada y ser de conocimiento de todos los funcionarios de la auditoría interna.

Artículo 83° -Delegación de funciones. El Auditor Interno podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establecen los artículos 89 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 84° -Cumplimiento de normas sobre atributos personales. La persona auditora interna y la persona Subauditora interna deberán cumplir las normas sobre atributos dictadas en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, especialmente la referida a que los trabajos de Auditoría deben realizarse con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, debiendo vigilar que el personal que participa en el proceso de auditoría en el sector público tenga la formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

SECCIÓN III

Funciones de dirección

Artículo 85° -Dirección superior de la Auditoría Interna. Corresponderá a la persona auditora interna la dirección superior y administración de la Auditoría Interna. Entre las funciones principales se definen las siguientes:

- 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 de la estructura de la Auditoría.
- Planificar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión de control interno, así como el uso de los recursos y patrimonio de la Institución.

- Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos, y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6º de la Ley General de Control Interno y el 8º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir el Reglamento.
- Preparar conjuntamente con la persona Subauditora Interna y responsables de los procesos de la Auditoría Interna, los Planes Anuales de Trabajo y sus informes periódicos de gestión, para conocimiento de la Junta Directiva, así como las formuladas por la Contraloría General de la República.
- Asistir a las reuniones, citas, congresos, conferencias, seminarios y otras actividades similares de importancia para la Institución y la Auditoría misma, dentro o fuera del país, así como a las convocadas por el Contralor General de la República de conformidad con sus potestades legales; y emitir criterios sobre los asuntos de su competencia que en ellas se les planteen.
- Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales. Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
- Asesorar a la Junta Directiva, y excepcionalmente a la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Subgerencias y demás dependencias institucionales, en materia propia de su competencia.
- Presentar ante la Junta Directiva del Instituto el plan de trabajo anual de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, previa consulta a ese Órgano Colegiado sobre algún o algunos estudios que podrían incorporarse en el Plan, lo que sería valorado por la persona Auditora Interna, y proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de plazas, recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la Unidad.

- Responder por su gestión ante la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje y presentar al menos el informe de labores previsto en la Ley General de Control Interno.
- Establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa vigente.
- Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que las personas funcionarias de la Auditoría Interna cumplan, en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y las disposiciones administrativas aplicables en el ámbito de la Auditoría y de la Institución.
- Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para que el responsable del control del presupuesto institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa Unidad.
- Advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sea de su conocimiento y competencia.
- Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y, cuando proceda, por la administración activa.
- Organizar y dirigir la Unidad de Auditoría en la forma que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- Formular políticas, objetivos y programas de trabajo, así como determinar las necesidades de equipo, recursos humanos, financieros y tecnológicos de la Auditoría Interna.
- Avalar el contenido, la razonabilidad, la oportunidad y la confiabilidad de la información incluida en los informes de auditoría que se elaboran y remiten a la Presidencia Ejecutiva.
- Evaluar la eficiencia, economía y eficacia en el cumplimiento de las metas y objetivos, mediante el análisis de los informes, operaciones y programas que elabora la administración.

- Controlar que los activos de la Institución, tangible e intangibles, propios o en custodia, estén debidamente controlados, contabilizados e inscritos a nombre del INA.
- Dirigir el diseño de los programas, manuales y procedimientos de trabajo que requiera implantar la Auditoría General para el buen y preciso cumplimiento de sus funciones y velar porque éstos se encuentren actualizados.
- Evaluar por medio de estudios de auditoría, que las actuaciones de los funcionarios del Instituto Nacional de Aprendizaje se encuentren enmarcadas dentro de las sanas prácticas administrativas y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigente.
- Evaluar los sistemas institucionales de procesamiento electrónico de información del Instituto Nacional de Aprendizaje y la información generada por estos sistemas.
- Rendir informes específicos requeridos por Instituciones y dependencias gubernamentales.
- Asistir a sesiones de la Junta Directiva en calidad de invitado con voz pero sin voto, en el tanto sea temas de control interno y siempre que no se constituya en una obligación permanente.
- Asignar las funciones a la persona Subauditora Interna de conformidad con las necesidades, requerimientos y competencias propias del cargo.
- Cualquier otra actividad que le sea asignada por la Contraloría General de la República y demás competencias que contemplen la normativa legal reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece en sus artículos 22,32 y 34 de la Ley general de Control Interno 8292.

Así como cualquier otro deber atinente a su competencia o inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

Artículo 86º -Funciones que competen a la persona Subauditora interna. A la persona Subauditora interna le corresponderá apoyar al Auditor (a) Interno (a) en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales, y deberá responder ante él por su gestión. Asimismo, ejecutará las funciones que la persona Auditora Interna le asigne.

SECCIÓN IV

Regulaciones administrativas generales

Artículo 87º -Principios rectores para los funcionarios de la Auditoría en el cumplimiento de su deber. Los principios rectores de la actuación de los funcionarios de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aprendizaje, se encuentran plasmados en el capítulo referente a la independencia y objetividad en el presente Reglamento y en el Código de Ética de la Auditoría Interna del INA.

Artículo 88º -Administración del recurso humano de la Auditoría. La persona Auditora Interna actuará como jefe de personal de su Unidad y en esa condición ejercerá las funciones que son propias en la administración de personal, tales como: remociones, sanciones, promociones, permutas, traslados, concesión de licencias, definición y aplicación de los mecanismos de incentivos y establecimiento de indicadores de desempeño, todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el INA. Los nombramientos se realizarán conforme con la selección efectuada por el Auditor Interno, y otros movimientos de personal con su anuencia. En el manejo de los recursos humanos multidisciplinarios, deberá procurar la mejor integración y coordinación de los funcionarios a su cargo, según la normativa jurídica y técnica aplicable, especialmente lo regulado en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 89º -Políticas de recursos humanos e incentivos. Le corresponderá a la persona Auditora Interna, de conformidad con la normativa y las políticas institucionales aplicables, participar en la definición y aplicación de los mecanismos de incentivos institucionales en lo correspondiente a su personal; velar por el cumplimiento de normas, metodologías, procedimientos y generación de productos y servicios por parte de sus colaboradores; evaluar el desempeño de su personal y tomar las medidas de mejora correspondientes.

Artículo 90º -Regulaciones administrativas que competen a la persona Auditora Interna para la selección del personal de Auditoría. La persona Auditora Interna seleccionará al personal de acuerdo con lo establecido en los perfiles definidos para los distintos niveles de competencia. La Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aprendizaje contará con personal de nivel profesional y asistente necesario. La definición de los perfiles requeridos por el personal de Auditoría será responsabilidad del Auditor Interno, quien deberá contemplar en tal definición los niveles de conocimiento, experiencia y competencias exigibles a las disciplinas y especialidades atinentes a la labor de auditoría, tomando en consideración las disposiciones legales aplicables y los lineamientos y directrices o criterios que al efecto haya emitido o emita la Contraloría General de la República. Tal condición de selección prevalecerá por encima de cualquier otra suposición o modalidad que la administración establezca y esté en contraposición a lo aquí mencionado restándole las facultades otorgadas por ley a la persona Auditora Interna.

Artículo 91º -Elaboración y ejecución del plan de capacitación del personal de la Auditoría Interna. La persona Auditora Interna debe elaborar y mantener en ejecución un plan anual de capacitación el cual deberá ser del conocimiento de la Junta Directiva. Para su elaboración serán consideradas las necesidades reales y los perfiles definidos por la Auditoría Interna. Los beneficios se concederán por la persona Auditora Interna en el ejercicio de sus competencias, bajo criterios de racionalidad y objetividad, en dicha concesión.

Artículo 92º -Relaciones con otras dependencias del INA para los asuntos administrativos. Para los trámites que realice la Auditoría Interna, a efecto de gestionar sus recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos o de otra índole, deberá cumplirse con los procedimientos y las autorizaciones previas que establezca la reglamentación interna del INA, salvo que otras leyes de orden público o rango superior dispongan o autoricen a gestionarlo de forma distinta. Para la gestión de los recursos humanos, una vez autorizada la asignación de recursos, la Unidad de Recursos Humanos realizará los trámites respectivos; en cuanto a los trámites de compra, corresponderá al Proceso de Adquisiciones, y en lo relativo a la ejecución presupuestaria, los trámites corresponden a la Unidad de Recursos Financieros. Tal como se dispone en el ordenamiento jurídico, en todos los casos, se informará por escrito si existe algún inconveniente en el trámite digno de mención en cuanto a la oportunidad en la ejecución de los diferentes pasos o etapas del trámite, de manera que la Auditoría Interna pueda tomar las decisiones del caso y atender adecuadamente lo requerido para lograr agilidad y eficacia.

Artículo 93º -Plazas vacantes. Las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la Auditoría Interna, deberán ser objeto de una gestión en un plazo de tres meses, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Control Interno.

Artículo 94º -Incorporación de personal especializado. El Auditor o Auditora Interna debe gestionar -cuando se requiera- la incorporación de profesionales y técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no del Instituto Nacional de Aprendizaje, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la Unidad a su cargo.

Artículo 95º -Otras regulaciones administrativas. En cuanto a las regulaciones administrativas aplicables al personal de la Auditoría Interna deberá atenderse lo dispuesto en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno, con las justificaciones pertinentes.

CAPÍTULO XI

De las sanciones y responsabilidades

Artículo 96º -Causales de responsabilidad administrativa de la persona Auditora y Subauditora Interna y del personal de la Auditoría Interna. Incurrirán en responsabilidad administrativa la persona Auditora Interna, la persona Subauditora Interna y el resto de personal de la Auditoría Interna cuando, por dolo o culpa grave,

incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en la Ley General de Control Interno 8292; todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

Además, se aplicarán las contempladas en el Reglamento Autónomo de Servicios del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Artículo 97° -Sanciones. Las faltas comprobadas a las disposiciones derivadas de la relación laboral existente entre los funcionarios de la Auditoría Interna con el Instituto Nacional de Aprendizaje serán sancionadas conforme lo establecido en el Reglamento Autónomo de Servicios del INA, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno en cuanto a suspensión, remoción y demás movimiento de personal, para lo cual la persona Auditora Interna deberá manifestar su aprobación.

Artículo 98° -Sanciones administrativas aplicables al personal de la Auditoría Interna. Según la gravedad de las faltas, al personal de la Auditoría Interna se le aplicará lo establecido en el artículo 41 de la Ley General de Control Interno, previo cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al régimen laboral del Instituto Nacional de Aprendizaje. Serán sancionadas así:

- a. Amonestación escrita.
- b. Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c. Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles.
- d. Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

CAPÍTULO XII

De las disposiciones finales

Artículo 99° -Plazo para atender solicitudes de información de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna señalará a la Administración, en cada caso y atendiendo a principios de la lógica, razonabilidad y oportunidad, el plazo en el cual debe suministrarse lo solicitado por ella. Este plazo será establecido considerando además, el grado de complejidad y la urgencia que representa la información requerida.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida por la Administración dentro del plazo establecido, previa comprobación de los motivos que concurren, el responsable deberá comunicarlo así a la Auditoría Interna dentro de los tres primeros días

hábiles siguientes al recibo de la petición, a fin de que ésta determine si procede su ampliación o prórroga del plazo establecido.

Artículo 100° -Derogatoria del reglamento anterior. El presente Reglamento, aprobado por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Aprendizaje mediante Acuerdo 176-2017-JD, Sesión 4792 del **15 de mayo del 2017**, deroga el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría, aprobado según Acuerdo 022-2011-JD, tomado en la sesión 4472 del 14 de febrero del 2011.

Artículo 101° -Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y divulgado internamente para su debida aplicación.