

UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

Consejo Universitario

ACUERDOS TOMADOS EN SESION 2119-2011

CELEBRADA EL 28 DE SETIEMBRE DEL 2011

ARTICULO I

Se conoce dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, tomado en la sesión 047-2011, Art. IV, celebrada el 23 de agosto del 2011 (CU.CAJ-2011-016) referente al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2095-2011, Art. IV, inciso 1) celebrada el 26 de mayo del 2011, en el que remite propuesta remitida por el Sr. Eduardo Castillo, mediante correo del 21 de octubre del 2009 (REF. CU-411-2009) en relación con propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Universidad Estatal a Distancia.

Asimismo analiza los siguientes documentos:

- Oficio AI-089-2011 del 30 de mayo del 2011, suscrito por el Sr. Karino Lizano, Auditor Interno (REF. CU-313-2011), en el que remite observaciones revisadas y actualizadas a la propuesta de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Universitario, sesión No. 2095-2011, Art. IV, inciso 1).
- Observaciones remitidas por la Sra. Grethel Rivera, miembro interno del Consejo Universitario, en relación con este asunto. (REF. CU-331-2011).
- Oficio SCU-2011-141 del 8 de julio del 2011 suscrito por la Sra. Ana Myriam Shing, Coordinadora General de la Secretaría del Consejo Universitario (REF. CU-413-2011), referente a comentarios y sugerencias recibidas por la comunidad universitaria sobre el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría de la UNED.

SE ACUERDA:

Aprobar el siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Universidad Estatal a Distancia:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL A DISTANCIA

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. Objetivo.

Este Reglamento tiene por objetivo regular la actividad, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de Universidad Estatal a Distancia, con las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal a Distancia, la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los manuales técnicos, las disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas o que en el futuro emita la Contraloría General de la República, con la finalidad de orientar su accionar, de manera que la misma se perciba como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos que fiscaliza.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y para los funcionarios de la administración activa de la Universidad Estatal a Distancia, en la materia que les resulte aplicable, entendiendo como administración activa la definición contenida en Artículo 2) inciso a) de La Ley General de Control Interno No. 8292.

Artículo 3. Actualización del Reglamento.

Con el propósito de mantener debidamente actualizado el marco normativo de la Auditoría Interna, tanto el Auditor Interno como el Consejo Universitario, podrán proponer las modificaciones que estimen pertinentes al presente Reglamento, las cuales deberán ser sometidas en primera instancia a aprobación de ese Órgano colegiado y posteriormente de la Contraloría General de la República. En caso de que exista divergencia de criterio sobre los contenidos o modificaciones de este Reglamento, sin que se logre un acuerdo satisfactorio, el Órgano Contralor dirimirá lo pertinente, todo esto de conformidad con las normas, políticas y directrices emitidas, o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO SEGUNDO

Organización

Artículo 4. Concepto de Auditoría Interna.

La Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva y asesora, que agrega valor a la gestión institucional, contribuye a que se alcancen los objetivos de la institución y se mejoren sus operaciones, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección. Dentro de la institución, la Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Consejo Universitario y la del resto de la administración activa se ejecutan conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas, todo esto de conformidad con lo que establece el artículo 21 de la Ley General de Control Interno y el artículo 30 del Estatuto Orgánico de la Universidad Estatal a Distancia.

Artículo 5. Ideas rectoras.

Le compete al Auditor Interno establecer y asegurarse de mantener actualizados, en el Compendio General de Políticas, Procedimientos y Disposiciones de la Auditoría Interna, la visión y misión institucional, políticas y procedimientos que regirán el accionar de la unidad a su cargo, de conformidad con las normas, políticas y directrices emitidas o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.

Artículo 6. Enunciados y códigos éticos.

Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán observar las normas éticas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores de: integridad, objetividad, confidencialidad, probidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio del Manual de Principios Éticos y códigos de valores que promueva la Institución.

Artículo 7. Independencia y objetividad.

Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán ejercer sus deberes, potestades y competencias con total independencia funcional y de criterio respecto del Consejo Universitario y de los demás órganos de la administración activa, de forma que los juicios y criterios que emitan sean imparciales y equilibrados, manteniendo la objetividad y una conducta

adecuada con el nivel jerárquico superior que ocupa la Auditoría Interna dentro de la institución.

Artículo 8. Prohibiciones del personal de Auditoría Interna.

Con el fin de proceder con objetividad e imparcialidad, los funcionarios de la Auditoría Interna, en el desarrollo de sus competencias, deben de respetar el régimen de prohibiciones que les impone el marco jurídico vigente, en especial las contenidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, a saber:

- 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.

La prohibición establecida en el inciso d) anterior, rige también para las actividades político-electorales de la UNED, salvo la asistencia a las actividades organizadas por el Tribunal Electoral Universitario (TEUNED) y la emisión del voto.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, los funcionarios de la Auditoría Interna tienen la responsabilidad de estar alerta sobre cualquier circunstancia, situación o hecho, personal interno o externo, que pueda menoscabar o poner en duda su independencia u objetividad real y aparente.

No podrán ser miembros de juntas directivas de sujetos de derecho privado que administren fondos públicos sujetos a su fiscalización o que tenga relaciones jurídicas con la UNED, especialmente las Fundaciones creadas o adscritas a la universidad.

Artículo 9. Medidas formales de control.

Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán informar al Auditor Interno y éste a su vez al Consejo Universitario, cuando existan factores que puedan comprometer su independencia y objetividad o exista algún tipo de conflicto de intereses, de conformidad con las normas, políticas y directrices emitidas o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.

Artículo 10. Participación del Auditor en sesiones del Consejo Universitario.

Con la finalidad de mantener su función asesora, el Consejo Universitario podrá solicitar la participación del Auditor Interno en las sesiones que así lo considere necesario. El Auditor Interno tendrá derecho a voz, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 del Estatuto Orgánico. Lo anterior sin menoscabo de lo establecido en el Estatuto Orgánico.

Artículo 11. Participación en grupos de trabajo o comisiones.

El Auditor Interno y los funcionarios de Auditoría no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan funciones propias de la administración activa. Cuando el Consejo Universitario solicite su participación en estos grupos o comisiones, ésta deberá ser exclusivamente en función asesora, en asuntos de su competencia, y no podrá tener carácter permanente, todo esto en resguardo de su objetividad e independencia de criterio.

CAPÍTULO TERCERO

Ubicación de la Auditoría Interna

Artículo 12. Ubicación y estructura.

La Auditoría Interna se ubica como un órgano asesor de muy alto nivel dentro de la estructura organizacional de la UNED y depende orgánicamente del Consejo Universitario.

La Auditoría Interna se organizará y funcionará según lo disponga el Auditor Interno y conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Control Interno, considerando los objetivos y riesgos institucionales, los recursos disponibles, la normativa, las disposiciones técnico-jurídicas y las sanas prácticas correspondientes. Es responsabilidad del Auditor Interno disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula a la Universidad Estatal a Distancia.

La descripción detallada de la estructura organizativa se incorporará en el Compendio General de Políticas, Procedimientos y Disposiciones de la Auditoría Interna

CAPÍTULO CUARTO

Del Auditor Interno

Artículo 13. Nombramiento del Auditor Interno.

El Auditor Interno será nombrado por un periodo de seis años, de conformidad a lo establecido en el artículo 25, inciso ch2), del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Artículo 14. Jornada laboral.

La jornada laboral del Auditor Interno será de tiempo completo, considerando lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 15. Suspensión o remoción del Auditor Interno.

En cuanto a la remoción o suspensión del Auditor Interno, se procederá de acuerdo con el Estatuto Orgánico de la UNED así como lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los lineamientos y directrices emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.

Artículo 16. Requisitos para el cargo de Auditor Interno.

Para su nombramiento, el Auditor Interno deberá cumplir los requisitos que se establecen en el Estatuto Orgánico de la UNED y los “Lineamientos sobre requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público” y cualquier otra regulación que al respecto emita la Contraloría General de la República y la demás normativa institucional correspondiente.

Artículo 17. Funciones del Auditor Interno.

El Auditor Interno deberá cumplir con las funciones establecidas en el Estatuto Orgánico y en el Manual Descriptivo de Puestos de la Universidad Estatal a Distancia. Al Auditor Interno le corresponde cumplir con los siguientes deberes y funciones:

- a) La dirección superior y administración de la Auditoría Interna
- b) 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 propios de la Auditoría Interna y observando la normativa legal y técnica vigente.
- c) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial, que estipulan los artículos 6 de la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- d) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir dicho reglamento.
- e) Presentar ante el Consejo Universitario, el Plan de Trabajo y el Presupuesto de la Auditoría Interna, elaborados de conformidad con los lineamientos y directrices emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.
- f) Proponer al Consejo Universitario oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para llevar adelante su plan.
- g) Delegar sus funciones en el personal de la Auditoría Interna, cuando así lo estime necesario, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la Ley General de Administración Pública.
- h) Cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.
- i) Gestionar de forma oportuna lo relativo a las plazas vacantes de la Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.

- j) Administrar el personal a su cargo (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, motivar, comunicar decisiones, entre otros) orientándolo hacia el logro adecuado de objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.**
- k) Asesorar al Consejo Universitario, en materia de su competencia, cuando este así lo solicite, o de oficio, si el caso lo amerita.**
- l) Implantar un adecuado sistema de supervisión que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de Auditoría Interna.**
- m) El Auditor Interno velará porque los funcionarios de la Auditoría Interna perfeccionen y actualicen sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua, para lo cual incluirá dentro del presupuesto anual, los recursos suficientes.**
- n) Establecer y mantener actualizadas la visión y misión que regirá el accionar de la Auditoría Interna.**

Artículo 18. Potestades del Auditor Interno.

El auditor interno tendrá al menos las siguientes potestades:

- a) Autorizar los movimientos del personal, incluyendo nombramientos, ascensos, traslados, recalificaciones, vacaciones, suspensiones, remociones y licencias, de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno.**
- b) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios 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 demás disposiciones administrativas (de la Universidad y propias de la Auditoría Interna) que les sean aplicables.**
- c) Disponer la difusión de los resultados a las partes apropiadas.**
- d) Efectuar cualesquiera otras potestades que sean concordantes con las funciones que desempeña.**

Artículo 19. Ámbito de acción.

El ámbito de acción de la Auditoría Interna está conformado por los entes y órganos públicos y privados sujetos a su competencia institucional.

Para el fiel cumplimiento de esto, el auditor interno deberá definir y mantener actualizado, en el Compendio General de Políticas, Procedimientos y Disposiciones de la Auditoría Interna, cuáles serán los órganos y entes sujetos a su ámbito de acción, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a) de la Ley General de Control Interno y cualquier otra normativa legal y técnica que aplique en la materia.

Artículo 20. Relaciones y coordinaciones.

Con respecto de las relaciones y coordinaciones de la Auditoría Interna, el Auditor Interno deberá:

- a) Establecer en el Compendio General de Políticas, Procedimientos y Disposiciones de la Auditoría Interna, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de su dependencia con los sujetos fiscalizados.
- b) Proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que corresponda, conforme a la legislación vigente, siempre en el ámbito de sus competencias. Esto sin perjuicio de la coordinación interna que pudiera ser requerida y sin que ello implique una limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.
- c) Establecer los mecanismos de control necesarios, para que el responsable del control presupuestario 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.
- d) Requerir de la Oficina Jurídica de la Universidad Estatal a Distancia, un servicio oportuno y efectivo a la Auditoría Interna, mediante los estudios jurídicos que ésta le solicite para la atención de asuntos dentro de su ámbito de acción y la atención de necesidades de orden jurídico, con fundamento en lo que establece el artículo 33, inciso c) de la Ley General de Control Interno.
- e) Gestionar lo pertinente a fin de contar con los criterios técnicos o profesionales en diferentes disciplinas, sea de funcionarios de la misma institución o ajenos a ella, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la dependencia a su cargo.

CAPÍTULO QUINTO

Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna

Artículo 21. Competencias de la Auditoría Interna.

Las competencias de la Auditoría Interna se encuentran establecidas específicamente en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno y se complementan con la siguiente normativa:

- a) **Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.**
- b) **Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (Nº 7428).**
- c) **El presente Reglamento.**
- d) **Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.**
- e) **Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.**
- f) **Lineamientos y directrices emitidas o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.**
- g) **Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las prohibiciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.**

Artículo 22. Deberes de la Auditoría Interna.

Serán deberes del Auditor Interno, y el personal de la Auditoría Interna los siguientes:

- a) **Los señalados en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno**
- b) **Los contemplados en el presente Reglamento.**
- c) **Los que establece la Contraloría General de la República, en manuales, resoluciones, lineamientos, circulares, directrices y otros documentos que sean de carácter obligatorio.**
- d) **Cumplir las competencias asignadas en la Ley General de Control Interno.**
- e) **Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable a la actividad de auditoría.**

- f) **El personal de la Auditoría se abstendrá de dar declaraciones públicas a personas físicas o jurídicas ajenas a la UNED, órganos o unidades objeto de examen, en relación con los procedimientos de trabajo utilizados y los resultados obtenidos, sin la autorización superior.**

Adicionalmente serán deberes del Auditor Interno:

- g) **Responder por su gestión ante el Consejo Universitario.**
- h) **Presentar ante el Consejo Universitario, en el mes de marzo de cada año, el Informe Anual de Ejecución del Plan de Trabajo, previsto en el artículo 22 inciso g) de la Ley General de Control Interno, con corte al 31 de diciembre del año anterior.**
- i) **Establecer y mantener actualizado un Programa de Aseguramiento de la Calidad para la Auditoría Interna, de acuerdo con los lineamientos y directrices emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.**
- j) **Comunicar al Consejo Universitario o al titular subordinado cuando corresponda, los informes de relación de hechos que lleve a cabo en el ejercicio de sus funciones.**
- k) **Asesorar al Consejo Universitario, a la Rectoría y al Consejo de Rectoría en todos los asuntos de su competencia; además advertir de manera previa a los órganos pasivos sujetos al ámbito de acción de la Auditoría, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.**
- l) **Presentar ante el Consejo Universitario el Plan Estratégico de la Auditoría Interna, de conformidad con la normativa legal y técnica.**
- m) **Presentar ante el Consejo Universitario, durante el mes de agosto de cada año, el plan de trabajo y el presupuesto de la Auditoría Interna para el siguiente año, los que contendrán todas las auditorías, estudios especiales de auditoría y otras investigaciones que realizará en dicho periodo. Este plan de trabajo debe estar basado en el Plan Estratégico indicado en el inciso anterior.**
- n) **Definir y actualizar 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.**
- o) **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.**

- p) **Cualquier otra que resulte atinente en el ejercicio de sus competencias.**

Artículo 23. Potestades de la Auditoría Interna.

Serán potestades del auditor y demás personal de la Auditoría Interna todas aquellas contenidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, así como las que establezca otra normativa legal y técnica vigente.

Artículo 24. Servicios de Fiscalización.

Los Servicios de Fiscalización de la actividad de Auditoría Interna conforme a sus competencias comprenderán:

- a) **Servicios de Auditoría: Son los referidos a los distintos Tipos de Auditoría (financiera, operativa y de carácter especial). Los resultados de los Servicios de Auditoría se comunican mediante Informes de Control Interno y/o Informes de Relaciones de Hechos.**
- i) **La auditoría financiera comprende la revisión, análisis y examen de las transacciones y operaciones contables, con el objeto de determinar si la información financiera que se produce es confiable, oportuna y útil.**
 - ii) **La auditoría operativa es el examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de evaluar en forma independiente el desempeño de la institución, programa o actividad, a efecto de mejorar la eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos públicos, para coadyuvar en la toma de decisiones por parte de los responsables de adoptar acciones correctivas.**
 - iii) **La auditoría de tecnología informática es la revisión y evaluación objetiva del entorno informático, basada en conocimientos especializados, técnicas y procedimientos de auditoría enfocados a la tecnología de información, con el objetivo de evaluar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información, así como la eficacia y economía con que son administrados los recursos informáticos, la validez y suficiencia del control interno y el apego a la normativa.**
 - iv) **La auditoría de carácter especial comprende aquellos estudios independientes encaminados al examen de aspectos específicos, de orden contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, de**

calidad y operaciones de otra naturaleza, ligadas al manejo de fondos públicos y que son originados, por denuncias, por el estudio de irregularidades determinadas al ejecutar auditorías operativas o financieras y por aquellos asuntos planificados que no se enmarcan en los propósitos de esas auditorías.

b) Servicios Preventivos: incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros

- i) **Asesoría:** Es un servicio preventivo que brinda el Auditor Interno en forma oral pero de preferencia debe ser escrita, a solicitud del Consejo Universitario, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Con este servicio el Auditor Interno coadyuva a la toma de decisiones, sin manifestar inclinación por una posición determinada ni sugerir o recomendar.

Quando los resultados de este servicio se expresen por escrito, no se rige por el trámite de informe que prescribe la Ley General de Control Interno, corresponde al Auditor Interno definir el contenido y la forma de presentación.

- ii) **Advertencia:** Es un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Consejo Universitario o a los titulares subordinados, en forma oral pero de preferencia debe ser escrita, sobre las posibles consecuencias de su proceder. Esta labor se ejecuta sobre asuntos de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias, cuando sean de su conocimiento, conductas o decisiones de la administración activa que contravengan el ordenamiento jurídico y técnico.

Quando los resultados de este servicio se expresen por escrito, no se rige por el trámite de informe que prescribe la Ley General de Control Interno, corresponde al Auditor Interno definir el contenido y la forma de presentación.

- iii) **Autorización de libros:** Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Universidad Estatal a Distancia, 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 que en el futuro emita la Contraloría General de la República, específicas para ese servicio y con los procedimientos que al respecto defina la Auditoría Interna.

Artículo 25. Planificación.

El Auditor Interno debe establecer planes basados en criterios razonables y fundamentados de conformidad con los manuales y directrices emitidas o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.

El proceso de la Planificación Estratégica de la Auditoría Interna debe ser congruente con su universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo y los objetivos de la Universidad Estatal a Distancia.

El Plan de Trabajo Anual (POA) debe ser congruente con la planificación estratégica, su contenido abarcará todas las actividades que se realizarán durante el año, debe mantenerse actualizado y expresarse adecuadamente en el presupuesto respectivo.

Artículo 26. Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna.

Para el efectivo funcionamiento de la Auditoría Interna, entre otros, el Auditor Interno deberá velar por el cumplimiento de al menos lo siguiente:

- a) Que se realicen los Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos que considere necesario y prudente efectuar, de acuerdo con las normas técnicas que rigen su actuar.**
- b) Emitir a su personal los lineamientos que considere necesarios en cuanto al procesamiento de la información, en aspectos como:**
 - i. Cualidades de la información**
 - ii. Análisis y evaluación de la misma**
 - iii. Registros**
 - iv. Acceso y custodia de la información**
 - v. Supervisión de las labores realizadas**
- c) Que el proceso de comunicación de los resultados se realice por los medios institucionales idóneos, a saber:**
 - i. Informes de Control Interno**
 - ii. Relaciones de Hechos**
 - iii. Oficios producto de Servicios Preventivos**
 - iv. Otros resultados a criterio del Auditor Interno.**

- d) Girar instrucciones precisas al personal a su cargo, sobre aspectos relevantes en materia de seguimiento de recomendaciones que emite la Auditoría Interna, evaluaciones realizadas por los auditores externos y las disposiciones giradas por la Contraloría General de la República, cuando éstas sean de su conocimiento.

CAPÍTULO SEXTO

De la Comunicación de Resultados

Artículo 27. Formas de comunicación.

Los resultados de los Servicios de Auditoría (financiera, operativa, tecnológica y de carácter especial), se comunicarán mediante informes, tanto en forma oral como por escrito.

La comunicación de los Servicios Preventivos se hará a criterio del Auditor Interno, a quien corresponde definir el contenido y la forma de presentación de los informes, oficios u otros medios de comunicación, de conformidad con la naturaleza de los asuntos a que se refiera y en atención a su criterio profesional.

Artículo 28. Comunicación oral.

De previo a la comunicación escrita y oficial del informe, la Auditoría debe realizar la comunicación oral de los resultados de los Servicios de Auditoría (financiera, tecnológica, operativa y de carácter especial) o conferencia final, ante los funcionarios responsables, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier otra acción correctiva que sea necesaria, todo lo cual documentará y archivará en el expediente respectivo. Para tal efecto, la Auditoría Interna solicitará por escrito a los funcionarios responsables, que dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del recibo de dicha solicitud, se fije una fecha para realizar la conferencia final. Se exceptúan del proceso de comunicación oral, los informes de Relaciones de Hechos.

Artículo 29. Acta de Discusión.

Producto de la comunicación oral de resultados de los Servicios de Auditoría (financiera, tecnológica, operativa y de carácter especial) o conferencia final, la Auditoría Interna levantará un acta que resumirá los asuntos más relevantes tratados y fijará los compromisos asumidos; el acta será firmada por el funcionario responsable que corresponda, con

quién únicamente se realizará la conferencia final y el personal designado de la Auditoría Interna.

Artículo 30. Comunicación escrita.

En forma posterior a la comunicación oral de resultados de los Servicios de Auditoría (financiera, tecnológica, operativa y de carácter especial) o conferencia final, ante los funcionarios responsables, se debe realizar la comunicación escrita y oficial de dichos resultados mediante informes.

Artículo 31. De los Informes.

El informe constituye el producto sustantivo mediante el cual la Auditoría Interna informa al Consejo Universitario o a los titulares subordinados, sobre los principales hallazgos, conclusiones y recomendaciones, producto del Servicio de Auditoría (financiera, tecnológica, operativa y de carácter especial) llevado a cabo, lo que constituye la base para el mejoramiento de los asuntos examinados. Los informes deben ser objetivos, dirigidos al Consejo Universitario o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones o atender los asuntos comunicados, todo de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Control Interno y la normativa que al efecto dicte la Contraloría General de la República.

Los resultados de los Servicios de Auditoría (financiera, tecnológica, operativa y de carácter especial) generan dos Tipos de Informes: los de Control Interno (incluidos los de Seguimiento), los cuales versarán sobre diversos asuntos de su competencia y los denominados Relaciones de Hechos, los cuales podrían generar responsabilidades. Los Informes de Control Interno deben contener introducción, objetivos, el alcance, los hallazgos y las conclusiones, así como las respectivas recomendaciones. Las Relaciones de Hechos se ajustarán en su contenido a las directrices emitidas o que en el futuro emita la Contraloría General de la República.

Artículo 32. Obligación de implantación de las recomendaciones.

El Consejo Universitario o el titular subordinado, una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría Interna, deberá girar por escrito al responsable que corresponda, dentro de los plazos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, la orden para su implantación, con copia a la Auditoría Interna. Dicha instrucción deberá emitirse dentro del plazo establecido en los artículos citados.

CAPÍTULO SÉTIMO

Del trámite para la comunicación de Resultados

Artículo 33. Prevención sobre deberes en el trámite de informes.

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

Artículo 34. Trámite de informes relativos a los Servicios de Auditoría.

Los Informes que se emitan producto de los Servicios de Auditoría (Informes de Control Interno y las Relaciones de Hechos), se tramitarán con estricto apego a lo dispuesto en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno y en observancia de las regulaciones establecidas al efecto en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, promulgado por la Contraloría General de la República.

Artículo 35. Seguimiento a recomendaciones y disposiciones de informes.

El Auditor Interno deberá establecer y mantener, como parte de las actividades de administración de la actividad de auditoría, un Programa de Seguimiento a las Recomendaciones de los informes emitidos, con el propósito de cerciorarse de la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones por parte de la Administración. Dicho programa deberá comprender además los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos y la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO OCTAVO

Del trámite de Denuncias

Artículo 36. Trámite de denuncias.

La Auditoría Interna dará trámite a las denuncias que presenten los ciudadanos y funcionarios públicos, en forma escrita y excepcionalmente en forma verbal, que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales

en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública y lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 37. Requisitos esenciales para la presentación de denuncias.

Los requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna son:

- a) Los hechos denunciados deberán ser expuestos por escrito en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación; el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.
- b) Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta los intereses de la Universidad Estatal a Distancia.

Artículo 38. Información adicional.

El denunciante también deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

Artículo 39. Solicitud de aclaración.

En caso de que la Auditoría Interna determine que existe imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que complete su información, o de lo contrario se archivará o desestimarán la gestión sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

Artículo 40. Confidencialidad de los denunciantes e información.

La Auditoría Interna mantendrá la confidencialidad de los ciudadanos y funcionarios públicos que le presenten denuncias. Además, la información, documentación y otras evidencias que se obtengan, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, tendrán ese mismo carácter durante la formulación del informe correspondiente. Una vez notificado el informe y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y pruebas que obren en el expediente administrativo, al

tenor de lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley General de Control Interno y Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, respectivamente.

Artículo 41. Admisibilidad de las denuncias.

Las denuncias recibidas serán examinadas dentro de un plazo máximo de 30 días naturales, para lo cual se comunicará lo pertinente al denunciante que hubiere señalado lugar para notificaciones, informándole sobre la decisión adoptada, sea, si la denuncia fue admitida o desestimada. En caso de que la denuncia sea admitida, el Auditor Interno procurará su pronta instrucción y conclusión. En el caso de que la denuncia sea desestimada, se procederá conforme se señala en el siguiente artículo.

Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.

Artículo 42. Denuncias a desestimar.

La Auditoría Interna desestimarás las denuncias en cualquier momento, incluso desde su presentación, previa emisión de resolución motivada, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando por el contenido de la denuncia los hechos a que se refiere ésta no correspondan a materia competencia de la Auditoría Interna, en cuyo caso deberá gestionar lo pertinente ante la instancia que corresponda.
- b) Las denuncias manifiestamente improcedentes, infundadas, maliciosas o calumniosas.
- c) Cuando se trate de un asunto con carácter reiterativo, en cuyo caso se comunicará al denunciante lo ya resuelto.
- d) Las denuncias que tienen como propósito la tutela de intereses particulares del ciudadano, en relación con conductas u omisiones de la Administración Activa que puedan resultar lesivas a sus intereses de algún modo y para cuya solución el ordenamiento jurídico tiene previsto un procedimiento concreto.
- e) Las gestiones que aunque guarden el formato de una denuncia sean presentadas con la única finalidad de defender intereses personales cuya competencia corresponda a otras instancias, sean estas administrativas o judiciales

- f) Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
- g) Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la administración activa.
- h) Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendrá al darle curso al asunto denunciado, esto conforme a los parámetros que se dicten de conformidad con el artículo 14 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública o, en su defecto a criterio de la Auditoría Interna.
- i) Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias.
- j) Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales para la presentación de denuncias, indicados en este Reglamento.
- k) Si la denuncia es anónima y no aporta elementos de convicción suficientes, ni se encuentre soportada en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación.
- l) Si la Auditoría Interna determina que existe imprecisión de los hechos, se otorgue al denunciante un plazo no menor de 10 días hábiles para que complete su información, y éste no lo hiciera.

CAPÍTULO NOVENO

Disposiciones finales

Artículo 43. Aplicación del Reglamento.

Las disposiciones de este reglamento son de aplicación general en todas las dependencias que conforman la Universidad Estatal a Distancia, en lo que corresponda.

Artículo 44. Envío de Actas y Minutas.

Los Consejos o Comisiones Institucionales deberán enviar copia de sus actas o minutas, según corresponda, a la Auditoría Interna, a más tardar un mes después de aprobadas. La Auditoría Interna podrá solicitar por

escrito en que otros casos, no contemplados, será necesario recibir dichos documentos.

Artículo 45. Sanciones.

El régimen sancionatorio por el incumplimiento de lo establecido en este Reglamento, lo será de conformidad con el Artículo 40 de la Ley General de Control Interno, así como cualquier normativa conexas.

Artículo 46. Derogación de Reglamento.

El presente Reglamento deroga el Reglamento de Auditoría Interna, aprobado por el Consejo Universitario en la sesión No. 632, artículo IV, inciso 11), del 30 de octubre de 1986, así como cualquier otra disposición interna que se le oponga.

Artículo 47. Vigencia del Reglamento.

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Transitorio Único. La Auditoría Interna dispondrá de un plazo máximo de dieciocho meses, contados a partir de la entrada en vigencia de este Reglamento, para concordar sus políticas y procedimientos con las regulaciones contempladas en el mismo.

INDICE

CAPÍTULO PRIMERO:	Disposiciones generales
CAPÍTULO SEGUNDO:	Organización
CAPÍTULO TERCERO:	Ubicación de la Auditoría Interna
CAPÍTULO CUARTO:	Del Auditor Interno
CAPÍTULO QUINTO:	Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna
CAPÍTULO SEXTO:	De la Comunicación de Resultados
CAPÍTULO SÉTIMO:	Del trámite para la comunicación de Resultados
CAPÍTULO OCTAVO:	Del trámite de Denuncias
CAPÍTULO NOVENO:	Disposiciones finales
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	

ACUERDO FIRME

amss**