

## INDICE

### ACTA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°2228

*Jueves 13 de junio del 2019*

#### **CAPÍTULO I**

#### **ASUNTOS**

- 1º Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna
- 2º Operador Móvil Virtual “fullmóvil”. Informe mensual. Confidencial
- 3º Sinergia Corporativa. Modelo de Precios. Confidencial
- 4º Gestión de Relaciones Públicas

### ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N°2228

Celebrada por la Junta Directiva de Radiográfica Costarricense, Sociedad Anónima, en su domicilio legal, en la intersección de la Calle Primera y Avenida Quinta, San José, a partir de las diecisiete horas del jueves trece de junio del dos mil diecinueve. Presentes: la Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond; el Vicepresidente, señor Gabriel Víquez Jiménez; el Secretario, señor Hans Jiménez Láscarez; el Tesorero, señor José Alberto Retana Reyes, y la Vocal, señora Agnes Paniagua Cubero. Por la Asesoría Jurídica, el señor Javier Lázcara Valenciano.

Por RACSA: por la Auditoría Interna el señor Javier Paulino Cordero González y la señora Gaudy Suárez Vásquez; por la Gerencia General, el señor Francisco Calvo Bonilla; por la Dirección Administrativa Financiera, la señora Patricia Chavarría Lizano; por la Dirección Comercial, el señor Marco Meza Altamirano; por la Dirección de Operaciones, la señora Suzeth Rodríguez Solís; por la Unidad de Prensa y Comunicación, las señoras Olga Monge González y Alejandra Gutiérrez Rodríguez.

#### **CAPÍTULO I**

#### **ASUNTOS**

##### Artículo 1º *Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna:*

La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, somete a conocimiento y resolución de la Junta Directiva, la nota de la Auditoría Interna, referencia AU-102-2019 del 30 de mayo, mediante el cual se presenta una propuesta para regular la organización y funcionamiento de esa Unidad.

Ingresa a la sala de la Junta Directiva, por la Auditoría Interna, el señor Javier Paulino Cordero González, acompañado de la señora Gaudy Suárez Vásquez, quienes basados en el contenido de la documentación aportada y con el apoyo de una presentación en powerpoint explican el proceso que se ha llevado a cabo para la actualización de este instrumento regulatorio, para lo cual hacen referencia a las disposiciones legales a cumplir, los antecedentes, la estructura y el detalle de la propuesta de actualización. Concluyen que según lo dispuesto por la Ley de Control Interno y los lineamientos dictados por Ente

Contralor en esta materia, corresponde a la Junta Directiva la aprobación, para su posterior remisión a la Contraloría General de la República, una vez concluida esta etapa el mismo adquiere eficacia a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Una vez expuesto el tema abandonan la sala.

Los señores de la Junta Directiva señalan que la propuesta presentada por la Auditoría Interna cumple con la normativa que la rige esta materia, al tiempo que realizan unas observaciones de fondo en lo que respecta a ajustar la definición de Administración Activa y a precisar la definición de la jornada laboral ordinaria del auditor, conforme a lo dispuesto en los artículos 2 y 30 de la Ley General de Control Interno, respectivamente. De igual forma, incorporan al final de la propuesta reglamentaria el punto 9 relativo a la “revisión y evaluación”.

**Los miembros de la Junta Directiva, una vez analizada la propuesta presentada por la Auditoría Interna, basados en la documentación aportada y en los argumentos expuestos, resuelven:**

**Considerando que:**

- a) **La Ley General de Control Interno N°8292, establece en el artículo 23 que cada auditoría interna dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento, acorde con la normativa que rige la actividad, el cual debe ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el Diario Oficial y divulgarse en el ámbito institucional.**
- b) **En cumplimiento de las competencias atribuidas a las auditorías internas, en el artículo 22, inciso h), de la Ley General de Control Interno N°8292, es obligación de la Auditoría Interna mantener actualizado dicho Reglamento.**
- c) **Las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en La Gaceta N°28 del 10 de febrero del 2010, establecen en el acápite 1.1.2 que la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna debe formalizarse en un Reglamento aprobado por las autoridades competentes, mantenerse actualizado y contener las definiciones atinentes al marco de acción del ejercicio de esa actividad.**
- d) **Como resultado de la actualización y modificación, por parte de la Contraloría General de la República de las normas sustantivas atinentes al marco de acción del ejercicio de la Auditoría, así como directrices específicas propias de la función de Auditoría actualizadas en el 2018, fue necesario emitir una propuesta de Reglamento actualizada y alineada al cumplimiento de dicha normativa, eliminándose así del actual Reglamento la duplicidad de artículos, el orden incongruente con el que cuenta y el desfase de artículos desactualizados.**
- e) **El Área de Gestión Estratégica y Desempeño Empresarial, mediante oficio GEDE-23-2019 del 22 de febrero del 2019, otorga el visto bueno a la propuesta de**

**Reforma Integral del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.**

- f) La Asesoría Jurídica, por medio del oficio AJ-320-2019 del 21 de mayo del 2019, otorga el visto bueno a la propuesta de Reforma Integral del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- g) La Auditoría Interna, mediante oficio AU-102-2019 del 30 de mayo del 2019, eleva a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva la propuesta de Reforma Integral del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- h) En el 2018 el Órgano Contralor promulga los “Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”, (R-DC-83-2018) del 9 de julio del 2018, los cuales establecen como parte del procedimiento para la aprobación de las modificaciones al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y sus modificaciones, el someterlas a conocimiento y aprobación de la Junta Directiva, como Jerarca de la Empresa, para lo cual dicho Órgano Colegiado cuenta con un plazo de 30 días hábiles a partir de su recepción para resolver la gestión.
- i) De conformidad con lo establecido en los artículos 181 del Código de Comercio y 9.4 del Reglamento de Junta Directiva, corresponde a dicho Órgano Colegiado aprobar los reglamentos para regular la actividad empresarial.

**Por tanto, acuerda:**

- 1) **Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de Radiográfica Costarricense S.A., cuyo texto es el siguiente:**

**APROBACIÓN DE LA REFORMA INTEGRAL DEL  
REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN  
Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE  
RADIOGRÁFICA COSTARRICENSE S.A.**

**1. OBJETIVO**

Regular aquellas medidas necesarias respecto de cómo debe organizarse y funcionar la Auditoría Interna, de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que en realidad coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados.

**2. ALCANCE**

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los colaboradores de la Auditoría Interna y colaboradores de la Administración Activa, en lo que les resulte aplicable.

### 3. ABREVIATURAS

**RACSA:** Radiográfica Costarricense S. A.

**ICE:** Instituto Costarricense de Electricidad.

### 4. DEFINICIONES

**Empresa:** Radiográfica Costarricense S.A.

**Administración Activa:** Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan, incluyen a la Gerencia General, las Direcciones, los Departamentos y al jerarca, sea la Junta Directiva, como última instancia.

**Administración Superior:** se conforma de la Junta Directiva y la Gerencia General

### 5. RESPONSABILIDADES

**Auditoría Interna:**

- Velar por la adecuada aplicación e implementación de este reglamento.
- Cumplir con las responsabilidades encomendadas en este reglamento.
- Revisar y recomendar las modificaciones que sea necesario incorporar al reglamento.

**Colaboradores de la Auditoría Interna:**

- Aplicar el reglamento y cumplir con la normativa establecida.

**Departamento Gestión Estratégica y Desempeño Empresarial:**

- Realizar la inclusión, modificación, control de cambios y aprobaciones que se le realice a los lineamientos.
- Velar para que el presente lineamiento se ajuste al formato y estructura propia de las guías, de acuerdo con la Guía para la Estructura y Contenido de los Documentos aprobada.
- Custodiar la última versión oficial aprobada del documento e incluirla en el sitio web oficial intranet.

### 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley General de Control Interno.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

## **7. CONSIDERACIONES**

El presente reglamento se crea en cumplimiento de la Norma 1.1.2 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009 y siguiendo lo establecido en los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR R-DC-83-2018, emitidos por la Contraloría General de la República.

## **8. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE RACSA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna y sus modificaciones.**

La formulación, modificaciones, aprobación y divulgación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de RACSA, se regirá según lo dispuesto en las directrices y lineamientos que emita la Contraloría General de la República.

**Artículo 2. Divulgación y publicación del Reglamento por parte del Auditor Interno.**

Una vez aprobado el Reglamento por los órganos competentes, corresponde al Auditor Interno coordinar la divulgación por medio de la publicación en el Diario Oficial La Gaceta. Además, deberá coordinar con el área de Gestión Estratégica y Desempeño Empresarial la divulgación en forma interna por medio de un comunicado, con el propósito de asegurar el conocimiento de este instrumento. Corresponde, además, cerciorarse de que todo colaborador de primer ingreso conozca la reglamentación citada.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los colaboradores de la Auditoría Interna y colaboradores de la Administración Activa, en lo que les resulte aplicable. Ningún colaborador de RACSA puede alegar desconocimiento de este Reglamento, quedando como obligación y responsabilidad de los diferentes niveles jerárquicos de la Administración, informar al personal a su cargo sobre el mismo.

### **CAPÍTULO II SOBRE LA NATURALEZA Y ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA**

#### **SECCIÓN I. Concepto y Naturaleza de la Auditoría Interna**

**Artículo 4. Concepto de la Auditoría Interna.**

La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar

sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a la Ley General de Control Interno. Dentro de una organización, la Auditoría Interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas, mediante la efectividad en el cumplimiento de sus competencias.

#### **Artículo 5. Naturaleza de las funciones.**

La gestión de evaluación de las Áreas de Auditoría es recomendativa para que la Administración adopte las medidas correctivas, fortaleciendo de esta manera el control interno en las actividades y funciones que están realizando y que den como resultado servicios de mayor calidad.

#### **Artículo 6. Marco normativo.**

El ejercicio de la actividad de auditoría interna se registrará fundamentalmente por lo que establece:

- a) Ley N°7428: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- b) Ley N°8292: Ley General de Control Interno.
- c) Ley N°8422: Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su reglamento.
- d) Ley N°3293: Ley de Creación de RACSA.
- e) Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público R-DC-119-2009.
- f) Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-64-2014.
- g) Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE.
- h) Las disposiciones, normas, procedimientos, lineamientos, directrices y otros preceptos emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General en el ámbito de su competencia.
- i) El presente reglamento.
- j) La visión, misión, políticas, directrices, procedimientos y demás instrucciones que dicte el Auditor Interno de RACSA para orientar la gestión de la Auditoría Interna.
- k) El Código de Ética de la Auditoría Interna de RACSA.
- l) Otras normas legales, reglamentarias y técnicas nacionales e internacionales que le sean aplicables a la Auditoría Interna.

### **SECCIÓN II. Ideas Rectoras**

#### **Artículo 7. Principios rectores de la Auditoría Interna.**

El Auditor Interno y los demás colaboradores de la Auditoría Interna deben desempeñar sus labores observando en todo momento las normas éticas que

rigen su profesión, que se caracterizan por valores como integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, así como lo establecido para su regulación en el Código de Ética de la Auditoría Interna de RACSA y las demás regulaciones que en esa materia emita la Empresa.

### **SECCIÓN III. Independencia y Objetividad**

#### **Artículo 8. Independencia funcional y de criterio.**

La actividad de auditoría interna deberá ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

#### **Artículo 9. Garantía de la Independencia y Objetividad.**

El Auditor Interno debe establecer políticas y directrices que permitan prevenir y detectar situaciones internas o externas que comprometan la independencia y la objetividad del personal que realiza el proceso de auditoría. Asimismo, el personal de la Auditoría es responsable de informar al Auditor Interno cualquier impedimento que pueda afectar su independencia y objetividad, para que se tomen las medidas correspondientes; además, se deberá abstener de tratar asuntos relacionados con esa situación.

#### **Artículo 10. Prohibiciones e impedimentos que afectan la independencia y objetividad de los colaboradores de Auditoría.**

El Auditor Interno y los demás colaboradores de Auditoría deberán observar, además de las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley de Control Interno, las que se indican a continuación, así como velar por el resguardo del Principio de Independencia y Objetividad en la ejecución de sus funciones:

- a) El Auditor Interno y el personal de la Auditoría no podrán ser empleados ni ejercer funciones de otra Unidad Administrativa en la Empresa.
- b) El Auditor Interno y el personal de Auditoría no podrán ser miembros de la Junta Directiva de RACSA.
- c) El Auditor Interno y el personal de Auditoría que haya laborado para la Administración, no podrá evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido responsable en el año inmediato anterior.
- d) El Auditor Interno y el personal de Auditoría no podrán formar parte de comisiones de trabajo o similares en RACSA.

Además de los anteriores, se considerarán los impedimentos futuros que establezca el Auditor Interno mediante directrices internas y los establecidos en el ordenamiento jurídico aplicables a la Auditoría.

#### **SECCIÓN IV. Ubicación y Estructura Organizativa**

##### **Artículo 11. Dependencia y ubicación orgánica.**

La Auditoría Interna es un órgano asesor, con independencia funcional y de criterio, único en Radiográfica Costarricense S.A. respecto de su actividad de auditoría interna, con dependencia orgánica de la Junta Directiva de RACSA como su máximo jerarca.

Su ubicación orgánica dentro de la estructura institucional corresponderá a la de un órgano asesor y fiscalizador de alto nivel.

##### **Artículo 12. Dirección de la Auditoría.**

El Auditor Interno es el superior de la Auditoría Interna y como tal tendrá a su cargo la dirección y administración de ésta, para lo cual aplicará criterios adecuados en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración. En sus ausencias temporales le sustituirá el colaborador que ocupe el puesto de la Jefatura, con apego a las normas legales, lineamientos y políticas institucionales que operan para tal efecto.

##### **Artículo 13. Aprobación de estructura organizativa.**

La estructura organizacional de la Auditoría será definida por el Auditor Interno y presentada en este Reglamento, la que requiere autorización expresa de la Junta Directiva. Asimismo, el Auditor Interno es el responsable de disponer la estructura organizativa concordante a la razón de ser y la normativa que regula la Empresa, a efecto de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

##### **Artículo 14. Aprobación del Reglamento.**

El Auditor Interno, una vez que la Junta Directiva haya aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de RACSA, someterá dicho documento a la Contraloría General de la República para su debida aprobación. El Auditor Interno, mediante documento certificado, hará constar que, conforme a la revisión efectuada, las modificaciones que se hicieron al Reglamento cumplen con las disposiciones emitidas por el Órgano Contralor y demás normativa legal y técnica aplicable.

##### **Artículo 15. Organización.**

La Auditoría Interna se organizará y funcionará según lo permitan los recursos presupuestarios y humanos dispuestos por el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República y la Junta Directiva de RACSA, las cuales serán de acatamiento obligatorio.



La Organización de la Auditoría para el desempeño de sus funciones será por áreas y se encontrará conformada por las siguientes: Área de Jefatura, Área de Asistencia Técnica Administrativa, Área Financiera Contable, Área Operativa, Área de Carácter Especial y Área de TI. Esta organización deberá permitir el cumplimiento de las funciones de Dirección de la Auditoría a cargo del Auditor Interno.

Dicha estructura organizativa se establece sin perjuicio de que pueda ser modificada y aprobada en documento separado y con mayor detalle.

#### **Artículo 16. Áreas de Auditoría.**

Todas estas áreas deberán contar con personal especializado y reunir las condiciones de idoneidad profesional requerida para ejercer esas funciones establecidas en el Manual de Puestos de la Empresa. A criterio del Auditor, a futuro pueden establecerse otras áreas de trabajo de la Auditoría, las que serán avaladas por la Junta Directiva de RACSA.

#### **Artículo 17. Área de Jefatura de la Auditoría.**

Corresponde al Área de Jefatura las tareas de dirigir, planear, coordinar, evaluar, supervisar, innovar, fiscalizar, asesorar y controlar las labores de la Unidad, así como retroalimentar las tareas de los colaboradores de la Auditoría y preparar aquellos estudios especiales que por su naturaleza requieren de atención especial o confidencial.

#### **Artículo 18. Área de Auditoría de Tecnologías de Información.**

Las funciones de esta Área comprenden la verificación y evaluación de la planeación, organización y dirección del Centro de Cómputo de RACSA, así como la fiabilidad de la información procesada, respecto a la calidad y suficiencia de los controles sobre los sistemas actuales y futuros del área de procesamiento de datos, incluyendo la revisión del control interno.

Le corresponde a esta Área evaluar los controles y la calidad en el campo de los servicios de infocomunicaciones que brinda la Empresa, a la luz de las actividades sustantivas de RACSA, para que se garantice una seguridad razonable a la Administración Superior, acerca de la confiabilidad y la eficiencia de los recursos técnicos primordiales.

#### **Artículo 19. Área de Auditoría Operativa.**

Las tareas de la Auditoría Operativa consisten en el examen de las áreas de operación de la Empresa, para determinar si se tienen los apropiados controles y procedimientos, tanto administrativos como operativos y poder así lograr la mayor eficiencia y economía en la Organización, incluyendo la revisión del control interno de RACSA.

#### **Artículo 20. Área de Auditoría Financiera-Contable.**

Las funciones de la Auditoría Financiera-Contable tienen como propósito fundamental la evaluación de la legitimidad y legalidad de los ingresos y egresos de la Empresa y verificar la razonabilidad de los estados financieros, incluyendo la revisión del control interno de RACSA.

#### **Artículo 21. Área de Asistencia Técnica/Administrativa.**

Le corresponde al Área de Asistencia Técnica/Administrativa proporcionar un soporte al Auditor Interno y a las demás áreas en funciones específicas, así como ejecutar las labores de asistencia técnica asignadas de acuerdo con el Plan Anual de Actividades y garantizar el desarrollo adecuado de todas las labores de índole administrativo que contribuyan con un eficiente desempeño de la Auditoría. De la misma forma, la Auditoría Interna podrá solicitar la incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a la función auditora.

#### **Artículo 22. Área de Carácter Especial.**

Le corresponde al Área de Carácter Especial la realización de estudios especiales correspondientes a todas aquellas evaluaciones que no están contempladas dentro del Plan Anual de Actividades y las cuales son solicitadas por la Junta Directiva, la Gerencia General u otras entidades oficiales y las cuales, a criterio del Auditor, requieren un tratamiento especial por su confidencialidad y oportunidad para la ejecución. También se incluyen las contempladas en las Normas Generales de las Auditorías del Sector Público.

### **SECCIÓN V. Del Auditor Interno**

#### **Artículo 23. Nombramiento del Auditor Interno.**

El nombramiento del Auditor Interno lo hará la Junta Directiva de RACSA, por tiempo indefinido y mediante concurso público, según lo establecido en el artículo 31 de la Ley N°8292, el Manual de Puestos de RACSA y los lineamientos y directrices que en ese sentido disponga la Contraloría General de la República. El Auditor deberá ser Contador Público Autorizado o similar, deberá conocer las disposiciones legales que rigen en general a la Administración Pública y específicamente las de RACSA, tener una experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la Auditoría Interna o Externa y estar incorporado al Colegio Profesional respectivo.

Es obligación del Auditor cumplir con la jornada laboral ordinaria de la Empresa, la cual será de tiempo completo, según el artículo 30 de la Ley General de Control Interno y deberá responder a las medidas administrativas equitativas respecto de los puestos que dependen directamente del jerarca y asuntos como el trámite de vacaciones y similares.

**Cuando las circunstancias lo exijan, por razones de crecimiento de la Empresa, se creará la plaza de Subauditor interno.**

**Artículo 24. Suspensión o destitución del Auditor Interno.**

**La suspensión o destitución del Auditor Interno sólo procede por justa causa y únicamente puede dictarla la Junta Directiva de RACSA como máximo jerarca, en condición de órgano decisor, en observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso y requerirá de la aprobación previa obtención del dictamen favorable de la Contraloría General de la República. Para tales efectos, debe tramitarse el procedimiento administrativo ordinario y conformarse el expediente respectivo, otorgando al Auditor oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor y observando la normativa y los principios aplicables.**

**Artículo 25. Dependencia del Auditor Interno.**

**El Auditor Interno depende directamente de la Junta Directiva y es responsable ante ella en el desempeño de sus funciones, las cuales ejerce sujetándose al mandato de la Constitución Política, las leyes, reglamentos, disposiciones de la Junta Directiva, Contraloría General de la República y demás regulaciones establecidas en el Ordenamiento Jurídico para el funcionamiento de las Auditorías Internas.**

**Artículo 26. Pericia, Debido Cuidado Profesional e Idoneidad del Auditor Interno.**

**El Auditor Interno deberá cumplir con idoneidad, independencia, objetividad, profesionalismo, integridad y gestión ética, asesorando en sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y siendo vigilante de que su personal responda de igual manera. Los colaboradores y personas externas a la Auditoría asignadas a cada trabajo deberán poseer, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñar el trabajo adecuadamente.**

**Artículo 27. Delegación de funciones.**

**El Auditor podrá delegar autoridad con fundamento en criterios de idoneidad conforme a la Ley General de la Administración Pública y exigir responsabilidad, excepto en aquellos casos en que su intervención personal sea obligada conforme a la Ley, los reglamentos y los acuerdos de la Junta Directiva. De la misma forma, el Auditor Interno podrá nombrar un funcionario de la Auditoría en su representación, en calidad de observador, para todas aquellas actividades que considere conveniente, cuando estas acciones contribuyan al mejor desempeño de las funciones de la Auditoría y sean de beneficio para RACSA. El personal queda obligado a cumplir con el marco legal, reglamentario y técnico que regula su accionar. Para tal delegación, el Auditor debe implantar los mecanismos formales necesarios.**

**Artículo 28. Responsabilidad de la gestión del Auditor Interno.**

**El Auditor Interno responderá por su gestión ante la Junta Directiva y en lo conducente, ante la Contraloría General de la República.**

**Artículo 29. Asistencia a sesiones de Junta Directiva.**

**Al Auditor Interno le existe un deber legal e ineludible de asesorar y participará en las sesiones de la Junta Directiva de RACSA, cuando ésta lo convoque a las sesiones del órgano colegiado o cuando el Auditor considera necesaria su participación para un asunto particular propio de sus competencias, con el fin de mantenerse informado sobre el avance en el logro de los objetivos de la Empresa, ejercer su función de asesor en materia de su competencia y advertir, si conoce, de las consecuencias de determinadas conductas. La asistencia del Auditor Interno a las reuniones de Junta Directiva no es obligatoria ni con carácter permanente; tendrá derecho a voz, pero no a voto y de ninguna forma se verá comprometida su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias. La presencia o el silencio del Auditor en las sesiones de Junta Directiva no relevan a dicho Órgano de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico, la técnica y las buenas prácticas en la protección del interés empresarial.**

**Artículo 30. Declaración de bienes.**

**El Auditor Interno está obligado a cumplir con el requisito de declarar sus bienes de acuerdo con la Ley N°8422 y su Reglamento. También deberá dar cumplimiento a las disposiciones que establecen el control de la Auditoría en esta materia.**

**Artículo 31. Funciones del Auditor.**

**Son funciones del Auditor Interno:**

- a) Planificar el funcionamiento de la Auditoría, con el fin de obtener la mayor eficacia y eficiencia posible del servicio de la misma.**
- b) Dirigir las actividades del personal de la Unidad bajo su dirección.**
- c) Supervisar la labor del personal a su cargo, con el propósito de velar por el oportuno y efectivo cumplimiento de todas las labores asignadas.**
- d) Velar porque al personal de la Auditoría se le garantice en todo momento el libre ejercicio de los derechos y atribuciones que establece este Reglamento.**
- e) Dar cuenta a la Junta Directiva, con la mayor brevedad posible, de cualquier contingencia que pudiere dificultar en forma sustancial el cumplimiento oportuno del plan de trabajo o que ponga en peligro la seguridad de los bienes de la Empresa y proponer medidas de emergencia que estimare pertinentes para la normalización del trabajo.**
- f) El Auditor, en su calidad de asesor de la Junta Directiva de RACSA, tiene facultades para efectuar las investigaciones o revisiones de la forma, alcance**

- y oportunidad que considere necesarios sobre cualquier tipo de transacción o actividad que realice RACSA.
- g) Poner en conocimiento de la Junta Directiva, con la mayor urgencia posible y por la vía más rápida y expedita a su disposición, cualquier caso de fraude, desfalco, malversación o distracción de fondos o de conducta impropia de algún funcionario o de otra irregularidad grave que pudiera conocer como resultado de los análisis de Auditoría Interna o por cualquier otro medio.
  - h) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne la Junta Directiva de RACSA, este Reglamento, las leyes y reglamentos aplicables y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

## **SECCIÓN VI. Potestad del Auditor Interno sobre el personal de la Auditoría**

### **Artículo 32. Obligación.**

Es obligación del Auditor Interno vigilar que los colaboradores de la Auditoría 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 que les sean aplicables. El Auditor Interno y el Supervisor de Auditoría son los responsables, en ese orden, del correcto cumplimiento de las funciones encomendadas a la Auditoría.

### **Artículo 33. Responsable de los movimientos de personal de la Auditoría.**

El nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias, disminución de plazas y demás movimientos del personal de la Auditoría Interna, deberán contar con la autorización del Auditor Interno; todo de acuerdo con el marco jurídico aplicable.

### **Artículo 34. Responsable de gestionar la creación y sustitución de plazas.**

También le corresponderá proponer ante la Junta Directiva la creación de plazas y servicios, así como la sustitución de las mismas, para el buen funcionamiento de la Auditoría, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Empresa en esta materia y en los artículos 27 y 28 de la Ley General de Control Interno.

### **Artículo 35. Reposición de personal en plazas vacantes.**

El Auditor Interno gestionará oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de su Unidad. El Departamento de Talento Humano deberá atender la solicitud con la prioridad requerida para llenar la plaza vacante en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de la vacante y será prorrogable a tres meses más por razones debidamente acreditadas, en el expediente que se confeccione para tal efecto.

**Artículo 36. Requisitos de los puestos.**

El Departamento de Talento Humano, con la colaboración de la Auditoría Interna, definirá en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para cada uno de los cargos, de conformidad con los lineamientos que emita al respecto la Contraloría General.

**Artículo 37. Protección al Personal de la Auditoría.**

Cuando el Personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o demanda, la Empresa dará todo su respaldo, tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final.

**Artículo 38. Recurso de revocatoria.**

Las resoluciones de carácter interno del Auditor tienen recurso de revocatoria ante el mismo y si éstas fueran declaradas sin lugar, cabe apelación ante la Junta Directiva.

**Artículo 39. Cumplimiento de disposiciones administrativas.**

El Personal de Auditoría distinto al Auditor Interno, está sujeto al Estatuto de Personal y a todas las disposiciones administrativas y de carácter general que dicte la Junta Directiva y la Gerencia, siempre y cuando no afecten negativamente la actividad de auditoría interna y su independencia funcional y de criterio; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

## **SECCIÓN VII. Ámbito de Acción**

**Artículo 40. Campos de acción.**

Los trabajos de auditoría o de estudios especiales abarcarán todas las actividades de RACSA, incluyendo las funciones administrativas, financieras, contables, presupuestarias, movimiento e inversión de recursos, deuda, obligaciones, desembolsos y gastos en general y todas las que impliquen un cambio en el patrimonio de la Empresa y de los servicios que presta.

**Artículo 41. Universo Auditable.**

El ámbito de acción de la Auditoría Interna corresponde a las actividades desarrolladas por todas las unidades ejecutoras de la estructura organizacional de RACSA, verificación del manejo y control de los fondos públicos sujetos a su competencia, así como los girados al Fondo de Ahorro y Préstamo de los Empleados Permanentes de RACSA, las transferencias otorgadas a la Asociación Solidarista de RACSA y cualquier otra organización, fideicomiso y fondos especiales que se creen con aporte de RACSA.

**Artículo 42. Actualización del universo auditable.**

El Auditor Interno debe definir y mantener actualizado el universo fiscalizable de la Auditoría Interna respecto a los fondos públicos sujetos a la competencia institucional, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, así como los fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y demás normativa aplicable.

**SECCIÓN VIII. Relaciones y Coordinaciones**

**Artículo 43. Información y relación con órganos externos a RACSA.**

El Auditor Interno y los colaboradores de la Auditoría Interna cuentan con total independencia y libertad para la comunicación e intercambio de información con la Contraloría General de la República en el ejercicio de sus competencias, así como con otros entes y órganos de control externo en que la ley así lo establezca, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse, sin que implique limitaciones en la ejecución.

**Artículo 44. Pautas de relación interna y externa.**

Es responsabilidad del Auditor Interno establecer y regular a lo interno de la Auditoría las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los colaboradores de su Unidad con los auditados.

**Artículo 45. Alianzas estratégicas.**

La Auditoría Interna mantendrá en forma actualizada, las alianzas estratégicas con las Auditorías Internas del Grupo ICE, con el fin de establecer un norte común, de acuerdo con las políticas definidas por las Empresas del Grupo en materia de auditoría, de manera consistente y en concordancia con la normativa jurídica aplicable.

**Artículo 46. Plazos y prórrogas.**

El Auditor Interno establecerá en los documentos de solicitud de información, los plazos, prórrogas y condiciones que regularán el suministro, intercambio, acceso y custodia de información. Este plazo oscilará entre cinco y veinte días y será señalado en forma expresa en los memorandos de información. Se exceptúa de este artículo los informes finales de auditoría, que se regularán por lo establecido en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 47. Comunicación directa entre la Junta Directiva y el Auditor Interno.**

El Auditor Interno y la Junta Directiva tendrán acceso libre y directo entre ellos, para atender aspectos de interés común referentes al proceso de fiscalización empresarial.

**Artículo 48. Interferencia en el desarrollo normal de actividades.**

En la ejecución de sus funciones, el personal de la Auditoría Interna procurará que sus actividades no interfieran en el normal desarrollo de las operaciones de la dependencia que está siendo objeto de examen, buscando una coordinación adecuada de sus estudios.

**Artículo 49. Apoyo a evaluaciones o Auditorías Externas.**

La Auditoría Interna servirá de coordinadora y apoyo para las evaluaciones y Auditorías Externas, las cuales son realizadas por la Contraloría General y por Empresas de Auditoría Externa contratadas por RACSA. También apoyará y realizará seguimiento de las recomendaciones y acuerdos del Comité de Vigilancia de RACSA.

**SECCIÓN IX. Recursos y Apoyo a la Gestión**

**Artículo 50. Recursos de la Auditoría.**

La Auditoría Interna deberá contar con los recursos humanos, tecnológicos, asesoría técnica y capacitación para el desarrollo profesional de sus colaboradores e instalaciones físicas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus objetivos.

Corresponde a la Auditoría Interna determinar técnicamente sus necesidades de recursos, mediante un estudio que considere al menos su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar. El estudio debe estipular, como resultado, la cantidad y las características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna, con la cobertura y el alcance debidos, así como una identificación de los riesgos que asume el jerarca si la dotación de recursos de la Auditoría Interna no es suficiente. El estudio deberá actualizarse cuando las circunstancias así lo determinen o el Auditor Interno lo considere pertinente.

**Artículo 51. Trámite para la creación de plazas.**

El Auditor Interno planteará sus necesidades en forma oportuna y debidamente justificada ante la Junta Directiva y coordinará con la Gerencia o sus representantes la creación de plazas, las necesidades fundamentales de capacitación y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para llevar adelante sus actividades de auditoría y la administración de la Unidad.



**Artículo 52. Limitaciones del Auditor.**

El Auditor Interno deberá comunicar el impacto que sobre la fiscalización y el control tendrá la limitación de recursos e informar al jerarca del riesgo que está asumiendo y la eventual responsabilidad que podría imputársele al respecto.

**Artículo 53. Plan Anual de Actividades.**

Conjuntamente con el presupuesto de gastos e inversiones, se elaborará el Plan Anual de Actividades de la Auditoría, de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República, el cual deberá contener, al menos: objetivos específicos, políticas, metas y acciones para el próximo año.

**Artículo 54. Información presupuestaria.**

Se deberá incluir anualmente en el presupuesto general de RACSA, un anexo con la información brindada por el Auditor, correspondiente a los recursos asignados a la Auditoría, con comentarios relativos a si las sumas autorizadas son suficientes para atender adecuadamente las funciones de ese año.

**Artículo 55. Elaboración del presupuesto.**

La Auditoría Interna elaborará su presupuesto anual en forma independiente, de acuerdo con los lineamientos que sobre esta materia emita la Contraloría General y la Empresa, cumpliendo con los requisitos establecidos.

**Artículo 56. Presupuestos extraordinarios.**

En los presupuestos extraordinarios que afecten los recursos asignados a la Auditoría, también se deberá incluir el anexo mencionado en el artículo 53.

**Artículo 57. Modificaciones presupuestarias.**

No podrán hacerse modificaciones presupuestarias que afecten los recursos asignados al desarrollo de las actividades de la Auditoría, sin contarse con la anuencia del Auditor Interno, o su sustituto en caso de que esté ausente el titular.

**Artículo 58. Contrataciones de Recursos Externos.**

La Auditoría Interna podrá realizar la contratación de recursos externos para llevar a cabo los estudios especiales, los cuales deben ser previamente justificados. La Administración facilitará estas contrataciones, cumpliéndose para ello con los procesos de contratación establecidos.

**Artículo 59. Programas de capacitación.**

El área de capacitación de RACSA deberá establecer y mantener programas de capacitación y entrenamiento continuo para el personal de Auditoría, acorde con

las necesidades de cada área, en concordancia con la norma 107.01 “Educación Profesional” de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público R-DC-064-2014.

**Artículo 60. Desarrollo profesional.**

El Auditor Interno y el personal de Auditoría, serán responsables de continuar su formación a fin de mantener su competencia profesional. Deberán mantenerse informados de las mejoras y de la evolución de las normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna.

**Artículo 61. Aprobación del programa.**

Anualmente la Auditoría Interna preparará un programa de capacitación y entrenamiento para sus colaboradores, el cual será remitido al Departamento de Talento Humano.

**Artículo 62. Colaboración de la Administración.**

La Administración, a solicitud del Auditor, colaborará en la coordinación y cumplimiento del programa de capacitación y entrenamiento que se prepara anualmente.

**SECCIÓN X. Responsabilidad de la Junta Directiva respecto de los recursos de la Auditoría**

**Artículo 63. Dotación de recursos.**

La Junta Directiva, desde la perspectiva de la rendición de cuentas, la transparencia y una fiscalización eficiente y eficaz de los sistemas de control interno y de los fondos públicos involucrados, deberá procurar una adecuada dotación y evaluación del uso de los recursos asignados a la Auditoría Interna para su gestión; asimismo, deberá fortalecer una actitud de apoyo y profesionalización de esta actividad de control dentro de la Empresa.

La Junta Directiva tiene la responsabilidad de proporcionar los recursos a la Auditoría Interna. En consecuencia, debe analizar la solicitud y determinar la dotación que se hará. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarlo suficientemente. Del mismo modo, cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales pertinentes para que realicen, ante los terceros externos con injerencia sobre el particular, las gestiones y el seguimiento para que se obtengan los recursos necesarios para la Auditoría Interna.

**Artículo 64. Revisión del Presupuesto por parte de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva podrá requerir de la Auditoría Interna su presupuesto, el cual debe ser formulado técnica y profesionalmente de conformidad con los lineamientos aplicables y su plan anual de trabajo.

**Artículo 65. De la equidad presupuestaria.**

La Junta Directiva y el encargado del presupuesto darán un trato equitativo a las solicitudes presupuestarias de la Auditoría Interna respecto de las otras dependencias de RACSA, en el entendido de que no se dará un trato discriminatorio en caso de que existan restricciones de orden presupuestario, de tal forma que se cubran los requerimientos imprescindibles para su adecuado desempeño.

**CAPÍTULO III SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

**SECCIÓN I. Deberes, Potestades, Competencias y Prohibiciones Plazo**

**Artículo 66. Deberes, potestades, competencias y prohibiciones.**

El Auditor Interno y el Personal de Auditoría tendrán los siguientes:

**Deberes:**

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General y que otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los colaboradores de la Administración.
- 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. 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, de acuerdo con el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, además de colaborar con dicha información.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

**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 colaborador 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 colaboradores 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.

#### Competencias:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- c) Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos

casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

- h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de esta Ley.

#### **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 los colaboradores de los entes y órganos sujetos a esta Ley.

#### **Artículo 67. Fiscalización de recursos.**

La Auditoría abarcará, para el fiel cumplimiento de sus propósitos, todas aquellas labores de fiscalización de las operaciones técnicas, administrativas, económicas y financieras que le permitan verificar que se está realizando una correcta utilización de los recursos y la apropiada salvaguarda de los activos y los intereses de la Empresa.

#### **Artículo 68. Servicios que presta la Auditoría Interna.**

La actividad de la Auditoría Interna genera dos tipos de servicios: los servicios de auditoría y los preventivos.

#### **Artículo 69. Servicios de Auditoría.**

Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría (auditoría operativa, auditoría financiera- contable, auditoría de redes y sistemas y auditorías de carácter especial). Estos servicios alcanzan a todos los entes definidos en el universo auditable.

**Artículo 70. Servicios Preventivos.**

Se definen como servicios preventivos la asesoría, la advertencia y la legalización de libros.

**Artículo 71. Sobre la Asesoría.**

La asesoría solo será brindada por la Auditoría Interna y ésta puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría y se brinda a solicitud de la Junta Directiva e implica verificar posteriormente lo actuado.

**Artículo 72. Sobre la Advertencia.**

La advertencia consiste en señalar los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones sobre temas de competencia institucional de la Auditoría Interna y será dada de oficio, cuando los asuntos sean de conocimiento del Auditor, debe hacerse por escrito e implica verificar posteriormente lo actuado por la Administración.

**Artículo 73. Asesoría y advertencia durante la ejecución de un estudio de auditoría.**

La Auditoría Interna podrá advertir y asesorar durante un estudio de auditoría que se esté llevando a cabo, cuando se cuente con elementos suficientes que evidencien un riesgo que comprometa los fondos públicos o se pueda materializar en una afectación para RACSA, lo cual no afectará la ejecución normal de dicho estudio.

**Artículo 74. Legalización de Libros.**

Consiste en autorizar mediante razón de apertura y cierre, los libros que llevan las diferentes dependencias de RACSA, así como otros libros que a criterio del Auditor Interno sean necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

## **SECCIÓN II. Metodologías, Procedimientos y Prácticas**

**Artículo 75. Establecimiento de metodologías de trabajo.**

El Auditor Interno, conforme al marco legal, reglamentario y técnico pertinente, deberá escoger las mejores metodologías, procedimientos y prácticas profesionales de la auditoría interna que utilizará a fin de contribuir con los procesos de riesgo, control y dirección empresarial, las cuales deben ajustarse a criterios actualizados y pertinentes.

#### **Artículo 76. Actualización de metodologías.**

El Auditor Interno definirá, establecerá y mantendrá debidamente actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna para cumplir con sus competencias, considerando los procesos de la Unidad. Para ello dictará los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica aplicable, los cuales por requisito de eficacia deberán ser aprobados por la Junta Directiva de RACSA, cumpliendo con lo establecido en la normativa interna para la elaboración, actualización y aprobación de la documentación de la Empresa, siempre y cuando no afecten la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna.

#### **Artículo 77. Establecimiento de metodologías de custodia de información.**

El Auditor Interno definirá, establecerá y mantendrá debidamente actualizadas, la política, procedimientos, prácticas de administración y el acceso a documentación custodiada por la Auditoría Interna, en especial aquellas 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.

### **SECCIÓN III. Planificación de la Auditoría**

#### **Artículo 78. Plan Estratégico de la Auditoría Interna.**

La Auditoría Interna desarrollará y mantendrá debidamente actualizado un plan estratégico con un horizonte de tres años, que le permita orientar y cumplir con la misión encargada a la Unidad. Dicho plan será revisado anualmente e incorporará los elementos de la gestión que se requiera para cumplir con los objetivos estratégicos de la Auditoría. Los objetivos de la unidad se mantendrán alineados con los objetivos estratégicos de RACSA.

#### **Artículo 79. Plan Anual de Actividades.**

Las actividades de la Auditoría deberán ser debidamente planeadas mediante la preparación de un Plan Anual de Actividades, el cual será sometido a conocimiento de la Junta Directiva y remitido a la Contraloría General de la República, dentro de los primeros quince días hábiles del mes de noviembre de cada año. La elaboración de este plan considerará el universo auditable y las actividades a realizar por la Administración, según su clasificación de riesgo.

#### **Artículo 80. Componentes del Plan Anual de Actividades.**

El Plan Anual de Actividades en el Proceso de Fiscalización, clasificará los estudios según el tipo de Auditoría: Auditoría Operativa, Auditoría Financiera-Contable, Auditoría de Redes y Sistemas, Jefatura, Dirección, Asistencia Técnica/Administrativa y Auditorías de Carácter Especial.

#### **Artículo 81. Contenido y comunicación del cumplimiento del Plan Anual.**

El Plan Anual de Actividades se preparará para el ejercicio de un año calendario y contendrá los programas de trabajo necesarios para cubrir los aspectos importantes de la complejidad de operaciones de la Empresa. Dichos planes estarán sujetos a la revisión y adaptación, según las necesidades que demanden las circunstancias. Se deberán presentar informes parciales semestrales del avance del Plan y un informe final acerca del cumplimiento de su ejecución a la Junta Directiva.

#### **Artículo 82. Evaluación del Plan Anual.**

El cumplimiento del plan anual de actividades será evaluado semestralmente por el Auditor, conjuntamente con quien ejerza la jefatura de los grupos interdisciplinarios, a quien le corresponde el desarrollo del estudio asignado, así como su planeamiento específico en coordinación con los encargados del área. En este aspecto, deberán orientar su trabajo de acuerdo con los lineamientos de ejecución contenidos en los procedimientos de Auditoría, así como en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República.

#### **Artículo 83. Liquidación del Plan Anual de Actividades.**

Corresponde al Auditor Interno presentar a más tardar el 31 de marzo de cada año, un informe de rendición de cuentas del período anterior, que se denominará “Liquidación del Plan Anual de Actividades”, señalando al menos el porcentaje de ejecución de actividades, cantidad de recomendaciones presentadas y aceptadas.

### **SECCIÓN IV. Ejecución de la Auditoría**

#### **Artículo 84. Normativas para la ejecución del trabajo.**

Todas las intervenciones, exámenes o pruebas que realice la Auditoría se harán al amparo de las Normas Internacionales aplicables, las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y demás regulaciones establecidas por la Contraloría General de la República, así como los procedimientos internos de la Auditoría Interna.

#### **Artículo 85. Valor agregado y análisis de riesgo.**

Los funcionarios de la Auditoría Interna procurarán mostrar en todos los estudios, el valor agregado que representa para la Empresa el resultado de su auditoría. Asimismo, deberá demostrarse en cada estudio el análisis de los riesgos empresariales cubiertos y las medidas preventivas recomendadas, con fundamento en el estudio de la auditoría.



## **SECCIÓN V. Comunicación de la Auditoría**

### **Artículo 86. Comunicación de resultados.**

La Auditoría Interna deberá comunicar verbalmente a través de la conferencia final y por escrito los resultados de sus auditorías o estudios especiales mediante informes dirigidos a las instancias correspondientes o a la Junta Directiva, a efecto de que se tomen las decisiones del caso, en tiempo y forma. En los informes se deberá cumplir con lo establecido en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitidas por el Ente Contralor.

### **Artículo 87. Convocatoria a la conferencia final.**

La Auditoría Interna convocará por escrito a quienes tengan parte en los asuntos para realizar la conferencia final de resultados, dentro de un plazo razonable establecido junto con los interesados.

### **Artículo 88. Obligatoriedad de participar en la conferencia final.**

La administración convocada está obligada a participar en la conferencia final de resultados. La falta de participación injustificada podrá reputarse como un debilitamiento del sistema de control interno, aspecto que deberá ser informado por la Auditoría Interna en el informe final escrito.

### **Artículo 89. Plazo para observaciones.**

La Auditoría Interna dará un plazo máximo de 3 días hábiles posteriores a la realización de la conferencia final de resultados, a efecto de que se remita por parte de la Administración alguna información adicional u objeción debidamente fundamentada de los hallazgos, de previo a emitir el informe final.

### **Artículo 90. Comunicación final del informe.**

El informe final deberá comunicarse oficialmente a la Junta Directiva, Gerencia General o al titular subordinado correspondiente, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

### **Artículo 91. Plazos de los informes finales.**

Los informes de control interno finales, están sujetos al trámite y a los plazos improrrogables previstos en los artículos 36 al 38 de la Ley General de Control Interno, así como los de responsabilidades.

### **Artículo 92. Evaluación periódica de las recomendaciones.**

La Auditoría Interna se limita, por su carácter asesor, a informar, recomendar y apoyar técnicamente a las autoridades superiores de RACSA. La responsabilidad

de ejecución de acciones correctivas o soluciones, es exclusiva de la Gerencia y demás jefaturas técnicas y administrativas, quienes deberán ejercer el seguimiento de esas acciones, correspondiéndole a la Auditoría Interna evaluar periódicamente la ejecución de esos procesos de implementación.

**Artículo 93. Seguimiento de las recomendaciones.**

La Auditoría Interna dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa, que hayan sido comunicadas debidamente, enfocado a verificar la efectividad con que se implantaron los resultados de los servicios de auditoría, así como de las disposiciones de la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa y el Comité de Vigilancia. La programación de las actividades de seguimiento deberá estar incluida en el Plan Anual de Actividades.

**Artículo 94. Conflicto sobre las recomendaciones.**

Si entre el colaborador responsable de la implantación de las recomendaciones y la Auditoría Interna no existe un acuerdo en cuanto a ellas, el asunto lo resolverá la Junta Directiva y si fuera con ésta, sobre asuntos de absoluta relevancia que afecten la sana marcha de la Empresa, se deberá recurrir a la Contraloría General para que resuelva.

**Artículo 95. Planteamiento de conflictos ante la Contraloría General.**

Cuando la Junta Directiva ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Auditoría Interna, la Auditoría tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponer por escrito ante el Jeraarca los motivos de su inconformidad con lo resuelto y para indicarle que el asunto en conflicto debe remitirse a la Contraloría General, dentro de los ocho días hábiles siguientes, quien tendrá que resolver. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el Órgano Contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo V de la Ley N°7428 y las contempladas en el Capítulo V de la Ley N°8292.

La Auditoría Interna evaluará la efectividad del programa de seguimiento establecido por la Administración para controlar el avance de la implantación de las recomendaciones, así como de las disposiciones de la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa y el Comité de Vigilancia.

La Auditoría Interna verificará lo actuado por la Administración respecto de las advertencias que le haya formulado, sin perjuicio de que según corresponda como resultado del seguimiento, emita informes de control interno o de responsabilidades.

**Artículo 96. Implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna referentes al control interno.**

La Junta Directiva o el titular subordinado, una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría Interna, debe girar por escrito la orden de implantación al responsable designado, con copia a la Auditoría Interna, disponiendo las fechas de inicio y de finalización probable para dicha implantación. La fecha para iniciar la implementación de las recomendaciones se establecerá dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de la orden girada por escrito. El titular subordinado que corresponda llevará un registro para controlar el avance de la implantación de las recomendaciones y el cumplimiento del plazo establecido; dicho titular subordinado rendirá cuenta a la Junta Directiva respecto del seguimiento, si por orden de ésta se están implantando las recomendaciones y ese mismo control llevará para aquellas que haya ordenado.

**Artículo 97. Responsabilidad sobre la no implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna en materia de control interno.**

Cabe responsabilidad administrativa contra los funcionarios que incumplan las acciones para implantar las recomendaciones de la Auditoría Interna ordenadas, ya sea por el jerarca o titular subordinado respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

**Artículo 98. Implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna referentes a los informes de relación de hechos.**

La Junta Directiva o el funcionario con la competencia para iniciar el procedimiento administrativo por recomendación de la Auditoría Interna, deben tomar las medidas que correspondan a fin de que se interrumpa la prescripción de la responsabilidad.

**Artículo 99. Prescripción de la responsabilidad disciplinaria.**

En cuanto a los informes especiales derivados de relación de hechos, deben tenerse presente los plazos de prescripción según corresponda para cada caso y de conformidad con lo establecido en el Ordenamiento Jurídico, ya que éstos cuentan a partir de la fecha en que la Relación de Hechos se ponga en conocimiento de la Junta Directiva o del funcionario competente para dar inicio al procedimiento administrativo.

**Artículo 100. Responsabilidad sobre la no implementación de las recomendaciones de la Auditoría Interna, en materia de relación de hechos.**

Se reputará como falta grave del jerarca o del funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no gestionar lo que corresponda para que éste inicie oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba.

#### **Artículo 101. Denuncias.**

Cualquier ciudadano o colaborador de RACSA podrá presentar denuncias ante la Auditoría Interna, de hechos irregulares que se están presentando, según lo establece la Ley N°8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento, Capítulo III, debiendo acatar la Auditoría lo establecido en el artículo 6 de la Ley N°8292, Ley General de Control Interno.

Las denuncias se ejecutarán según las disposiciones establecidas para su efecto en el Reglamento de Denuncias de esta Unidad.

### **SECCIÓN VI. Programa de aseguramiento de la calidad**

#### **Artículo 102. Establecimiento del programa de calidad.**

La Auditoría Interna deberá establecer en su Unidad un programa de calidad de sus servicios, el cual asegure a sus clientes un resultado confiable, garantizando el cumplimiento de las Directrices para la Autoevaluación Anual de Calidad de las Auditorías Internas del Sector Público, las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, los procedimientos de Auditoría y demás normas y leyes aplicables. Este programa deberá incluir: supervisión y evaluaciones internas.

### **SECCIÓN VII. Archivo permanente y de administración**

#### **Artículo 103. Regulaciones referidas al campo de acción de la Auditoría Interna.**

La Auditoría Interna debe cumplir con la normativa que promulgue la Contraloría General de la República para el ejercicio de su actividad. Debe mantenerse actualizada en cuanto a la normativa que el Órgano Contralor dicte a la Administración. Debe verificar su cumplimiento en esa actividad. En ese sentido, la Auditoría Interna mantendrá un archivo permanente de las regulaciones que afecten su esfera de competencia y un archivo de administración referente a los estudios realizados, los cuales se organizarán y documentarán conforme con lo estipulado en los procedimientos de auditoría.

#### **Artículo 104. Sujeción a la normativa de archivo empresarial.**

La Auditoría Interna acatará las disposiciones emitidas por el Archivo Central de la Empresa, en la administración de su correspondencia y custodia de la documentación.

## **CAPÍTULO IV SANCIONES**

#### **Artículo 105. Causales de responsabilidad administrativa.**

El Auditor Interno y el Personal de la Auditoría Interna incurrirán en responsabilidad administrativa 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 N°8292, todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

**Artículo 106. Sanciones administrativas.**

Según la gravedad, las faltas que señala este Reglamento serán sancionadas de conformidad con el Estatuto de Personal de RACSA.

## **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 107. Vigencia del Reglamento.**

El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de RACSA, aprobado por la Junta Directiva en la sesión ordinaria N° 1793 del 16 de agosto de 2007, publicado en La Gaceta N°138 del 17 de julio de 2008.

### **9. REVISIÓN Y EVALUACIÓN**

Se realizará una revisión anual del Reglamento por parte de la Auditoría Interna en conjunto con el área de Gestión Estratégica y Desempeño Empresarial, para verificar si se han realizado cambios en los procesos de gestión.

- 2) Trasladar a la Auditoría Interna el Reglamento de Organización y Funcionamiento a fin de que proceda a someterlo a aprobación de la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley General de Control Interno N°8292 y en concordancia con los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante dicho Órgano Contralor.
- 3) Solicitar a la Auditoría interna, informar y remitir a este Órgano Colegiado la respectiva aprobación por parte de la Contraloría General de la República.
- 4) La implementación de este acuerdo es responsabilidad de la Auditoría Interna.

**Artículo 2°      Operador Móvil Virtual “fullmóvil”. Informe mensual. Confidencial:**

Confidencialidad otorgada por el Consejo Directivo del ICE en la sesión N°6073 del 14 de enero del 2014.

**Artículo 3°      Sinergia Corporativa. Modelo de Precios. Confidencial:**

Al amparo de lo que señala el artículo 35 de la Ley N°8660 de Fortalecimiento y Modernización de las Entidades Públicas del Sector de Telecomunicaciones, declara confidencial aquella información que sea calificada por el ICE y sus Empresas como secreto industrial, comercial o económico, cuando, por motivos estratégicos, comerciales y de competencia, no resulte conveniente su divulgación a terceros.

**Artículo 4º**      **Gestión de Relaciones Públicas:**

La Presidenta de la Junta Directiva, señora Hazel Valverde Richmond, comenta que conforme al requerimiento planteado por esta Junta Directiva en la sesión N°2213 del 12 de marzo, la Gerencia General presenta mediante la nota de referencia GG-571-2019 del 23 de mayo, una propuesta para gestionar el tema de las relaciones públicas en la Empresa.

Ingresa a la sala el Gerente General, el señor Francisco Calvo Bonilla, acompañado de los representantes de la Unidad de Prensa y Comunicación, las señoras: Olga Monge González y Alejandra Gutiérrez Rodríguez, quienes basadas en la documentación aportada y con el apoyo de una presentación en powerpoint intitulada: "Propuesta de contratación de asesoría en Relaciones Públicas", explican el proceso y las líneas que se han definido para la contratación, entre las que destacan: el diagnóstico, el diseño y la implementación de la estrategia en la Empresa para el período 2019-2023, así como el acompañamiento profesional posterior a la conclusión de la estrategia. Concluyen que una vez finalizada la etapa del levantamiento de requerimientos se elaborará un estudio de mercado para la valoración del costo que representaría para la Empresa contratar esta actividad.

Los miembros de la Junta Directiva recomiendan a la Gerencia General velar para que una vez contratada la firma que se encargará de esta gestión, se establezca un mecanismo que garantice que el equipo asignado se mantenga en el tiempo y que los eventuales cambios deben ser aprobados por la Administración. Otro elemento que se debe considerar en el proceso es la formación de voceros a lo interno. Señalan que dentro del proceso se debe definir la figura de contratación que responda de la mejor manera a las necesidades empresariales y de mayor conveniencia. Recomiendan el establecimiento de métricas que permitan medir el beneficio y contribución de valor al negocio. Finalmente dan por recibido el informe, agradecen la participación de los representantes de la Administración, quienes abandonan la sala a partir de este momento.

*La Presidenta, señora Hazel Valverde Richmond, levanta la sesión al ser las diecinueve horas. Agradece a los Directivos y a los representantes de la Administración su asistencia y participación.*

Secretaría Junta Directiva  
16/6/2019 14:14 hrs