CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ PEREZ (FIRMA)
Firmado digitalmente por CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ PEREZ (FIRMA)
Fecha: 2016.11.10 14:42:02 -06'00'

COSTA RICA
LA GACETA
Diario Oficial
180 Aniversario Imprenta Nacional Costa Rica

Año CXXXVIII | San José, Costa Rica, viernes 11 de noviembre del 2016 | 28 páginas

ALCANCE N° 257

PODER EJECUTIVO

DIRECTRIZ

N° 59-MTSS

ACUERDOS

RESOLUCIONES

REGLAMENTOS

2016
Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

PODER EJECUTIVO

DIRECTRIZ

Ref. N° MTSS-027-2016

N° 059-MTSS

ELPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

En uso de las facultades conferidas por el artículo 140, incisos 3), 18) y 20) de la Constitución Política; 25.1, 27.1, 99 y 100 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978; 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ley N° 1860 del 21 de abril de 1955; 3 y 4 del Reglamento de Reorganización y Racionalización del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Decreto Ejecutivo N° 1508TBS del 16 de febrero de 1971.

Considerando:

I. Que el artículo 158 del Código de Trabajo permite el fraccionamiento del periodo de vacaciones en dos tantos, cuando haya convenio entre las partes.

II. Que muchos(as) funcionarios y funcionarias tienen cumplidos sus periodos de vacaciones, lo cual resulta inconveniente para ellos y para la Administración.

III. Que con ocasión de la Navidad y fiestas de fin de año, es propicio que las personas que desempeñan puestos remunerados en la Administración Pública, dependencias descentralizadas y empresas públicas del Estado, puedan participar de las actividades propias de la época.

IV. Que el cierre general de las oficinas públicas en todo el país con excepción de aquellas que deben mantener la continuidad del servicio, presenta un ahorro significativo para el Gobierno en gastos como energía eléctrica, telecomunicaciones, agua, consumo de combustible, entre otros. **Por tanto,** Se emite la siguiente

DIRECTRIZ**:**

DIRIGIDA A TODOS LOS JERARCAS DE LOS MINISTERIOS Y ÓRGANOS ADSCRITOS A LOS MISMOS, ASÍ COMO A INSTITUCIONES AUTÓNOMAS, SEMIAUTÓNOMAS Y EMPRESAS PÚBLICAS DEL ESTADO

Artículo 1º: Conceder a título de vacaciones a los servidores públicos del Cantón Central de San José, los días 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2016. Lo anterior sin perjuicio de que el Ministerio de Gobernación y Policía, de conformidad con lo dispuesto por la *Ley N° 6725* del 10 de marzo de 1982, disponga autorizar un día de asueto de los ya referidos, a fin de que los servidores públicos del Cantón Central disfruten de la celebración de las fiestas de fin y principio de año.

Artículo 2º: Conceder a título de vacaciones a los servidores públicos del resto del país, los días 26, 27, 28, 29 y 30 de diciembre de 2016.

Artículo 3°: En el caso de los servidores del Ministerio de Educación Pública, de la Procuraduría General de la República y el Registro Nacional, las vacaciones serán definidas por su jerarca.

Artículo 4°: Tomar las medidas correspondientes para garantizar la apertura de aquellas oficinas que, por la naturaleza de sus funciones, requieran mantener la continuidad de sus servicios, e informar dichas medidas a los usuarios. Dentro de estas medidas debe asegurarse la disponibilidad inmediata del personal necesario para la atención oportuna de cualquier situación de emergencia.

Artículo 5°: Rige a partir de esta fecha.

Dada en la Presidencia de la República, San José, a los 2 días del mes de noviembre del dos mil dieciséis.

LUIS GUILLERMO SOLÍS RIVERA

Carlos Alvarado Quesada
MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

1 vez.—Solicitud N° 9659.—O. C. N° 62293.—(IN2016087100).

ACUERDOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Acuerdo N°045-2016-MTSS

EL MINISTRO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Con fundamento en los dispuesto en los artículos 4, 25.2, 28.1 y 2. inciso a) y 92 de la Ley N° 6227 de 2 de mayo de 1978, Ley General de la Administración Pública.

ACUERDA:

Artículo 1º—Delegar en el señor Alfredo Hasbum Camacho , cédula de identidad número 7-071-486 , quien funge como Viceministro del Área Social , la firma del Ministro de Trabajo y Seguridad Social en la emisión de las resoluciones administrativas referentes a los pagos a empresas por concepto de beneficio económico por la contratación de trabajadores, conforme a las condiciones del Decreto Ejecutivo de Creación del Programa Mi Primer Empleo, Decreto Ejecutivo No. 39213-MTSS-MEIC del 14 de setiembre de 2015, cuando el monto no supere ¢ 20.000.000 (veinte millones).

Artículo 2º—Rige a partir de su publicación.

Dado en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, a las doce horas del día tres del mes de noviembre de dos mil dieciséis.

Carlos Alvarado Quesada
Ministro de Trabajo y Seguridad Social

1 vez.—O. C. N° 1205062293.—(IN2016086336).

RESOLUCIONES

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

001740

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES.- San José, a las ocho horas y cincuenta y cinco minutos del día dos del mes de noviembre del dos mil dieciséis.

Diligencias de declaratoria de interés público y mandamiento provisional de anotación, en relación con inmueble necesario para la construcción del proyecto denominado **"Duplicación del Puente sobre el Rio Virilla, Ruta Nacional N° 32".**

RESULTANDO:

1.- Mediante oficio N° DAJ-ABI-2016-1485 del 29 de junio de 2016, remitido por el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles de la Dirección Jurídica del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se solicitó que se procediera a emitir el acto resolutivo correspondiente, con el fin de declarar de interés público y expedir el mandamiento provisional de anotación que a tales efectos prescribe la Ley de Expropiaciones N° 9286 del 11 de noviembre de 2014, publicada en La Gaceta N° 24 del 04 de febrero del 2015, del 04 de febrero del 2015, en relación con inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad al Sistema de Folio Real Matrícula Número 394443-000, cuya naturaleza es: terreno de potrero, situado en el distrito 01 San Juan, cantón 13 Tibás, de la provincia de San José, con una medida de 535,00 metros cuadrados, y cuyos linderos de la finca madre según Registro Público de la Propiedad son: al Norte con Calle Pública en medio Marco Int. S.A., al Sur con Aurelio Alvarado Cruz, al Este con Ministerio de Obras Públicas y Transportes, y al Oeste con Calle Pública en medio Mardo Int. S.A.

2.- Del referido inmueble es de impostergable adquisición de un área de terreno equivalente de 109,00 metros cuadrados, según plano catastrado N° 1-1889607-2016. Siendo necesaria su adquisición para la construcción del proyecto denominado "**Duplicación del Puente sobre el Río Virilla, Ruta Nacional N° 32"**.

3.- Constan en el expediente administrativo número 29.146 a que se refiere este acto resolutivo, los siguientes documentos:
a) Plano Catastrado No. 1-1889607-2016, mediante los cuales se establece que para los efectos del mencionado proyecto se requiere del citado inmueble un área.

b) Estudio sobre la inscripción del inmueble;

c) Información básica sobre el propietario, la ubicación y características del inmueble, así como del área que del mismo se requiere obtener, y los bienes a valorar;

4.- En razón de lo anterior y por constituir de interés público la presente declaratoria, al requerirse el citado inmueble para la construcción del proyecto mencionado supra, estando en el expediente administrativo la documentación requerida, conoce este Despacho y,

CONSIDERANDO:

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Nº 4786 del 5 de julio de 1971 y sus reformas, este Ministerio se encuentra legalmente facultado para llevar a cabo las obras públicas necesarias dentro del ámbito de su competencia, ejerciendo el control y la vigilancia necesaria, asimismo, en todas aquellas otras obras públicas que realicen los particulares con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley General de Concesión de Obra Pública con Servicios Públicos, Nº 7762 del 14 de abril de 1998.

La Ley de Expropiaciones, Nº 9286 del 11 de noviembre de 2014, publicada en La Gaceta N° 24 del 04 de febrero del 2015, establece en sus artículos 2, 18 y 20, que en todo caso en que la Administración Pública requiera, para el cumplimiento de sus fines, adquirir bienes o afectar derechos, deberá proceder a dictar un acto resolutivo mediante el cual sea declarado de interés público el bien o derecho en referencia, a la vez que contenga un mandamiento provisional de anotación en el correspondiente Registro Público.

De conformidad con las disposiciones normativas, procede declarar de interés público el área de dicho inmueble que a continuación se describe:

a) Inscripción al Registro Público de la Propiedad al Sistema de Folio Real Matrícula Número 394443-000.

b) Naturaleza: terreno de potrero.

c) Ubicación: Situado en el distrito 01 San Juan, cantón 13 Tibás, de la provincia de San José. Linderos, lo indicado en el plano catastrado N° 1- 1889607-2016.

d) Propiedad: Espartacocr S.A, cédula jurídica N° 3-101-019082, representado por el señor Eladio Prado Castro, cédula N° 1-381-541.

e) De dicho inmueble se necesita un área de terreno equivalente a 109,00 metros cuadrados, para la construcción del proyecto denominado “**Duplicación del Puente sobre el Rio Virilla, Ruta Nacional N° 32**”, según se ha establecido supra.

Además, conforme a lo establecido por el artículo 20 de la Ley de Expropiaciones, se ordena por este acto mandamiento de anotación provisional en el Registro Público de la Propiedad, en relación con dicho inmueble necesario para la construcción del proyecto en referencia.

Procedan las dependencias administrativas competentes a proseguir con la tramitación del procedimiento que corresponda, con sujeción a los plazos establecidos por la Ley Nº 9286, artículo 21 y concordantes.

POR TANTO:

EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
RESUELVE:

1.- Declarar de interés público, respecto al inmueble inscrito al Registro Público de la Propiedad al Sistema de Folio Real Matrícula Número 394443-000, situado en el distrito 01 San Juan, cantón 13 Tibás, de la provincia de San José, y propiedad de la empresa Espartacocr S.A., cédula jurídica N° 3-101--019082, representado por el señor Eladio Prado Castro, cédula N° 1-381-541, un área de terreno equivalente a 109,00 metros cuadrados, según plano catastrado N° 1-1889607-2016, necesaria para la construcción del proyecto denominado "**Duplicación del Puente sobre el Rio Virilla, Ruta Nacional N° 32**".

2.- Ordénese el área de dicho inmueble que por ésta Resolución se ha establecido como necesaria para la continuación del proyecto en referencia y conforme a lo prescrito por la Ley Nº 9286.

3.- Procedan las dependencias administrativas competentes a continuar con el procedimiento establecido al efecto para la adquisición de dicha área de terreno, con especial observancia de los plazos fijados y en estricto apego a lo prescrito por la Ley de Expropiaciones.

PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-

Carlos Villalta Villegas
Ministro

1 vez.—O. C. N° 4576.—(IN2016086357).

V° B° _____
Dirección Jurídica

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES.-San José, a las ocho horas y cincuenta y cinco minutos del día dos del mes de noviembre del dos mil dieciséis.

Diligencias de declaratoria de interés público y mandamiento provisional de anotación, en relación con inmueble necesario para la construcción del proyecto denominado **"Ampliación del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría".**

RESULTANDO:

1.- Mediante oficio N° DAJ-ABI-2016-0779 de 29 de abril del 2016, remitido por el Departamento de Adquisición de Bienes Inmuebles de la Dirección Jurídica del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, se solicitó que se procediera a emitir el acto resolutivo correspondiente, con el fin de declarar de interés público y expedir el mandamiento provisional de anotación que a tales efectos prescribe la Ley de Expropiaciones, N° 9286 del 11 de noviembre del 2014, en relación con inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad al Sistema de Folio Real Matrícula Número 9304-001-002-003-004-005-006-007-008-009-01 O, cuya naturaleza es terreno de agricultura, situado en el distrito 09 Rio Segundo, cantón 01 Alajuela, de la provincia de Alajuela, con una medida de 6.988,96 metros cuadrados, y cuyos linderos de la finca madre según Registro Público de la Propiedad son: Norte con Calle y otro, al Sur con Romualdo Alvarado, al Este con Sebastián Salazar, y al Oeste con Rosario Morera con calle entrada.

2.- Del referido inmueble es de impostergable adquisición de dos áreas de terreno a saber: 2.694,04 metros cuadrados según plano catastrado N° A-788970-2002 y 514, 19 metros cuadrados según plano catastrado N° A-788969-2002, y que presenta las siguientes características: Naturaleza: terreno de agricultura, situado en el distrito 09 Rio Segundo, cantón 01 Alajuela de la provincia de Alajuela. Linderos, lo indicado en los planos catastrados Nos. A-788970-2002 y A-788969-2002. Siendo necesarias su adquisición para la construcción del proyecto denominado "Ampliación del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría".

3.- Constan en el expediente administrativo número 29.073 a que se refiere este acto resolutivo, los siguientes documentos:

a) Planos Catastrados Nos. A-788970-2002 y A-788969-2002, mediante los cuales se establece que para los efectos del mencionado proyecto se requiere del citado inmueble dos áreas de terreno.

b) Estudio sobre la inscripción del inmueble;

c) Información básica sobre el propietario, la ubicación y características del inmueble, así como del área que del mismo se requiere obtener, y los bienes a valorar;

4.- En razón de lo anterior y por constituir de interés público la presente declaratoria, al requerirse el citado inmueble para la construcción del proyecto mencionado supra, estando en el expediente administrativo la documentación requerida, conoce este Despacho y,

CONSIDERANDO:

De conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Creación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Nº 4786 del 5 de julio de 1971 y sus reformas, este Ministerio se encuentra legalmente facultado para llevar a cabo las obras públicas necesarias dentro del ámbito de su competencia, ejerciendo el control y la vigilancia necesaria, asimismo, en todas aquellas otras obras públicas que realicen los particulares con sujeción a las disposiciones contenidas en la Ley General de Concesión de Obra Pública con Servicios Públicos, Nº 7762 del 14 de abril de 1998.

La Ley de Expropiaciones, Nº 9286 del 11 de noviembre del 2014, establece en sus artículos 2, 18, 19 y 20, que en todo caso en que la Administración Pública requiera, para el cumplimiento de sus fines, adquirir bienes o afectar derechos, deberá proceder a dictar un acto resolutivo mediante el cual sea declarado de interés público el bien o derecho en referencia, a la vez que contenga un mandamiento provisional de anotación en el correspondiente Registro Público.

En ese sentido la Procuraduría General de la República por medio de Pronunciamiento Nº C-180-95 del 18 de agosto de 1995, vinculante, definió la actuación administrativa que resulta procedente.

De conformidad con las disposiciones normativas y con base, asimismo, en lo prescrito por los artículos 11, 129 y 140 de la Constitución Política; los artículos 11, 13, 16, 27 y 136 de la Ley General de la Administración Pública y el artículo 27 de la Ley General de Caminos Públicos y sus reformas, Ley N° 5060 de 22 de agosto de 1972, procede declarar de interés público el área de dicho inmueble que a continuación se describe:

a- Inscripción al Registro Público de la Propiedad al Sistema de Folio Real Matrícula Número 9304-001-002-003-004-005-006-007-008-009-010.

b) Naturaleza: terreno de agricultura.

c) Ubicación: Situado en el distrito 09 Rio Segundo, cantón 01 Alajuela de la provincia de Alajuela. Linderos, lo indicado en los planos catastrados Nos. A-788970-2002 y A-788969-2002.

d) Propiedad: Ana Lorena Marín Vargas, cédula N° 2-425-122, Emorhe del Monte M& H S.A., cédula jurídica N° 3-101-355013, Rafael José Azofeifa Mata, cédula N° 1-497-720, María Mercedes Alvarez Reyes, cédula N° 8-054-165, Carlos Emilio Morera Arrieta, cédula N°1-829-812, y Lidia Sánchez Cascante, cédula N° 2-239-968, en su condición de propietaria y usufructuaria.

e) De dicho inmueble se necesita dos áreas de terreno equivalente a 2.694,04 metros cuadrados según plano catastrado N° A-788970-2002 y 514,19 metros cuadrados según plano catastrado N° A-788969-2002, para la construcción del proyecto denominado " Ampliación del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría".

Además, conforme a lo establecido por el artículo 20 de la Ley de Expropiaciones, se ordena por este acto mandamiento de anotación provisional en el Registro Público de la Propiedad y en relación con dicho inmueble necesario para la construcción del proyecto en referencia.

Procedan las dependencias administrativas competentes a proseguir con la tramitación del procedimiento que corresponda, con sujeción a los plazos establecidos por la Ley Nº 9286, artículo 21 y concordantes.

POR TANTO:

El MINISTRO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

RESUELVE:

1.- Declarar de interés público, respecto al inmueble inscrito al Registro Público de la Propiedad al Sistema de Folio Real Matrícula Número 9304-001-002-003-004-005-006-007-008-009-010, situado en el distrito 09 Rio Segundo, cantón 01 Alajuela, de la provincia de Alajuela y propiedad de Ana Lorena Marín Vargas, cédula N° 2-425-122, Emorhe del Monte M& H S.A., cédula jurídica N° 3-101-355013, Rafael José Azofeifa Mata, cédula N° 1-497-720, María Mercedes Alvarez Reyes, cédula N° 8-054-165, Carlos Emilio Morera Arrieta, cédula N°1-829-812, y Lidia Sánchez Cascante, cédula N° 2-239-968, en su condición de propietaria y usufructuaria; dos áreas de terreno equivalente a 2.694,04 metros cuadrados según plano catastrado N° A-788970-2002 y 514,19 metros cuadrados según plano catastrado N° A-788969-2002, para la

construcción del proyecto denominado "Ampliación del Aeropuerto Internacional Juan Santamaría".

2.- Dejar sin efecto la declaratoria de interés público contenida en la resolución N° 000079 del 03 de febrero del 2014, publicada en La Gaceta N° 57 del 21 de marzo del 2014, y continuar con las diligencias de expropiación de las áreas indicadas en los planos N° A-788969-2002 y N° A-788970-2002, por lo que es necesario emitir la presente resolución, mediante la cual se declara de interés público el bien inmueble inscrito en el Registro Público de la Propiedad al Sistema de Folio Real Matrícula Número 9304-001-002-003-004-005-006-007-008-009-010, ya que persiste el interés del Estado de adquirir el mismo, para su utilización en la ejecución del referido proyecto.

3.- Ordénese mandamiento provisional de anotación ante el Registro Público de la Propiedad, del área de dicho inmueble que por esta Resolución se ha establecido como necesaria para la continuación del proyecto en referencia y conforme a lo prescrito por la Ley Nº 9286 del 11 de noviembre del 2014.

4.- Procedan las dependencias administrativas competentes a continuar con el procedimiento establecido al efecto para la adquisición de dicha área de terreno, con especial observancia de los plazos fijados y en estricto apego a lo prescrito por la Ley de Expropiaciones y sus reformas.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-

Carlos Villalta Villegas
Ministro

1 vez.—Solicitud N° 14609.—O. C. N° 25622.—(IN2016087047).

V°B° _____
Dirección Jurídica

REGLAMENTOS

AVISOS

COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ, S. A.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA COMPAÑÍA NACIONAL DE FUERZA Y LUZ, S. A.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. **Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento, regula el ámbito de acción, la naturaleza, organización, competencias, relaciones y coordinaciones, así como las definiciones atinentes al marco de acción de la Auditoria Interna de la Compañía Nacional de Fuerza y Luz, S.A (en adelante CNFL) de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que agregue valor a la empresa, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de fondos públicos involucrados.

Artículo 2. **Ámbito de acción**

La Auditoría Interna ejercerá sus funciones en todas aquellas actividades que tienen relación con el negocio de la CNFL, con los entes u órganos que custodian, administran y/o reciben beneficios patrimoniales de la empresa.

Artículo 3. **Coordinación**

El personal de la Auditoría Interna en el ejercicio de su función auditora, procurará que la ejecución de sus actividades no interfiera el normal desarrollo de las operaciones que se realizan en las dependencias de la CNFL, para lo cual establecerá la coordinación necesaria con las personas correspondientes.

CAPÍTULO II
DE LA UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 4. **Ubicación dentro de la organización**

La Auditoría Interna ejercerá su rol como órgano fiscalizador y asesor del más alto nivel dentro de la estructura empresarial con dependencia orgánica del Consejo de Administración y la persona designada en el puesto de Auditora Interna responderá ante ellos por su gestión.

Artículo 5. **Independencia y objetividad**

Se deberán ejercer las funciones con total independencia funcional y de criterio por parte de la persona Auditora Interna y demás personal de la dependencia, conforme a sus responsabilidades y competencias, respecto de la Administración Activa de la CNFL y de otras organizaciones que forman parte del Universo de Auditoría.

Artículo 6. **Estructura organizativa**

La persona Auditora Interna es responsable de la organización y función de la Auditoría Interna en atención al artículo 23 de la Ley General de Control Interno (en adelante LGCI), con el propósito de contribuir a lograr una gestión eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como a la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

La estructura organizativa de la Auditoría Interna está conformada por una Área de Aseguramiento de la Calidad y Servicios de Apoyo y cuatro auditorias denominadas: Auditoría Financiera, Auditoría Operativa, Auditoría de Tecnología de Información y Comunicación y Auditoría de Estudios Especiales y Atención de Denuncias.

Artículo 7. **Actividades de las auditorías**

Consiste en realizar servicios de auditoría y preventivos en la CNFL y sus entes adscritos para verificar la legalidad, exactitud y corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos estratégicos, programas y proyectos; las acciones administrativas, la razonabilidad de la información financiera; la eficiencia, eficacia, economía con que la empresa opera; la transparencia en el uso de los recursos públicos y la calidad e impacto de su gestión**.**

Artículo 8. **Enfoques de Auditoría**

Las actividades que se realizan en la Auditoría Interna para brindar los servicios de auditoría y preventivos, se ejecutan de acuerdo con los siguientes enfoques generales de los cuatro tipos de auditorías:

a. Auditoría Financiera: se orienta en determinar si la información financiera de la CNFL se presenta de conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatoria aplicable, obteniendo evidencia de auditoría suficiente y competente que le permita al profesional expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera.

b. Auditoría Operativa: se evalúa la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que el programa, proyecto, unidad, proceso, subproceso o actividad del sujeto fiscalizado utiliza los recursos públicos para el desempeño de sus competencias.

c. Auditoría de Estudios Especiales y Atención de Denuncias: determina si un asunto en particular sea contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, de control interno, referente a denuncias, o cualquier otro tema, cumple con las regulaciones o mandatos, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas técnicas y jurídicas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios que se considere de interés. Para el desarrollo de las investigaciones de hechos irregulares que puedan generar algún tipo de responsabilidad debe utilizarse la metodología de la auditoría de carácter especial en lo que resulte aplicable, hasta tanto la Contraloría General de la República (en adelante CGR) emita lineamientos específicos sobre investigación de esos hechos.

d. Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicación: se evalúa la integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información, así como la eficacia y economía con que son administrados los recursos tecnológicos, e información; el cumplimiento, la suficiencia y la validez del sistema de control interno de los procesos relacionados con las tecnologías de información y comunicación

Artículo 9. **Asignación de Recursos**

El Consejo de Administración debe asignarle a la Auditoría Interna los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la LGCI y la normativa técnica establecida por la Contraloría General de la República en cuanto a las regulaciones administrativas de las auditorías internas. Es responsabilidad de la persona Auditora Interna plantear los requerimientos correspondientes, así como realizar las gestiones y trámites respectivos.

Artículo 10. **Presupuesto anual**

La persona Auditora Interna debe formular un presupuesto anual congruente con la planificación estratégica y el Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna. Asimismo, establecerá mecanismos de coordinación con la persona responsable del Área Presupuesto de la CNFL, para que mantenga un registro separado del monto presupuestado asignado y aprobado a este órgano asesor, de manera que se formule, controle y ejecute las modificaciones de los recursos en una forma eficiente y efectiva.

CAPÍTULO III
DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 11. **Nombramiento, suspensión o remoción de la persona Auditora Interna**

El nombramiento, suspensión o remoción de la persona Auditora Interna, se hará en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la LGCI, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (en adelante LOCGR) y los "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y sub auditor internos, 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 R-CO-91-2006 del 17 de noviembre de 2006 y sus reformas, resolución N°R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009.

Artículo 12. Jornada laboral y plazo de nombramiento de la persona Auditora Interna. El nombramiento de la persona Auditora Interna será por tiempo indefinido y la jornada laboral es de tiempo completo.

Artículo 13. **Nombramientos y regulaciones administrativas del Personal de la Auditoría Interna**

La Auditoría contará con el personal profesional y técnico necesario, con conocimientos suficientes y competentes en materia de control interno y de las actividades administrativas, sustantivas y tecnológicas que ejecuta la CNFL para cumplir con los objetivos empresariales, de conformidad con la asignación establecida en el artículo 9 del presente reglamento.

Según lo indicado en el artículo 24 de la LGCI y las Directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las Auditorías Internas del Sector Público, resolución No. R-DC-068-2015 del 29 de junio de 2015, las regulaciones de tipo administrativo que la Administración Activa disponga aplicar a los funcionarios de la empresa incluye a los funcionarios de la Auditoría Interna, siempre y cuando no afecte negativamente la actividad de la Auditoría Interna, la independencia funcional y de criterio de la persona Auditora Interna y su personal. En caso de duda se deberá consultar la situación a la Contraloría General de la República, quién dispondrá lo correspondiente.

Artículo 14. **Plazas vacantes**

La persona Auditora Interna debe realizar las acciones necesarias para que las plazas vacantes sean ocupadas según se establece en el artículo 28 de la LGCI.

CAPÍTULO IV
DE LOS DEBERES, POTESTADES, COMPETENCIAS, PROHIBICIONES

Artículo 15. **Objeto de la Auditoría Interna**

Efectuar una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporcione seguridad a la CNFL, con el fin de validar y mejorar sus operaciones; así como a contribuir a que se alcancen los objetivos empresariales; mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para la evaluación y el mejoramiento de la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la CNFL. También, debe proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Consejo de Administración y de los demás titulares subordinados que integran la administración, se ejecuta conforme al marco jurídico, técnico y las prácticas sanas.

Artículo 16. **Valor agregado**

El valor agregado que la Auditoría Interna brinde a la CNFL estará constituido por su aporte para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, control y procesos de dirección, en la consecución de los siguientes objetivos:

a. Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

b. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

c. Alcanzar eficiencia y eficacia de las operaciones.

d. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 17. **Servicios de auditoría**

Los servicios que presta la Auditoría Interna para atender las responsabilidades que le corresponden, se clasifican en:

a. Servicios de auditoría: Son los distintos tipos de estudios de auditoría que se realizan sobre aspectos financieros, administrativos, sistemas de información y comunicación, operativos, gestión, cumplimiento; estudios especiales y otros necesarios para cumplir su objetivo.

b. Servicios preventivos: Incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros.

b.1 Asesoría: La persona Auditora Interna debe asesorar oportunamente al Consejo de Administración en materia de su competencia, sin perjuicio de las asesorías que en esa materia se brinden a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno de la CNFL.

b.2 Advertencia: La Auditoría Interna debe advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, incluyendo al Consejo de Administración, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

b.3 Autorización de libros: La Auditoría Interna fiscalizará periódicamente la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes y necesarios para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Artículo 18. **Deberes específicos de la persona Auditora Interna**

Le corresponde el cumplimiento de los siguientes deberes:

a. Establecer las directrices y lineamientos, así como las medidas necesarias para vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que el personal cumpla en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, de acuerdo con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como las políticas y procedimientos propios de la actividad de la Auditoría Interna de la CNFL, con fundamento en el ordenamiento jurídico aplicable según corresponda.

b. Presentar al Consejo de Administración los planes de trabajo, los cuales deben ser preparados de conformidad con los requerimientos establecidos por la CGR para esos efectos.

c. Presentar al Consejo de Administración informes semestrales de la ejecución del plan de trabajo y, del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna. Asimismo, un informe anual del estado de las recomendaciones de los despachos de Contaduría Pública, cuando sean de su conocimiento; sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al Consejo de Administración cuando las circunstancias lo ameritan.

d. Establecer y mantener actualizado un plan de capacitación que contribuya a desarrollar las competencias requeridas por el personal de la Auditoría Interna.

e. Remitir al Consejo de Administración al 31 de marzo de cada año, un informe anual con corte al 31 de diciembre anterior, del estado de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la CGR, en atención al punto 2.5 de los Lineamientos Generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría, emitidos mediante resolución No. R-DC-144-2015 del 13 de noviembre de 2015.

f. Cumplir con los aspectos disciplinarios y administrativos establecidos por la Administración Activa y la Auditoría Interna, siempre y cuando no afecten los requisitos de independencia y objetividad en el ejercicio de las actividades de su competencia.

g. Cualquier otra obligación atinente establecida en el ordenamiento jurídico y la normativa técnica aplicable.

Artículo 19. **Deberes de todo el personal de la Auditoría Interna**

De conformidad con el artículo 32 de la LGCI, todo el personal de la Auditoría Interna, incluyendo a la persona Auditora Interna tendrá los siguientes deberes:

a. Cumplir las competencias asignadas por ley.

b. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

c. Cumplir con pericia y debido cuidado profesional las funciones que le corresponden.

d. Ejercer sus actividades con independencia funcional y de criterio respecto del Consejo de Administración y los titulares subordinados.

e. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.

f. No revelar información a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en los informes resultantes de las auditorías o los estudios especiales que se estén realizando, ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los trabajadores de la CNFL.

g. Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la CGR. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a las disposiciones y/o recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la LOCGR.

h. Suministrar la información que les solicite la Asamblea Legislativa, de conformidad con lo estipulado en la Constitución Política en su artículo 121 inciso 23 y el artículo 6 de la LGCI.

i. Colaborar en los estudios que la CGR y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas, cuando así sea solicitado.

j. Cuando participe en el proceso de investigación resultante de la valoración de una denuncia, debe guardar la confidencialidad sobre la identidad del denunciante, así como de toda aquella información y evidencia que pueda llegar a sustentar la apertura de un procedimiento administrativo o proceso judicial. La identidad del denunciante deberá protegerse aún después de concluida la investigación y el procedimiento administrativo si lo hubiera. Todo lo anterior en estricto apego a lo establecido en el artículo 6 de la LGCI y el artículo 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (en adelante LCEIFP y su reglamento.

k. Brindar servicios profesionales de asesoría y técnica a las personas funcionarias de las otras auditorías de la Auditoría Interna, en los temas de su competencia, para reforzar la pericia y el debido cuidado profesional en el desarrollo de los estudios.

l. Cualquier otra obligación incluida en la legislación jurídica y técnica aplicable.

Artículo 20. **Potestades**

La persona Auditora Interna y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las potestades establecidas en el artículo Nº 33 de la LGCI.

Artículo 21. **Competencias**

De conformidad con el artículo 22 de la LGCI así como la demás normativa jurídica aplicable, la Auditoría Interna tiene las siguientes competencias:

a. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales u 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 LOCGR, en tanto estos se originen en transferencias efectuadas por la CNFL.

b. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del Sistema de control interno de la CNFL, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c. Comprobar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en la LGCI, 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 presentación de tales servicios.

d. Asesorar en materia de su competencia al Consejo de Administración; además, advertir a los titulares subordinados, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e. Autorizar, mediante la razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar las dependencias de la CNFL y otros libros que, a criterio de la persona Auditora Interna, sean necesarios para el fortalecimiento del Sistema de control interno.

f. Coadyuvar, conforme a sus competencias, en la mejora constante de la Gestión Integral de Riesgos (GIR).

g. Fiscalizar que la Unidad Talento Humano cumpla a cabalidad el deber de informar, a la Contraloría General de la República, sobre el nombre, las calidades y el domicilio exacto de los funcionarios que ocupan cargos que exijan presentar la declaración de la situación patrimonial, y demás obligaciones establecidas en el artículo 28 de la LCEIFP

h. Recibir la información correspondiente de los trabajadores de la CNFL que sean objeto de un obsequio como gesto de cortesía o costumbre diplomática, o que reciban condecoraciones o galardones de carácter honorífico, cultural, académico o científico; según lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento de la LCEIFP.

i. Proveer e intercambiar información con la CGR, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la Ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Para esos efectos, debe efectuarse la coordinación interna requerida, sin que ello implique la limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

j. Establecer medidas para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho o de apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

k. Mantener actualizado este Reglamento, y comunicar su contenido al personal de la Auditoría Interna.

l. Las demás competencias que contemple la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable a la Auditoría Interna.

Artículo 22. **Conocimientos del personal**

El personal de la Auditoría Interna, según corresponda, deberá poseer suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, indicadores de fraude y corrupción, riesgos, controles claves en tecnologías y sistemas de información, temas relacionados con las actividades estratégicas y áreas sustantivas de la CNFL, así como con el marco legal respectivo; de manera que en conjunto reúna en lo posible las aptitudes, competencias y actitudes necesarias para que pueda atender las responsabilidades que se le asignen.

Artículo 23. **Asistencia a sesiones**

La persona Auditora Interna asistirá a las sesiones del Consejo de Administración con derecho a voz en asuntos de su competencia cuando le sea solicitado. También podrá solicitar autorización para que otra persona funcionaria de la Auditoría Interna la represente o acompañe en calidad de asesor, cuando lo considere necesario. La actuación de la persona Auditora Interna en estas sesiones será conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la CGR al respecto.

Artículo 24. **Prohibiciones**

La persona Auditora Interna y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tienen las siguientes prohibiciones:

a. Realizar funciones y actuaciones de Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
b. Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
c. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado. 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 estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre todo aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los trabajadores de la CNFL.
f. Ser miembros de juntas directivas, ni figurar registralmente como su persona representante o apoderada, ni tampoco participar en su capital accionario, personalmente o por medio de otra persona jurídica, cuando tales empresas presten servicios a instituciones o empresas públicas o que, por la naturaleza de su actividad comercial, compitan con éstas últimas, según lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la LCEIFP.
g. Formar parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan funciones propias de la administración activa.

Artículo 25. **Impedimentos**

Con el propósito de no perjudicar su objetividad y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna deberá:

a. Rechazar regalos o gratificaciones, requerir o aceptar, directa o indirectamente cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, premios, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas, que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar tales hechos ante las instancias competentes.

b. No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.

c. Evitar relaciones que impliquen riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia. Si la independencia y objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben comunicarse por escrito al Consejo de Administración y demás partes involucradas.

d. Abstenerse de brindar servicios de auditoría en operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como personas trabajadoras de la Administración de la CNFL, personas proveedoras u otras relaciones.

CAPÍTULO V
PLANIFICACIÓN, POLÍTICAS, RELACIONES

Artículo 26. **Planificación**

La persona Auditora Interna definirá, pondrá en práctica, liderará y realizará el seguimiento del proceso de planificación estratégica de la Auditoría Interna, con el apoyo del personal.

La planificación estratégica de la Auditoría Interna debe ser congruente con los objetivos estratégicos de la CNFL. Como parte de esas labores, debe establecer y mantener actualizadas la visión, la misión y las principales políticas que regirán el accionar de la Auditoría Interna.

Asimismo definirá y documentará la planificación de corto plazo mediante un Plan de Trabajo Anual, congruente con la planificación estratégica de esta dependencia, que se basará en criterios razonables y fundamentados, especialmente en la valoración del riesgo de cada estudio que forma parte del Universo de Auditoría, con el fin de determinar las prioridades de este órgano asesor.

Artículo 27. **Políticas y procedimientos**

La persona Auditora Interna es responsable de la dirección superior y administración de la Auditoría Interna, por lo que, entre otras cosas, le corresponde:

a. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas para cumplir las competencias de la Auditoría Interna.
b. 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 el artículo 6 de la LGCI y el artículo 8 de la LCEIFP.

c. Para esos efectos, se debe considerar la normativa que dicte la CGR sobre la materia, en especial lo establecido en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna R-DC-119-2009 (en adelante NEAISP).

Artículo 28. **Relaciones y coordinaciones**

La Auditoría Interna adopta el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos Global (IIA) para promover una cultura ética en los profesionales y la práctica de la auditoría interna. Además, el personal debe cumplir con los códigos de ética de los distintos colegios profesionales a los que pertenecen, el Código de Ética y Conducta de la CNFL y atender la Declaración de Principios Éticos del ICE y sus empresas subsidiarias, aprobada por el Consejo Directivo de ese Instituto, al conducirse en sus relaciones internas y externas.

Asimismo, la persona Auditora Interna establecerá y regulará a lo interno de esta dependencia, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones del personal a su cargo con las personas auditadas y de otros entes externos.

Artículo 29. **Protección al personal**

Cuando el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones se involucre en un conflicto legal o demanda, la CNFL dará todo su respaldo, tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, sustentado en el artículo 26 de la LGCI.

CAPÍTULO VI
SERVICIOS DE AUDITORÍA Y PREVENTIVOS

Artículo 30. **Objetividad**

El personal de la Auditoría Interna deberá tener una actitud imparcial y neutral en el desempeño de sus funciones, de manera que eviten conflictos de intereses y mantengan su independencia.

Artículo 31. **Respaldo de los servicios**

Los profesionales deben identificar, analizar, evaluar, registrar y custodiar la información que procesan, con pericia y debido cuidado profesional, para cumplir los objetivos del servicio y lograr que los resultados del mismo estén adecuadamente fundamentados y aporten valor agregado a la Administración Activa.

Artículo 32. **Cualidades de la información**

La información que se utiliza como respaldo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones de los estudios y otros servicios que brinda la Auditoría Interna; debe ser competente (idónea para sustentar satisfactoriamente los resultados), pertinente (ajustarse al propósito de los asuntos revisados e informados) y suficiente (adecuada para sustentar los hallazgos, las conclusiones y las recomendaciones planteadas en los estudios de auditoría).

Artículo 33. **Supervisión**

La persona Auditora Interna y la persona profesional a cargo de la Auditoría Financiera, Auditoría Operativa, Auditoría de Estudios Especiales y Atención de Denuncias y la Auditoría de Tecnología de Información y Comunicación son responsables de supervisar las actividades administrativas y operativas a su cargo, por lo que deben propiciar que los esfuerzos relacionados con esta labor se dirijan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de cada proyecto y estudio; al mejoramiento de la calidad de los servicios de auditoría y preventivos que generen valor agregado a la Administración Activa de la CNFL.

Asimismo, deben supervisar que en el ejercicio de sus competencias, el personal de esta dependencia cumpla la normativa jurídica y técnica que regula la actividad de auditoría interna, así como las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas establecidas

Artículo 34. **Delegación de funciones**

La persona Auditora Interna podrá delegar en su personal las funciones que considere pertinentes, utilizando criterios de idoneidad para efectuar la selección correspondiente, de conformidad con lo que establece en esta materia la Ley General de la Administración Pública N°6227.

Artículo 35. **Aseguramiento de la calidad**

Con el propósito de agregar valor y mejorar la gestión de la Auditoría Interna, la persona Auditora Interna debe establecer e implementar los procesos necesarios para el aseguramiento de la calidad en el ejercicio de la auditoría interna, según lo establecido en la norma 1.3 de las NEAISP.

Artículo 36. **Asesoría legal y técnica**

La persona Auditora Interna podrá solicitar a la Asesoría Jurídica Empresarial y cualquier otra dependencia de la CNFL la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que en materia jurídica y técnica requiera en el ejercicio de sus competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 33, inciso c) de la LGCI. La Administración Activa debe brindar la colaboración requerida, salvo en circunstancias debidamente calificadas que la imposibiliten actuar. Asimismo, la persona Auditora Interna podrá contratar los servicios profesionales y técnicos externos que no le pueda facilitar la CNFL por la naturaleza de los mismos.

CAPÍTULO VII
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 37. **Comunicación de los servicios de auditoría**

La Auditoría Interna comunicará oficialmente el resultado de los servicios de auditoría mediante informes dirigidos al Consejo de Administración o a los titulares subordinados de la Administración de la CNFL, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las recomendaciones, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 35, 36 y 37 de la LGCI.

Artículo 38. **Comunicación de los servicios preventivos**

La comunicación de los servicios preventivos se hará en forma escrita, mediante oficios u otros medios de comunicación legales permitidos, conforme lo establecido en las políticas y procedimientos aprobados por la persona Auditora Interna.

Artículo 39. **Comunicación**

La Auditoría Interna debe comunicar al final de la planificación a la Administración el inicio y la viabilidad de la auditoría, identificando el nombre, objetivo, alcance y los criterios de auditoría a aplicar, además, deben comunicar los resultados de los servicios de auditoría previo a la oficialización del informe a las personas responsables de la actividad evaluada, con el propósito de que realicen las observaciones que consideren oportunas, con las excepciones que correspondan a los servicios preventivos, las relaciones de hechos y otros que la normativa contemple.

Los resultados obtenidos no serán comentados con las personas responsables, cuando se determine que el informe puede originar la apertura de un procedimiento administrativo.

Artículo 40. **Discrepancias e implantación de recomendaciones**

El plazo para ordenar la implantación de las recomendaciones planteadas en los informes de la Auditoría Interna y la solución de las discrepancias que podrían surgir con los responsables de esa labor, estarán regulados por lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la LGCI.

Artículo 41. **Programa de seguimiento**

La persona Auditora Interna en forma conjunta con las personas responsables de la Auditoría Financiera, Auditoría Operativa, Auditoría de Estudios Especiales y Atención de Denuncias y la Auditoría de Tecnología de Información y Comunicación, mantendrán un programa de seguimiento a las recomendaciones planteadas en los estudios de auditoría ejecutados, con el propósito de asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la Administración Activa.

El programa de seguimiento debe considerar las disposiciones planteadas a la CNFL por la CGR y las recomendaciones de los despachos de Contaduría Pública y demás instituciones de control y fiscalización que lo requieran, cuando sean de su conocimiento.

Los resultados de la ejecución del programa de seguimiento de recomendaciones deben ser comunicados en los informes semestrales presentados ante el Consejo de Administración.

Artículo 42. **Ejecución del seguimiento**

Para ejecutar el programa de seguimiento de la aplicación de recomendaciones de la Auditoría Interna y disposiciones de la CGR, la persona Auditora Interna y los profesionales deben solicitar al responsable de implementarlos, que se refiera por escrito y detalle las acciones y los plazos que corresponden a su aplicación, sin perjuicio de cualesquiera otras verificaciones y evaluaciones que lleve a cabo.

CAPÍTULO VIII
ACTOS IRREGULARES

Artículo 43. **Acciones ante presuntos hechos de corrupción**

La persona Auditora Interna y los profesionales deberán dar especial énfasis a la detección, investigación o denuncia de presuntos actos de corrupción; así como a la comunicación de resultados sobre las presuntas responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con estos casos y su planteamiento ante las instancias pertinentes.

Artículo 44. **Atención y trámite de denuncias**

La persona Auditora Interna determinará los procedimientos requeridos para la atención, la admisibilidad y el trámite de denuncias que se le presenten y que sean atinentes al ámbito de su competencia.

La Auditoría Interna recibirá denuncias que le son dirigidas por parte de personas físicas o jurídicas, entidades públicas o privadas y trabajadores de la empresa, que serán analizadas con base en los procedimientos aprobados por la persona Auditora Interna. Su admisibilidad se realizará conforme los establece capítulo III, Sección segunda (Artículos 16 y 17) del Reglamento a la LCEIFP.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 45. **Divulgación**

La divulgación del presente Reglamento se realizará mediante la publicación en la página INTRANET de la CNFL y la coordinación con Comunicación Empresarial de conformidad con el procedimiento que utiliza la entidad para esos efectos.

Artículo 46. **Responsabilidad y sanciones**

El incumplimiento injustificado de lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para la persona Auditora Interna y los demás funcionarios de la Auditoría Interna de conformidad con lo establecido en el artículo 40 del capítulo V de la LGCI y el régimen aplicable al puesto de la persona Auditora Interna, en virtud del principio de inamovilidad y el procedimiento para la suspensión o destitución, según el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el punto 6 de los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público (resoluciones R-CO-91-2006 y sus reformas, y resolución R-DC-119-2009).

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

Artículo 47. **Vigencia**

El presente reglamento es aprobado por el Consejo de Administración en la sesión ordinaria N° 2408, celebrada el 30 de agosto del 2016 y con oficio 12918 de la CGR de fecha 05 de octubre de 2016.

La vigencia rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y deroga el Reglamento anterior, aprobado por el Consejo de Administración en la sesión ordinaria Nº 2171, celebrada el 30 de noviembre del 2007.

**********Última línea**********

BITÁCORA DE CAMBIOS REALIZADOS

Nº Revisión:	Fecha de emisión:	Aprobado por:
0	**29-05-2001**	Consejo de Administración, Sesión Nº 1868
1	**30/11/2007**	**Consejo de Administración, Sesión Nº 2171**
2	**30/08/2016**	**Consejo de Administración, Sesión N° 2408**
3	**05/10/2016**	**Contraloría General de la República, oficio N° 12918.**

1 vez.—(IN2016086518).

COLEGIO DE TRABAJADORES SOCIALES DE COSTA RICA

REGLAMENTO INTERNO PARA PREVENIR, INVESTIGAR Y SANCIONAR EL ACOSO Y EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL EN EL COLEGIO DE TRABAJADORES SOCIALES DE COSTA RICA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—**Principios regentes:** El Reglamento Interno que sanciona el acoso y el hostigamiento sexual en las relaciones laborales en el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, se basa en los principios constitucionales del respeto por la libertad y la vida humana, el derecho al trabajo y el principio de igualdad ante la ley. Bajo esta perspectiva, el Colegio garantizará a través de este Reglamento, la existencia de un ambiente de trabajo sano en donde las relaciones interpersonales se funden en el respeto mutuo y la no discriminación entre hombres y mujeres sosteniendo y promoviendo así un principio de equidad entre los géneros.

CAPÍTULO II

Objetivo y definiciones

Artículo 2°—**Objetivos:** Los objetivos perseguidos con la implementación del presente Reglamento lo son:

Promover y establecer las condiciones de respeto mutuo entre los empleados y los visitantes del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica en su relación laboral y/o circunstancial.

Crear un mecanismo eficaz de prevención y prohibición del hostigamiento sexual en el ámbito laboral así como un procedimiento interno que lo sancione.

Generar ambientes de trabajo que potencien la expresión de las capacidades individuales de las personas en su ámbito profesional y laboral, de manera tal que se creen los espacios para su plena realización personal y laboral.

Evitar cualquier manifestación de hostigamiento sexual, que perjudique las condiciones, el desempeño y el cumplimiento del trabajo y el estado de bienestar general de las personas.

Dar a conocer dentro del ámbito institucional que el hostigamiento sexual constituye una conducta indeseable por quien la recibe, constituyéndose en una forma de violencia y en una práctica discriminatoria por razón de sexo o por otra condición social, que coloque a las personas en una situación de vulnerabilidad en las relaciones laborales.

Dar a conocer que existe una política a nivel institucional dirigida a prevenir, investigar y sancionar dicha práctica.

Artículo 3°—**Definiciones:**

a) **Hostigamiento sexual**: Se entiende por hostigamiento sexual toda conducta sexual escrita, verbal, no verbal, física o simbólica, indeseada por quien la recibe, que puede ser reiterada o aislada, que provoque una interferencia en el desempeño del trabajo de toda persona, así como en el estado general de bienestar personal y que genera un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
   Como ejemplo de las anteriores conductas, se tienen las siguientes:

1) Requerimientos de favores sexuales que impliquen:

   a) *Promesa implícita o expresa de un trato preferencial, o cualquier condición de ventaja respecto de la situación actual o futura de empleo de quien la reciba.*
   b) Amenazas implícitas o expresas físicas o morales, de daños, represalias o castigos referidos a la situación actual o futura de empleo de quien la reciba.
   c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea en forma implícita o explícita, una condición para el empleo.

2) Acercamientos corporales u otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseadas y ofensivas para quien los reciba.
3) Realización de gestos, ademanes o cualquier otra conducta no verbal de naturaleza o connotación sexual no deseada por la persona que las reciba.

   b) **Víctima**: Es la persona que sufre el hostigamiento sexual. Puede tratarse de personas trabajadoras, pasantes, practicantes, usuarias de los servicios que presta el Colegio y proveedores. La víctima puede estar en una relación de subalterna, o en una relación jerárquica hacia arriba o hacia abajo o en igualdad de condiciones laborales. La víctima siempre debe ser considerada como parte del proceso.
   c) **Persona denunciada**: La trabajadora o trabajador a quien se le atribuye la presunta práctica constituyente de acoso sexual.
   d) **Órgano Director:** Instancia colegiada, que se encargará de la instrucción del procedimiento administrativo y disciplinario.
   e) **Junta Directiva:** Junta Directiva del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

CAPÍTULO III

De los procedimientos

Artículo 6°—**Deber de colaboración**. Todas las instancias de la corporación profesional, sus trabajadores o trabajadoras, están en la obligación de brindar su colaboración cuando así se solicite por parte del Órgano Director para facilitar su labor y obtener un desarrollo adecuado y eficiente del procedimiento.
Artículo 7°—**Prohibición de conciliación.** Al constituir el Hostigamiento Sexual un tipo específico de violencia caracterizado por relaciones de poder asimétricas, de género, jerarquía, simbólica, que aumentan los factores de riesgo y re victimización de la persona hostigada, queda prohibida la aplicación de la figura de la conciliación durante todo el procedimiento.
Artículo 8°—**Plazo para interponer la denuncia y caducidad.** El plazo para interponer la denuncia será de hasta dos años, computado a partir del último hecho constitutivo del supuesto hostigamiento sexual o a partir del cese de la causa justificada que le impidió denunciar. El plazo de caducidad para la aplicación de sanciones disciplinarias, es de un mes.
Artículo 9°—**Presentación de la denuncia**. Todo trabajador o trabajadora del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, así como todo usuario o usuaria de los servicios del Colegio que haya sido afectado o afectada por hostigamiento sexual, por parte de algún trabajador o trabajadora de dicha Institución, o su representante legal debidamente acreditado para tal efecto podrá plantear la denuncia escrita o verbal cuyo documento o manifestación tendrá que contener al menos la siguiente información:

a) Nombre y apellidos de la persona denunciante, número de cédula, dirección exacta, número de teléfono y de Fax, lugar de trabajo y otros necesarios para localizarle en forma expedita.
b) Nombre y apellidos de la persona denunciada, cargo que ocupa en el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, en casos de que no trabaje en la institución, nombre teléfono dirección del centro de trabajo donde labora y la dirección del domicilio, si constan en algún documento del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica para hacer la denuncia ante quien corresponda.
c) Una descripción clara y detallada de los hechos o situaciones que fundamentan la denuncia, fechas, lugares, testigos si los hubo. Asimismo podrá hacer referencia de pruebas indiciarias o directas que puedan ser evacuadas para dar cuenta del hecho, sin perjuicio de las que presente directamente en la audiencia. Para tal efecto deberá dar los datos referenciales de los que tenga conocimiento para localizar la prueba. Cuando se trate de una referencia de prueba testimonial, deberá indicar el nombre y lugar donde se podrá localizar a las personas señaladas.
d) Lugar o e-mail para atender notificaciones.
e) Lugar y fecha de la denuncia.
f) Firma de la persona denunciante. En caso de presentación de la denuncia de manera verbal, junto a la firma de la persona denunciante se registrará la firma de la persona trabajadora que levantó la denuncia.

Artículo 10.—**Instancias facultadas para recibir las denuncias e investigarlas.** Las instancias para recibir la denuncia por Hostigamiento Sexual son: la Administración, o en caso que la denuncia sea en su contra, la denuncia la recibirá la Fiscalía del Colegio.
Recibida la denuncia se pondrá en conocimiento a la Junta Directiva en las 24 horas siguientes, con una copia para que tenga la debida información. Asimismo, se informará dentro del mismo plazo a la Defensoría de los Habitantes de la presentación de la denuncia, con el objeto de que tenga conocimiento formal de esta, acceso al expediente e intervención facultativa en el procedimiento, para efectos de que pueda ejercer la función asesora y contralora de legalidad.
Artículo 11.—**De la instalación del Órgano Director y sus competencias:** En el plazo de cinco días hábiles siguientes a la denuncia hecha en forma verbal o escrita por la persona afectada. La Junta Directiva, procederá a la integración e instalación del órgano director integrado por tres miembros para dicho proceso. El Procedimiento que seguirá el Órgano, se desarrollará de conformidad con lo establecido en el Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública. Para efectos de la investigación que deberá hacer, el citado órgano contará con un plazo de dos meses para emitir ante la Junta Directiva del Colegio la recomendación correspondiente.
Artículo 12.—**Sobre el expediente administrativo**. De conformidad con la práctica administrativa, el expediente contendrá como mínimo toda la documentación relativa a la denuncia, la prueba recabada durante la investigación, las actas, las resoluciones pertinentes y sus constancias de notificación. Además deberá encontrarse foliado, con numeración consecutiva y en la carátula el señalamiento de confidencialidad.
El expediente podrá ser consultado exclusivamente por las partes y sus abogados/as debidamente notificados/as y autorizados/as por la parte interesada, por las y los trabajadores que tengan a cargo la custodia del mismo y por los órganos de seguimiento, en garantía al principio de confidencialidad.
Artículo 13.—**De las garantías procesales.** Se garantizará absoluta confidencialidad a las partes en el debido proceso. Cualquier infidencia de un integrante del Órgano Director, de los testigos o de cualquier otro trabajador o trabajadora de esta Institución, sobre el contenido de las denuncias, resoluciones o actos finales en esta materia, que en razón de su

cargo tengan alguna participación en el trámite de los asuntos en investigación y con la que se viole el Principio de Confidencialidad y el secreto del proceso, se considerará como Falta Grave y se procederá con fundamento en la Ley Nº 7476, y Código de Trabajo, al despido sin responsabilidad del trabajador o trabajadora que violentó esa confidencialidad.

Artículo 14.—**De la valoración de la prueba:** Las pruebas serán valoradas de conformidad con las reglas de la sana crítica, la lógica y la experiencia; ante la ausencia de prueba directa se deberá valorar la prueba indiciaria y todas las otras fuentes del derecho común, atendiendo los principios especiales que rigen en materia de hostigamiento sexual. En caso de duda se estará a lo que más beneficie a la persona hostigada, con la prohibición expresa de considerar los antecedentes de la persona denunciante, particularmente en lo relativo al ejercicio de su sexualidad.

Artículo 15.—**De las medidas cautelares:** En cualquier etapa del proceso, el Órgano Director, ante solicitud de parte y en resolución fundada podrá solicitar a la Administración del Colegio ordenar lo siguiente:

a) Que el/la supuesto(a) hostigador(a) se abstenga de perturbar al o a la denunciante.
b) La reubicación laboral ya sea del supuesto(a) hostigador o del o de la denunciante.
c) Excepcionalmente, la separación temporal del cargo con goce de salario.

Artículo 16.—A partir de la denuncia recibida, Junta Directiva del Colegio en conjunto con el Órgano Director tendrán un plazo de dos meses para concluir todo el proceso mediante el dictado del acto final. Dicho plazo se entenderá como perentorio, cuyo incumplimiento genera una responsabilidad para las personas integrantes del órgano.

En el caso de que él o la denunciada no ejerza su derecho de defensa, el proceso continuará hasta concluirse definitivamente con la resolución final.

Artículo 17.—**De los recursos contra la resolución**. Contra las resoluciones procederán los recursos establecidos en la Ley General de la Administración Pública, los cuales deberán ser planteados dentro de los términos de ley.

La resolución final tendrá Recurso de Reconsideración ante la Junta Directiva del Colegio, y deberá ser interpuesto dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Resuelto el Recurso de Reconsideración se tiene por agotada la Vía Administrativa.

De todo acto final firme, se le deberá remitir una copia a la Defensoría de los Habitantes.

Una vez agotada la Vía Administrativa, o si los procedimientos no se hubieren cumplido por motivos que no se le pueden imputar a la persona ofendida, la denuncia por hostigamiento sexual se podrá presentar ante los tribunales de la jurisdicción laboral, los cuales son competentes para conocerlas.

Atención al ofendido u ofendida: En caso de necesitarlo o solicitarlo, la Junta Directiva del Colegio a través de la Oficina de Administración, brindará el apoyo necesario o referirá al especialista correspondiente, a la persona ofendida o cualquiera de las partes que participan en el proceso, tanto antes como después de poner la denuncia y según lo que recomiende el Órgano Director.

La medida cautelar deberá ejecutarse de manera urgente y prevalente, debiendo procurarse mantener la seguridad de la víctima. Contra la medida cautelar impuesta, solo cabrá recurso de adición y aclaración.

CAPÍTULO IV

De las faltas y las sanciones

Artículo 18.—**De la tipificación de las faltas**: Para efectos de calificar la gravedad de las manifestaciones o conductas del acoso sexual, sean éstas escritas, impresas, verbales, gestuales, o de cualquier otra índole que tenga dicha connotación sexual, las mismas se tipifican de la siguiente manera:

1. **Faltas leves**: Se reputan como faltas leves, el uso de palabras, chistes, gestos, fotos, y cualquier otro material o envío de mensajes de carácter sexual indeseables y ofensivos para quienes los tienen a su vista o los reciban (afiches, calendarios, correos electrónicos, protectores de pantalla y otros) que utilice el cuerpo humano como objeto sexual y que por su contenido erótico, sexual o pornográfico, resulten hostiles, humillantes, degradantes y ofensivos para la persona que los recibe, o los vea en las oficinas de este Colegio y que ofendan la dignidad de las trabajadoras o trabajadores del mismo así como a los usuarios o usuarias de sus servicios.
2. **Faltas graves:** Se reputan como faltas graves los acercamientos corporales, pellizcos, tocamientos, rozamientos y otras conductas físicas de naturaleza sexual, indeseados y que resultan ofensivos para quien los reciba. También incurrirá en falta grave:

   a) El trabajador o trabajadora que entorpezca o atrase una investigación o se negare a declarar o brindar información sobre los hechos denunciados o bien omitiere dar trámite a la denuncia dentro del plazo indicado en este Reglamento.
   b) Que incumpla con los deberes de confidencialidad y colaboración.
   c) Que en su carácter de denunciado(a) incurra en conductas coercitivas que entorpezcan el debido proceso a juicio del órgano director.
   d) La jefatura que incumpla su deber de ejecutar la sanción disciplinaria ordenada.

3. **Faltas gravísimas**: Se reputa como falta gravísima, todo aquel requerimiento de favores sexuales que implique:

   a) Promesa implícita o expresa, de un trato preferencial respecto de la situación actual o futura de empleo de quien las reciba.
   b) Amenazas implícitas o expresas físicas, o morales de daños o castigos, referidos a la situación actual o futura de empleo o de ascenso de quien las reciba.
   c) Exigencia de una conducta cuya sujeción o rechazo sea, en forma implícita o explícita, condición para el empleo, ascensos, o estudios de capacitación.

Artículo 19.—**De las sanciones**. Según sea la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes sanciones:

La **falta leve** será sancionada con una amonestación por escrito que será tomada en cuenta al efectuar la calificación anual del trabajador o trabajadora.
La falta grave será sancionada con una suspensión sin goce de salario, hasta por quince días hábiles.
La falta gravísima será sancionada con despido sin responsabilidad patronal y sin perjuicio de que se acuda a la vía correspondiente, cuando las conductas también constituyan hechos punibles, según lo establecido en el Código Penal. Al trabajador o trabajadora que en el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica hubiere sido sancionado o sancionada anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.
Al trabajador o trabajadora que en el Colegio hubiere sido sancionado o sancionada anteriormente por conductas caracterizadas como leves o graves y que reincida en su comportamiento, le será aplicada la sanción inmediata siguiente.
Cuando a partir de la investigación preliminar que realice la oficina receptora de la denuncia, al tenor de lo establecido en la Ley o el presente Reglamento, se determine que el hecho fue cometido por un Miembro de la Junta Directiva, se procederá de inmediato, a solicitar se excuse de las reuniones de Junta Directiva para la investigación respectiva y de conformidad con lo establecido en el párrafo final del artículo 11 del presente reglamento, proceda a sancionar al responsable de conformidad con las sanciones indicadas en el artículo 26 de la Ley 7476, Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, y sus reformas y adiciones de la Ley Nº 8805, según sea el caso.

Artículo 21.—**Causales de despido de la persona denunciante.** Quien haya formulado una denuncia de hostigamiento sexual, solo podrá ser despedido por causa justificada, originada en falta grave a los deberes derivados del contrato laboral, conforme a las causas establecidas en el artículo 81 del Código de Trabajo. De presentarse una de estas causales, la autoridad superior o la instancia competente tramitarán el despido ante la Dirección Nacional e Inspección General de Trabajo, donde deberá demostrar la existencia de causa justa para el despido. Esta Dirección podrá autorizar, excepcional y justificadamente, la suspensión de la persona trabajadora, mientras se resuelve el despido.

El incumplimiento de estas disposiciones constituirá, por parte de la persona trabajadora, causa justificada para terminar, con responsabilidad patronal, el contrato laboral.

Artículo 22.—**Normativa complementaria**. En aspectos no contemplados en este Reglamento, el Colegio procederá de conformidad con lo establecido en la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, la Ley General de Administración Pública y el Código de Trabajo.

Articulo 23.—El Presente Reglamento para el Procedimiento Interno Administrativo en Casos de Hostigamiento Sexual en el Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta y se hará de conocimiento de todas las personas trabajadoras y de la Defensoría de los Habitantes a través de los mecanismos señalados en el artículo 5 de la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia.

Artículo 24.—El presente reglamento amplia lo dispuesto en los artículos del 31 al 44 del reglamento interno de trabajo del Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica, aprobado por la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Trabajo en el mes de noviembre del año 2008.

Artículo 25.—**Vigencia**. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Dr. Jorge Arturo Sáenz Fonseca, Presidente.—1 vez.—(IN2016086849).