

		INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA AUDITORÍA INTERNA		Código: PE-AI-21	
				Páginas: 13	
				Versión No. 03	
				Actualizar: Anualmente	
		Frecuencia: Diaria			
Elaborado por: MBC		Revisado por: LGSA		Aprobado por: JMPR	
Fecha: 20/07/2025		Fecha: 12/11/2025		Fecha: 12/11/2025	
Procedimiento: Atención de presuntos hechos irregulares.					
CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	AUDITOR RESPONSABLE	SECCIÓN QUE CONTIENE EL CAMBIO	DESCRIPCIÓN ¿DEL CAMBIO REALIZADO?	REVISADO Y APROBADO
01	30-05-2011	Máster Maricel Araya Matamoros		Se comunica a los funcionarios de la Auditoría Interna, mediante AUDI-110-2011, del 30 de mayo de 2011 Directriz No. 004-2011 “Complemento a la Directriz No. 002 Procedimiento para la conformación, manejo y archivo del expediente de los papeles de trabajo de la Auditoría Interna”	Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno
02	03/09/2020	Lic. Luis Gonzalo Sánchez Acuña Máster. Anais Robles Rojas.	Toda la directriz tiene cambios	Se comunica a los funcionarios de la Auditoría Interna, mediante AUDI-153-2020, del 04 de setiembre de 2020, la modificación de la Directriz No. 004-2011 “Complemento a la Directriz No. 002 Procedimiento para la conformación, manejo y archivo del expediente de los papeles de trabajo de la Auditoría Interna”, que en adelante se llama Directriz Núm. 004 “Instructivo para la atención de presuntos hechos irregulares y el manejo de información declarada confidencial”. Consta de la revisión, actualización e incorporación del procedimiento para la atención de los presuntos hechos irregulares y el manejo de información declarada confidencial.	Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno
03	12/11/2025	Máster Manuel Bonilla Cordero	Reforma integral	Se comunica a las personas funcionarias de la Auditoría Interna, mediante oficio AUDI 232-2025 del 12 de noviembre de 2025 el “Procedimiento Atención de presuntos hechos irregulares”, el cual deroga la “Directriz Núm. 004 “Instructivo para la atención de presuntos hechos irregulares y el manejo de información declarada confidencial”.	Lic. José Mauricio Pérez Rosales, Auditor Interno

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que oriente a las personas funcionarias de las Auditoría Interna en el análisis técnico de eventuales o presuntos hechos irregulares denunciados o detectados en el ejercicio de sus funciones, con el fin de valorar su naturaleza, posibles impactos y sustento, así como definir las acciones a seguir conforme a los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares. El procedimiento también pretende asegurar la adecuada documentación, objetividad, trazabilidad y formalización de los hallazgos mediante la elaboración del producto correspondiente.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de tipo específico y aplica a todos los hechos que, por su naturaleza o indicios, puedan constituir irregularidades administrativas, financieras, operativas o de cumplimiento, detectadas por cualquier medio (denuncias, hallazgos de auditoría, alertas internas, entre otros) y cubre desde la recepción o detección inicial del hecho, la planificación del análisis, la recolección y validación de evidencias, la documentación del proceso, hasta la emisión del producto correspondiente, incluyendo, cuando corresponda, la remisión a instancias externas o superiores para su tratamiento formal.

3. NORMATIVA Y CRITERIOS APLICABLES

Los criterios que sustentan el procedimiento son:

- Ley General de Control Interno¹

Artículo 6º-Confidencialidad de los denunciantes y estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. La Contraloría General de la República, la administración y las auditorías internas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas.

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúan las auditorías internas, la administración y la Contraloría General, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo.

Para todos los casos, la Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la documentación y las pruebas que obren en poder de las auditorías internas, la administración o la Contraloría General de la República.

Artículo 8º-Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad 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) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 35.- Materias sujetas a informes de auditoría interna. Los informes de auditoría interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución y terceros. Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlás en informes independientes para cada materia.

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con

¹ Publicada en La Gaceta No. 169 del 04 de setiembre del 2002

competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

- **Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública²**

Artículo 8º- Protección de los derechos del denunciante de buena fe y confidencialidad de la información que origine la apertura del procedimiento administrativo. La Contraloría General de la República, la Administración y las auditorías internas de las instituciones y empresas públicas, guardarán confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que, de buena fe, presenten ante sus oficinas denuncias por actos de corrupción.

La información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúen las auditorías internas, la Administración y la Contraloría General de la República, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que consten en el expediente administrativo. No obstante, las autoridades judiciales podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada. Las personas que, de buena fe, denuncien los actos de corrupción descritos en el Código Penal, Ley Nº 4573, y en esta Ley, serán protegidas por las autoridades policiales administrativas, conforme a los mecanismos legales previstos para tal efecto, a petición de parte

- **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR)³.**

Artículo 41. Informes sobre eventuales responsabilidades

El informe sobre eventuales responsabilidades comunicará, a la instancia competente de la administración activa, los asuntos que puedan llevar a establecer posibles responsabilidades administrativas, civiles o penales, considerando los elementos necesarios para la identificación de presuntos responsables y hechos anómalos o irregulares que se les atribuyan; a efecto que sean utilizados como insumo en las investigaciones preliminares o los procesos administrativos que se generen.

Artículo 44. Ámbito de competencia

La Auditoría Interna dará trámite a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública, así como la referida a incumplimientos funcionales y lo regulado por la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 45. Principios generales

En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 46. Confidencialidad

La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley General de Control Interno y 8º de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 47. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna

Los hechos denunciados deben ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando la evidencia suficiente que permita orientar la investigación para determinar el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.

Artículo 48. Solicitud de aclaración o información adicional

Ante requerimiento de la Auditoría Interna, el denunciante deberá prestar colaboración para aclarar o brindar información complementaria que permita sustentar los hechos denunciados.

² Publicada en La Gaceta No. 212 del 29 de octubre del 2004

³ Publicado en el Alcance Núm. 218, al diario oficial La Gaceta Núm. 180, del 8 de octubre de 2019.

Artículo 49. Admisión de denuncias anónimas

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

Artículo 50. Desestimación y archivo o traslado de las denuncias

La Auditoría Interna desestimará y archivará o bien valorará un traslado de la denuncia cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a. Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencia de la Auditoría Interna o ésta debe ser discutida en otra sede, ya sea administrativa o judicial.*
- b. Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciantes en relación con conductas ejercidas u omitidas por la administración, salvo que de la información aportada se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados.*
- c. Si los hechos denunciados se refieren a aspectos de carácter laboral que se presentaron entre el denunciante y la administración activa.*
- d. Si el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio que se obtendría al darle curso al asunto denunciado, de conformidad con el artículo 14 del Reglamento a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.*
- e. Si el asunto planteado ante la Auditoría Interna se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias.*
- f. Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de otras denuncias similares sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Auditoría Interna o por otras instancias competentes.*
- g. Si la denuncia es manifiestamente improcedente o infundada.*
- h. Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo 47 del presente Reglamento.*
- i. Si la denuncia no presenta las condiciones indicadas en el artículo 49 anterior.*

La Auditoría Interna valorará, si en alguno de los casos anteriores, procede un traslado a cualquier otra instancia con competencia, actuando de conformidad.

Artículo 51. Fundamentación del acto de desestimación y archivo de denuncias

La desestimación y archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado en el que se acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión.

Artículo 52. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas

Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

La desestimación y archivo de la denuncia.

- a. El traslado a otra instancia, interna o externa, con competencia para atenderla.*
- b. El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.*
- c. En caso de que tales resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, se le comunicará que se realizó el estudio correspondiente y de su remisión a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.*

Las comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 53. Resguardo de la identidad del denunciante.

Los papeles de trabajo, razón de archivo o comunicación a terceros, generados por la Auditoría Interna, resultado de la denuncia que se atiende, deben resguardar, en todo momento, la identidad del denunciante.

- Reglamento para la atención de informes de auditoría y presuntos hechos irregulares en el Instituto Tecnológico de Costa Rica⁴

Artículo 26. Comunicación de la Relación de Hechos

Las Relaciones de Hechos serán comunicadas a la instancia superior jerárquica a la que pertenece la o las personas funcionarias presuntamente responsables del hecho irregular, para que procedan con el trámite correspondiente: el inicio de la investigación preliminar, solicitar la apertura del procedimiento administrativo disciplinario y/o la interposición de denuncia ante el Ministerio Público.

- Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares, emitidos por la Contraloría General de la República en sus Informes de Auditoría⁵

Capítulo I: Lineamientos Generales

1.1 Ámbito de Aplicación

Los presentes Lineamientos son aplicables a las Auditorías Internas del Sector Público, en el ejercicio de las competencias conferidas por ley para el análisis de presuntos hechos irregulares que puedan ser generadores de responsabilidad, a cargo de los sujetos incluidos en su ámbito de acción. Estos Lineamientos constituyen un marco básico para que las Auditorías Internas lleven a cabo sus labores de investigación.

La competencia investigadora de las Auditorías Internas no puede ser delegada en terceros, sin que ello limite la posibilidad de que durante el desarrollo de una investigación se puedan contratar servicios de asesoría en temas específicos requeridos para el caso concreto.

1.14 Regulación Interna.

Las Auditorías podrán emitir regulaciones internas que complementen lo dispuesto en los presentes lineamientos respecto del análisis de presuntos hechos irregulares, así como incluir disposiciones en materia de investigación en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

- Otros principios observables

Durante el proceso de la investigación de presuntos hechos irregulares se deberá cumplir con los siguientes principios de acuerdo con el marco legal.

Principio de legalidad.

En el desarrollo de las investigaciones, las actuaciones de la Auditoría Interna estarán sometidas al ordenamiento jurídico.

Principio de celeridad.

La Auditoría Interna deberá ejercer su potestad de investigación dentro de un plazo razonable.

Principio de independencia.

La Auditoría Interna ejercerá sus funciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa; pudiendo establecer la estrategia, las vías de atención, las diligencias, las acciones, los mecanismos y los productos de auditoría que estime necesarios para la atención de las gestiones en su conocimiento.

Principio de objetividad.

En el desarrollo de las investigaciones, la Auditoría Interna actuará con imparcialidad y neutralidad, de modo que el análisis de los presuntos hechos irregulares, así como la determinación de los eventuales responsables, no se vean comprometidos por intereses particulares.

Para el cumplimiento de este principio, el auditor debe valorar tanto los elementos que sustenten una eventual responsabilidad, como aquellos que puedan eximir al presunto responsable.

Principio de oficiosidad.

Implica que, una vez iniciada la investigación, corresponde exclusivamente a la Auditoría Interna promover las acciones necesarias hasta su conclusión.

⁴ Sesión Ordinaria No. 3309, Artículo 12, del 17 de mayo de 2023

⁵ R-DC-102-2019.-Despacho Contralor, a las trece horas del 14 de octubre de 2019.

Confidencialidad.

Toda la información entregada por la organización para el desarrollo del trabajo o análisis es de carácter reservado, por lo cual la persona funcionaria no se encuentra autorizada para divulgar dicha información, con el fin de obtener un beneficio propio o de terceros, salvo la que sea solicitada por las autoridades competentes.

Competencia.

Las personas funcionarias de la Auditoría deberán participar en programas de formación continua, con lo cual se apoya la formación y actualización del conocimiento, desarrollando su trabajo con el conocimiento y habilidades demandadas.

Responsabilidad.

Se espera que las personas funcionarias de la Auditoría Interna desempeñen su labor con pericia y responsabilidad, cumpliendo con los objetivos establecidos y por tanto entregando el valor y calidad que espera la organización de su trabajo.

Conducta Profesional.

Es deber de las personas funcionarias de la Auditoría cumplir con las obligaciones legales y éticas requeridas por la profesión, la organización y los entes reguladores.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Acción: Actuación efectiva de un funcionario público, un exfuncionario o un tercero, que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico.

Administración activa: Uno de los dos componentes orgánicos del sistema de control Interno en el ITCR. 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 entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.

Auditoría Interna: Componente orgánico esencial del sistema de control interno en el ITCR, que tiene a su cargo la evaluación, mediante un enfoque sistémico y profesional de la efectividad de la administración del riesgo, del control y del proceso de dirección, para coadyuvar en el logro de los objetivos y reforzar las relaciones inherentes a la rendición de cuentas.

Delegar: asignar a un tercero la competencia para atender de manera integral una investigación cuya responsabilidad mantiene la Auditoría Interna.

Expediente de auditoría: Conjunto de documentos físicos o electrónicos, debidamente ordenados, que respaldan las actuaciones de los distintos componentes orgánicos, relacionadas con la auditoría o investigación realizada.

Fuente: Persona o instancia que proporciona información relevante sobre presunto hechos, situaciones o conductas que podrían constituir irregularidades. La fuente puede ser interna o externa al ITCR e incluyen, entre otros, a: personas denunciantes, unidades organizacionales, entes fiscalizadores u otras autoridades competentes. Su información puede originarse de denuncias formales, comunicaciones escritas o verbales, reportes internos, medios de comunicación o cualquier otro canal válido que permita a la auditoría conocer presuntos hechos irregulares.

Identidad del denunciante: Cualquier dato, información o referencia directa o indirecta que permita saber quién es la persona denunciante.

Informe de auditoría: Documento mediante el cual la instancia fiscalizadora, comunica formalmente al ITCR los resultados, las conclusiones, disposiciones o recomendaciones -según sea el caso- del estudio o análisis efectuado.

Investigación: Procedimiento sistemático y objetivo orientado a determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o judicial. Como parte de él, se deben considerar las presuntas responsabilidades, sean administrativas, gremiales, civiles o

penales. La investigación corresponde a una actividad de las Auditorías Internas, distinta de otros procedimientos de auditoría definidos, como las auditorías financieras, las auditorías operativas y las auditorías de carácter especial.

Jerarca: Superior jerárquico, unipersonal o colegiado, que ejerce la máxima autoridad dentro del ITCR. En materia de control interno, es el Consejo Institucional quien ejerce esta función.

Nexo de causalidad: Vínculo existente entre las acciones u omisiones (hechos) de los presuntos responsables y las consecuencias o los resultados que podrían ser o no contrarios al ordenamiento jurídico.

Omisión: Abstención, por parte de un funcionario público, un exfuncionario o un tercero, de realizar aquellas conductas que deberían haber hecho, lo que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico.

Plan de Acción: Documento que incorpora las acciones correctivas para atender las disposiciones o recomendaciones que se consideren viables, emitidas por los entes fiscalizadores. Incluye el plazo de atención, producto esperado y responsables de su implementación.

Relación de Hecho: Documento que compila una serie de hechos presuntamente irregulares por acción u omisión, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable, que puedan llevar a establecer posibles responsabilidades administrativas, civiles o penales. Se pone en conocimiento de la autoridad competente, para que se tome como insumo y valore la procedencia de instruir formalmente el caso, en la vía que corresponda.

Titular subordinado: persona funcionaria de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

5. RESPONSABLES

Todas las personas funcionarias de la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR). Otras personas funcionarias o externas a los que se les haya solicitado o contratado su colaboración en calidad de expertos, en lo que sea aplicable.

6. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Lineamientos para presentar denuncias ante la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica". Ver Anexo Núm. 1
- Formulario para presentar denuncias ante la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica". Ver Anexo Núm. 2
- Registro de denuncias o hechos reportados como eventualmente irregulares. Ver Anexo. Núm. 3
- Formulario para el análisis inicial de los presuntos hechos irregulares. Ver Anexo Num.4
- Formulario Investigación hechos irregulares. Ver Anexo Núm. 5

7. ENTRADAS – SALIDAS

PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCEDIMIENTO	SALIDAS	CLIENTES
Instancia o persona denunciante. Contraloría General de la República (C.G.R.).	Denuncia y sus evidencias.	Analizar preliminar de los hechos presuntamente irregulares. Desestimar hechos Investigar los hechos	Conclusión del análisis (abordaje) Oficios de desestimación Informes de relación de hechos, advertencia, control interno o denuncia penal.	Instancia o persona denunciante C.G.R. Instancias Judiciales Todas las Instancias Institucionales con competencia para atender.
Auditor.	Evidencia obtenida en la ejecución de un procedimiento o estudio de auditoría. Correo electrónico, comentarios recibidos, lectura de documentos (actas, informes, etc.).	Investigar hechos	Informes de relación de hechos, advertencia, control interno o denuncia penal.	Instancias Judiciales Todas las Instancias Institucionales con competencia para atender.

8. MATERIALES, EQUIPO Y SISTEMAS

- Grabadora digital o dispositivos móviles para entrevistas (según corresponda)
- Sistema de Gestión de Auditoría (GPAX).
- Correo electrónico institucional
- Bases de datos o sistemas internos.

9. FASES DEL PROCEDIMIENTO

Actividades

PROCESO: Servicio de Auditoría			
PROCEDIMIENTO: Atención presuntos hechos irregulares			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	Inicio		
	Recepción y registro de la información		
1.	Recibe la comunicación sobre los presuntos hechos irregulares.	Cualquier persona funcionaria de la auditoría.	Se puede recibir por medio de las siguientes fuentes: denuncia; solicitud de una autoridad competente; hallazgo o indicio en un estudio; cualquier otro medio en que se ponga en conocimiento.

PROCESO: Servicio de Auditoría			
PROCEDIMIENTO: Atención presuntos hechos irregulares			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
2.	Documenta el ingreso en el registro control correspondiente (bitácora, sistema electrónico, etc.).	Persona Técnica en Gestión Administrativa	Se debe registrar en respectivo control todos los casos de posibles hechos irregulares a los que la Auditoría Interna o sus colaboradores tienen conocimiento, independiente de la fuente.
3.	Protege la confidencialidad de la fuente o denunciante, según aplique.	Persona Técnica en Gestión Administrativa	Se toma copia, cuando corresponda, de los documentos mediante los cuales se conoce los posibles hechos irregulares y se elimina en la medida de lo posible (tachando, borrando, etc.), todos los elementos que permitan identificar la fuente o denunciante. Los originales se incorporan en un sobre sellado y se archivan o conservan en un lugar que reúna condiciones de seguridad adecuadas.
4.	Asignar el estudio	Persona auditora interna Persona coordinadora área asignada	El Auditor(a) Interno(a) o coordinador(a) preparan la asignación del estudio con las instrucciones que corresponda. El auditor encargado debe asegurarse que conste con todas las firmas y condiciones que establece el formulario. En atención al principio de celeridad, la Auditoría Interna debe programar la atención del estudio dentro de plazos razonables, tomando en consideración el impacto de institutos como la prescripción o la caducidad, que pueden operar en cada caso concreto, así como criterios de proporcionalidad y razonabilidad
9.2	Evaluación preliminar del caso		
5.	Proceder con el análisis inicial de los presuntos hechos irregulares, según los requisitos mínimos establecidos el Formulario para el análisis inicial de los presuntos	Persona auditora encargada	

PROCESO: Servicio de Auditoría			
PROCEDIMIENTO: Atención presuntos hechos irregulares			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
	hechos irregulares (Anexo Núm. 001).		
6.	Valorar la posible realización de consultas preliminares con la persona denunciante; con otras unidades o instancias internas (jurídica, técnica, control interno, etc.) y externas, necesarias para mejor entendimiento de los hechos.	Persona auditora encargada	Se debe tener presente las eventuales implicaciones de este tipo de consultas, por ejemplo: riesgos, costos asociados, coordinaciones, convenios o autorizaciones, etc. Se debe advertir a las instancias consultadas que toda aquella información a la que lleguen a tener acceso producto de la colaboración brindada queda sujeta a las reglas de confidencialidad previstas en la leyes y lineamientos de la CGR.
7.	Decidir sobre la procedencia y competencia de la investigación. Si no procede, continua con la actividad 8. Si se visualiza la necesidad de traslado continúa con la actividad 9. Si procede, continua con la actividad 10.	Persona auditora interna Persona coordinadora área asignada Persona auditora encargada	Si el resultado del análisis inicial confirma o no hechos presuntamente irregulares, así como la competencia de la Auditoría Interna.
8.	Desestimar los hechos	Persona auditora interna Persona coordinadora área asignada Persona auditora encargada	Si el resultado del análisis inicial no confirma hechos presuntamente irregulares se declara su desestimación, se archiva y comunica a la fuente sobre lo resuelto, si se conoce. Los elementos para tal declaración constan en el Formulario para el análisis inicial de los presuntos hechos irregulares (Anexo Núm. 001). Se realiza cierre según lo indicado en la actividad 18.

PROCESO: Servicio de Auditoría			
PROCEDIMIENTO: Atención presuntos hechos irregulares			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
9.	Trasladar los hechos	Persona auditora interna Persona coordinadora área asignada Persona auditora encargada	Si el resultado del análisis inicial confirma hechos presuntamente irregulares, pero la Auditoría Interna no tiene la competencia para realizar su análisis se declara su traslado y se comunica a la fuente sobre lo resuelto, si ésta se conoce. Este traslado puede realizarse a instancias internas pertinentes o externas a la institución, según corresponda, sean administrativas o judiciales, por especialidad de la materia o porque en otra instancia exista una investigación en proceso sobre los mismos hechos. Los elementos para tal declaración constan en el Formulario para el análisis inicial de los presuntos hechos irregulares (Anexo Núm. 001). Se realiza cierre según lo indicado en la actividad 18.
9.3	Planificación y ejecución del análisis		
10.	Establecer los procedimientos de abordaje, definiendo y/o delimitando, al menos, lo siguiente (Anexo Núm. 5): - Objetivo general del análisis. - Objetivos específicos. - Alcance. - Recursos requeridos (personas, documentos, sistemas). - Detalle de las acciones a realizar, como: solicitud y recolección de la evidencia pertinente; entrevistas, otra revisión documental, inspecciones, consultas técnicas.	Persona coordinadora área asignada Persona auditora encargada	El plan de trabajo debe contar con la aprobación de la Coordinación. En esta actividad se debe solicitar a particulares, entes y órganos públicos, sujetos privados incluidos dentro de su ámbito de acción y a las propias fuentes, toda aquella información que permita recabar elementos, pruebas o datos necesarios para el análisis y valoración de los hechos presuntamente irregulares. Los sujetos bajo el ámbito de acción de la Auditoría Interna tienen el deber de brindar toda la

PROCESO: Servicio de Auditoría			
PROCEDIMIENTO: Atención presuntos hechos irregulares			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			información requerida y certificada.
11.	Valorar la evidencia y documentación recopilada aplicando juicio profesional para determinar si los hechos revisten características irregulares, Analizar si los hechos se constituyen en: - Irregularidades administrativas. - Posibles delitos. - Incumplimientos normativos sin consecuencias mayores. - Daños y perjuicios (posibilidad de establecerlo). - La existencia de responsabilidades individuales o grupales y los presuntos responsables.	Persona auditora encargada	Documentar los hechos o hallazgos y las conclusiones de forma clara y objetiva. Se debe elaborar las cédulas que se estima convenientes para documentar esta acción.
9.4	Elaboración del informe y comunicación de Resultados		
12.	Elaborar el informe técnico que contenga: - Descripción clara y objetiva de los hechos analizados. - Señalamiento de los eventuales responsables - Normativa relacionada que se incumple. - Análisis y conclusiones. - Recomendaciones o acciones sugeridas (disciplinarias, penales, administrativas). - Anexos o legajo prueba ofrecida (se adjunta la evidencia de respaldo y se validan los hallazgos).	Persona auditora encargada	El auditor encargado una vez ejecutada la investigación y valorado los hechos, debe establecer si los elementos acreditados son suficientes para generar la elaboración de alguno de los siguientes productos: Informe de Control Interno, Advertencia, Informe de Relación de Hechos y/o Denuncia Penal.
13.	Remitir el borrador de informe para revisión y ajuste por parte de la Coordinación.	Persona auditora encargada	
14.	Remitir el borrador de informe para revisión por parte del Auditor Interno.	Persona coordinadora área asignada	
15.	Revisar, ajustar y aprobar el informe.	Persona auditora interna	

PROCESO: Servicio de Auditoría			
PROCEDIMIENTO: Atención presuntos hechos irregulares			
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
16.	Remitir el informe a la autoridad competente, según corresponda.	Persona auditora interna Persona Técnica en Gestión Administrativa	
17.	Comunicar al denunciante o fuente los resultados	Persona auditora interna	El auditor encargado con la colaboración de la Coordinación prepara el oficio de comunicación. Esta comunicación se limitará a indicar la respectiva remisión o presentación del informe, sin hacer referencia a ningún elemento específico o valoración efectuada.
9.5	Cierre		
18.	Cerrar el caso en el registro de control correspondiente (bitácora, sistema electrónico, etc.).	Persona Técnica en Gestión Administrativa	Se anota los pormenores necesarios para identificar el producto generado o la decisión tomada (caso de traslado o desestimación), información que brinda insumos para el informe de labores correspondiente.
19.	Brindar seguimiento a la implementación de las recomendaciones, advertencias, o a la atención del caso por parte de la instancia a la que se realiza el traslado. (cuando aplique).	Persona auditora encargada	
20.	FIN		

10. ANEXOS.

- 10.1 Anexo Núm. 1 “Lineamientos para presentar denuncias ante la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”
- 10.2 Anexo Núm. 2 “Formulario para presentar denuncias ante la Auditoría Interna del Instituto Tecnológico de Costa Rica.”
- 10.3 Anexo Núm. 3 “Formulario para el registro de denuncias o hechos recibidos y reportados como eventualmente irregulares.”
- 10.4 Anexo Núm. 4 “Formulario para el análisis inicial de los presuntos hechos irregulares.”
- 10.5 Anexo Núm. 5 “Formulario Investigación hechos irregulares.”