

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 10 de febrero del 2010. N° 28

REGLAMENTOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

R-DC-119-2009.—Despacho Contralor.—Contraloría General de la República.—San José, a las trece horas del dieciséis de diciembre de dos mil nueve.

Considerando:

1°—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública, y que el artículo 12 de su Ley Orgánica, N° 7428, la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

2°—Que los artículos 12, 24 y 62 de esa Ley Orgánica confieren a la Contraloría General facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices relativas al funcionamiento de las auditorías internas.

3°—Que los artículos 3 y 23 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, refuerzan las facultades normativas de la Contraloría General respecto de las auditorías internas.

4°—Que el artículo 20 de la Ley N° 8292 establece la obligación que tiene cada ente u órgano de contar con una auditoría interna.

5°—Que mediante resolución del Despacho del Contralor General, del 8 de diciembre de 2004, se emitió el “Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público”.

6°—Que desde la entrada en vigencia de esas normas, se han presentado cambios en el entorno que traen consigo la necesidad de ajustar su contenido, para que respondan apropiadamente a los requerimientos de la actividad. **Por tanto,**

RESUELVE:

I.—Aprobar y promulgar las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público”, cuyo documento completo estará disponible en el sitio Web de la Contraloría General de la República (www.cgr.go.cr), y se estructura de la siguiente manera:

INTRODUCCIÓN

1. NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

1.1 Propósito, autoridad y responsabilidad

1.1.1 Marco técnico fundamental

1.1.2 Reglamento de organización y funcionamiento

1.1.3 Independencia funcional y de criterio

1.1.4 Servicios de la auditoría interna

1.2 Pericia y debido cuidado profesional

1.3 Aseguramiento de la calidad

1.3.1 Evaluaciones de calidad

1.3.2 Contenido de las evaluaciones internas

1.3.3 Utilización de “realizado de acuerdo con la normativa”

2. NORMAS SOBRE EL DESEMPEÑO

2.1 Administración

2.2 Planificación

2.2.1 Planificación estratégica

2.2.2 Plan de trabajo anual

2.2.3 Comunicación del plan de trabajo anual y sus modificaciones

2.2.4 Control del plan de trabajo anual

2.3 Naturaleza del trabajo

2.3.1 Riesgo

2.3.2 Control

2.3.3 Dirección

2.4 Administración de recursos

2.5 Políticas y procedimientos

2.6 Informes de desempeño

2.7 Planificación puntual

2.8 Ejecución del trabajo

2.9 Supervisión

2.10 Comunicación de los resultados

2.10.1 Información sobre incumplimiento de las normas

2.10.2 Oficialización de resultados

2.11 Seguimiento de acciones sobre resultados

2.11.1 Programación del seguimiento

2.11.2 Ejecución del seguimiento

Anexo 1: Glosario

Anexo 2: Normativa referenciada

II.—Establecer que las “Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” son de acatamiento obligatorio para las auditorías internas del Sector Público y prevalecerán sobre cualquier disposición en contrario que emitan otros órganos competentes. Su incumplimiento injustificado acarreará al infractor las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

III.—Modificar la siguiente normativa:

1. El “Manual de normas generales de auditoría para el sector público” (M-2-2006-CO-DFOE, emitido con resolución R-CO-94-2006 del 17 de noviembre de 2006, publicada en La Gaceta N° 236 del 8 de diciembre de 2006), para que al final del párrafo 03 de la norma 206 se agregue lo siguiente: “Tratándose de disposiciones de la Contraloría General de la República, las auditorías internas deben aplicar la normativa específica sobre el particular, emitida por el órgano contralor.”

Asimismo, incluir la siguiente nota de pie de página, referenciada desde la frase que se agrega: “Se refiere a las ‘Directrices sobre la comunicación de relaciones de hechos y denuncias penales por las auditorías internas del sector público’ (D-1-2008-CO-DFOE, emitidas con resolución R-CO-9-2008 del 19 de febrero de 2008, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 51 del 12 de marzo de 2008).

2. Los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos” (L-1-2006-CO-DAGJ, emitidos con resolución R-CO-91-2006 del 17 de noviembre de 2006, publicada en *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre de 2006), según se indica a continuación:
 - a. Agregar al título lo relativo a la suspensión y destitución del auditor y subauditor internos, así como al procedimiento de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, para que se lea como sigue: “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”.
 - b. Adicionar al final del lineamiento “1.1 Propósito de los lineamientos”, después de “tiempo indefinido”, lo siguiente: “...indefinido, a la suspensión y destitución de dichos cargos, y a la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.”
 - c. Adicionar al lineamiento “1.2 Ámbito de aplicación de los lineamientos”, después de “órganos”, la palabra “públicos”.

d. Adicionar como aparte 6, el siguiente:

“6. Sobre el trámite de suspensión o destitución del auditor y subauditor internos

6.1 Condiciones para la suspensión o destitución. La suspensión o destitución del auditor o subauditor interno sólo procede por justa causa, y únicamente puede dictarlas el máximo jerarca institucional, en condición de órgano decisor, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso, y previa obtención del dictamen favorable de la Contraloría General. Para tales efectos, debe tramitarse el procedimiento administrativo ordinario y conformarse el expediente respectivo, otorgando al auditor o subauditor interno oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, y observando la normativa y los principios aplicables.

6.2 Sustanciación del procedimiento administrativo. El órgano decisor puede tramitar el procedimiento administrativo o delegar su instrucción a un órgano director designado al efecto. En el primer supuesto, debe dictar y notificar el acto de apertura del procedimiento; en el segundo, debe nombrar a los integrantes del órgano director y ordenar la instrucción del procedimiento.

El acto de sustanciación debe contener al menos los siguientes requisitos:

- a. Individualización de los presuntos responsables.
- b. Hechos investigados.
- c. Eventual responsabilidad, con indicación de las normas que la sustentan.
- d. Consecuencias en caso de determinarse la existencia de responsabilidad administrativa.
- e. Referencia a las pruebas de cargo, las cuales deberán adjuntarse a la sustanciación para que el órgano director forme el expediente administrativo.
- f. Nombre y firma de los integrantes del órgano decisor.

En caso de que la administración haya realizado una investigación preliminar, la motivación de la sustanciación puede consistir en la referencia explícita e inequívoca del informe producto de dicha investigación, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos indicados y se acompañe copia fiel y exacta del informe con la sustanciación.

6.3 Acto de apertura del procedimiento administrativo. El acto de apertura debe dictarse y notificarse al auditor o subauditor interno, según corresponda, como inicio del procedimiento administrativo, observando al menos los siguientes contenidos:

- a. Individualización del presunto responsable.
- b. Hechos investigados.
- c. Consideraciones fáctico-jurídicas que sustentan la eventual responsabilidad.
- d. Consecuencias en caso de determinarse la existencia de responsabilidad administrativa.
- e. Referencia a las pruebas de cargo, las cuales deben constar en el expediente administrativo.
- f. Convocatoria a comparecencia oral y privada.

- g. Derecho de defensa.
- h. Advertencia para que la parte señale lugar para notificaciones.
- i. Recursos que caben contra el acto de apertura, plazo para interponerlos y órganos encargados de resolverlos.
- j. Nombre y firma de los integrantes del órgano director.

6.4 Solicitud de dictamen. La solicitud de dictamen a la Contraloría General debe ser suscrita por el máximo jerarca institucional, aportando el expediente administrativo correspondiente. Tratándose de un órgano colegiado, la solicitud puede ser remitida por la secretaria de éste, haciendo referencia expresa al acuerdo mediante el cual se resolvió remitir la gestión.”

e. Adicionar como aparte 7, el siguiente:

“7. Sobre el procedimiento de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, y sus modificaciones

6.5 Procedimiento de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. El auditor interno debe presentar al jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. El jerarca debe resolver esa gestión en un plazo máximo de treinta días hábiles.

Una vez aprobado el reglamento por el jerarca, el auditor interno debe someterlo a la aprobación de la Contraloría General de la República, dentro del plazo de quince días hábiles, adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

- a. Una certificación del auditor interno indicando que el documento aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable.
- b. Copia certificada del reglamento aprobado por el jerarca.

La Contraloría General debe pronunciarse dentro del plazo de treinta días hábiles, con base en la documentación presentada por el auditor interno, sin demérito de la fiscalización posterior que corresponda.

6.6 Discrepancias entre auditor y jerarca sobre el contenido del reglamento y sus modificaciones. De suscitarse alguna divergencia de criterio sobre el contenido del proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno y el jerarca deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. Si este no pudiese alcanzarse, o si prevaleciera alguna duda al respecto, debe actuarse como se indica a continuación:

- a. Si el asunto se relaciona con aspectos de la organización de la auditoría interna, deben considerarse las normas internas que regulan esa materia en la institución.
- b. Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, debe plantearse una consulta a la Contraloría General, para que disponga lo que proceda.

Una vez resuelta cualquier discrepancia, el jerarca debe aprobar el reglamento.

6.7 Modificaciones al reglamento. Para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno debe proponer al máximo jerarca institucional las modificaciones que estime necesarias. Habiendo sido aprobadas éstas por el

jerarca, el auditor interno debe presentar a la Contraloría General una certificación de que lo aprobado cumple con la normativa aplicable, para que la Contraloría General otorgue su aprobación con base en esa certificación.

Para el trámite de modificaciones debe observarse lo dispuesto en las normas precedentes en cuanto a la resolución de discrepancias y los plazos aplicables.”

3. Las “Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2008-CO-DFOE, emitidas con resolución R-CO-33-2008 del 11 de julio de 2008, publicada en *La Gaceta* N° 147 del 31 de julio de 2008), según se indica a continuación:

a. Agregar a la directriz “3.4.1 Informe de la evaluación de calidad de las auditorías internas”, un penúltimo párrafo después del inciso c, que indique lo siguiente:

“Cuando los resultados de las evaluaciones de calidad señalen la existencia de un incumplimiento de las ‘Normas para el ejercicio de la auditoría interna del Sector Público’, que afecte el alcance u operación general de la actividad de auditoría interna, tal condición debe declararse y justificarse formalmente, e incorporar lo pertinente en el plan de mejora atinente a la evaluación de calidad.”

b. Modificar la directriz “3.4.4 Fecha de comunicación del informe de autoevaluación anual y del plan de mejora”, como se indica seguidamente:

i. Agregar al final del primer párrafo, después de “planes de mejora”:

“...mejora, dentro del plazo máximo de los seis meses siguientes a la conclusión del período a que se refiere el plan anual de trabajo.

ii. Sustituir el párrafo tercero, por los dos siguientes:

“Las auditorías internas de reciente creación, que hayan sido instauradas con posterioridad al inicio del período económico aplicado por su institución, no estarán obligadas a realizar la autoevaluación anual de calidad al final de ese primer período de funcionamiento, sino al concluir el período siguiente que cubra su plan anual de trabajo, observando el plazo máximo de seis meses aquí establecido y autoevaluando la gestión de la auditoría interna desde su creación.

Las auditorías internas cuyo titular tenga menos de seis meses de estar nombrado en propiedad a la fecha de conclusión del período cubierto por el plan anual de trabajo, no estarán obligadas a realizar la autoevaluación respectiva, sino con posterioridad a la conclusión del período cubierto por el plan anual de trabajo subsecuente, ampliando el alcance de la autoevaluación para que cubra también los meses transcurridos desde la fecha de su nombramiento en propiedad. Esta salvedad no aplicará para las auditorías internas que se encuentren en alguno de los siguientes casos:”

iii. Adicionar al final del inciso a., después de “en forma continua”, lo siguiente:

“...continua por un período igual o superior a los seis meses. En este caso, la autoevaluación deberá contemplar el tiempo transcurrido desde su nombramiento interino y hasta la conclusión del período cubierto por el plan anual de trabajo.”

IV.—Derogar la normativa que se indica a continuación:

1. El “Manual para el ejercicio de la auditoría interna del Sector Público” (M-1-2004-CO-DDI, publicado en *La Gaceta* N° 246 de 16 de diciembre de 2004).

2. Los “Lineamientos generales que deben observar las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República en la preparación de sus planes de trabajo” (Circular 225, publicada en *La Gaceta* N° 226 del 28 de noviembre de 1994).

3. El “Manual sobre normas técnicas que deben observar las unidades de auditoría interna en la legalización de libros” (publicado en el Alcance N° 7 a La Gaceta N° 24 del 2 de febrero de 1996).
4. Las “Directrices de control interno relativas a la ubicación de las auditorías internas en la estructura organizativa y a la clasificación y funciones de los cargos de auditor y subauditor en los manuales de las entidades de carácter municipal” (D-1-2004-CO-DDI, emitidas con resolución del 5 de noviembre de 2004, publicada en *La Gaceta* N° 221 del 11 de noviembre de 2004).
5. Las “Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ, emitidas con resolución R-CO-93-2006 del 17 de noviembre de 2006, publicada en *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre de 2006).
6. Los “Lineamientos sobre la garantía de inamovilidad de los auditores y subauditores internos regulada en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República” (L-2-2006-DAGJ, emitidos con resolución R-CO-92-2006 del 17 de noviembre de 2006, publicada en *La Gaceta* N° 236 del 8 de diciembre de 2006).

V.—Informar que las auditorías internas contarán con un período máximo improrrogable de un año a partir de la entrada en vigencia de esta normativa para realizar los ajustes necesarios a fin de incorporarla en su gestión.

VI.—Informar que la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa podrá determinar las regulaciones adicionales que sean necesarias para la implementación de estas normas.

VII.—Comunicar que las normas aprobadas y promulgadas mediante la presente resolución, entrarán a regir a partir de la publicación de ésta en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio primero. Durante el período de ajuste para la implementación, establecido en el artículo V anterior, se mantendrán en aplicación el “Manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público” y los demás cuerpos normativos derogados por esta resolución.

Transitorio segundo. Las auditorías internas deben continuar enviando sus planes de trabajo anual y las respectivas modificaciones, en la forma y plazo como lo han venido haciendo a la fecha de emisión de estas normas. Lo anterior se mantendrá hasta que la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa determine las regulaciones adicionales correspondientes.

Transitorio tercero. La aprobación conferida por la Contraloría General de la República a los reglamentos de organización y funcionamiento con base en las “Directrices generales relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público” (D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ), se considerará válida para todos los efectos.

Publíquese.

Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—O. C. N° 100049.—C-268620.—(IN2010009032).