

La notificación deberá contener al menos el texto íntegro del acto con indicación de los recursos procedentes, del órgano que los resolverá, de aquel ante el cual deben interponerse y del plazo para interponerlos.

### 3.2.4 Recursos contra el acto de apertura

Contra el acto de apertura del procedimiento caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, los cuales podrán interponerse dentro del plazo de veinticuatro horas contados a partir del día siguiente a la notificación del acto.

El recurso de revocatoria será resuelto por el órgano director y el recurso de apelación por el órgano decisor.

### 3.2.5 Comparecencia oral y privada

La citación a la comparecencia deberá hacerse con quince días de anticipación, los cuales deben entenderse como hábiles, de conformidad con el artículo 256 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública. La parte tendrá el derecho y la carga en la comparecencia de:

- ofrecer su prueba;
- obtener su admisión y trámite cuando sea pertinente y relevante;
- pedir confesión a la contraparte o testimonio a la Administración, preguntar y repreguntar a testigos y peritos, suyos o de la contraparte;
- aclarar, ampliar o reformar su petición o defensa inicial;
- proponer alternativas y sus pruebas; y
- formular conclusiones de hecho y de derecho en cuanto a la prueba y resultados de la comparecencia.

La comparecencia debe desarrollarse cumpliendo los principios de búsqueda de la verdad real y debido proceso, de manera tal que en ésta se adopten todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias que sirvan para verificar de la forma más fiel y completa posible, los hechos que motivarán el acto final.

Asimismo, se deberá garantizar el ejercicio pleno del derecho de defensa del auditor y subauditor desarrollado en el artículo 317 de la Ley General de la Administración Pública.

### 3.2.6 Informe del órgano director

Terminada la comparecencia oral y privada o completadas las pruebas que estuvieren pendientes con posterioridad a ella, el órgano decisor podrá solicitar al órgano director un informe de los hechos que este último estima como demostrados y no demostrados, referenciando los folios que contienen los elementos de prueba respectivos. Además podrá solicitar sus conclusiones sobre los resultados de la investigación.

Dicho informe no es vinculante para el órgano decisor y tampoco es requisito indispensable para solicitar el dictamen favorable de la Contraloría General de la República.

### 3.3 Expediente administrativo

La Administración deberá levantar un expediente administrativo completo, foliado y debidamente ordenado cronológicamente, en el que consten todas las actuaciones realizadas en el procedimiento administrativo, a fin de que la Contraloría General pueda pronunciarse sobre las cuestiones de forma y de fondo de la gestión.

Cabe señalar que la existencia del expediente administrativo constituye un elemento esencial del debido proceso, por lo que el incumplimiento de ese requisito podría provocar la nulidad del procedimiento administrativo en el tanto produce inseguridad al interesado, a la Administración y a este órgano contralor sobre el contenido completo y veraz del expediente.

## 4. REQUISITOS DE FONDO PARA GESTIONAR EL DICTAMEN PREVIO FAVORABLE

### 4.1 Verificación de la justa causa que motiva la sanción disciplinaria

Tal y como se señaló líneas atrás, el principio de imputación obliga a que en el acto de apertura del procedimiento se cumpla al menos con los siguientes requisitos:

- individualización del presunto responsable;
- descripción detallada, precisa, clara y circunstanciada del hecho que se imputa;
- calificación legal del hecho, estableciendo las bases jurídicas de la acusación y la concreta pretensión sancionatoria.

Lo anterior con el fin de que el servidor investigado pueda defenderse del hecho que originaría la sanción y no de simples conjeturas o suposiciones y que en el pronunciamiento de fondo se dé una identidad entre lo intimado y lo resuelto.

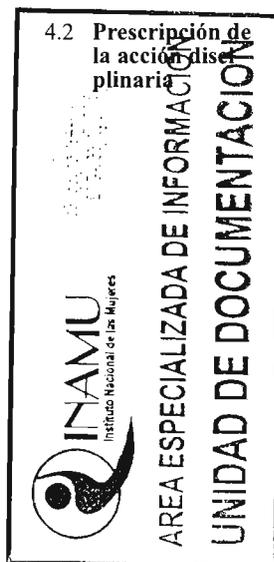
Conforme a lo anterior, al momento de conocer la gestión de dictamen favorable del artículo 15 de la Ley de rito, la Contraloría General de la República debe valorar si los hechos intimados en el acto de apertura se lograron demostrar con base en la prueba que obra en el expediente y si éstos son imputables al servidor investigado.

Aunado a ello se deberá acreditar que la comisión de dichos hechos constituyen justa causa para imponer una sanción disciplinaria al auditor o subauditor internos por violación al ordenamiento jurídico.

La Ley General de Control Interno dispone en su artículo 43 que la responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, prescribirá según el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el cual establece un plazo de prescripción de cinco años, contado a partir de:

- el acaecimiento del hecho irregular cuando éste sea notorio;
- a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación o la auditoría se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo, en caso de que el hecho irregular no sea notorio.

Cuando se trate de materia estrictamente del régimen laboral, por ejemplo, llegadas tardías, ausencias injustificadas, la prescripción que rige es la del artículo 603 del Código de Trabajo.



II.—Estos lineamientos son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a su fiscalización y prevalecerán sobre cualquier disposición que en contrario emita la Administración. Su incumplimiento estará sujeto a las causales de responsabilidad establecidas en el capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, publicada en *La Gaceta* N° 169 del 4 de setiembre del 2002 y demás normativa aplicable.

III.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese.—Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—C-156220.—(110184).

→ R-CO-93-2006.—Contraloría General de la República.—Despacho de la Contralora General de la República, a las trece horas del diecisiete de noviembre del dos mil seis.

### Considerando:

I.—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.

II.—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 y orientadas al logro del objetivo del Sistema de Control y Fiscalización en cuanto a garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos.

III.—Que el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, establece la obligación que tiene cada ente u órgano de contar con una Auditoría Interna, con las salvedades previstas en esa norma.

IV.—Que el artículo 21 de la Ley N° 8292 dispone que la auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección y proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

V.—Que el artículo 23 de la Ley N° 8292, establece que la auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita el órgano contralor y que cada auditoría dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, el cual deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República.

VI.—Que el artículo 24 de la Ley N° 8292 establece que el auditor y subauditor dependerán orgánicamente del máximo jerarca institucional y que éste establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables y que los demás funcionarios de la auditoría estarán sujetos a las disposiciones administrativas que se emitan para el resto del personal; así como que esas regulaciones no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el subauditor interno y su personal, y que en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

VII.—Que en *La Gaceta* N° 14 del 21 de enero de 1988, se publicaron los lineamientos generales que deben observarse en la promulgación del reglamento de organización y funciones de las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República. **Por tanto:**

RESUELVE:

I.—Emitir las siguientes:

DIRECTRICES GENERALES RELATIVAS AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO

D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. **Propósito de las directrices**

El propósito de las presentes directrices es establecer el marco básico que regula la obligación de cada auditoría interna de contar con un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley General de Control Interno (LGCI), particularmente que oriente a las auditorías internas en la confección de su propio reglamento.

De igual forma establece el trámite que deben observar los entes u órganos sujetos a estas directrices para la aprobación correspondiente del jerarca y de la Contraloría General de la República de los reglamentos que emitan sobre esta materia.

Asimismo, se establecen las directrices para que los entes y órganos establezcan en sus manuales de cargos y clases o de denominación similar, las funciones de los cargos de auditor y subauditor internos.

1.2. **Ámbito de aplicación**

Estas directrices son de carácter obligatorio para todos los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, N° 8292.

2. FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y PROMULGACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

2.1. **Objeto del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna**

Los reglamentos de organización y funcionamiento de la auditoría interna regularán aquellas medidas necesarias respecto de cómo debe organizarse y funcionar la auditoría interna, de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que en realidad coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados.

2.2. **Responsables de la elaboración del reglamento**

El reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna debe ser confeccionado por el auditor interno, como titular de esa unidad y podrá contar con el apoyo de las unidades internas de cada Administración.

2.3. **Aspectos que deben considerarse al confeccionar el reglamento**

Para efectos de la confección del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

2.3.1 **Presentación**

En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.

2.3.2 **Sobre la organización de la auditoría interna:**

a) **Concepto de auditoría interna.** En este aparte se contemplará lo relativo al concepto de la auditoría interna institucional, para ello se debe considerar al menos, lo siguiente:

- El marco legal, reglamentario y técnico que regula el accionar de la auditoría interna, en especial el concepto funcional que enuncia el artículo 21 la Ley General de Control Interno, en lo relativo al valor agregado que se espera de la actividad de auditoría interna respecto de los procesos de control, riesgos y dirección institucionales.
- La obligación de que se establezcan y actualicen la visión, misión y principales políticas, que regirán el accionar de la auditoría interna. Así como los enunciados o códigos éticos que deben tener en cuenta los funcionarios de la auditoría al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas.

b) **Independencia y objetividad.** En este apartado del reglamento se deben establecer las medidas atinentes a la independencia y objetividad teniéndose en cuenta, al menos:

- Los impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones contempladas en la Ley General de Control Interno y demás impedimentos del personal de la auditoría interna contemplados en el ordenamiento, como serían otras leyes y los reglamentos internos de la institución o similares.
- La obligación del auditor interno de establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho o de apariencia) la objetividad e independencia de la auditoría interna.
- Que la participación permanente del auditor interno en las sesiones o reuniones del jerarca no debe ser la regla, salvo que la ley así lo establezca; también debe considerarse que cuando se requiera su participación en dichas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.
- El auditor y su personal no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando así lo solicite el jerarca, se debe tener en cuenta que su participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente. Lo anterior, en resguardo de la independencia y objetividad de la auditoría interna.

c) **Ubicación y estructura organizativa.** En este punto del reglamento se debe mencionar la ubicación y la estructura organizativa de la auditoría interna dentro de la institución, particularmente en cuanto a:

- Su rol de órgano asesor de muy alto nivel dentro de la estructura institucional y con dependencia orgánica del jerarca institucional.
- La jornada laboral y plazo de nombramiento en ambos cargos.

- La responsabilidad del auditor interno de disponer para su unidad una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la institución, a efecto de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.
  - Dicha estructura organizativa debe ser enunciada expresamente en el reglamento, sin perjuicio de que se establezca con mayor detalle y sea aprobada en documento separado.
- d) **Del auditor y subauditor internos.** Respecto del auditor y subauditor internos, en el reglamento debe contemplarse al menos, que para su nombramiento se considerará lo previsto en el artículo 31 de la LGCI y para su suspensión o remoción, debe incluirse la referencia al artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como lo establecido por el órgano contralor en la normativa correspondiente. Además se deberá considerar los siguientes aspectos:
- Ambos cargos deberán observar las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases o de denominación similar.
  - Ambos cargos deberán obedecer a los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.
  - Al auditor interno le corresponderá la dirección superior y administración de la auditoría interna. Entre otras:
    1. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la auditoría interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de esa unidad.
    2. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la LGCI y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
    3. Mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
  - El auditor interno debe presentar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y de proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.
  - El auditor interno responderá por su gestión ante el jerarca y ante éste, presentará al menos, el informe de labores previsto en la LGCI. Al subauditor interno le corresponderá apoyar al auditor interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión.
  - El auditor interno podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.
  - El auditor y el subauditor internos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.
- e) **Del personal de la auditoría interna.** En cuanto al personal de la auditoría interna se debe considerar, al menos, la potestad del auditor interno de:
- Autorizar movimientos de personal en la auditoría interna de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.
  - Gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la unidad a su cargo.
  - Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la auditoría interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la auditoría interna) que les sean aplicables.
- f) **Ámbito de acción.** En cuanto al ámbito de acción se debe incluir en el reglamento, entre otros, lo relativo a:
- Que el ámbito de acción está conformado por la institución a la cual pertenece y por los entes u órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la auditoría interna.
  - La obligación del auditor interno de definir y mantener actualizado, en el instrumento que corresponda, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la auditoría interna, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a), de la LGCI.
- g) **Relaciones y coordinaciones.** Entre otras medidas, en el reglamento se deben considerar las relativas a:
- La obligación del auditor interno de establecer y regular a lo interno de la auditoría, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de su unidad con los auditados.
  - La facultad del auditor interno de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la auditoría interna.
  - El establecimiento de los mecanismos de coordinación necesarios para que el responsable del control del presupuesto institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la auditoría interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa unidad.
  - La obligación de la asesoría legal de la institución de brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la auditoría interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c), de la LGCI.
  - La incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la auditoría interna.

### 2.3.3 Aspectos sobre el funcionamiento de la auditoría interna

- a) **Competencias de la auditoría interna.**  
Las competencias de la auditoría interna se regulan fundamentalmente por la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y se complementa con la demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable.  
El auditor deberá enlistar toda aquella normativa que le asigna competencias a la auditoría interna, de manera que el fundamento de su competencia general esté expresamente contemplada en este aparte, como respaldo de su actuación y eco del principio de legalidad. Al respecto, debe preverse lo dispuesto en el literal i. del artículo 22 de la LGCI.
- b) **Deberes de la auditoría interna.**  
En cuanto a los deberes del auditor y subauditor internos y del personal de la auditoría interna, en el reglamento debe hacerse referencia a los deberes contenidos en el artículo 32 de LGCI, así como a otros deberes asignados por el marco jurídico y técnico aplicable, para lo cual es pertinente que el auditor considere las leyes, reglamentos, directrices, disposiciones referente a su ámbito de acción, incluidos los de la Contraloría General, demás instituciones de control y fiscalización competentes.
- c) **Potestades de la auditoría interna.**  
Sobre las potestades del auditor y subauditor internos y del personal de la auditoría interna, en el reglamento debe hacerse referencia a las potestades contenidas en el artículo 33 de la LGCI.
- d) **Otros aspectos relativos al funcionamiento de la auditoría interna.** Se deberán considerar también todos aquellos necesarios para el efectivo funcionamiento de la actividad de auditoría interna, entre otros:
  - Lo relativo a los servicios de auditoría y preventivos que se considere necesario y prudente.
  - Los referentes al procesamiento de la información, como: las cualidades de la información, análisis y evaluación, registros, acceso, custodia y supervisión del trabajo.
  - Lo que concierne al proceso de comunicación de resultados (informes de control interno, Relaciones de Hechos, oficios producto de los servicios preventivos u otros.).
  - Aspectos a considerar en materia de admisibilidad de denuncias para su atención por parte de la auditoría interna.
  - Aspectos relevantes sobre el seguimiento de recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión.
  - Aspectos relevantes sobre el seguimiento de recomendaciones y de disposiciones emitidas por órganos externos de fiscalización y control, cuando sean de su conocimiento.

### 2.3.4 Aspectos sobre disposiciones finales de la reglamentación

- a) **Derogatoria.** En caso de que proceda, en este aparte se debe señalar que se deroga el reglamento de organización y funciones de la auditoría interna, que fue promulgado con base en los "Lineamientos generales que deben observarse en la promulgación del reglamento de organización y funciones de las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República", publicados en *La Gaceta* N° 14 del 21 de enero de 1988.

- b) **Vigencia.** En este aparte se indicará que el reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.
- c) **Transitorios.** En caso de que la vigencia de alguna norma del reglamento se encuentre sujeta al cumplimiento de alguna condición interna, se deberá procurar que se regule su aplicación mediante Transitorios.

### 2.4. Trámite para la aprobación interna del reglamento

El auditor interno debe someter el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna a conocimiento y a la aprobación del jerarca, quien tendrá treinta días hábiles para resolver esa gestión.

### 2.5. Discrepancias entre auditor y jerarca sobre el contenido del reglamento y sus modificaciones

En caso de suscitarse alguna divergencia de criterio, entre el auditor interno y el jerarca sobre el contenido del proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. No obstante, si prevaleciera alguna duda al respecto, y se tratara de aspectos relacionados con la organización, se resolverá considerando en su aplicación las normas internas que regulan esa materia para cada ente u órgano. Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, de previo a la aprobación se planteará una consulta a la Contraloría General, la que dispondrá lo que proceda.

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

### 2.6. Aprobación del reglamento por parte de la Contraloría General de la República

Una vez aprobado por el jerarca el reglamento, el auditor interno contará con un plazo de quince días hábiles para presentar a la Contraloría General de la República esa normativa para su aprobación.

La aprobación del órgano contralor, se otorgará con base en una certificación que presente el auditor interno indicando que el documento aprobado por el jerarca cumple con las presentes directrices y demás normativa aplicable, junto con la certificación del reglamento aprobado. Lo anterior, sin demérito de la fiscalización posterior que corresponda.

Para esta aprobación la Contraloría General contará con un plazo de treinta días hábiles.

### 2.7. Promulgación y divulgación del reglamento

El reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas aprobado por la Contraloría General de la República se deberá publicar en el Diario Oficial *La Gaceta*. Además, la administración y la auditoría interna lo deben divulgar en el ámbito institucional.

### 2.8. Modificaciones al reglamento

Para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno y el jerarca podrán proponer las modificaciones que estimen necesarias. Sobre esas modificaciones una vez aprobadas por el jerarca, el auditor deberá presentar a la Contraloría una certificación de que lo aprobado cumple con las presentes directrices y demás normativa aplicable, con base en esa certificación se otorgará la aprobación del órgano contralor, para que se proceda con la publicación en *La Gaceta*. En caso de producirse alguna discrepancia entre el jerarca y el auditor interno se procederá de acuerdo con el punto 2.5 de estas directrices.

### 3. ESTABLECIMIENTO DE LAS FUNCIONES PARA LOS CARGOS DE AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNOS EN LOS RESPECTIVOS MANUALES INSTITUCIONALES

#### 3.1. Ajustes al manual institucional de cargos y clases

En el manual institucional de cargos y clases o de denominación similar, la administración activa debe definir las funciones correspondientes a los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo establecido sobre el particular en la presente normativa, así como los requisitos de esos cargos, según lo dispuesto en los lineamientos que al respecto emita la Contraloría General de la República.

#### 3.2. Relación jerárquica del auditor y el subauditor internos

El auditor y el subauditor internos serán nombrados por el jerarca, el cual debe establecer las regulaciones administrativas aplicables a los puestos correspondientes, de conformidad con la legislación vigente. El auditor y el subauditor dependerán jerárquicamente del máximo jerarca, sin demérito de su independencia funcional. Esta relación deberá ser contemplada en la definición de los puestos en el manual institucional de cargos y clases.

#### 3.3. Funciones de los cargos de auditor y subauditor internos

En el establecimiento de las funciones de los cargos de auditor y subauditor internos se deberán contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- Naturaleza de los puestos.** Los puestos de auditor y subauditor internos tienen un carácter estratégico, en consecuencia, quienes los ocupen deberán llevar a cabo funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propias de los procesos técnicos y administrativos de la auditoría interna.
- Perfil de relaciones.** El auditor y subauditor deben poseer cualidades que les permitan relacionarse de manera apropiada con diversas instancias dentro de la organización y fuera de ella en los casos que se considere necesario, a fin de que tales interacciones sucedan de forma armoniosa y respetuosa, resulten efectivas, agreguen valor a los procesos institucionales y contribuyan a satisfacer las necesidades que, en materia de su competencia se presenten.
- Marco referencial de desempeño.** Serán los encargados de la auditoría interna de la institución y son los responsables finales del logro de los objetivos de la unidad, por lo que requieren compromiso con las políticas y directrices emanadas del nivel superior, y lealtad absoluta hacia la institución y sus valores.
- Competencias.** Se deben establecer con base en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, con los ajustes que procedan.
- Otras atribuciones.** Adicionalmente, se debe considerar las siguientes funciones:
  - Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
  - Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y, cuando proceda, por la administración activa.

### 4. OBLIGATORIEDAD DE LAS DIRECTRICES Y RESPONSABILIDAD ANTE EL INCUMPLIMIENTO

#### 4.1. Obligación de las directrices

La presente normativa es de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, N° 8292, y prevalecerá sobre cualquier disposición en contrario que hayan emitido o emitan la administración, la auditoría interna u otras instituciones de control.

#### 4.2. Responsabilidades por incumplimiento de las directrices

Los jerarcas y auditores internos serán responsables del efectivo cumplimiento de estas directrices, en lo que les corresponda. El incumplimiento injustificado de la presente normativa será causal de responsabilidad conforme al capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

II.—Las presentes directrices derogan los “Lineamientos generales que deben observarse en la promulgación del reglamento de organización y funciones de las unidades de auditoría interna de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República”, publicados en *La Gaceta* N° 14 del 21 de enero de 1988.

III.—Desde la entrada en vigencia de estas directrices, las entes u órganos a los que les resulten aplicables contarán con tres meses para implementar los ajustes que procedan a los respectivos manuales institucionales de cargos y clases o de denominación similar, para el establecimiento de la descripción de las funciones y requisitos correspondientes a los cargos de auditor y subauditor internos.

IV.—Desde la entrada en vigencia de esta normativa, aquellas auditorías internas que no cuenten con un reglamento de organización y funcionamiento dispondrán de seis meses para someter la propuesta de ese reglamento a la aprobación del jerarca y, posteriormente, para realizar las gestiones correspondientes ante la Contraloría General de la República, conforme a lo dispuesto en estas directrices.

Aquellas unidades que, a la fecha de entrada en vigencia de estas directrices cuenten con un reglamento de organización y funcionamiento, deberán verificar el cumplimiento de lo regulado en este cuerpo normativo. Si determinan que el reglamento no cumple cabalmente los requisitos mínimos aquí establecidos, deberán realizar los ajustes pertinentes y someter el reglamento modificado a la aprobación del jerarca y luego de esta Contraloría General, observando el trámite señalado en este documento.

V.—Tratándose de entes y órganos que al momento de la publicación de estas directrices no cuenten con un titular en su auditoría interna, el plazo de seis meses dispuesto en el primer párrafo del punto anterior comenzará a regir a partir del nombramiento de dicho titular. Para las instituciones que en el futuro constituyan una auditoría interna, el auditor interno contará con un plazo de nueve meses para someter la propuesta de Reglamento a la aprobación del jerarca.

VI.—Estas directrices se mantendrán disponibles en las oficinas de la Contraloría General de la República y en su sitio de Internet [www.cgr.go.cr](http://www.cgr.go.cr).

VII.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese.—Rocio Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—I vez.—G-265126—(11/0185)

R-CO-94/2006.—Contraloría General de la República.—Despacho de la Contraloría General de la República, a las trece horas con treinta minutos del diecisiete de noviembre del dos mil seis.

#### Considerando:

I.—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 del 7 de setiembre de 1994 y sus reformas, la designa como órgano rector del ordenamiento de control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública.

II.—Que en virtud de tal condición, los artículos 12 y 24 de la Ley N° 7428 mencionada, y los artículos 3°, 4° y 23 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, confieren a la Contraloría General facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices que coadyuven a garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos (artículo 11 de la Ley N° 7428).

III.—Que los procesos de auditoría ejercidos por la Contraloría General de la República, los auditores internos y externos y otros órganos de control, son parte fundamental del control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública y deben estar orientados a garantizar la efectividad del manejo de los fondos públicos, a colaborar en la reducción de los riesgos institucionales, a procurar una garantía razonable de que la actuación del jerarca, de los titulares subordinados y del resto del personal se ejecuta de conformidad con sanas prácticas y con el marco legal y técnico vigente, y a contribuir al cumplimiento por parte de la Administración de su obligación constitucional de rendir cuentas.

IV.—Que el artículo 21 de la Ley N° 7428 le confiere a la Contraloría General de la República la potestad de realizar auditorías financieras, operativas y de carácter especial en los sujetos pasivos.

V.—Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley N° 7428, la Contraloría General de la República podrá supervisar las auditorías externas que los sujetos pasivos contraten, ya sea por su propia decisión o por un orden del órgano contralor.

VI.—Que la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en la sesión N° 40-2005 celebrada el 14 de noviembre del 2005, dispuso ratificar la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y sus respectivas Declaraciones-Adopción acordada en noviembre de 1998- como base para el desarrollo de los trabajos de auditoría y servicios relacionados. Algunas de esas normas contienen una sección denominada Perspectiva del Sector Público, y cuando una norma no incorpore esa sección, su contenido será aplicable al sector público en todos sus aspectos sustanciales; en consecuencia, las NIA constituyen un marco normativo de referencia aplicable a la auditoría en el sector público.