

# LA GACETA

130 años  
1878-2008  
de circulación continua

DIGITAL

Diario Oficial

La Uruca, San José, Costa Rica, viernes 22 de febrero del 2008

N° 34323-H

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA  
Y EL MINISTRO DE HACIENDA

En ejercicio de las atribuciones que les confieren los incisos 3) y 18) de los artículos 140 y 146 de la Constitución Política y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 21, 23, 25, 27 inciso 1) y 28.2, acápite b) de la Ley N° 6227 o Ley General de la Administración Pública del dos de mayo de 1978; en la Ley N° 8292 Ley General de Control Interno de fecha treinta y uno de julio del dos mil dos.

*Considerando:*

I.—Que mediante Decreto N° 31765-H, publicado en el Alcance N° 17 a *La Gaceta* N° 84 de fecha 30 de abril de 2004, y sus reformas se promulgó el "Manual para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Dirección General de Auditoría Interna" elaborado por este Ministerio.

II.—Que razones de orden administrativo y de economía procesal hacen necesario modificar el procedimiento de atención de informes de la Contraloría General de la República y de la Dirección General de Auditoría Interna, con la finalidad de otorgar una mayor celeridad y agilidad al seguimiento y cumplimiento de éstos, por parte de cada una de las Direcciones involucradas en los informes.

III.—Que con el fin de otorgar mayor fuerza legal a las disposiciones ahí contenidas, se hace necesario promulgar el presente Decreto Ejecutivo, el cual será de acatamiento obligatorio para los funcionarios del Ministerio de Hacienda. **Por tanto,**

DECRETAN:

**Manual para la Atención de los Informes  
de la Contraloría General de la República  
y de la Dirección General de Auditoría  
Interna en el Ministerio de Hacienda**

Artículo 1°—**Objetivo.** El objetivo del presente manual es garantizar la aplicación oportuna de las disposiciones y recomendaciones emitidas en los informes de la Contraloría General de la República, así como de las recomendaciones dadas por la Dirección General de Auditoría Interna, por parte de las distintas Dependencias que conforman este Ministerio.

Artículo 2°—**Recibo y atención de los informes.** Para la efectiva atención de los informes que reciba el Despacho del Ministro de Hacienda, como resultado de los estudios realizados por la Contraloría General de la República y por la Dirección General de Auditoría Interna, en su labor de fiscalización de la Hacienda Pública, se procederá de la manera siguiente:

2.1. **Informes de la Contraloría General de la República:**

- 2.1.1. Recibido el informe en el Despacho del señor Ministro, se trasladará a la Dirección Jurídica a efecto de que se confeccione el acuerdo mediante el cual, el señor Ministro solicitará al director o directores competentes, atender las disposiciones que les correspondan y confeccionen previa coordinación con el Viceministro correspondiente, un plan de acción y la calendarización de actividades para la atención y cumplimiento de las disposiciones contenidas en el informe que deberá presentarse por parte del Director correspondiente, directamente ante la Contraloría General de la República.
- 2.1.2 En caso de existir disposiciones dirigidas a varios directores, éstos deberán coordinar entre si y con los Viceministros, de manera que se confeccione un solo documento que plasme la implementación en forma integral y que deberá ser remitido por ellos, directamente al ente Contralor, dentro del plazo otorgado al efecto.  
En el documento mediante el cual el Director o Directores remiten el Plan de Acción y Calendarización correspondiente, se deberá indicar el nombre, teléfono y correo electrónico de la o las personas que representarán a las respectivas Direcciones que servirán de enlace entre el ente Contralor y este Ministerio.
- 2.1.3 Cada Dirección será la responsable del cumplimiento y seguimiento de las disposiciones que se le ordenen implementar. Debiendo remitir al ente Contralor, en forma oportuna los informes de avance en las actividades propuestas. De todo lo anterior se deberá remitir copia a la Dirección General de Auditoría Interna, para la fiscalización que le corresponda.
- 2.1.4 El Director o Directores deberán verificar que el plan de acción que presentarán a la Contraloría General de la República no sea omiso y/o incompleto.
- 2.1.5. Cuando el informe comunique hechos por los cuales podría haber responsabilidad de los funcionarios presuntamente involucrados, se procederá conforme se expone en el artículo 3 de este Manual.

## **2.2. Informes de la Dirección General de Auditoría Interna:**

- 2.2.1. Los informes de la Dirección General 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 Dirección General de Auditoría Interna deberá comunicarlas, en informes independientes para cada materia. Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la Dirección General de Auditoría Interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. La comunicación oficial de resultados de un informe de la Dirección General de Auditoría se regirá por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- 2.2.2. En la atención de las recomendaciones emitidas en los informes de la Dirección General de Auditoría Interna, dirigidos al Jerarca se procederá de la siguiente manera:  
Recibido el informe en el Despacho del señor Ministro, se trasladará a la Dirección Jurídica a efecto de que dentro del plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, se confeccione el acuerdo mediante el cual el señor Ministro acoge o deniega las recomendaciones emitidas.  
En caso de acogerlas se girarán las instrucciones al director o directores competentes, a efecto de que se atiendan las recomendaciones que les correspondan y confeccionen previa coordinación con el Viceministro correspondiente, en caso de resultar procedente, un plan de acción y la calendarización de actividades para la atención y cumplimiento de las mismas, que deberá presentarse por parte del Director correspondiente, directamente ante la Dirección General de Auditoría Interna.  
Cada Dirección será la responsable del cumplimiento y seguimiento de las disposiciones, debiendo remitir en forma oportuna a la Dirección General de Auditoría Interna, los informes de avance en las

actividades propuestas.

En el caso de que el jerarca discrepe de tales recomendaciones, dentro del plazo indicado, deberá ordenar mediante el acuerdo correspondiente las soluciones alternas que motivadamente disponga; todo ello tendrá que comunicarlo debidamente a la auditoría interna y al titular subordinado correspondiente.

2.2.3. Una vez comunicada la resolución del jerarca que ordene soluciones distintas de las recomendadas por la Dirección General de Auditoría Interna, ésta tendrá un plazo de quince días hábiles, contados a partir de su comunicación, para exponerle por escrito, en caso de no compartirlas, los motivos de su inconformidad y para indicarle al jerarca que el asunto en conflicto deberá ser remitido a la Contraloría General de la República, dentro de los ocho días hábiles siguientes, salvo que el jerarca se allane a las razones de inconformidad indicadas.

La Contraloría General de la República dirimirá el conflicto en última instancia, a solicitud del jerarca, de la Dirección General de la Auditoría Interna o de ambos, en un plazo de treinta días hábiles, una vez completado el expediente que se formará al efecto. El hecho de no ejecutar injustificadamente lo resuelto en firme por el órgano contralor, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428, de 7 de setiembre de 1994.

2.2.4. En la atención de las recomendaciones emitidas en los informes de la Dirección General de Auditoría Interna, dirigidos a los Titulares Subordinados se procederá de la siguiente manera:

a) La dependencia a quien se dirige la recomendación, deberá, en un plazo de diez días hábiles contados, a partir de la fecha de recibido el informe, ordenar su implementación. Si discrepa de ellas, en el transcurso de dicho plazo elevará el informe de la Auditoría al jerarca, con copia a la Dirección General de Auditoría Interna, exponiendo por escrito las razones por las cuales objeta las recomendaciones del informe y proponiendo soluciones alternas para los hallazgos detectados.

b) Con vista en lo anterior, el jerarca deberá resolver, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la documentación remitida por el titular subordinado; además, deberá ordenar la implantación ya sea de las recomendaciones de la Dirección General de la Auditoría Interna, de las soluciones alternas propuestas por el titular subordinado o las de su propia iniciativa, debidamente fundamentadas.

Dentro de los primeros diez días de ese lapso, la Dirección General de la Auditoría Interna podrá apersonarse de oficio, ante el jerarca, para pronunciarse sobre las objeciones o soluciones alternas propuestas.

Las soluciones que el jerarca ordene implantar y que sean distintas de las propuestas por la citada Dirección, estarán sujetas, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos siguientes. El acto en firme será dado a conocer a la Dirección General de Auditoría Interna y al funcionario o dependencia correspondiente, para el trámite que proceda.

### **Artículo 3°—Apertura de proceso administrativo.**

3.1. Si el informe contiene aspectos que ameriten acciones administrativas para la determinación de responsabilidades o se trata de un informe especial de relación de hechos, en un plazo máximo de diez días hábiles después de la fecha del acuerdo en que se le ordena aplicar las disposiciones, o las recomendaciones aceptadas por el señor Ministro, el director competente deberá nombrar el órgano director del proceso para que se determine la verdad real de los hechos y se establezca la responsabilidad de los funcionarios presuntamente involucrados, conforme a derecho.

3.2. Finalizada la instrucción, el director de la dependencia procederá a tomar las acciones administrativas, disciplinarias y civiles pertinentes e informará a las instancias competentes en caso de que proceda aplicar otro tipo de acciones fuera de su competencia; todo de conformidad con las disposiciones y términos legales vigentes (Reglamento Autónomo de Servicios, el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento y otras

disposiciones que regulan la función pública). El resultado de lo actuado debe incluirse en los informes sobre el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones, que presenta el director a la Dirección General de Auditoría Interna.

- 3.3. Corresponderá al señor Ministro nombrar el órgano director del proceso, cuando por la relevancia del caso así lo considere necesario o cuando los hechos presuntamente irregulares expuestos en el informe involucren funcionarios de diferentes dependencias o al propio director de la dependencia auditada. En este caso, dentro del plazo que la Contraloría General de la República le defina en el informe o en el término de diez días hábiles siguientes a la aceptación de las recomendaciones, si el informe es de la Dirección General de Auditoría Interna, el Ministro le ordenará en el acuerdo de implementación de recomendaciones de ésta, al Director correspondiente, instaurar el procedimiento administrativo para lo cual deberá nombrar un órgano director y notificar dicho acuerdo a cada uno de los funcionarios que lo integren y comunicarlo a la Dirección General de Auditoría Interna.
- 3.4. La remisión de casos al Ministerio Público cuando corresponda, la hará el señor Ministro en el plazo de diez días naturales a partir de la fecha en que la recomendación fue aceptada, a través de la Dirección Jurídica, quien le preparará los documentos correspondientes. La copia de la nota de remisión con el recibido del Ministerio Público, se archivará en dicho expediente y se remitirá copia a la Dirección General de Auditoría Interna.

#### **Artículo 4º—Conformación de expedientes.**

- 4.1. **Informes de la Contraloría General de la República.** Recibidos los informes emitidos por la Contraloría General de la República, en el Despacho del señor Ministro, se remitirá copia del mismo con el acuerdo de implementación al Director o Directores involucrados en el mismo para que cada uno de ellos conformen el expediente y preparen los documentos correspondientes.

El Director o Directores previa coordinación con el Viceministro correspondiente, enviará la información de todo lo actuado al ente contralor, finalizando cada caso, con el informe ejecutivo de cumplimiento que deberá presentarse por éstos a la Contraloría General de la República con copia al señor Ministro.

La Dirección General de Auditoría Interna podrá utilizar ese expediente en la fiscalización y seguimiento al cumplimiento de disposiciones y recomendaciones.

Estos expedientes deben conservarse por el plazo que disponga la legislación vigente.

- 4.2. **Informes de la Auditoría Interna.** En el proceso de conformación y sustanciación de los expedientes correspondientes a los informes emitidos por la Dirección General de Auditoría Interna, se procederá de conformidad con el inciso anterior.

El Director o Directores correspondientes informarán a la Dirección General de Auditoría Interna sobre todo lo actuado y finalizará con el informe ejecutivo de cumplimiento presentado por éstos.

La Dirección General de Auditoría Interna podrá utilizar ese expediente en la fiscalización y seguimiento al cumplimiento de disposiciones y recomendaciones.

Estos expedientes deben conservarse por el plazo que disponga la legislación vigente.

- 4.3. **Conservación de documentos.** Las dependencias responsables de tramitar, aplicar o implementar las disposiciones y recomendaciones, tanto de la Contraloría General de la República como de la Auditoría Interna, conservarán en sus archivos debidamente organizados, la documentación que evidencia su tramitación, implementación o cumplimiento.

#### **Artículo 5º—Ejecución del Plan de Acción y Fiscalización por Parte de la Auditoría Interna.**

- 5.1. Si el plan de acción para ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de las disposiciones y/o de las recomendaciones cubre un período mayor a seis meses, el Director de la dependencia deberá preparar informes de avance trimestrales para el Órgano Contralor o para la Dirección de Auditoría Interna con copia al Viceministro correspondiente. Estos informes deberán ser atendidos, por la Dirección o Direcciones involucradas de este Ministerio, quienes tendrán la responsabilidad del debido seguimiento y cumplimiento de los mismos.

5.2. Cuando por razones debidamente justificadas no se pueda cumplir con los términos del plan de acción, antes del vencimiento del plazo, el Director o Directores involucradas deberán rendir un informe al Órgano Contralor o a la Dirección General de Auditoría Interna según corresponda, en el que soliciten la autorización de un nuevo plazo para la atención de las disposiciones o recomendaciones, junto con la modificación que deba realizarse tanto al plan de acción como a la calendarización de actividades. Esta solicitud de autorización debe acreditar fehacientemente las razones que le impiden dar cumplimiento en tiempo a las disposiciones o recomendaciones y deberá ser coordinada con el Viceministro correspondiente.

5.3. Una vez cumplidas todas las disposiciones y/o recomendaciones, el Director o Directores involucradas deben presentar un informe ejecutivo al señor Ministro, con copia a los señores Viceministros, en el cual se señala expresamente la conclusión del trabajo encomendado.

5.4. La Dirección General de Auditoría Interna pondrá en ejecución un programa de seguimiento a las disposiciones o recomendaciones contenidas en los informes de la Contraloría General de la República y a las recomendaciones dadas en sus informes y aceptadas por el señor Ministro, de conformidad con su Plan Anual de Trabajo.

La Dirección General de Auditoría Interna informará al señor Ministro cualquier situación que estime pertinente, con respecto a las disposiciones no cumplidas, quién deberá tomar las acciones que en derecho correspondan.

Cuando el seguimiento se refiera a informes de la Contraloría General de la República, la Dirección General de Auditoría Interna informará también al órgano contralor. Además, anualmente deberá informar a la Contraloría General de la República sobre el estado de las recomendaciones de conformidad con el inciso g) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 6º—Incumplimiento.** El incumplimiento injustificado a lo dispuesto en este Manual y a la aplicación de las disposiciones y recomendaciones de la Contraloría General de la República o a las recomendaciones de la Dirección General de Auditoría Interna aceptadas por el señor Ministro, hará incurrir en responsabilidad al funcionario o funcionarios involucrados, por cuanto se tendrá como un incumplimiento a las instrucciones giradas por el jerarca.

**Artículo 7º—Derogatoria.** El presente decreto ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo N° 31765-H, publicado en el Alcance N° 17 a *La Gaceta* N° 84 de fecha 30 de abril de 2004, y el Decreto Ejecutivo N° 31863-H, publicada en *La Gaceta* N° 131 del 6 de julio del 2004.

**Transitorio I.**—Todos los informes de la Contraloría General de la República y de la Dirección General de Auditoría Interna que se encuentren en seguimiento en la Dirección Jurídica de ésta Cartera al momento de la entrada en vigencia del presente decreto, les serán remitidos al director o directores de las dependencias involucradas en los respectivos informes, a fin de que conserven en sus archivos debidamente organizados, la documentación que evidencia su tramitación e implementación o cumplimiento o bien para que se finiquite la consumación de las disposiciones que se encuentren pendientes de cumplir.

**Artículo 8º—Rige a partir de su publicación.**

Dado en la Presidencia de la República.—San José, a los quince días del mes de noviembre del año dos mil siete.

ÓSCAR ARIAS SÁNCHEZ.—El Ministro de Hacienda, Guillermo E. Zúñiga Chaves.—1 vez.—(Solicitud N° 40274).—C-141900.—(D34323-14892).