

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N° 41299-MOPT

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA Y EL MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

De conformidad con las facultades que les confieren los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la Constitución Política; el artículo 28, inciso 2), acápite b) de la Ley N° 6227, Ley General de la Administración Pública; el capítulo IV de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno, que regula lo relativo al funcionamiento de las auditorías internas; los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público” L-1-2006-CO-DAGJ (modificados mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, de la Contralora General de la República, publicada en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 28 del miércoles 10 de febrero de 2010), las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014, publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, las Normas de Control Interno para el Sector Público R-CO-9-2009 del 26 de enero de 2009, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009 y las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público RDC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010.

Considerando:

- 1.- Que la Auditoría Interna es parte fundamental del Sistema de Control Interno Institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.
- 2.- Que las auditorías internas cumplen para con la sociedad una gestión preponderante en el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, en la protección de los fondos públicos y en el cumplimiento de los objetivos institucionales, tanto con sus funciones de auditoría, como con las de asesoría, advertencia y otras, propias de su fiscalización.
- 3.- Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, cada componente de la Hacienda Pública tendrá una auditoría interna, adecuadamente organizada.
- 4.- Que la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio de 2002, indica en los artículos 22 inciso h) y 23, que cada auditoría interna dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento acorde con la normativa que rige la actividad, por lo cual, para cumplir con el objetivo fundamental del Sistema de Control y Fiscalización Superiores, es necesario que el mismo esté debidamente actualizado y avalado por el jerarca.

5.- Que el artículo 27, de la Ley N° 8292 determina que los jefes de los entes y órganos sujetos a esa Ley deberán asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la auditoría interna pueda cumplir su gestión, el artículo 39 de la misma norma legal determina que cabrá responsabilidad administrativa contra el jefe que injustificadamente no asigne los recursos a la auditoría interna en los términos del artículo 27 mencionado, y las Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas, Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-010-2015, publicadas en La Gaceta N° 48 del 10 de marzo de 2015, establecen los lineamientos generales para la operacionalización de los esfuerzos de las auditorías internas tendientes a la solicitud debidamente fundamentada de los recursos precisos para una ejecución exitosa de la actividad de auditoría interna y para la efectiva adición de valor a los procesos organizacionales y a los sistemas de control interno respectivos.

6.- Que las Normas de Control Interno para el Sector Público R-CO-9-2009, publicadas en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero de 2009, pretenden la simplificación, ajuste e integración de los distintos cuerpos normativos referentes a las Normas Generales del Sistema de Control Interno, Normas sobre Ambiente de Control, Normas sobre Actividades de Control, Normas sobre Sistemas de Información y Normas sobre el Seguimiento del Sistema de Control Interno, como lineamientos a seguir para el correcto control interno de las instituciones en el Sector Público.

7.- Que las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público establecen un marco normativo acorde con las necesidades y cambios que en el entorno se han presentado, desarrollando las Normas sobre Atributos que debe tener la Auditoría Interna en el Sector Público y las Normas sobre el Desempeño de su función auditora.

8.- Que la Auditoría General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes cuenta con un Reglamento de Organización y Funcionamiento, emitido mediante el Decreto N° 37349-MOPT, publicado en La Gaceta N° 197, del 11 de octubre de 2012; el cual requiere ser adaptado a los cambios, legales, tecnológicos, estructurales y funcionales tanto de la Auditoría General como del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

9.- Que la Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, de la Contraloría General de la República, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 28 del miércoles 10 de febrero de 2010, modifica los "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y sub auditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del Reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público" L-1-2006-CO-DAGJ que contempla el procedimiento de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, y, en concordancia con tal procedimiento la Contraloría General de la República aprobó el presente Reglamento mediante Oficio N° 03327, del 20 de marzo de 2017, emitido por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa del Área de Fiscalización de Servicios de Infraestructura.

Por tanto,

DECRETAN

Reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto. La presente reglamentación establece los lineamientos generales para la organización y el funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, los cuales se deberán observar, en cumplimiento de los cometidos que el ordenamiento jurídico le asigna a dicho Órgano de Fiscalización.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones que contiene este Reglamento son de carácter obligatorio para el personal de la Auditoría General y en lo que corresponda para todas las demás dependencias que conforman el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para los sujetos de derecho privado que custodien o administren fondos públicos producto de transferencias realizadas por este Ministerio, sujetos a fiscalización de la Contraloría General de la República, y que forman parte de la competencia institucional de esta Auditoría General.

Artículo 3.- Definiciones. Para la adecuada comprensión del presente Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones:

Administración Activa: 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 órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.

Auditoría General: Auditoría General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

Auditor(a) General: Funcionario(a) de mayor jerarquía dentro de la Auditoría General y responsable directo del planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de actividades, del más alto grado de dificultad o complejidad en la Auditoría General, así como la evaluación y examen de bienes y operaciones financiero-contables, administrativas y especiales de este Ministerio.

Contraloría General: Contraloría General de la República. Órgano de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública.

Jerarca: El Ministro(a) de Obras Públicas y Transportes, el cual ejerce la máxima autoridad en la Institución.

Ministerio: Ministerio de Obras Públicas y Transportes, MOPT.

Niveles jerárquicos: Ministro, Viceministros y Titulares Subordinados.

Personal de Auditoría: Cada uno de los funcionarios que laboran para la Auditoría General, ejecutando los diversos servicios de fiscalización y evaluación, así como de apoyo técnico, legal e informático, incluyendo los que ejecutan las actividades operativas de índole administrativa, secretariado, mensajería, transporte, entre otros.

Sistema de Control Interno: Según la Ley General de Control Interno, es 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 y d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. Los órganos del Sistema de Control Interno son la Administración Activa y la auditoría interna de los órganos o entes sujetos a la Ley General de Control Interno.

Subauditor (a) General: Funcionario (a) que sustituye con igual responsabilidad y atribuciones a la del Auditor (a) General en sus funciones, conforme lo ha establecido la Contraloría General de la República en “Los lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público” L-1-2006-CO-DAGJ (modificados mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, de la Contralora General de la República, publicada en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 28 del miércoles 10 de febrero de 2010).

Titular Subordinado: Funcionario (a) de la Administración Activa, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

CAPÍTULO II

Aspectos Generales de la Auditoría General

Artículo 4.- Concepto funcional de auditoría interna. De conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, la auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora que proporciona seguridad a la institución, que se crea con el objeto de validar y mejorar sus operaciones. 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 internos, mediante la evaluación oportuna, independiente y posterior de las operaciones contables, financieras, administrativas, operativas, de sistemas de información y cualquier otra, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la Administración.

De esta manera, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Jерarca y la del resto de la Administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas administrativas.

Artículo 5.- Ubicación Jerárquica. La posición jerárquica de la Auditoría General corresponde a un órgano asesor del más alto nivel directivo superior dentro de la estructura del Ministerio, con dependencia orgánica del Jerarca Institucional, ubicación que le permitirá la suficiente autonomía para realizar una fiscalización objetiva e independiente, respecto de su Jerarca y demás dependencias que componen la organización.

Artículo 6.- Ámbito de competencia. El ámbito de competencia de la Auditoría General, está constituido por todas las unidades organizacionales del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, incluyendo aquellos sujetos de derecho privado que custodien o administren fondos públicos de este Ministerio, excepto aquellos órganos u entes, adscritos a este Ministerio, que cuenten con su propia auditoría interna.

Artículo 7.- Funciones de la Auditoría General. Las funciones de la Auditoría General son las siguientes:

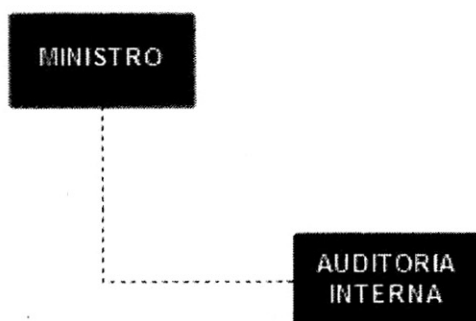
1. Realizar auditorías o estudios especiales de auditoría, de acuerdo con las normas técnicas generalmente aceptadas de auditoría y otras disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República en cuanto fueren aplicables, en cualesquiera Unidades administrativas u operativas del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, en el momento que considere oportuno.
2. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
3. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno No.8292 en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros, asimismo examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas Unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
4. Asesorar, en materia de su competencia al Ministro, además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones; cuando sean de su conocimiento.
5. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
6. Verificar que los bienes patrimoniales se hallen debidamente controlados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio e inscritos a nombre del Ministerio, cuando se trate de bienes inmuebles o de muebles sujetos a ese requisito.
7. Verificar que los recursos financieros, materiales y humanos de que dispone la Institución, se hayan utilizado por la administración con eficiencia, economía y eficacia.

8. Revisar y evaluar el contenido informativo, la oportunidad, y la confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo, producida en el Ministerio de acuerdo con su plan de auditoría.
9. Evaluar los informes que prepara la administración sobre la eficiencia, economía y eficacia con que se han utilizado los recursos, en el cumplimiento de metas y objetivos.
10. Verificar, en lo pertinente, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la Institución y su funcionamiento, de las políticas, planes, programas, objetivos y metas que se hayan formulado.
11. Realizar la evaluación de los sistemas de procesamiento electrónico de datos de la Institución y de la información producida por tales sistemas, de acuerdo con disposiciones generalmente aceptadas.
12. Comunicar los resultados de las auditorías o estudios especiales que realice por medio de memorandos e informes escritos que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones.
13. Verificar que los funcionarios responsables hayan tomado las medidas pertinentes para poner en práctica y mantener las recomendaciones que contienen los informes de la Auditoría General del MOPT, de la Contraloría General y de los auditores externos. Dará cuenta inmediata y por escrito a las autoridades superiores, de cualquier omisión que comprobare al respecto.
14. Verificar que estén protegidos los recursos de la Institución, concentrando sus esfuerzos en las áreas de más alto riesgo, y señalar las debilidades de control interno y las recomendaciones que estime pertinentes para proporcionar las bases para una acción correctiva adecuada, con el fin de apoyar a la administración activa en el cumplimiento de sus objetivos y metas.
15. Evaluar, en lo que corresponda, las operaciones técnicas y administrativas del Ministerio y comprobar la veracidad e integridad de los registros, informes y estados contables, financieros y presupuestarios.
16. Fiscalizar la gestión del riesgo en el Ministerio, para lo cual verificará que la Administración Activa identifique y evalúe los distintos riesgos a los que está expuesta, y que planifique y emprenda las medidas de mejora pertinentes, para mitigar los efectos negativos de esos riesgos, y a su vez cumpla con lo que establece el artículo N.º 18 de la Ley General de Control Interno.
17. Coadyuvar en el correcto funcionamiento del Sistema de Control Interno, mediante la participación y coordinación con los otros componentes del Sistema, así como la fiscalización y emisión de las recomendaciones pertinentes según las Normas de Control Interno para el Sector Público.

18. Crear los mecanismos necesarios de control interno para que la Auditoría Interna funcione según lo estipula las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

19. Ejercer otras funciones de fiscalización inherentes a su competencia dentro de los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República.

Artículo 8.- Estructura de la Auditoría General. Para cumplir con las funciones descritas en el artículo anterior, se desarrollará el Proceso de la Auditoría General, el cual está compuesto por las fases de una auditoría (Planificación, Examen o Investigación, Comunicación y Seguimiento). Consecuentemente, la estructura organizacional queda conformada como se detalla a continuación:



Artículo 9.- Marco normativo. La Auditoría General fundamentará su actuación, de conformidad con el principio de legalidad, en estricto cumplimiento de la siguiente normativa:

1. Ley General de Control Interno, Ley N° 8292, publicada en La Gaceta 169 del 4 de septiembre de 2002.
2. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Ley N° 7428, publicada en La Gaceta 210 del 4 de noviembre de 1994.
3. Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, del 16 de diciembre de 2009, publicadas en La Gaceta N° 28 del 10 de febrero de 2010.
4. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-064-2014, publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014.
5. Directrices generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditoría Interna y Servidores Públicos en general, del 12 de noviembre de 2004, publicadas en La Gaceta N° 228 del 22 de noviembre de 2004.
6. 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 L-1-2006-CO-DAGJ, (modificados mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, de la Contralora General de la República, publicada en el Diario Oficial “La Gaceta” N° 28 del miércoles 10 de febrero de 2010).

7. Manual de Procedimientos para la Auditoría General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

8. Normas de Control Interno para el Sector Público, del 26 de enero de 2009, publicado en La Gaceta 26 del 6 de febrero de 2009.

9. Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas, Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-010-2015, publicadas en La Gaceta N° 48 del 10 de marzo de 2015.

10. Directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las auditorías internas del Sector Público, R-DC-068-2015, publicadas en La Gaceta N.° 155 de 11 de agosto de 2015.

11. Demás normas y prácticas técnico-profesionales pertinentes que rigen la materia y las instrucciones, metodologías, procedimientos, políticas, lineamientos, directrices y procedimientos emitidos o que en el futuro emita esta Auditoría General y la Contraloría General de la República, en el ámbito de su competencia, así como las regulaciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 10.- Independencia funcional y de criterio. El personal de Auditoría ejercerá sus deberes y potestades con total independencia funcional y de criterio, respecto del Jerarca y de las demás unidades organizacionales que comprenden el ámbito de competencia de esta Auditoría General, de conformidad con lo establecido al respecto en el Artículo 25 de la Ley General de Control Interno.

El auditor y el subauditor internos dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo aplicables a dichos funcionarios. Los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal. Las regulaciones de tipo administrativo mencionadas no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el subauditor interno y su personal.

Artículo 11.- Procedimientos en caso de afectación a la independencia funcional o de criterio. El personal de Auditoría cuando determine que las regulaciones administrativas establecidas afectan negativamente la independencia funcional o de criterio, en primera instancia deberá someter por escrito el asunto al Jerarca para que resuelva lo pertinente, aportando criterio razonado sobre los efectos que genera la regulación administrativa cuestionada. El Jerarca deberá resolver dentro de los diez días hábiles siguientes a la solicitud. En caso de no existir acuerdo entre la Auditoría General y el Jerarca, deberá elevarse el conflicto ante la Contraloría General de la República, para que resuelva en última instancia, a solicitud del Jerarca, de la

Auditoría General, o de ambos, para lo cual se deberá aportar la información correspondiente, de acuerdo con lo establecido en las Directrices sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las auditorías internas del Sector Público, R-DC-068-2015, publicadas en La Gaceta N.º 155 de 11 de agosto de 2015.

Artículo 12.- Planeamiento estratégico. Mediante la implementación de un Plan estratégico, la Auditoría General deberá establecer y mantener actualizada la visión, misión y principales políticas, que regirán el accionar de la función de auditoría interna.

CAPÍTULO III

Asignaciones presupuestarias

Artículo 13.- Asignación de recursos para la Auditoría General por parte del Jerarca. De acuerdo con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, el Jerarca deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros que sean necesarios y suficientes para que la Auditoría General pueda cumplir satisfactoriamente con los objetivos para los cuales se ha constituido y en aplicación de las Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas, Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-010-2015, publicadas en La Gaceta N.º 48 del 10 de marzo de 2015 y sus eventuales reformas.

Artículo 14.- Categoría presupuestaria de la Auditoría General. A nivel presupuestario, la categoría asignada a la Auditoría General será como mínimo de área presupuestaria, sin perjuicio de las modificaciones o regulaciones que al efecto establezca el Ministerio de Hacienda, como Ente Rector en materia presupuestaria. Para la asignación y disposición de sus recursos, se tomarán en cuenta el criterio formal del Auditor(a) General y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

Artículo 15.- Responsabilidad sobre formulación y ejecución del Presupuesto. El Auditor(a) General será responsable de la formulación y ejecución del presupuesto correspondiente a la Auditoría General, para lo cual se sujetará a los procedimientos y requerimientos técnicos establecidos para el manejo de recursos presupuestarios en el Ministerio, así como las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, al respecto. Tales procedimientos deberán garantizar la independencia del Auditor General para su manejo, de forma que en las etapas de formulación y ejecución se den las condiciones necesarias para la debida dotación de los recursos para el ejercicio de la Auditoría General, y la efectiva y oportuna fiscalización de los sujetos de su competencia institucional.

La Auditoría Interna tiene la libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios, conforme lo dicten sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo, de conformidad con lo establecido en las Directrices para la Solicitud y Asignación de Recursos a las Auditorías Internas Resolución de la Contraloría General de la República R-DC-010-2015.

Artículo 16.- Autorización de documentos de ejecución presupuestaria. Los documentos de ejecución presupuestaria que oportunamente se deban tramitar, de acuerdo con el procedimiento institucional vigente, deberán contener la autorización previa, mediante firma o medio electrónico similar, del Auditor(a) General o el funcionario designado por éste para esa función.

Artículo 17.- Trámite de modificaciones presupuestarias. Las modificaciones presupuestarias que afecten los rubros asignados a la Auditoría General deberán contar de previo con la autorización expresa del Auditor(a) General o del funcionario designado por éste para esa función, en los términos y condiciones establecidos en las "Directrices para la solicitud y Asignación de recursos a las Auditorías Internas".

Artículo 18.- Registro separado. El Ejecutor del Programa Presupuestario en el que se encuentre incluida la Auditoría General, la Dirección Financiera y la Oficialía Presupuestal del Ministerio, mantendrán un registro separado sobre el presupuesto asignado a la Auditoría General, con el detalle por objeto de gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esta Unidad.

CAPÍTULO IV

Del Auditor (a) y Sub auditor (a) Generales

Artículo 19.- Nombramientos del Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales. Se realizarán por concurso público promovido por la Institución y serán por tiempo indefinido, de conformidad con lo estipulado en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y en cumplimiento de los lineamientos y directrices vigentes emitidos al respecto por la Contraloría General.

Artículo 20.- Ausencias temporales del Auditor(a) o Sub auditor(a) Generales. Cuando se ausentare temporalmente el Auditor(a) General, el Jearca recargará las funciones en el Sub auditor(a) General o, de no existir éste, podrá hacer el recargo en otro funcionario idóneo de la Auditoría General, pero no deberá exceder el plazo de tres meses y dentro de ese periodo, en caso de requerirse, el Ministerio deberá nombrar al Auditor(a) General interino, de conformidad con el trámite correspondiente.

Cuando se ausentare temporalmente el Sub auditor(a) General, el Jearca podrá recargar hasta por tres meses sus funciones en otro funcionario idóneo de la Auditoría General. En caso de requerirse nombrar en forma interina un Sub auditor(a) dentro de ese mismo plazo deberá nombrarlo, cumpliendo con el procedimiento correspondiente establecido en la Ley de Control Interno y en las directrices de la Contraloría General de la República.

Para efectos de proceder con esos recargos, no se requerirá de la autorización de la Contraloría. Hechos los nombramientos interinos correspondientes, cesarán los recargos efectuados.

Artículo 21.- Procedimiento para el nombramiento interino de Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales. Los nombramientos interinos en estos puestos serán autorizados por parte de la Contraloría, en forma previa y a solicitud del Jерarca, para lo cual este deberá especificar las razones para efectuar un nombramiento de esa naturaleza.

La autorización por parte de la Contraloría General, consistirá en facultar al Jерarca para que proceda a ordenar al titular subordinado correspondiente, la ejecución del procedimiento para elegir y nombrar a una persona en forma interina en el cargo de Auditor (a) o Sub auditor (a) Generales.

El(la) funcionario(a) que se nombre interinamente como Auditor (a) o Sub auditor General, deberá cumplir con las funciones y los requisitos exigidos para el cargo, de conformidad con el artículo 29 de la Ley General de Control Interno, salvo en caso de inopia comprobada.

Este tipo de nombramiento, también será aplicable en el caso de separación permanente, cuando se prevea que el proceso de reclutamiento y selección se va a extender por un lapso mayor que el establecido para llenar la plaza. El nombramiento interino en ningún caso podrá ser mayor a doce meses.

Artículo 22.- Inamovilidad del Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales. El Auditor(a) General y el Sub auditor(a), serán inamovibles de su puesto, salvo que, a solicitud del Jерarca Ministerial, se conforme un expediente Administrativo, que garantice el debido proceso, y se demuestre justa causa para su destitución, sin responsabilidad patronal. Previo a la resolución final de la Administración, se debe obtener un dictamen favorable para la destitución emitido por el Órgano Contralor, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 23.- Solicitud de dictamen previo para decretar la remoción. El Jерarca Ministerial deberá aportar, ante la Contraloría General, la resolución o el acuerdo mediante el que decide solicitar el dictamen, el expediente original o copia certificada del procedimiento administrativo seguido en contra del Auditor(a) o Sub auditor(a) Generales, debidamente foliado y con índice del contenido, que haga constar la cantidad de tomos y folios que conforman el expediente administrativo levantado al efecto.

Artículo 24.- Requisitos para el cargo de Auditor(a) General. Para ejercer el cargo de Auditor(a) General se requiere:

- a) Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
- b) Experiencia mínima de ocho años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.
- c) Amplia experiencia en supervisión de personal.
- d) Requisito legal obligatorio: Ser miembro activo del Colegio Profesional.

Los requisitos anteriores podrían ser modificados por las disposiciones obligatorias que al efecto establezca la Contraloría.

Artículo 25.- Funciones del Auditor(a) General. Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este Reglamento, en la Ley General de Control Interno y lo dispuesto en materia de auditoría interna por parte de la Contraloría, el Auditor(a) General tendrá las siguientes funciones:

a) Ejercer la dirección superior y administración de la Auditoría General, en estricto apego al ordenamiento jurídico y técnico aplicable, acatando, además, las disposiciones y recomendaciones emanadas por la Contraloría General de la República.

b) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría General para cumplir con sus competencias.

c) Presentar al Jerarca su Plan anual de trabajo de conformidad con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República y proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la Auditoría General.

d) Establecer un programa de Aseguramiento de Calidad para la Auditoría General.

e) Establecer y mantener actualizadas la visión, misión y principales políticas que rigen el accionar de la Auditoría General.

f) Disponer para la Unidad de Auditoría General una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la Institución.

g) Determinar y delimitar, en aplicación del presente Reglamento, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la Auditoría General.

h) Regular los distintos tipos de planificación para el desarrollo de las labores, basados en la valoración de riesgos.

i) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos, en función de sus objetivos.

j) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría General, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial estipulados en los artículos 6 de la Ley General de Control Interno, el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y los lineamientos que sobre ética profesional del Auditor (a) dicte la Contraloría.

k) Velar porque al personal de la Auditoría General se le garantice en todo momento el libre ejercicio de las competencias, potestades y derechos establecidos en el Ordenamiento Jurídico vigente.

l) Establecer los mecanismos formales necesarios que permitan controlar, administrar y contener cualquier situación que comprometa, de hecho, o de apariencia, la objetividad e independencia del personal de la Auditoría General.

m) Supervisar la labor del personal de la Auditoría General, con el propósito de velar por el oportuno y efectivo cumplimiento de las labores asignadas, en apego a la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables.

n) Presentar ante el Jerarca el informe anual de labores.

o) Mantener actualizado el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General, así como cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el mismo.

p) Cualesquiera otras propias del ejercicio de su cargo.

Artículo 26.- Delegación de funciones. El Auditor(a) General podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.

Artículo 27.- Rendición de cuentas del Auditor(a) General. El Auditor(a) General responderá por su gestión directamente ante el Jerarca del Ministerio, del cual depende y a quién remitirá oportunamente tanto el Plan de Trabajo, como el Informe Anual de Labores.

Artículo 28.- El Sub auditor(a) General. La Auditoría General contará con un Sub auditor(a) General al que le corresponderá apoyar al Auditor(a) General en el descargo de sus funciones y lo(a) sustituirá en sus ausencias temporales, en razón de lo cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 24 de este Reglamento y con los lineamientos emitidos por la Contraloría General para tal efecto. Asimismo, deberá cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, el Sub auditor(a) General responderá ante el Auditor(a) General por su gestión.

Artículo 29.- Pericia y cuidado en las funciones del Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales. El Auditor(a) y Sub auditor(a) deberán cumplir sus funciones con pericia y el debido cuidado profesional, guardando la confidencialidad sobre la información que manejan y a la que tengan acceso, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y serán vigilantes de que el personal de Auditoría responda de igual manera, según los parámetros éticos pertinentes y las Declaraciones sobre Principios Éticos.

Artículo 30.- La jornada laboral. La jornada laboral del Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales será de tiempo completo y estará regida por el artículo 143 del Código de

Trabajo y el artículo 10 del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Para el personal de Auditoría la jornada laboral será la establecida para todos los funcionarios del Ministerio en el citado Reglamento.

Artículo 31.- Declaración de Bienes. El Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales, estarán obligados a declarar sus bienes de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 8422 y su Reglamento.

Artículo 32.- Régimen Jurídico Laboral del Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales. El Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales, están exceptuados del Estatuto de Servicio Civil, de acuerdo con el artículo 5 del Estatuto del Servicio Civil.

CAPÍTULO V

Del personal de la Auditoría General

Artículo 33.- Administración del personal de la Auditoría General. El personal de Auditoría se encontrará cubierto por el Estatuto del Servicio Civil y por las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal del Ministerio, siempre y cuando no se afecte la independencia funcional y de criterio de dichos funcionarios. Sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de ese personal, deberán contar de previo con la autorización del Auditor(a) General; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el Ministerio y a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, así como, en general, por el ordenamiento jurídico.

Artículo 34.- Subordinación del personal de Auditoría. Todo el personal de la Auditoría General dependerá directamente del Auditor(a) General y es responsable ante él (ella) por el desempeño de sus funciones con eficacia y eficiencia. El Auditor(a) General actuará como Jefe de personal de la Auditoría General, sujeto al ordenamiento que regula la relación de servicio de la Institución.

Artículo 35.- Plazas vacantes y creación de plazas. Conforme al artículo 28 de la Ley General de Control Interno, las vacantes de la Auditoría General deberán llenarse en un plazo máximo de tres meses, contado a partir del momento de adquirir esa condición. Ese plazo podrá prorrogarse por tres meses más, cuando existan razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto. Es responsabilidad del Auditor(a) General gestionar oportunamente ante la Administración el trámite respectivo para cumplir lo indicado en este artículo.

Los requisitos para la creación y ocupación de plazas de la Auditoría General que definan las instituciones competentes, deberán considerar, en todo momento, sus necesidades reales y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno del Ministerio, ni en detrimento de la independencia funcional y de criterio de la Auditoría General.

Artículo 36.- Regulación. El personal de Auditoría estará sujeto a las disposiciones de este Reglamento, del Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y a aquellas de carácter general que dicte el Jerarca Institucional, siempre y cuando no afecten la independencia funcional y de criterio de éstos. Además, en el ejercicio de sus funciones deberán acatar lo dispuesto en los manuales de procedimientos, metodologías, guías y directrices escritas formalizadas para el desempeño de la función de auditoría.

Artículo 37.- Supervisión. La gestión de supervisión a lo interno de la Auditoría General corresponde en orden jerárquico al Auditor(a), Sub auditor(a) o a quien ellos designen; en tal condición, deberán propiciar el cumplimiento de los planes de trabajo, objetivos, normas, procedimientos y prácticas prescritas, el mejoramiento de la calidad y la generación de valor agregado, tanto a los procesos como a los productos y servicios finales del trabajo de auditoría, en coordinación y de acuerdo con las directrices que al efecto emitan el Auditor(a) y/o Sub auditor(a) Generales.

Artículo 38.- Confidencialidad de la información. Todo el personal de la Auditoría General guardará estricta confidencialidad sobre la información que obtenga y maneje en el ejercicio de sus funciones, según los principios éticos inherentes al cargo y conforme a la Declaración de Confidencialidad. Esta confidencialidad no se aplicará cuando se trate de solicitudes de la Contraloría en el ejercicio de sus competencias fiscalizadoras, de la Asamblea Legislativa cuando actúe en el ejercicio de las facultades contenidas en el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, ni ante solicitud expresa de Autoridad Judicial competente.

Artículo 39.- Principios Éticos. Como parte del ambiente de control y fortalecimiento del sistema de control interno, todos los funcionarios de la Auditoría General deberán propiciar el mantenimiento de la ética institucional en sus distintas relaciones internas y externas, tanto formalmente como informalmente con el propósito de que la gestión institucional se realice apegada a los altos estándares de conducta, honor y reputación, incluyendo los principios de igualdad, regularidad, eficiencia, eficacia, austeridad, transparencia, lealtad, probidad, responsabilidad, integridad, honestidad, liderazgo, independencia, oportunidad, servicio, objetividad y confidencialidad, de conformidad con las Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares, Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General, el Decreto Ejecutivo N° 33146-MP del 24 de mayo de 2006 y sus reformas, el Código de Ética para los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (Decreto Ejecutivo N°37228 del 28 de junio de 2012), así como los Códigos de Ética que rigen la profesión de cada funcionario (a), según su especialidad.

Artículo 40.- Perfil, cualidades y capacidades del personal de la Auditoría General. La Auditoría General, reunirá profesionales y técnicos de diversas disciplinas académicas, con aptitudes y actitudes que garanticen el éxito en la labor de control y fiscalización encomendadas, mediante el desempeño laboral eficaz y eficiente en los distintos ámbitos de acción en que se desenvuelvan.

Deberá poseer las cualidades necesarias para tratar con las personas y comunicar eficazmente, en forma oral y escrita, lo referente a su trabajo en Auditoría. Por tal razón, deberá poseer suficiente conocimiento en auditoría, contabilidad, administración, tecnología, materias y marco legal relacionado con la Administración Pública, que lo califique para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas, así como reunir u obtener en conjunto las aptitudes y competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

El (la) Auditor (a), Subauditor (a) General, y el personal de la Auditoría Interna, deberán mantener elevados valores de conducta para ejercer la actividad de la auditoría interna, entre otros, los de justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Artículo 41.- Compromiso de acatar Declaraciones sobre Principios Éticos. Con el propósito de que exista un compromiso formal de parte de los funcionarios de la Auditoría General, en cuanto a principios éticos fundamentales para el ejercicio de su gestión, al ingresar a la Auditoría General, deberán leer y rubricar de forma consciente sobre la responsabilidad que asumen, la Declaración de Confidencialidad, la Declaración de Independencia y Objetividad y eventual exposición de conflicto de intereses y la Declaración de Calidad.

Artículo 42.- Programas de capacitación. El Auditor(a) General establecerá y mantendrá actualizado el programa de capacitación y entrenamiento para todo el personal de la Auditoría General mediante una planificación de la capacitación, según las necesidades determinadas en la Planeación Estratégica y con la participación de la Dirección de Capacitación de este Ministerio.

La Administración deberá proveer los medios para la capacitación y entrenamiento del personal de la Auditoría General, con el fin de lograr un adecuado desarrollo profesional en el área de su competencia y en disciplinas complementarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 43.- Causales de responsabilidad administrativa. El Auditor(a) General, el Sub auditor(a) General y los demás funcionarios de la Auditoría General incurrirán en responsabilidad administrativa cuando, por dolo, culpa grave u omisión, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones establecido en la Ley General de Control Interno y este Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y/o penalmente, todo ello porque con su actuar se ha afectado de cualquier modo el desarrollo correcto del sistema de control interno.

CAPÍTULO VI

Competencias, deberes, potestades y prohibiciones

Artículo 44.- Competencias y deberes. Compete a la Auditoría General, primordialmente las competencias y deberes, contempladas en los artículos 22 y 32 de la Ley General de Control Interno, No. 8292 del 31 de julio de 2002, así como las contenidas en la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicables.

Artículo 45.- Potestades. Para el desempeño de sus funciones el Auditor(a) General, el Sub auditor(a) General y el personal de Auditoría, tendrán las potestades que se establecen en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, así como en las restantes normas técnicas y administrativas vigentes.

Artículo 46.- Plazo y condiciones para remitir información. Cuando la Auditoría General, como parte de sus competencias, solicite información o documentación para algún estudio, determinará el plazo y las condiciones que estime razonables, dentro del cual la Administración deberá remitirla.

Artículo 47.- Prohibiciones. El Auditor(a) y Sub auditor(a) Generales y los demás funcionarios de la Auditoría General tendrán en el desempeño de sus funciones las prohibiciones que se establecen en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 48.- Impedimento. No le está permitido al personal de Auditoría examinar documentos o información o participar en la realización de estudios en cuyos hechos algún pariente suyo de hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad haya participado o sea responsable. Asimismo, no podrán auditar operaciones específicas de las cuales fueron responsables como funcionarios de la Administración Activa, en los doce meses anteriores a su nombramiento en la Auditoría General.

CAPÍTULO VII

Relaciones y coordinaciones

Artículo 49.- Relaciones y coordinación. La Auditoría General mantendrá relación y coordinación con el Ministro, Viceministros, con los titulares subordinados y otras instancias internas del Ministerio, así como en el ámbito externo, fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de Control y Fiscalización, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciante y otras entidades públicas o privadas pertinentes para el desarrollo de sus actividades.

Corresponderá al Auditor(a) General establecer las condiciones de esas relaciones, a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. Dichas relaciones serán cordiales, de negociación, coordinación, cooperación según corresponda.

Artículo 50.- Coordinación entre la Auditoría General y otras Auditorías Internas. Para el fortalecimiento del control y la fiscalización superiores, la Auditoría General mantendrá en forma actualizada y cuando se considere necesario relaciones de coordinación y acciones estratégicas con otras auditorías internas del Sector Público,

con el fin de promover e intercambiar información de interés común, que permita un mejor proceder en cuanto al ejercicio de sus competencias y el máximo aprovechamiento de sus recursos.

Artículo 51.- Participación de la Auditoría General en comisiones o similares. El Auditor(a) General valorará la pertinencia de su presencia o la del resto del personal de la Auditoría General, a solicitud de la Administración Activa, en grupos de trabajo o comisiones institucionales, tomando en cuenta si el propósito de su constitución se relaciona con materias o asuntos que impliquen la necesidad de manifestar criterios oportunos, sea a modo de asesoría o advertencia, sin perjuicio del seguimiento y fiscalización posterior que correspondan.

Para las situaciones que refiere este artículo, la presencia de la Auditoría General se llevará a cabo como asesora, y no como gestora, representante o parte de la Administración Activa, y su participación estará limitada a la materia de su competencia, sin que menoscabe o comprometa su objetividad e independencia funcional y de criterio que debe prevalecer y no podrá ser con carácter permanente.

Artículo 52.- Integración a solicitud de la Auditoría en comisiones o similares. Cuando fuere la Auditoría Interna quien estimare necesario formar parte de alguna comisión o grupo de trabajo, así lo solicitará al respectivo Jerarca, quien resolverá lo que corresponda según cada caso, no obstante, la participación de la Auditoría será en los términos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 53.- Solicitud de criterios legales u otras materias. La Dirección Jurídica o cualquier otra unidad administrativa del Ministerio deberá brindar su colaboración de manera oportuna y precisa cuando la Auditoría General le solicite emitir estudios o criterios de índole legal, técnico u otro en razón de su fuero de competencia, que demande el ejercicio de la auditoría interna y sean necesarios para la ejecución de sus labores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 inciso c) de la Ley General de Control Interno.

A tales efectos, si se tratare de obtener criterios o pronunciamientos de naturaleza jurídica o técnica, deberá suministrar la Auditoría General a la Dirección Jurídica o a la dependencia técnica de que se trate, la totalidad de la información respecto de la cual se quiere un pronunciamiento, incluyendo la descripción de los hechos y la documentación sobre la cual se pretende obtener dicho criterio, y la respectiva dependencia técnica o jurídica deberá proceder con carácter prioritario a rendir el informe o pronunciamiento del caso, con copia al Jerarca.

Artículo 54.- Respaldo al personal de la Auditoría General. Cuando el personal de la Auditoría General, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, el Ministerio dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

Si al concluir el proceso legal, mediante sentencia firme se condena a dicho funcionario, la Administración Activa deberá abrir un procedimiento administrativo para

determinar si la causa de la condena es por dolo, culpa grave, impericia, falta de cuidado o negligencia del personal de la Auditoría General, en cuyo caso deberá tomar las medidas pertinentes de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Artículo 55.- Incorporación de profesionales o técnicos de apoyo. La Auditoría, previa coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, la Oficialía Mayor y la Unidad Administrativa, podrá requerir la incorporación de un determinado profesional o técnico de apoyo, de la Institución o externo, para que ejerza labores de su especialidad en relación con estudios que se encuentren en proceso, en los aspectos que sea necesario, lo que permitirá agregar valor a los resultados finales por tratarse de criterios técnicos especializados, todo ello según las estipulaciones del ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO VIII

De la atención de denuncias

Artículo 56.- Principios generales y formas de presentación. La Auditoría General dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos incluidos dentro del ámbito de competencia institucional. En la admisión de denuncias se atenderán los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

Las denuncias podrán presentarse en forma escrita, ya sea presencialmente o a través de fax, correo electrónico, teléfono o sitio "Web" del Ministerio de Obras Públicas y Transportes; excepcionalmente, las denuncias podrán presentarse de manera verbal cuando las circunstancias así lo exijan. Serán atendidas las denuncias en el tanto aporten elementos de prueba suficientes o indiquen de manera precisa y accesible, la forma de alcanzar la prueba correspondiente que permita iniciar la investigación respectiva; de lo contrario se procederá con su archivo. La denuncia puede ser anónima, sin que interese, para ese efecto, la forma o medio de presentación.

Artículo 57.- Requisitos para presentación de denuncias ante la Auditoría General. Para ser aceptadas, las denuncias presentadas ante la Auditoría General, deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:

1. Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y la(s) persona(s) que presuntamente lo(s) realizó.
2. El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
3. El denunciante también deberá brindar, de ser posible, información complementaria respecto de la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en

caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

4. La Auditoría General en caso de determinar que existe imprecisión de los hechos denunciados, otorgará al denunciante 10 días hábiles para que éste complete su información o de lo contrario se archivará o desestimaré la gestión, sin perjuicio de que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva denuncia.

Artículo 58.- Rechazo de denuncias. La Auditoría General rechazará mediante resolución motivada las siguientes denuncias:

1. Las que no correspondan al ámbito de competencia, así como aquellas que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.

2. Las que sean reiterativas al contener aspectos que ya han sido atendidos y que no aporten elementos nuevos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto.

3. Las que se refieran únicamente a los intereses particulares del ciudadano, en relación con conductas u omisiones de la Administración Activa que le resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.

4. Las gestiones que, bajo el formato de denuncia, sean presentadas con la finalidad de ejercer la defensa personal sobre situaciones cuya discusión corresponda a otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.

5. Cuando el costo aproximado de la investigación fuera superior al beneficio, de ser posible determinarlo, que se obtendría al darle curso al asunto denunciado.

6. Si el asunto planteado como denuncia ante la Auditoría General se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y aplicar las potestades disciplinarias que eventualmente correspondan. En estos casos se realizará la coordinación respectiva con el fin de no duplicar el uso de recursos públicos en diferentes sedes y establecer la instancia que deberá atenderla.

7. Aquellas que omitan alguno de los requisitos esenciales mencionados en el artículo anterior.

Artículo 59.- Comunicación al denunciante. La Auditoría General comunicará al denunciante cualquiera de las siguientes resoluciones que adopte de su gestión, en el tanto se haya especificado en dicho documento, su nombre, calidades y lugar de notificación:

1. La decisión de desestimar la denuncia y archivarla.

2. La decisión de trasladar la gestión a otra instancia competente para su atención, sea a lo interno de la Administración o bien externamente a quien corresponda.

3. El resultado final de la investigación que se realizó con motivo de su denuncia.

Artículo 60.- Inicio de las investigaciones. Una vez declarada la admisibilidad de la denuncia, el Auditor(a) General autorizará el inicio del estudio preliminar que corresponda, asignándole la prioridad de su atención, a efecto de determinar si existe una base razonable para continuar el estudio. En este caso, se procederá con el desarrollo del análisis correspondiente y la emisión del informe final, conforme al procedimiento establecido al efecto y la normativa técnica aplicable.

Artículo 61.- Confidencialidad de los denunciantes y de los estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos. La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen en la Auditoría General, serán confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo.

Una vez notificado el informe a la autoridad competente, y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, de haberse instaurado, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas y sus representantes, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo.

CAPÍTULO IX

Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría General

Artículo 62.- Servicios de la Auditoría Interna. La auditoría presta dos tipos de servicios: los servicios de auditoría y los servicios preventivos. Los primeros comprenden: auditoría financiera, auditoría operativa y auditoría de carácter especial.

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. En cualquier caso, los servicios de la Auditoría se deben desarrollar según el bloque de legalidad.

Artículo 63.- Etapas del proceso de Auditoría. El proceso de auditoría debe comprender las etapas de planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento de recomendaciones.

Artículo 64.- Servicios de Auditoría. Son aquellos referidos a los distintos tipos de auditoría según sus objetivos: auditoría financiera, auditoría de carácter especial y auditoría operativa, los cuales pueden ser de diversa naturaleza según el tema objeto

de estudio por ejemplo: financieros, presupuestarios, administrativos, técnicos, económicos, jurídicos, control interno, tecnológicos y ambientales, para evaluar el cumplimiento, suficiencia y validez del control interno y la administración de los riesgos institucionales, dentro del ámbito de competencia del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, para dar 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.

De los resultados obtenidos, y debido a su carácter asesor, la Auditoría se limitará a informar, recomendar y apoyar técnicamente a las autoridades superiores del Ministerio. La responsabilidad de desarrollo, implementación y ejecución de acciones correctivas o soluciones, es exclusiva de la Administración Activa y demás jefaturas técnicas y administrativas, quienes deberán velar por el cumplimiento de esas acciones, correspondiéndole a la Auditoría verificar periódicamente, mediante seguimiento dicho cumplimiento.

Artículo 65.- Tipos de Auditoría. Los tipos de auditoría son:

a) Auditoría interna y externa. La Auditoría interna es la que realiza la Auditoría General, en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, a los diferentes órganos auditables de la Institución, con el fin de que el Sistema de Control Interno responda al bloque de legalidad. La auditoría externa en el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, la ejecuta la Contraloría General de la República, otros entes u órganos de control respecto del área de su competencia, profesionales autorizados y firmas de auditoría.

b) Auditoría Financiera. Es la auditoría de operaciones correspondientes al período de los estados financieros objeto de examen, para lo cual se deben establecer claramente los objetivos de la auditoría, los criterios de evaluación y la evaluación del riesgo para, finalmente, comunicar los resultados mediante el dictamen y el informe de control interno o carta a la Administración.

c) Auditoría Operativa (conocida como de Gestión, Rendimiento o Desempeño). Es la auditoría de la gestión de la Administración Pública, con el propósito de que, en caso de encontrarse deficiencias, se corrijan como corresponde. En la planificación de la Auditoría Operativa se deben definir los objetivos y al seleccionar los temas o áreas a auditar se considerarán los siguientes elementos: i) La potencial contribución de la auditoría a mejorar la gestión de la Administración Pública. ii) Los resultados de la autoevaluación del sistema de control interno y la información que genera el sistema específico de valoración de riesgo institucional del sujeto de auditoría. iii) El interés o impacto social del tema a auditar y iv) La evaluación del riesgo en áreas a auditar.

d) Auditorías de Carácter Especial (auditoría de cumplimiento). Se refiere a estudios independientes sobre aspectos específicos de carácter contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, de sistemas de información, ingeniería civil y de otra naturaleza originados en cumplimiento del Plan de Trabajo o en atención de denuncias, por estudio de irregularidades observadas en el desarrollo

de auditorías financieras u operativas, otros temas planificados y a solicitud del Ministro o Viceministros, de la Contraloría General de la República, la Asamblea Legislativa o por disposición del Auditor (a) General. Estos estudios incluyen las relaciones de hechos y denuncias penales.

Artículo 66.- De los objetivos. La Auditoría brinda importante valor agregado con su aporte a la administración de riesgos, controles y procesos de dirección con miras al cumplimiento de los objetivos que siguen:

- 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.
- e) Proponer la estructura organizativa y funcional de la Auditoría

Artículo 67.- De las Relaciones de Hechos y Denuncias Penales. Se originan a partir de los diferentes tipos de auditoría o de una denuncia. Se definen como informes que compilan una serie de hechos, actos, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta de carácter administrativo a la determinación de eventuales responsabilidades, y que se constituyen como un insumo para la acreditación de dichas responsabilidades. No le son aplicables, de modo alguno, el régimen de impugnación propio de los actos administrativos de la Ley General de la Administración Pública. En caso de que en la auditoría efectuada se encuentren elementos que constituyan un eventual ilícito penal se gestionará la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, de acuerdo con el procedimiento preestablecido por la Contraloría General de la República.

Artículo 68.- Servicios Preventivos. Incluyen la Asesoría, la Advertencia y la Autorización de Libros.

a) Asesoría: La Auditoría General asesorará, de forma escrita, al Jefe o a quien a nivel institucional lo solicite sobre asuntos estrictamente de su competencia, sin que ello le otorgue carácter vinculante a su criterio. Si luego del análisis del asunto por asesorar el Auditor(a) General considera que el tema en su lugar deviene en una advertencia o amerita una auditoría o un estudio especial, se estará a lo que sobre el particular disponen esos procesos.

b) Advertencia: La Auditoría General advertirá por escrito, a cualquiera de los órganos sujetos a su competencia institucional, las posibles consecuencias de determinadas conductas y decisiones que puedan contravenir el ordenamiento jurídico y técnico. El criterio externado por la Auditoría General no es vinculante para la Administración. Sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente lo actuado por la Administración, sea mediante la comprobación particular del hecho advertido, o la inclusión del asunto en

una auditoría o un estudio especial relacionado con la materia, todo lo cual derivará en un informe, si concluye que la administración actuó contraviniendo el ordenamiento jurídico y técnico.

c) Autorización de libros: La Auditoría General autorizará mediante razón de apertura, los libros de contabilidad, de actas, otros requeridos por el bloque de legalidad, incluso hojas sueltas con encabezado, libros electrónicos, según corresponda, que llevan las diferentes dependencias del Ministerio, de acuerdo con el punto 4.4.4 de las “Normas de control interno para el Sector Público” emitido por la Contraloría General de la República (N-2-2009-CO-DFOE), así como otros libros que a criterio del Auditor (a) General sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno institucional.

Artículo 69.- Programa de Trabajo de Auditoría. Para el desarrollo de los Servicios de la Auditoría, el personal de auditoría deberá elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo, la asignación de recursos y la elaboración de un programa de trabajo escrito. Estos estudios deberán ser adecuadamente supervisados por el Auditor(a) General, para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del mismo y el desarrollo profesional del personal.

Artículo 70.- Confección de Papeles de Trabajo. Todo lo actuado y realizado por la Auditoría General, durante el proceso de auditoría, debe quedar en el legajo de Papeles de Trabajo, ordenando toda la evidencia de auditoría recopilada, clasificándola de acuerdo con las etapas del proceso citadas en este Reglamento, con número de folio y código para referenciación entre documentos. El resguardo de los legajos debe ser ordenado y formal, en atención a lo que establecen las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.

Artículo 71.- Comunicación de resultados de los Servicios de Auditoría y otros procesos. Los objetivos, el alcance, los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados de los procesos de auditoría y de ser necesario, las asesorías, advertencias u otros, serán comunicados de forma preliminar de previo a la emisión del informe final, al Jerarca o titulares subordinados a quienes se dirigen y serán responsables de su implantación, con el fin de que analicen la viabilidad, pertinencia y plazos de las recomendaciones previstas y procurar que la Administración las atienda con prontitud como mínimo programando su ejecución. Sin perjuicio, de las comunicaciones parciales que se deban realizar cuando, a criterio de la Auditoría General, se deban emitir informes parciales paralelos a la etapa de examen o auditoría.

Tratándose de estudios de naturaleza confidencial o aquellos que revelen presunción de responsabilidad administrativa, civil o penal, la comunicación de los resultados quedará a criterio discrecional del Auditor(a) General.

Artículo 72.- Formalidades para la comunicación de los resultados. La comunicación preliminar de resultados se realizará de la siguiente forma:

Se remitirá vía electrónica, con el respectivo oficio, el borrador del informe al Jerarca o/y titulares subordinados, según corresponda, con el propósito de su lectura previa a la comunicación verbal que se realizará al sexto día hábil, en el lugar y hora que se indicará en el oficio de remisión del borrador del informe, plazo que a solicitud de la Administración podrá modificarse, previa coordinación entre las partes.

De lo actuado durante dicha reunión se levantará un acta que resuma las observaciones más importantes y se indicarán los compromisos asumidos, la cual deberá ser firmada por cada participante y de la cual se entregará copia a cada una de las partes involucradas. El original se incluye en el legajo de papeles de trabajo.

Lo anterior en atención de lo que establecen los apartados 2.10 y 205 de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público y Normas generales de auditoría para el Sector Público, respectivamente, en relación con la comunicación de resultados.

Artículo 73.- Informe final. Sin perjuicio de los informes parciales que fuere necesario emitir, cuando proceda, se expedirá un informe final de control interno según la auditoría realizada, con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones pertinentes. Éste será dirigido al Jerarca o a los titulares subordinados de la Administración Activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 35 de la Ley General de Control Interno. Estos informes deberán ser precisos, claros, concisos, constructivos, completos y oportunos.

Artículo 74.- Informes dirigidos al Jerarca y titulares subordinados. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, los informes remitidos por la Auditoría General a los titulares subordinados, en los cuales se recomienda efectuar alguna acción correctiva, en un plazo máximo de diez días hábiles improrrogables, contados a partir del primer día hábil posterior a la fecha de recibida la comunicación, deberá ordenar la implantación de las recomendaciones.

Cuando se trate de informes dirigidos al Jerarca, el plazo para ordenar la implantación de las recomendaciones, será de treinta días hábiles improrrogables, contados a partir del primer día hábil posterior a la fecha de recibido el informe.

Artículo 75.- Discrepancia con los informes. En caso de que los titulares subordinados o el Jerarca discrepen con la Auditoría General sobre las situaciones comunicadas, se procederá de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 76.- Programa e informe de seguimiento de recomendaciones. La Auditoría General formulará y ejecutará un programa de seguimiento de recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su propia gestión y la de los auditores externos del Ministerio y de las entidades fiscalizadores que la ley establece, cuando sean de su conocimiento, y obtendrá la evidencia necesaria, suficiente para comprobar si la Administración las está aplicando dentro de los plazos establecidos, o

de lo contrario, determinará las causas y las acciones que proceden en caso de que las recomendaciones emitidas sean incumplidas injustificadamente.

El seguimiento de las acciones sobre los resultados se hará definiendo su naturaleza, la oportunidad con que deba realizarse el seguimiento y el alcance, tomando en cuenta al menos los siguientes factores:

- a. La relevancia de las observaciones y recomendaciones que se emitieron.
- b. La complejidad y condiciones propias de las acciones pertinentes.
- c. Los efectos e impactos de la implantación de la acción.

CAPÍTULO X

Disposiciones finales

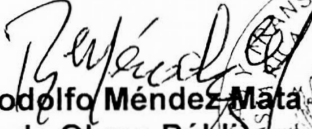
Artículo 77.- Derogatoria. Deróguese el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría General del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, emitido mediante el Decreto Ejecutivo No. 37349-MOPT, publicado en La Gaceta N° 197, del 11 de noviembre de dos mil doce y las disposiciones normativas de igual o inferior rango que se opongan a las estipuladas en este Reglamento.

Artículo 78.- Vigencia. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la Presidencia de la República. -San José, a los 05 días del mes de julio del dos mil dieciocho.


Carlos Alvarado Quesada




Rodolfo Méndez Mata
Ministro de Obras Públicas y Transportes

