



4.2 Disponer la ampliación de competencia funcional del Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio, distrito y provincia de Tambopata, para que en adición a sus funciones actúe como Juzgado de Investigación Preparatoria Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Distrito Judicial de Madre de Dios.

4.3 Renombrar al Juzgado Penal Unipersonal Transitorio del distrito y provincia de Chiclayo, en Juzgado Penal Unipersonal Transitorio en adición a sus funciones Juzgado Penal Unipersonal Transitorio Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios del distrito y provincia de Chiclayo, Distrito Judicial de Lambayeque.

4.4 Redistribuir la cantidad de 100 expedientes en trámite de procesos comunes del 9° Juzgado Penal Unipersonal Permanente al Juzgado Penal Unipersonal Transitorio, ambos del distrito y provincia de Chiclayo, Distrito Judicial de Lambayeque.

4.5 Redistribuir la cantidad de 10 expedientes en trámite de procesos de corrupción de funcionarios del 10° Juzgado Penal Unipersonal Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios al Juzgado Penal Unipersonal Transitorio, ambos del distrito y provincia de Chiclayo, Distrito Judicial de Lambayeque.

4.6 Redistribuir la cantidad de 50 expedientes en trámite de procesos de corrupción de funcionarios de manera equitativa entre el 1°, 2° y 3° Juzgados de Investigación Preparatoria Permanentes del distrito y provincia de Tambopata, al Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio del mismo distrito, provincia y Distrito Judicial de Madre de Dios.

4.7 Considerar que los expedientes a redistribuir en los procesos del Juzgado de Investigación Preparatoria son los que aún no se hayan iniciado audiencia de control de acusación, o que tengan incidentes con audiencia realizada pendientes de resolver, y hasta donde la norma lo permita.

4.8 Considerar que los expedientes a redistribuir en los procesos del Juzgado Penal Unipersonal son los procesos que aún no hayan iniciado juicio oral, con la finalidad de evitar el quiebre de los procesos en trámite.

4.9 Los expedientes que serán redistribuidos se remitirán con todos sus cuadernos, anexos y cargos de notificación, debidamente foliados en números y letras. Los expedientes que no cumplan con tales requisitos no serán objeto de redistribución, bajo responsabilidad.

4.10 La Central de Distribución General y Mesa de Partes correspondiente, redistribuirá de manera aleatoria los expedientes de los Juzgados de Investigación Preparatoria y Juzgados Penales Unipersonales en un plazo máximo de 24 horas, desde la recepción de los mismos.

Artículo Quinto.- Disponer que la Gerencia de Informática de la Gerencia General del Poder Judicial realice las adaptaciones en el Sistema Integrado Judicial, para el ingreso de expedientes según lo establecido en la presente resolución.

Artículo Sexto.- Facultar a las Presidencias de las Cortes Superiores de Justicia de Lambayeque y Madre de Dios, en cuanto sea de su competencia, para que adopten las acciones y medidas necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo Séptimo.- Transcribir la presente resolución a la Unidad de Equipo Técnico Institucional del Código Procesal Penal, Presidencia de las Cortes Superiores de Justicia de Lambayeque, Madre de Dios, Santa y Tumbes; y a la Gerencia General del Poder Judicial, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

ELVIA BARRIOS ALVARADO
Presidenta

2024952-3

ORGANISMOS AUTONOMOS

CONTRALORIA GENERAL

Aprueban las Normas Generales de Control Gubernamental

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 295-2021-CG

Lima, 23 de diciembre de 2021

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 000304-2021-CG/NORM, de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental; y la Hoja Informativa N° 000423-2021-CG/GJNC, de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 82 de la Constitución Política del Perú, la Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica; asimismo, es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que tiene como atribución supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control;

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias, precisa que el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes; siendo que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;

Que, de acuerdo al artículo 8 de la referida Ley N° 27785, el control externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control por encargo o designación de esta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado; y que para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada;

Que, a su vez, el artículo 14 de la mencionada Ley N° 27785, dispone que el ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución;

Que, en virtud de la Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, se aprobaron las Normas Generales de Control Gubernamental, las cuales fueron modificadas a través de las Resoluciones de Contraloría Nos. 431-2016-CG, 115-2019-CG, 198-2019-CG, 089-2020-CG, 246-2020-CG y 261-2020-CG, que constituyen disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley N° 27785, que regulan el ejercicio del control gubernamental; brindando dirección y cobertura para su

realización; y tienen por objeto regular el desempeño profesional del personal del Sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control;

Que, mediante Memorando Circular N° 000004-2021-CG/GJN, la entonces Gerencia Jurídico Normativa (actual Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental) comunica a la Vicecontraloría de Servicios de Control Gubernamental y a la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública, que se ha previsto la actualización de las Normas Generales de Control Gubernamental, por lo que, con Memorando N° 000103-2021-CG/VCGEIP, Memorando Circular N° 000090-2021-CG/VCSOG, Memorando N° 000237-2021-CG/GCSPB, y Memorando N° 000132-2021-CG/GCMEGA, se designaron a diversos colaboradores en representación de ambas Vicecontralorías a fin de sostener reuniones de trabajo y elaborar las Normas Generales de Control Gubernamental;

Que, con Memorando N° 000411-2021-CG/MODER y Hoja Informativa N° 000053-2021-CG/MODER, la Subgerencia de Modernización remite el sustento para la modificación de la sección "Normas de Gestión de la Calidad" de las Normas Generales de Control Gubernamental, cuyo enfoque se modifica con la presente propuesta normativa;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 010-2021-CG se aprobó la Directiva N° 003-2021-CG/GJN "Gestión de Documentos Normativos", cuya finalidad es mejorar y simplificar la gestión de documentos normativos en el marco del Sistema Nacional de Control, con la finalidad de contar con un proceso eficiente, eficaz y de calidad, siendo que en su Anexo N° 2, se establece que las Normas Generales de Control Gubernamental constituyen un documento normativo de cumplimiento obligatorio, que contiene disposiciones de carácter transversal, a fin de articular y dirigir la actuación de los órganos conformantes del Sistema y de las entidades públicas en temas referidos al control. Siendo que, a partir de estas normas generales se desarrollan de manera específica y ordenada, los documentos normativos que regulan los temas asociados al ámbito funcional del Sistema;

Que, considerando que en los últimos años se han emitido diversas normas que regulan los servicios de control y servicios relacionados, resulta necesario actualizar el marco normativo emitido por la Contraloría General, esto es, las Normas Generales de Control Gubernamental. Por lo que, a partir de las reuniones de trabajo del equipo de la Contraloría a cargo de su formulación, así como de los documentos sustentatorios de la Subgerencia de Modernización, y coordinaciones y revisiones efectuadas por la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental y la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental, se ha elaborado la propuesta para la aprobación de las nuevas Normas Generales de Control Gubernamental;

Que, conforme a lo opinado por la Gerencia de Asesoría Jurídica y Normatividad en Control Gubernamental en la Hoja Informativa N° 000423-2021-CG/GJNC, estando a lo señalado por la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental en la Hoja Informativa N° 000304-2021-CG/NORM, resulta jurídicamente viable la emisión del acto resolutorio que apruebe las Normas Generales de Control Gubernamental;

De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar las Normas Generales de Control Gubernamental, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG, que aprobó las Normas Generales de Control Gubernamental, y sus modificatorias.

Artículo 3.- Establecer que el documento normativo aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución, entra en vigencia a partir del 03 de enero de 2022.

Artículo 4.- Disponer que los servicios de control y servicios relacionados que se encuentren en proceso a la fecha de entrada en vigencia del documento normativo aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución, continúan realizándose hasta su conclusión, considerando las disposiciones establecidas en la normativa de control vigente a la fecha de su inicio.

Artículo 5.- Publicar la presente Resolución y su Anexo en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal Web Institucional (www.gob.pe/contraloria) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

NELSON SHACK YALTA
Contralor General de la República

INDICE

INTRODUCCIÓN

I. MARCO CONCEPTUAL

Siglas y referencias aplicables a las Normas Generales de Control Gubernamental
Definición y alcance de las NGCG
Estructura de las NGCG
Relación de las NGCG con otras normas
El control gubernamental
Servicios de control
Servicios relacionados
Uso de tecnologías de la información y modalidades no presenciales para el desarrollo de los servicios de control y servicios relacionados

II. NORMAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

Independencia
Capacitación y competencia
Diligencia profesional
Confidencialidad

III. NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

IV. NORMAS COMUNES A LOS SERVICIOS DE CONTROL

Planeamiento
Planeamiento del servicio de control
Gestión de la información
Comisión de control
Acreditación o Comunicación de Inicio del servicio
Participación de expertos
Supervisión
Resultados de los servicios de control
De la publicidad de los resultados de los servicios de control
Seguimiento a la implementación de recomendaciones

V. NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL PREVIO

VI. NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

VII. NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR

A. DEFINICIÓN Y MODALIDADES
B. ETAPA DE PLANIFICACIÓN
C. ETAPA DE EJECUCIÓN

Evidencias
Documentación del Servicio de Control Posterior
Hallazgos

D. ETAPA DE ELABORACIÓN DEL INFORME

GLOSARIO DE TÉRMINOS

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control que, de acuerdo

con el artículo 82 de la Constitución Política, está encargado de supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

En concordancia con la citada disposición constitucional, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, en su artículo 6 define el control gubernamental como "la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción".

Para el cumplimiento de su misión y con el objetivo de optimizar el ejercicio del control gubernamental, es necesario contar con un marco normativo sostenible, que afiance la calidad y oportunidad de las actuaciones de carácter previo, simultáneo, posterior y demás actividades vinculadas a la competencia legal del Sistema Nacional de Control; otorgándole predictibilidad, claridad y autonomía a la actuación de sus órganos y personal conformante.

Del mismo modo, en línea con la continua evolución de la gestión y control público orientada hacia la rendición de cuentas, la lucha contra la corrupción, la transparencia, el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; el citado marco debe incorporar innovaciones en los servicios de control para situar al Sistema Nacional de Control a la altura de las exigencias de competitividad, calidad, eficiencia y probidad que requiere un Estado eficiente.

De acuerdo con ello y como pilar de este marco normativo, las presentes Normas Generales de Control Gubernamental se han concebido como el documento normativo superior que establece la organización y funcionamiento de los servicios que los órganos del Sistema Nacional de Control brindan a las entidades y la ciudadanía; así como, regula las normas para el debido desempeño profesional. De esta forma, se facilita el posterior desarrollo normativo específico y ordenado de los temas asociados al ámbito funcional del Sistema Nacional de Control.

Las Normas Generales de Control Gubernamental son disposiciones de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental bajo estándares adecuados de calidad, que garanticen su ejercicio con eficiencia, objetividad e idoneidad. Este documento normativo regula el ejercicio del control gubernamental, a través de los servicios de control en todas sus formas (esto es, previo, simultáneo y posterior).

El personal del Sistema Nacional de Control debe sujetar su desempeño profesional a dichas normas y las que de ellas se deriven; contribuyendo al debido cumplimiento de las funciones y fines del control gubernamental, en consonancia con los desafíos y responsabilidades que conlleva la supervisión, vigilancia y verificación de una gestión eficaz y moderna de los recursos del Estado, en beneficio de todos los peruanos y la gobernabilidad del país.

I. MARCO CONCEPTUAL

Siglas y referencias aplicables a las Normas Generales de Control Gubernamental

1.1 En el texto de las Normas Generales de Control Gubernamental se emplean las denominaciones abreviadas de los siguientes términos:

- Contraloría : Contraloría General de la República.
- Entidad : Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.
- Ley Orgánica : Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- NGCG : Normas Generales de Control Gubernamental.
- OCI : Órganos de Control Institucional.
- Órganos del SNC : Contraloría General de la República, Órganos de Control

Institucional y Sociedades de Auditoría externa designadas y contratadas por la Contraloría.

- Personal del SNC : Personal de los Órganos del Sistema Nacional de Control, independientemente del régimen laboral o contractual.

- SNC : Sistema Nacional de Control.

- SOA : Sociedades de Auditoría externa designadas y contratadas por la Contraloría.

Definición y alcance de las NGCG

1.2 Las NGCG constituyen el conjunto de disposiciones de obligatorio cumplimiento, desarrolladas a partir de la Ley Orgánica, que regulan el ejercicio del control gubernamental; brindando dirección y cobertura para su realización. Tienen por objeto regular el desempeño de los recursos humanos del Sistema, el desarrollo técnico de los procesos y productos de control, así como fomentar la calidad y efectividad de los mismos.

1.3 Las NGCG son emitidas por la Contraloría, en su calidad de órgano rector del SNC y en concordancia con las disposiciones constitucionales, y la Ley Orgánica, ejerciendo su autonomía y competencia regulatoria.

Asimismo, han sido desarrolladas con base en la normativa y buenas prácticas internacionales sobre el ejercicio del control gubernamental y la auditoría; entre las cuales destacan las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores – ISSAI emitidas por la Organización Internacional de Instituciones Supremas de Auditoría (INTOSAI) y las Normas Internacionales de Auditoría – NIA emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

1.4 Las NGCG son de observancia obligatoria para los órganos y personal del SNC, expertos que participen en el desarrollo del control gubernamental y para los funcionarios y servidores públicos de las entidades bajo el ámbito del SNC.

1.5 De conformidad con la Ley Orgánica, compete a la Contraloría actualizar e interpretar las presentes Normas Generales y emitir las normas relativas al desarrollo del control gubernamental, derivadas de ellas.

Estructura de las NGCG

1.6 Las NGCG cuentan con siete secciones, divididas en subsecciones:

- I. Marco conceptual
 - II. Normas de desempeño profesional
 - III. Normas de gestión de la calidad
 - IV. Normas comunes a los servicios de control
 - V. Normas de servicios de control previo
 - VI. Normas de servicios de control simultáneo
 - VII. Normas de servicios de control posterior
- Relación de las NGCG con otras normas

1.7 Teniendo en cuenta que las NGCG regulan el ejercicio integral del control gubernamental, la normativa específica que se derive de ellas debe guardar concordancia con el contenido de sus disposiciones.

1.8 Para el ejercicio del control gubernamental, en los aspectos que no estén expresamente desarrollados en las NGCG o en la normativa específica, se consideran como referencia técnica otras normas expedidas por instituciones nacionales o internacionales en lo que resulte aplicable, tales como:

a. INTOSAI: Para las auditorías de desempeño, cumplimiento y otras auditorías especializadas.

b. Organización Internacional para la Estandarización (ISO): Para la gestión de la calidad.

1.9 Para el ejercicio de las auditorías financieras adicionalmente a la aplicación de las presentes NGCG y la normativa específica que se derive de ella, se consideran las Normas Internacionales de Auditoría - NIA emitidas por el IFAC.

El control gubernamental

1.10 El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y

resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción.

1.11 El control gubernamental constituye un proceso integral y permanente, que tiene como finalidad contribuir y orientar la mejora continua en la gestión de las entidades y la prestación eficiente de los servicios públicos; así como en el uso de los bienes y recursos del Estado.

1.12 El control gubernamental se clasifica de las siguientes maneras:

- En función de quién lo ejerce: control interno y externo.
- En función del momento de su ejercicio: control previo, simultáneo y posterior.

El control gubernamental interno, puede ser previo, simultáneo y posterior; su desarrollo es responsabilidad de las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades. El control interno simultáneo y posterior también es ejercido por los OCI, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica y en las presentes disposiciones normativas.

El control gubernamental externo puede ser previo, simultáneo y posterior; y lo ejerce la Contraloría u otro órgano del SNC por encargo o designación de esta. En el caso del control externo posterior, puede ser ejecutado además por las SOA. El control gubernamental externo posterior se realiza fundamentalmente mediante acciones de control.

1.13 En el ejercicio de sus atribuciones, los órganos del SNC aplican de manera obligatoria los principios del control gubernamental establecidos por la Ley Orgánica, que sirven como criterio interpretativo e integrador para la aplicación de las NGCG y como parámetros para la actuación del personal del SNC.

1.14 El ejercicio del control gubernamental impone obligaciones funcionales a quienes lo efectúan. En armonía con ello, los órganos y el personal del SNC son responsables de desempeñar sus labores y sujetar su comportamiento a las normas de conducta, principios, procedimientos y demás disposiciones aplicables.

Servicios de control

1.15 Los servicios de control constituyen un conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del SNC.

1.16 Los servicios de control se clasifican en:

a. Servicios de control previo

Son ejercidos en las siguientes modalidades:

- Autorizaciones de presupuestos adicionales de obra y mayores servicios de supervisión.
- Información sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado.
- Opinión sobre las contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno.
- Otros establecidos por Ley.

b. Servicios de control simultáneo

Son ejercidos en las siguientes modalidades:

- Control concurrente.
- Visita de control.
- Orientación de oficio.
- Otros que se establezcan.

c. Servicios de control posterior

Son ejercidos en las siguientes modalidades:

- Auditorías

- Auditoría Financiera.
- Auditoría de Desempeño.
- Auditoría de Cumplimiento.
- Otros que se establezcan.
- Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad.
- Acción de Oficio Posterior.
- Otros que se establezcan.

1.17 Los servicios de control son desarrollados por la Contraloría y los OCI, conforme a su competencia legal y funciones descentralizadas. Los servicios de control posterior pueden ser realizados por las SOA, conforme a la normativa sobre la materia.

1.18 El desarrollo de los servicios de control comprende la utilización de las técnicas, prácticas, métodos y herramientas de control y de gestión necesarias para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, teniendo en cuenta la naturaleza y características particulares de las entidades. De igual forma, se debe considerar su carácter integral y especializado, su nivel apropiado de calidad y el uso óptimo de los recursos.

Las características y las condiciones de los servicios de control son determinados por la Contraloría en la normativa específica emitida para tal fin, de acuerdo a los requerimientos y la naturaleza particular de cada una de las clases y modalidades de los servicios de control, conforme a sus atribuciones legales y autonomía funcional.

Servicios relacionados

1.19 Los servicios relacionados están vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del SNC con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental.

La información generada como resultado de los servicios relacionados, puede utilizarse para la programación de servicios de control, los cuales deberán precisar en sus antecedentes la referencia a dicho resultado.

1.20 El objeto, finalidad, características, así como el desarrollo de los servicios relacionados se sujeta a la normativa específica que al efecto establece la Contraloría. Para su realización, es de aplicación lo previsto en estas NGCG en lo que resulte pertinente.

Uso de tecnologías de la información y modalidades no presenciales para el desarrollo de los servicios de control y servicios relacionados

1.21 En el ejercicio de sus funciones, el personal del SNC debe hacer uso de los mecanismos tecnológicos implementados por la Contraloría. Esto comprende el uso de los medios electrónicos para el análisis de información, medios de comunicación y de notificación, y mecanismos similares. Además, considera la aplicación a los servicios de control y servicios relacionados, de técnicas o tecnología de inteligencia artificial, o similares.

La implementación de tecnologías de la información en los servicios de control y servicios relacionados es un proceso constante, que requiere de la revisión y adecuación permanente de la normativa, procedimientos, técnicas, prácticas, métodos y herramientas que rigen o se emplean en el control gubernamental, para fines de optimizar la celeridad, transparencia y calidad de los procesos y sus resultados.

1.22 Para el desarrollo de las funciones del personal del SNC, incluyendo los servicios de control y servicios relacionados, se puede hacer uso de las modalidades laborales o prestacionales no presenciales, en el marco de lo dispuesto en la legislación nacional y las disposiciones que emita la Contraloría, en cuyo caso, el ejercicio de las funciones que corresponden a dicho personal está soportado en el empleo regulado de medios informáticos, de telecomunicaciones o análogos que se encuentren disponibles, en la aplicación de técnicas, prácticas, procedimientos o actividades que puedan ejecutarse de manera remota sin alterar sus cualidades y finalidades.

El uso de las indicadas modalidades laborales o prestacionales no presenciales es autorizado de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría.

La Contraloría dispone las acciones necesarias para la seguridad de la información, la conservación de la documentación, y la disponibilidad de equipamiento y mecanismos de comunicación, seguridad y control, pudiendo instaurar modelos específicos de integridad para la realización de las labores no presenciales.

II. NORMAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

En el ejercicio de los servicios de control y servicios relacionados, el personal del SNC debe guiar su desempeño profesional por las normas de independencia, capacitación y competencia, diligencia profesional y confidencialidad; teniendo en cuenta los requisitos establecidos en la normativa vigente. El comportamiento ético del personal del SNC se rige de acuerdo a los correspondientes Códigos de Ética profesionales y de la función pública, así como la normativa emitida por la Contraloría.

Independencia

En el ejercicio de sus funciones, el personal del SNC debe mantener una actitud mental libre de influencias que comprometan el juicio profesional.

2.1 La independencia es una actitud mental que permite al personal formular juicios fundados en elementos objetivos, y que garantiza la consistencia e integridad de sus actuaciones y opiniones. El personal del SNC no sólo debe mantener independencia, sino también ser reconocido como independiente por las entidades y la ciudadanía en general; permaneciendo exento de impedimentos ya sean personales o externos.

2.2 Los impedimentos personales son la consecuencia de relaciones, creencias o posiciones que pudieran limitar, debilitar o sesgar el resultado de la ejecución del control gubernamental. En ese sentido, el personal del SNC está obligado a abstenerse de participar en servicios de control o servicios relacionados ante situaciones que pudieran implicar incompatibilidades personales o conflicto de intereses. Asimismo, se encuentra impedido de intervenir en el desarrollo de servicios respecto a la entidad donde haya laborado anteriormente y que comprenda aspectos en los cuales participó directa o indirectamente, de acuerdo a las disposiciones vigentes.

2.3 Los impedimentos externos se producen cuando el personal del SNC no puede actuar objetivamente en el ejercicio profesional debido a las presiones, reales o percibidas, de la entidad o de terceros vinculados a la misma. El personal del SNC debe evitar ser pasible de cualquier tipo de influencias o prejuicios que afecten su libre discernimiento y desempeño profesional; encontrándose impedido asimismo de aceptar beneficios de cualquier forma, para sí o para otro, provenientes de personal de la entidad o de terceros.

2.4 En el desarrollo del control gubernamental, el personal del SNC está impedido de participar en los actos de gestión de las entidades; así como emitir opiniones o apreciaciones sobre los mismos.

Asimismo, el personal del SNC en el ejercicio de sus funciones está impedido de participar en actividades de proselitismo político, debiendo mantener la neutralidad política en el desempeño funcional, con especial incidencia en períodos electorales

2.5 El personal del SNC debe informar oportunamente sobre cualquier situación que pueda menoscabar su independencia, conforme a los procedimientos que se establezcan en la normativa específica. Si se detecta una afectación a la independencia después que se emitan los resultados del control gubernamental, la Contraloría debe evaluar el impacto de dicha situación, disponiendo las acciones correspondientes.

Capacitación y competencia

El personal del SNC debe poseer capacitación profesional especializado y actualizado, así como contar

con la competencia necesaria para el apropiado desarrollo del control gubernamental, propendiéndose a la mejora continua de su calidad profesional.

2.6 La capacitación profesional se refiere a la adquisición continua de los conocimientos técnicos y habilidades necesarias para realizar las tareas requeridas en el desarrollo del control gubernamental con calidad y eficiencia.

La competencia se deriva de la capacitación y experiencia que permitan la emisión de un juicio sólido e idóneo, y se adquiere mediante un compromiso de aprendizaje.

2.7 La Contraloría debe establecer, a través de la Escuela Nacional de Control, programas permanentes de capacitación y especialización profesional continua dirigidos al personal del SNC, el cual debe participar activamente a fin de adquirir y mantener la capacitación y competencia necesarios para la ejecución del control gubernamental.

2.8 Los órganos del SNC deberán contar con un adecuado proceso de selección del personal para mantener un equipo de trabajo competente, así como asignar a los trabajadores en el desarrollo de los servicios de control y servicios relacionados de acuerdo a su competencia, y realizar una supervisión y evaluación constante de su desempeño.

Diligencia profesional

El personal del SNC debe desenvolverse con la debida diligencia profesional en el desempeño de todas las labores que desarrolle durante la realización de los servicios de control y servicios relacionados.

2.9 La diligencia profesional implica utilizar el pensamiento analítico y crítico, los conocimientos, habilidades y experiencias adquiridas, así como la orientación a los resultados, para la realización de servicios eficientes, eficaces y de calidad.

En ese sentido, el personal debe conocer y aplicar las normas, técnicas y prácticas correspondientes al desarrollo del control gubernamental, empleando adecuadamente su juicio; así como comprender las normas que rigen el funcionamiento de las entidades.

2.10 La diligencia profesional implica que el personal del SNC debe actuar aplicando el escepticismo profesional, para obtener evidencia suficiente y apropiada, que le proporcione una base razonable para formular su opinión.

El escepticismo profesional debe entenderse como una actitud que incluye tener una mente inquisitiva y efectuar una evaluación crítica, para lo cual el personal del SNC debe utilizar su conocimiento, destrezas y habilidades requeridas, para la obtención y evaluación objetiva de la evidencia con diligencia, buena fe e integridad.

2.11 La diligencia profesional también incluye la aplicación de los conocimientos, habilidades y experiencias colectivas que comparte y transmite todo el personal involucrado en el desarrollo de un servicio de control o servicio relacionado, así como el criterio individual de cada uno; pudiendo implicar asimismo la colaboración de expertos.

Confidencialidad

El personal del SNC está obligado a guardar debida reserva y discreción sobre la documentación y resultados de los servicios de control y servicios relacionados que sean de su conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

2.12 La confidencialidad se refiere a mantener estricta reserva respecto de la información obtenida durante la realización de los servicios y en el contenido de los resultados del control gubernamental; no revelando hechos, datos, procedimientos y documentación cuya difusión no se encuentre autorizada de acuerdo a ley.

El personal del SNC se encuentra impedido de revelar y utilizar la información cuya difusión se encuentre restringida por mandato legal, aun después de haber cesado en sus funciones; salvo autorización otorgada por instancia competente o por el cumplimiento de responsabilidades legales expresas.

Asimismo, el personal no debe emitir opiniones adelantadas sobre las actividades de la entidad, las personas sujetas a control y sobre los resultados de su propia labor.

2.13 La Contraloría establece las disposiciones orientadas a asegurar la confidencialidad de la información que se obtiene en el ejercicio del control gubernamental, considerando los principios legales de reserva y publicidad regulados por la Ley Orgánica, así como las disposiciones de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales, y otras normas vinculadas al tema.

III. NORMAS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

La Contraloría establece y mantiene un sistema de gestión de la calidad, con la finalidad de cumplir los requisitos establecidos como estándares en la normativa específica de los servicios de control y servicios relacionados, así como los requerimientos de los clientes y de las partes interesadas del control gubernamental.

3.1 A fin de ejercer el control gubernamental en forma oportuna y eficaz, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las Entidades en beneficio de la ciudadanía y en el marco del sistema de gestión de la calidad y mejora continua, la Contraloría define la política y objetivos de la calidad acordes con la misión y visión institucional, cuyo contenido es sujeto de una adecuada difusión e información que garantice su entendimiento y aplicación por parte de los órganos del SNC.

3.2 La calidad en los servicios de control y servicios relacionados está referida al grado en el que un conjunto de características inherentes a los productos o servicios resultantes del control gubernamental cumplen con los requisitos y especificaciones establecidas como estándares en la normativa específica que los regula. Es responsabilidad del personal del SNC su cumplimiento en todas las etapas de los servicios de control y servicios relacionados.

3.3 El control de calidad en los servicios de control y servicios relacionados, es la aplicación de un conjunto de políticas, disposiciones y recursos técnicos orientados a verificar si los productos o servicios resultantes del control cumplen con los requisitos y especificaciones establecidos como estándares en la normativa específica que los regula.

El control de calidad debe ser ejecutado en forma oportuna y permanente por los órganos, incluidos los desconcentrados, las unidades orgánicas de la Contraloría, los OCI y las SOA, como parte inherente a su gestión, aplicando la normativa que los regula y de acuerdo con sus funciones y atribuciones en la conducción, ejecución y evaluación de los servicios de control y servicios relacionados.

En el marco del sistema de gestión de la calidad, la Contraloría debe establecer y mantener adecuados mecanismos de control de la calidad, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos y especificaciones establecidas como estándares.

3.4 El aseguramiento de la calidad en los servicios de control y servicios relacionados, consiste en la aplicación de un conjunto de políticas, disposiciones y recursos técnicos orientados a garantizar que los procesos de estos servicios de control y servicios relacionados generen productos o servicios que cumplan con los requisitos y especificaciones establecidos como estándares, impulsando la mejora continua de los procesos operativos de los servicios de control y servicios relacionados; a fin de proporcionar confianza sobre el adecuado ejercicio del control gubernamental. Es realizado por órganos o unidades orgánicas de la Contraloría o por profesionales acreditados distintos a los que realizan los servicios de control y servicios relacionados.

En el marco del sistema de gestión de la calidad, la Contraloría debe establecer y mantener un adecuado proceso de aseguramiento de la calidad que permita proporcionar confianza de los resultados del ejercicio del control gubernamental.

3.5 La Contraloría debe establecer políticas, procedimientos y programas de capacitación diseñados

para promover una cultura interna reconociendo que la calidad es esencial en el desarrollo de los servicios de control y servicios relacionados.

IV. NORMAS COMUNES A LOS SERVICIOS DE CONTROL

Planeamiento

El planeamiento de los servicios de control tiene como finalidad atender la demanda de control por los órganos del SNC.

4.1 El planeamiento implica el desarrollo de una estrategia institucional para la atención de la demanda de control, a través de la determinación y programación de la conducción de los servicios de control, teniendo en consideración criterios de priorización, oportunidad de ejecución, análisis de riesgos, entre otros.

4.2 El planeamiento se realiza de acuerdo a la normativa de naturaleza estratégica y operativa que emite la Contraloría sobre el particular; de modo que permita la asignación de los recursos humanos y financieros.

4.3 El planeamiento se realiza con base al análisis de información proveniente de diversas fuentes, incluyendo, entre otras: el resultado de la interoperabilidad de bases de datos, el resultado de la evaluación de denuncias, el resultado de los servicios de control efectuados con anterioridad en la entidad, la evaluación de los riesgos de la entidad, los resultados de los servicios relacionados, la identificación de los procesos críticos relacionados a la entrega de bienes o servicios, la ejecución de obras, y los encargos legales.

4.4 Como resultado del planeamiento se elabora el Plan Nacional de Control, que es aprobado por la Contraloría e incluye los servicios de control a ser desarrollados en un periodo anual por los órganos del SNC, para atender las necesidades priorizadas.

El Plan Nacional de Control puede modificarse de acuerdo a consideraciones de interés nacional y nuevas prioridades dispuestas por la Contraloría; determinando en su caso los servicios de control que deban ejecutarse para atender la demanda de control imprevista. El referido Plan se encuentra protegido por el principio de reserva de acuerdo a lo señalado por la Ley Orgánica.

Planeamiento del servicio de control

Como resultado del planeamiento, se elabora el documento de planeamiento del servicio de control que contiene la materia general, la materia de control, y demás información necesaria

4.5 El personal que tenga la función del planeamiento de los servicios de control en el órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría, o del OCI, como resultado del mismo, elabora y suscribe el documento de planeamiento, el cual puede adoptar diferente denominación según la clase y modalidad del servicio de control.

El documento de planeamiento del servicio de control contiene la materia general, la materia de control, que comprende el asunto y monto, este último cuando corresponda de acuerdo a la naturaleza de cada servicio, así como demás información que determine la norma específica que lo regula.

El documento de planeamiento del servicio de control puede modificarse de acuerdo a lo establecido en las normas específicas que desarrollan los servicios de control. Asimismo, es de naturaleza reservada, debiendo el personal que participa en su elaboración o tiene conocimiento del mismo, mantener absoluta confidencialidad respecto a su contenido.

Gestión de la información

Los órganos del SNC deben identificar y requerir la información necesaria para el adecuado desarrollo de los servicios de control, así como diseñar, implementar y mantener sistemas para obtener información de las entidades bajo el ámbito del SNC.

4.6 A efectos de contar con la información necesaria para fines del control gubernamental, los órganos del SNC pueden requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta, necesaria para su función. Esto comprende el acceso directo, masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al SNC; sin otras limitaciones que los casos previstos en la cuarta y quinta disposiciones finales de la Ley Orgánica. Así como a la capacidad de las herramientas informáticas a cargo del procesamiento o almacenamiento de la información que se requiera hasta su implementación a cargo de la entidad. Es obligación de la entidad mantener actualizada toda la información a su cargo, a fin de permitir el adecuado desarrollo de los servicios de control.

Los órganos del SNC pueden requerir información y/o documentación a las personas naturales o jurídicas que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades.

4.7 En caso que los funcionarios y servidores de la entidad, así como las personas naturales o jurídicas que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades, no cumplan con entregar la información solicitada, o la entreguen de forma incompleta o incumpliendo con las condiciones y los plazos establecidos, incurrir en la comisión de infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de acuerdo a la normativa sobre la materia.

4.8 Durante el desarrollo del servicio de control, el Titular de la entidad o el responsable de la dependencia tiene la obligación de disponer y asegurar la entrega de la documentación e información requerida, en la forma y plazos solicitados por la comisión de control. De acuerdo a lo señalado en la normativa específica y en los plazos establecidos que regula cada servicio de control, designa un representante de la entidad que se encargue de coordinar, facilitar la atención de requerimientos y otros, y participar en las reuniones de coordinación demandadas por la comisión de control. De existir rotación, cambio o situación que impida la permanencia del coordinador, el titular de la entidad o el responsable de la dependencia debe hacer de conocimiento a la comisión de control y reemplazarlo en los plazos establecidos en la norma específica que regula cada servicio de control.

4.9 Los sistemas de información que se implementen deben registrar información actualizada para fines del control gubernamental, incluyendo la normativa que regula el funcionamiento de la entidad; información financiera y presupuestal; de contrataciones; mapeo de riesgos de la entidad; resultados de servicios de control realizados anteriormente y seguimiento a la implementación de recomendaciones; denuncias efectuadas y evaluación que haya realizado la Contraloría al respecto; información sobre los funcionarios públicos o terceros que tengan o hayan tenido relación con las entidades, incluidas las noticias publicadas por los medios de comunicación; entre otros datos que se estimen relevantes.

4.10 Los sistemas de información de la Contraloría deben permitir la revisión, análisis e integración de la información sobre las entidades, así como la evaluación de las áreas críticas o procesos críticos pertinentes; con el propósito de identificar los servicios de control idóneos para cada caso concreto, sobre la base del análisis de riesgos y de los principios de materialidad y oportunidad.

Asimismo, los sistemas de información deben permitir contar con herramientas que apoyen la gestión del conocimiento, de tal manera que este se transforme en un activo de carácter intelectual que preste beneficios a los órganos del SNC y se pueda compartir de manera adecuada.

4.11 La Contraloría implementa herramientas de gestión y análisis de bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información de las Entidades a las que haya obtenido el acceso irrestricto y en línea, con la finalidad de obtener información íntegra y masiva, que coadyuve a un ejercicio eficaz y eficiente del control gubernamental.

Comisión de control

La comisión de control es el equipo multidisciplinario de profesionales a cargo del servicio de control

4.12 Las modalidades de los servicios de control que correspondan, están a cargo de una comisión de control, el cual es un equipo multidisciplinario de profesionales conformado por el supervisor, el jefe de comisión e integrantes. Adicionalmente, de ser el caso, la comisión de control puede contar con la participación de expertos.

En las auditorías, la comisión de control se denomina comisión auditora.

Acreditación o Comunicación de Inicio del servicio

La comisión de control debe acreditarse ante el titular de la entidad o responsable de la dependencia sujeta a control.

4.13 En las modalidades de los servicios de control que correspondan y de acuerdo a la normativa específica que los regula, la comisión de control debe acreditarse ante el titular de la entidad o responsable de la dependencia sujeta a control. En dicho acto, la comisión de control brinda la información general pertinente sobre el alcance, los objetivos y requerimientos de apoyo para la ejecución del servicio de control. Asimismo, coordina con el funcionario competente de la entidad, a fin de que se brinden las facilidades necesarias para el acceso a la entidad y en caso corresponda a la instalación apropiada e inmediata de la comisión de control; así como, para el suministro oportuno de la información y/o documentación necesaria.

4.14 El documento de acreditación de la comisión de control debe ser emitido por el nivel jerárquico competente del SNC, de acuerdo a la normativa específica que regule cada servicio de control.

4.15 La acreditación de la comisión de control puede efectuarse en la etapa de Planificación o Ejecución, según la clase y modalidad de servicio de control que se realice.

4.16 Cuando el servicio de control está a cargo de un OCI, este comunica al Titular de la entidad o responsable de la dependencia el inicio del servicio de control.

4.17 Los servicios de control que se inicien como producto de un servicio de control o servicio relacionado previamente acreditado y mantengan su conformación, no requieren de una nueva acreditación.

Participación de expertos

Cuando sea necesario obtener informes técnicos especializados de expertos, los órganos del SNC pueden contar con la participación de personas naturales o jurídicas que posean habilidades, conocimientos y experiencia en un campo particular distinto al de control gubernamental.

4.18 Para el desarrollo de los servicios de control, cuando adicionalmente sea necesario contar con expertos, se debe evaluar su competencia profesional e independencia. Del mismo modo, se debe precisar el objetivo, los plazos y las características del resultado esperado, así como establecer una cláusula de confidencialidad respecto a la información a la que tengan acceso en el desarrollo de su labor.

Los expertos deben cumplir con las disposiciones de las NGCG, así como la normativa que emita la Contraloría, en lo que les resulte aplicable.

4.19 Utilizar el asesoramiento de expertos no libera de responsabilidad a los órganos del Sistema por las opiniones formuladas y las conclusiones emitidas en el ejercicio de sus funciones.

Supervisión

Los servicios de control deben ser supervisados en forma continua, sistemática y oportuna, durante todas sus etapas, por los niveles competentes; a fin de orientar y asegurar su adecuado desarrollo y el cumplimiento de sus objetivos.

4.20 La supervisión es un proceso técnico por el cual los niveles superiores del personal encargado de la ejecución del servicio de control dirigen, revisan y participan activamente en el desarrollo de las actividades, coadyuvando de esta manera a asegurar la calidad del servicio y sus respectivos resultados, cumpliendo los plazos y objetivos planteados.

Los niveles de supervisión deben cerciorarse que el personal reciba el apoyo necesario que garantice la correcta y oportuna ejecución del servicio y su adhesión a la normativa, plan del servicio de control y procedimientos aplicables.

4.21 A través de sesiones de validación, el personal encargado de la realización de los servicios de control y los niveles superiores correspondientes revisan en forma colectiva los resultados alcanzados y el cumplimiento de los plazos programados en la ejecución del servicio; de tal manera que se compartan experiencias y técnicas, así como se genere retroalimentación y comunicación efectiva.

Las sesiones de validación se deben producir con la periodicidad necesaria, en función a los plazos establecidos para el desarrollo del servicio de control; debiendo efectuarse un apropiado seguimiento a los temas tratados, informándose sus resultados al nivel superior correspondiente.

Resultados de los servicios de control

El resultado de los servicios de control se emite por escrito, se caracteriza por mantener una estructura ordenada, consistente y objetiva. Los resultados se comunican oportunamente a las entidades e instancias que correspondan.

4.22 El documento que contiene el resultado del servicio de control expone las conclusiones y recomendaciones, con la finalidad de brindar oportunamente información al titular de la entidad, otras autoridades y organismos competentes para la adopción de las acciones que correspondan.

4.23 En la elaboración de los documentos que contienen los resultados de los servicios de control, se tiene especial cuidado en verificar la consistencia, exactitud y objetividad de su contenido.

Para que el documento sea conciso se requiere un adecuado uso de las palabras para transmitir su mensaje, así como la inclusión de detalles específicos únicamente cuando fuese necesario.

La exactitud requiere que la información incluida sea confiable y tenga el sustento suficiente y apropiado en su formulación.

La objetividad implica que el informe contenga una evaluación imparcial sustentada en evidencia suficiente y apropiada.

La redacción debe ser ordenada, sistemática y lógica, procurando emplear un tono constructivo, así como un lenguaje sencillo a fin de permitir su fácil entendimiento. La idea principal debe quedar claramente expresada y fundamentada, los hechos relevantes deben exponerse de forma secuencial y las ideas expuestas deben ser coherentes entre sí.

La estructura y características de los documentos que contienen los resultados de cada servicio de control son reguladas en la normativa específica que emita la Contraloría sobre el particular.

4.24 Con el propósito que el resultado de los servicios de control pueda emitirse en el tiempo previsto y sea de la mayor utilidad posible, su desarrollo debe realizarse con eficacia y eficiencia, permitiendo la obtención de resultados dentro de los plazos estipulados en el planeamiento correspondiente; de manera que se garantice el debido cumplimiento de los objetivos y el beneficio del servicio de control.

4.25 Las operaciones que correspondan a la ejecución y resultados de los servicios de control u otros datos relevantes deben ser objeto de documentación y registro en los sistemas de información autorizados por la Contraloría para dicho fin, según los procedimientos que se establezcan al respecto.

4.26 La normativa específica que regula cada clase y modalidad de servicio de control establece el señalamiento

de la materia comprometida y el perjuicio, cuando estos se identifiquen.

4.27 El resultado de los servicios de control, incluyendo el señalamiento de presuntas responsabilidades en los casos que corresponda, debe comunicarse oportunamente, de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría, a los titulares de las entidades, responsables de las dependencias y órganos competentes de acuerdo a ley, a fin de que se adopten las acciones correspondientes; salvo que el Titular de la entidad o responsable de la dependencia se encuentre comprendido en los hechos, en cuyo caso el resultado del servicio de control, es comunicado a la autoridad u órgano colegiado que, en el marco de sus competencias, esté a cargo del procesamiento y deslinde de responsabilidades que correspondan.

Asimismo, de acuerdo a la entidad objeto del servicio de control, se remitirá para conocimiento, una copia del resultado de dicho servicio al Titular del Sector, al Despacho Ministerial, al Presidente del Poder Judicial, al Titular del Organismo Constitucionalmente Autónomo, al Gobernador del Gobierno Regional o al Alcalde del Gobierno Local, así como a los consejeros regionales y regidores municipales encargados de la fiscalización de la gestión regional o municipal, según corresponda, y siempre que la entidad o dependencia sujeta a control, dependa de estos o se encuentre bajo su ámbito de competencia. En el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, una copia de dicho resultado se pone en conocimiento del Consejo Regional o del Concejo Municipal, encargados de la fiscalización de la respectiva gestión regional o local.

En el caso de las empresas del Estado que se encuentran bajo el ámbito o dependan de Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE, una copia de los resultados de los servicios de control debe ser remitida adicionalmente, al Presidente del Directorio de FONAFE, para conocimiento.

Asimismo, con la finalidad de prevenir la reincidencia en la comisión de las irregularidades detectadas, los resultados de los servicios de control se difunden para fines de conocimiento de la ciudadanía; considerando las excepciones que pueda establecer la normativa sobre reserva de la información.

De la publicidad de los resultados de los servicios de control

Culminado el servicio de control y luego de notificado el informe, el mismo adquiere naturaleza pública y debe ser publicado, en su integridad en la página web de la Contraloría General de la República.

4.28 La publicidad de los resultados de los servicios de control se rige por lo dispuesto en los principios de reserva y publicidad a que se refiere los literales n) y p) del artículo 9 de la Ley Orgánica, y las disposiciones que sobre el particular emite la Contraloría, con excepción de aquellos que contengan información clasificada como secreta, reservada o confidencial, y demás de similar naturaleza, en el marco de las disposiciones legales y criterios aplicables a dichas materias.

Asimismo, la Contraloría cautela el tratamiento de los datos personales contenidos en los resultados de los servicios de control, con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de conformidad con los principios y disposiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento y la Política de Protección de Datos Personales institucional vigente.

Seguimiento a la implementación de recomendaciones

La Contraloría y los OCI deben realizar el seguimiento de las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control.

4.29 Los resultados de los servicios de control pueden contener recomendaciones, entendidas como medidas

concretas y posibles dirigidas a mejorar la eficiencia de la gestión de las entidades en el manejo de sus recursos y en los procedimientos que emplean en su accionar, así como contribuir a la transparencia en la gestión de las entidades. De haberse señalado la existencia de presuntas responsabilidades administrativa funcional, civil o penal, las recomendaciones deberán estar referidas a implementar las acciones que permitan la determinación de las responsabilidades exigibles a los funcionarios y servidores públicos por sus actos en la función que desempeñan.

Las entidades deben evaluar y elegir los mecanismos más adecuados para implementar en forma oportuna las recomendaciones dispuestas en los resultados de los servicios de control.

4.30 El titular de la entidad o responsable de la dependencia es el responsable del proceso de implementación de las recomendaciones de los informes de control que le han sido notificados, de mantener una evaluación y monitoreo permanente respecto a los avances obtenidos hasta lograr su total implementación, de informar y remitir la documentación a la Contraloría y al OCI en la oportunidad y forma que sean requeridos, para tal efecto, designa al funcionario público encargado de monitorear el citado proceso y a los funcionarios públicos responsables de la implementación, asimismo, dispone las acciones o medidas necesarias que correspondan, debiendo informar a la Contraloría y al OCI en la oportunidad y forma que establezca la Contraloría. Caso contrario, incurrirán en infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de acuerdo a la normativa sobre la materia.

4.31 La Contraloría y los OCI deben efectuar el seguimiento a la implementación que realizan las entidades respecto de las recomendaciones formuladas, así como a la gestión de los riesgos detectados como resultado del desarrollo de los servicios de control; con la finalidad de contribuir al desarrollo de una gestión eficaz y moderna de los recursos y bienes públicos.

La Contraloría emite las disposiciones específicas relativas a la oportunidad y forma en que se llevará a cabo este seguimiento.

V. NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL PREVIO

Los servicios de control previo son aquellos que efectúa exclusivamente la Contraloría con anterioridad a la ejecución de un acto u operación de una entidad, de acuerdo a lo establecido por la Ley o norma expresa, con el objeto de emitir un resultado respecto de la materia del requerimiento que realice la entidad solicitante del servicio.

5.1 Las modalidades de servicios de control previo son las siguientes:

a) Otorgar autorización previa a la ejecución y pago de los presupuestos adicionales de obra pública, y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos distintos a los adicionales de obra, cuyos montos excedan a los previstos en la normativa de la materia, cualquiera sea la fuente de financiamiento.

b) Informar previamente sobre las operaciones, fianzas, avales y otras garantías que otorgue el Estado, incluyendo proyectos de contrato, que en cualquier forma comprometan su crédito o capacidad financiera, sea que se trate de negociaciones en el país o en el exterior. El citado informe previo no conlleva la autorización o aprobación de la operación.

c) Emitir opinión previa vinculante sobre contrataciones de bienes, servicios u obras, que conforme a ley tengan el carácter de secreto militar o de orden interno exonerados de licitación pública, concurso público o adjudicación directa. Dicha opinión previa se otorga exclusivamente sobre las contrataciones que cumplan las condiciones antes señaladas y que no se refieran a bienes, servicios u obras de carácter administrativo u operativo.

d) Otros establecidos por Ley.

5.2 La realización de los servicios de control previo no exceptúa ni impide el ejercicio del control simultáneo o control posterior que corresponda.

5.3 El ejercicio de los servicios de control previo para las modalidades establecidas por la Ley, se regula por la normativa específica que para cada caso emite la Contraloría, de acuerdo a su competencia funcional; en la que se establece el procedimiento, requisitos, plazos y excepciones para su ejercicio.

5.4 Como consecuencia de los servicios de control previo se emite un documento que sustenta el resultado de la evaluación efectuada por la Contraloría sobre la materia del requerimiento que realice la entidad solicitante del servicio.

Los OCI y los órganos, incluidos los desconcentrados y unidades orgánicas competentes de la Contraloría, cautelan que la entidad sujete su actuación al alcance de lo indicado en los resultados de los servicios de control previo.

VI. NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL SIMULTÁNEO

El servicio de control simultáneo consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia la existencia de situaciones adversas, para la adopción de las acciones que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad.

6.1 Mediante el servicio de control simultáneo se verifica o constata la existencia de situaciones que afectan o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, a partir de la evaluación de hitos de control o actividades de un proceso en curso, y si éstos se efectúan conforme a la normativa vigente, disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que resulten aplicables, con el objeto de que la entidad adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

6.2 El ejercicio del servicio de control simultáneo, en ningún caso conlleva a la injerencia en los procesos de gestión, no supone la conformidad de los actos a cargo de la administración de la entidad o dependencia, ni limita el ejercicio de otros servicios de control gubernamental; tampoco paraliza la continuidad del proceso en curso objeto de control ni requiere de pronunciamiento previo o validación por parte de los órganos del SNC para adoptar decisiones o efectuar acciones de gestión, las cuales son de exclusiva competencia de la entidad o dependencia.

6.3 Se caracteriza por ser oportuno, célere, sincrónico y preventivo. La Contraloría define los alcances de sus intervenciones a través del servicio de control simultáneo, con base a su autonomía funcional y los criterios que se estimen pertinentes; asimismo, establece las condiciones y procedimientos aplicables a su desarrollo.

6.4 El servicio de control simultáneo es ejercido por la Contraloría y los OCI; y, excepcionalmente por las SOA, cuando así lo determine la Contraloría, siendo sus modalidades el control concurrente, la visita de control, la orientación de oficio, y otros que se establezcan.

6.4.1 El Control Concurrente se realiza a modo de acompañamiento sistemático, multidisciplinario, y tiene por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución.

6.4.2 La Visita de Control se aplica principalmente, a través de las técnicas de inspección u observación de una actividad o un único hito de control que forma parte de un proceso en curso, en el lugar y momento de su ejecución.

6.4.3 La Orientación de Oficio, se efectúa principalmente mediante la revisión documental y el análisis de información vinculada a una o más actividades de un proceso en curso.

6.5 Adicionalmente, empleando la modalidad de Visita de Control, se pueden realizar Operativos de

Control Simultáneo, que consisten en intervenciones de carácter masivo que se realizan en paralelo, de forma estandarizada y con un objetivo común, a un conjunto previamente determinado de entidades o dependencias, respecto de un mismo hito de control o actividad de un proceso en curso. El Operativo de Control Simultáneo se desarrolla en el marco de las disposiciones normativas que emita la Contraloría y aquellas específicas que se establezcan para cada operativo.

VII. NORMAS DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR

A. DEFINICIÓN Y MODALIDADES

Los servicios de control posterior son aquellos que se realizan con el objeto de examinar de forma objetiva y oportuna los actos y resultados ejecutados en la utilización y gestión de los recursos, bienes y operaciones institucionales.

7.1 La acción de control es la herramienta por la cual el personal del SNC, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales; y se efectúa a través de los servicios de control posterior.

7.2 Los servicios de control posterior son realizados por los órganos del SNC y se desarrollan de conformidad con la normativa que emite la Contraloría en concordancia con las NGCG, con el propósito de regular y estandarizar su proceso, etapas, características y responsabilidades, así como asegurar la uniformidad, efectividad y calidad del trabajo por parte del personal del SNC y de los expertos que se haya contratado.

7.3 Los servicios de control posterior pueden ser: auditorías, servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad, acción de oficio posterior y otros que se establezcan.

7.4 La auditoría financiera es el examen a los estados financieros de las entidades, que se practica para expresar una opinión profesional e independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo con el marco de información financiera aplicable para la preparación y presentación de información financiera.

Tiene como finalidad incrementar el grado de confianza de los usuarios de los estados financieros; constituyéndose igualmente en una herramienta para la rendición de cuentas y de evaluación del sector público para la realización de la auditoría a la Cuenta General de la República.

La auditoría financiera incluye la auditoría de los estados financieros y la auditoría de la información presupuestaria.

7.5 La auditoría de desempeño es un servicio de control posterior, que consiste en el examen independiente, objetivo y confiable en relación a si los proyectos, sistemas, operaciones, programas, actividades o entidades públicas operan de conformidad con las dimensiones de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, ética, sostenibilidad ambiental y coherencia política.

7.6 La Auditoría de Cumplimiento consiste en un proceso sistemático en el que, de manera objetiva e independiente, se recopila, obtiene y evalúa evidencia para determinar si los aspectos significativos de las operaciones, procesos, actividades o asuntos específicos financieros, presupuestales y administrativas realizadas por las entidades o dependencias sujetas al ámbito del SNC, cumplen con la normativa, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales identificadas como criterio.

7.7 El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad consiste en la intervención oportuna, puntual y abreviada, con el objeto de verificar la existencia de hechos con evidencias de presunta irregularidad, e identificar las posibles responsabilidades civiles, penales o administrativas funcionales que correspondan, respecto de la utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales aplicables.

7.8 La Acción de Oficio Posterior se realiza de manera oportuna y puntual, cuyo objetivo es comunicar al Titular de la entidad o Responsable de la dependencia, la existencia de hechos con indicio de irregularidad que afecten la correcta captación, uso y destino de los recursos y bienes del Estado; con el fin que se adopten las acciones inmediatas que correspondan. Este servicio no genera la identificación de responsabilidades.

7.9 El proceso de todo servicio de control posterior se desarrolla mediante tres etapas interrelacionadas:

- i) Planificación.
- ii) Ejecución.
- iii) Elaboración del informe.

El cumplimiento integral de dichas etapas propende a que el proceso se lleve a cabo de modo ordenado y efectivo, garantizando la solidez, calidad y oportunidad de los resultados del servicio de control posterior.

B. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Cada servicio de control posterior debe ser apropiadamente planificado a fin que sus objetivos sean alcanzados mediante el adecuado desarrollo de las etapas de su proceso, obteniendo resultados de calidad e impacto en un plazo oportuno.

7.10 La planificación se orienta a establecer una estrategia general para la conducción del servicio de control posterior, mediante la recopilación y análisis de información específica sobre la materia de control, que comprende el asunto y monto, este último cuando corresponda según la naturaleza del servicio de control, a fin de determinar los objetivos del servicio de control posterior, riesgos existentes y criterios aplicables. Se tiene en cuenta para su formulación las características de cada modalidad de servicio de control posterior, conforme se regule en la normativa específica que emita la Contraloría.

7.11 Como resultado de la etapa de planificación se elabora el plan del servicio de control, el cual contiene, entre otros, los objetivos del servicio, el cronograma con los plazos para las actividades, el personal responsable de la ejecución, el costo estimado del servicio; asimismo, contiene los procedimientos de recopilación y análisis de la información e incluye técnicas de control gubernamental consideradas necesarias para cumplir con sus objetivos.

7.12 El plan del servicio de control tiene por finalidad asegurar el desarrollo ordenado de los procedimientos de control, identificar al personal responsable de su ejecución; obtener la evidencia que es evaluada para emitir un pronunciamiento de acuerdo a los objetivos previstos; guiar las actuaciones de la comisión de control; así como sustentar la determinación de los recursos y plazos necesarios para la realización del servicio de control, permitiendo su respectiva medición y evaluación.

7.13 El procedimiento de control es la instrucción detallada para la aplicación de las técnicas de control gubernamental que permita la recopilación y análisis de la evidencia obtenida durante la ejecución del servicio de control y que sirve de sustento para emitir una opinión sobre la materia de control. Debe desarrollarse en términos específicos para que pueda ser utilizado por la comisión de control a cargo de su ejecución.

7.14 El plan del servicio de control debe ser lo suficientemente flexible para permitir modificaciones que se consideren pertinentes durante su ejecución, en función de los objetivos previstos y las circunstancias que pueden originar su modificación. Asimismo, debe ser lo suficientemente detallado de manera que sirva de guía a la comisión de control y como medio para supervisar y controlar la adecuada ejecución de sus labores.

7.15 Para el desarrollo del plan del servicio de control, se deben adoptar las previsiones necesarias para la apropiada aplicación de los procedimientos establecidos; procurándose un marco adecuado de comunicación y coordinación con la entidad, que contribuya al cumplimiento eficaz de los objetivos del control gubernamental.

Igualmente, se debe cuidar que la aplicación de los procedimientos se inicie, desarrolle y culmine oportunamente, con sujeción a los plazos previstos, los

principios del control gubernamental regulados en la Ley y los requisitos de calidad correspondientes.

C. ETAPA DE EJECUCIÓN

Comprende el desarrollo de los procedimientos establecidos en el plan, con la finalidad de obtener evidencias que sustenten las conclusiones de la Comisión de Control.

Evidencias

La evidencia obtenida debe ser suficiente y apropiada mediante la aplicación de técnicas de control gubernamental que permitan sustentar de forma adecuada las conclusiones sobre la materia de control.

7.16 La evidencia comprende toda la información obtenida mediante la aplicación de técnicas de control gubernamental, las cuales son desarrolladas en términos de procedimientos en el plan del servicio correspondiente; y que sirve para sustentar, de forma adecuada, las conclusiones que se formulen sobre la materia de control, a fin de cumplir con los objetivos del servicio de control posterior.

7.17 La evidencia debe cumplir con los requisitos siguientes:

a) Ser suficiente: Es la medida cuantitativa de la evidencia. La comisión de control debe determinar, si existe la cantidad de evidencia necesaria para cumplir con los objetivos del servicio y sustentar los resultados obtenidos.

b) Ser apropiada: Es la medida cualitativa de la evidencia; es decir, de su relevancia y fiabilidad para sustentar las conclusiones en las que se basa la opinión de la comisión de control.

La relevancia se refiere a la conexión lógica de la evidencia con la finalidad del procedimiento o con aquello que se requiere verificar.

La fiabilidad está referida al origen y naturaleza de la evidencia, no debiéndose afectar por las circunstancias en las que se obtiene la evidencia o la forma en la que se conserva la misma. Pueden resultar útiles las siguientes generalizaciones sobre la fiabilidad de la evidencia:

- La fiabilidad aumenta si se obtiene evidencias de fuentes externas independientes de la entidad.

- La fiabilidad de la evidencia que se genera internamente aumenta cuando los controles relacionados aplicados por la entidad, incluidos los relativos a su preparación y conservación, son eficaces.

- La evidencia obtenida directamente por la comisión de controles más fiable que la obtenida indirectamente o por inferencia.

- La evidencia en forma de documento, es más fiable que la obtenida verbalmente.

- La evidencia proporcionada por documentos originales es más fiable que la proporcionada por fotocopias.

- Los documentos emitidos con firma digital dentro del marco de la Infraestructura Oficial de Firma Electrónica tienen el mismo valor legal que los documentos con firma manuscrita. Todo documento electrónico debe contener código de verificación para la reproducción impresa del documento.

- La fiabilidad de las evidencias digitales y/o electrónicas se sujeta a las regulaciones y controles establecidos en la normativa de la materia.

7.18 La evidencia debe ser objetiva y convincente para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

7.19 La evidencia debe ser legalmente válida, es decir emitida por el funcionario competente, obtenida conforme al ordenamiento jurídico vigente, y en salvaguarda de los derechos fundamentales de las personas y el debido proceso de control.

7.20 En función a la fuente empleada para su obtención, la evidencia se clasifica de la siguiente manera:

a) Evidencia física: Se obtiene mediante inspección u observación directa de hechos relativos a los objetivos del servicio de control posterior.

b) Evidencia documental: Consiste en información que consta en documentos públicos o privados, para sustentar un hecho determinado.

c) Evidencia testimonial: Se obtiene de otras personas en forma de declaraciones hechas en el curso de investigaciones o entrevistas. Las declaraciones que sean importantes deberán corroborarse, siempre que sea posible, mediante evidencia adicional. También será necesario evaluar la evidencia testimonial para cerciorarse que los informantes no hayan estado influidos por prejuicios o tuvieran un conocimiento parcial de la materia de control.

d) Evidencia analítica: Comprende cálculos, comparaciones, razonamiento y separación de la información en sus componentes, cuyas bases deben ser sustentadas documentadamente.

El procedimiento para garantizar una apropiada obtención y custodia de la evidencia se desarrolla en la normativa específica correspondiente.

7.21 La comisión de control debe evaluar si la evidencia obtenida es suficiente y apropiada de tal manera que le permita sustentar sus conclusiones y reducir el riesgo.

7.22 Cuando se utiliza como evidencia un documento que contenga el resultado de la participación de expertos, la comisión de control debe verificar que la misma cumpla con ser suficiente y apropiada.

Documentación del Servicio de Control Posterior

Se debe organizar, preparar y conservar la documentación que sustente el desarrollo del servicio de control posterior a fin de fundamentar que fue realizado de conformidad con estas NGCG y la normativa aplicable, de manera que se facilite su revisión.

7.23 La documentación comprende el plan del servicio de control y su sustento, la evidencia obtenida como resultado de la aplicación de los procedimientos de control, la documentación generada por la comisión de control que contiene el análisis y conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así como los informes de control emitidos.

Esta documentación debe estar apropiadamente organizada, clasificada y referenciada en los archivos del servicio de control, constituidos por una o más carpetas u otros medios de almacenamiento de datos, físicos o digitales, según la normativa específica que establezca la Contraloría; facilitando su accesibilidad, uso y custodia, en beneficio de la celeridad y seguridad de las actividades que forman parte de dicho servicio.

La documentación debe mostrar los detalles de la evidencia y revelar la forma en la que se obtuvo.

7.24 La documentación del servicio de control constituye el principal registro y evidencia que la labor efectuada por la comisión de control se realizó de acuerdo con la normativa vigente y que sus conclusiones están debidamente sustentadas.

La preparación oportuna de la documentación ayuda a mejorar la calidad del servicio de control y facilita una efectiva supervisión y evaluación del trabajo realizado y de la evidencia obtenida, así como de las conclusiones alcanzadas antes que el informe se elabore.

7.25 La Contraloría determina la forma y contenido de los documentos que se utilizan para registrar el resultado de los procedimientos de control aplicados; tomando en consideración los objetivos del servicio de control.

La estructura, contenido y extensión de estos documentos dependerá de factores tales como la dimensión y la complejidad de la entidad, la naturaleza de los procedimientos a aplicar, entre otros.

7.26 De acuerdo al principio de reserva regulado por la Ley, se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele la documentación del servicio de control. En el caso que dicha documentación sea citada en los hallazgos y no obre en los archivos de la entidad, deberá ser entregada a las personas comprendidas para la presentación de sus comentarios. Los documentos o información pre existentes que sean de acceso público, no adquieren la condición de reservada por su incorporación al proceso de control.

7.27 La documentación y archivos son de propiedad de los órganos del SNC, siendo custodiados de acuerdo con la normativa específica sobre el tema.

Hallazgos

Durante la ejecución del servicio de control posterior se deben comunicar los hallazgos, a fin que las personas comprendidas en los mismos presenten sus comentarios sustentados con los documentos necesarios para su debida evaluación.

7.28 Los hallazgos revelan presuntos errores, deficiencias o irregularidades identificadas y evidenciadas como resultado de la aplicación de los procedimientos del servicio de control posterior. Deben elaborarse sobre la base de hechos determinados y redactarse utilizando un lenguaje sencillo que refiera su contenido en forma objetiva y concisa.

Los hallazgos pueden adoptar diferentes denominaciones según la modalidad de servicio de control que se realice de acuerdo a la normativa que lo regula.

7.29 Los hallazgos comprenden los siguientes elementos:

- Condición: Son los hechos que describen los errores, las deficiencias o las irregularidades detectadas. Está referida a la situación advertida y debe estar sustentada con la evidencia.

- Criterio: Es la norma, disposición o parámetro de medición aplicable a la condición.

- Efecto: Es el perjuicio identificado, resultado adverso o riesgo potencial, ocasionado como consecuencia de haberse producido la condición.

- Causa: Es la razón o motivo que dio lugar al hecho deficiente detectado; que se consigna cuando haya podido ser determinada a la fecha de la comunicación del hallazgo.

7.30 Los hallazgos deben ser comunicados a las personas comprendidas en los mismos a fin que puedan proporcionar sus comentarios, de acuerdo al procedimiento que para cada modalidad de servicio de control posterior establezca la Contraloría en la normativa específica correspondiente.

La realización de la comunicación de hallazgos será puesta oportunamente en conocimiento del titular de la entidad, con el propósito que disponga el otorgamiento de las facilidades pertinentes que pudieran requerir las personas comunicadas, a fin de presentar sus comentarios debidamente documentados en el plazo otorgado.

7.31 Una vez recibidos los comentarios realizados a los hallazgos, estos deben ser contrastados documentalmente con la evidencia obtenida y evaluados de manera objetiva, exhaustiva y fundamentada.

Si como resultado de la evaluación se concluye que no se han aclarado satisfactoriamente los hallazgos comunicados, estos deben consignarse como observaciones o irregularidades en el informe correspondiente, dando lugar a las recomendaciones.

7.32 De acuerdo al análisis realizado sobre los comentarios, en los casos que corresponda y según la modalidad de servicio de control posterior que se trate, se debe efectuar el señalamiento de las presuntas responsabilidades que en su caso se hubieran identificado. Las responsabilidades que pueden ser señaladas son de tres tipos, independientes entre sí: responsabilidad civil, responsabilidad penal y responsabilidad administrativa funcional. La definición y alcance de cada una de ellas es la indicada por la Ley.

D. ETAPA DE ELABORACIÓN DEL INFORME

Se debe preparar un informe de control por escrito para comunicar los resultados de cada servicio de control posterior.

7.33 El informe de control expone por escrito los resultados y recomendaciones del servicio de control posterior, con la finalidad de brindar oportunamente información al titular de la entidad y otras autoridades u organismos competentes que permita promover acciones de mejora, correctivas u otras necesarias en la conducción y ejecución de las actividades examinadas.

7.34 El informe de control incluye las recomendaciones dirigidas a superar las causas de las observaciones derivadas de los hallazgos, evidenciadas durante la ejecución del servicio de control posterior; así como las recomendaciones encaminadas a la determinación de responsabilidades por las instancias que correspondan según la normativa aplicable, y de acuerdo a la modalidad de servicio de control posterior. El titular o los funcionarios competentes deben disponer la implementación de las recomendaciones.

7.35 El informe de control debe ser desarrollado de acuerdo a la estructura que establezca la Contraloría en la normativa específica correspondiente, con el propósito de asegurar su calidad y su máxima comprensión y utilidad por la entidad. Asimismo, debe ser registrado de acuerdo a las disposiciones que emita la Contraloría.

7.36 De acuerdo a la modalidad de servicio de control posterior, cuando por la naturaleza de las observaciones se requiere su comunicación oportuna a fin de agilizar la adopción de las acciones preventivas, correctivas u otras que correspondan, se podrán emitir excepcionalmente documentos que contengan los resultados obtenidos previamente a la culminación del servicio de control posterior. En tal caso, en el informe que cierra el servicio de control posterior deberá dejarse constancia de su emisión.

7.37 El informe emitido debe ser comunicado al titular de la entidad o responsable de la dependencia, a fin que disponga la implementación de las recomendaciones y las acciones complementarias que resulten pertinentes. Asimismo, el informe se comunica a los órganos y unidades orgánicas de la Contraloría que resulten competentes, para las acciones que correspondan en el marco de sus funciones. Igualmente, se efectúan las otras comunicaciones a que se refiere el numeral 4.27, según corresponda.

7.38 En concordancia con lo establecido por la Ley, los informes de control emitidos por el SNC constituyen actos de administración interna de los órganos conformantes de este, por lo cual no están sujetos a recursos impugnativos. La revisión de oficio es una facultad exclusiva y de iniciativa propia de la Contraloría para verificar, selectivamente, si la elaboración de un informe de control se ha sujetado a la normativa de control; de cuyo resultado se puede determinar la reformulación. La revisión de oficio se puede aplicar a los informes de control resultantes de los servicios de control, según se establezca en la normativa específica que la regula.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aseguramiento de la calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad (Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria relativo a la calidad).

Calidad: Grado en el que un conjunto de características inherentes de un objeto cumple con los requisitos.

Cliente: Persona u organización que podría recibir o que recibe un producto o un servicio resultante de los servicios de control o servicios relacionados. Por ejemplo, entidad sujeta a control o ciudadano.

Conflicto de intereses: Se refiere a relaciones o situaciones en cuyo contexto los intereses personales, laborales, económicos o financieros del personal del SNC, pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

Control de la calidad: Parte de la gestión de la calidad orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad.

Demanda de control: se refiere a eventos, acciones u omisiones que representan un riesgo de uso o potencial uso deficiente de los recursos públicos, que requiere la intervención de un órgano del SNC.

Dependencia: Órgano o unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SNC durante la realización del servicio de control o servicio relacionado; y que se encuentra sujeta a control.

Error: Omisión no intencional del registro de un importe o de una revelación.



Evento Adverso: Constituye una situación o evento desfavorable que afecta los objetivos de la entidad.

Gestión de la calidad: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Irregularidad: Actuación contraria a las disposiciones legales, disposiciones internas y las estipulaciones contractuales establecidas, originada por una acción u omisión de la diligencia exigible a la actuación funcional, que genere una afectación a los recursos y bienes públicos. Pueden ser de naturaleza dolosa o culposa.

Materia de control: Señala de manera concreta el objeto o tema específico, según corresponda, en el que se concentran los esfuerzos de la Comisión a cargo del servicio de control.

La materia de control comprende el asunto y el monto, este último cuando corresponda según la naturaleza del servicio de control:

- **Asunto:** Aspecto específico correspondiente a una o más etapas de un proceso, de uno o más componente(s), rubro(s), segmento(s), transacción(es), operación(es), productos (bienes o servicios públicos), o resultados, u otra materia en la que se concentra la realización del servicio de control. En el caso de Auditoría de Desempeño corresponde a las dimensiones de desempeño vinculadas a las actividades o situaciones existentes y comprende el problema de auditoría.

Asimismo, de acuerdo al asunto, la Contraloría General designa los órganos del SNC responsables de realizar los servicios de control.

- **Monto:** Es la cuantificación monetaria de una o más etapas de un proceso, de uno o más componente(s), rubro(s), segmento(s), transacción(es), operación(es), productos (bienes o servicios públicos) u otra materia del Servicio de Control. El monto es considerado para determinar el servicio de control que corresponda desarrollar, según lo establezca la Contraloría General.

Materia general: Constituye la temática general de la cual se desprende la materia de control. Es el asunto central o universo que abarca el servicio de control a realizar, que puede comprender, entre otros, a un proceso integral vinculado a intervenciones públicas, un programa, un plan, un proyecto, la totalidad de una operación, productos (bienes o servicios públicos), actividades (con productos, resultados e impactos) o situaciones existentes (incluyendo sus causas y efectos), que puede ser cuantificada según la naturaleza del servicio de control.

Materia comprometida: Señala de manera concreta el objeto o tema específico, según corresponda, que comprende las situaciones adversas en el caso de control simultáneo, observaciones o irregularidades según la respectiva modalidad de servicio de control posterior, y que puede ser cuantificada, considerando la naturaleza del servicio de control.

Materialidad: Potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.

Mejora continua: Actividad recurrente desarrollada en los procesos, actividades y tareas de una entidad con el objetivo de lograr mejoras en la productividad en términos de eficacia, eficiencia y economía, y por ende mejorar su competitividad.

Observación: Opinión que se determina y revela en el informe de control, como consecuencia del trabajo de campo realizado, luego de concluido el proceso de evaluación de los hallazgos comunicados con los correspondientes comentarios formulados por el personal comprendido en los mismos, así como con la evidencia sustentatoria respectiva.

Parte interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad. Por ejemplo, en el caso de los informes de control una parte interesada podría ser la ciudadanía.

Perjuicio: se encuentra vinculado con el efecto (elemento de los hallazgos), y es ocasionado como consecuencia de haberse producido la condición. El perjuicio es al Estado, el cual es la consecuencia o resultado contrario a los intereses del Estado que genera la acción u omisión del funcionario o servidor público. No se considera

perjuicio al Estado la transgresión de normas o principios. Dicho perjuicio debe ser una afectación al servicio público y/o de tipo económico, en caso sea cuantificable.

- **Afectación al servicio público:** Es el menoscabo focalizado a la prestación de los servicios que el Estado brinda.

- **Perjuicio económico:** Es el menoscabo, disminución, detrimento, pérdida o deterioro del patrimonio de la Entidad o del Estado en general, debe ser cuantificable en términos monetarios, cierto, actual y efectivo.

Personal del SNC: Trabajadores que, bajo cualquier forma o modalidad contractual, desarrollan servicios de control o servicios relacionados en los órganos del SNC, independientemente de su cargo o nivel jerárquico.

Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.

Producto¹: Salida de una organización que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente. El elemento dominante de un producto es aquel que es generalmente tangible. Por ejemplo: el informe de control, el pronunciamiento (resolución) sobre la solicitud de autorización de las prestaciones adicionales de obra.

Rendición de cuentas: Obligación de los funcionarios y servidores públicos de dar cuenta ante las autoridades competentes y ante la ciudadanía por los fondos y bienes del Estado a su cargo y por la misión u objetivo encomendado.

Responsable de dependencia: Funcionario o servidor público a cargo de una dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control durante la realización del servicio de control o servicio relacionado.

Riesgo: Posibilidad que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de una entidad.

Servicios²: Salida de una organización con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente. Los elementos dominantes de un servicio son generalmente intangibles.

Servicios de control: Conjunto de procesos cuyos productos tienen como propósito dar una respuesta satisfactoria a las necesidades de control gubernamental que corresponde atender a los órganos del SNC.

Servicios relacionados: Procesos vinculados a los procesos de carácter técnico y especializado derivados de atribuciones o encargos legales, que generan productos distintos a los servicios de control previo, simultáneo y posterior; y que son llevados a cabo por los órganos del SNC, con el propósito de coadyuvar al desarrollo del control gubernamental.

Sistema de gestión de la calidad: Sistema de gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

Sistema de información: Conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una entidad, y que no necesariamente incluye equipo computacional.

Situación adversa: Es la identificación de uno o varios hechos que, luego del respectivo análisis, se determinan como situaciones que afectan o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso.

Técnica de servicios de control: Es la manera ordenada de obtener información en el marco de una investigación que se utiliza para obtener la evidencia necesaria que le permita al personal del SNC fundamentar su opinión profesional. El tipo de técnica a emplear dependerá del criterio profesional del personal del SNC, según las circunstancias e información disponible.

Titular de la entidad: Máxima autoridad jerárquica institucional de carácter unipersonal o colegiado en una entidad. En caso de órganos colegiados, se entenderá por Titular a quien lo preside.

¹ En el marco de la Gestión de la Calidad.

² En el marco de la Gestión de la Calidad.