

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

El Auditor Interno del Ministerio de Educación Pública, en uso de las facultades conferidas en los artículos 62 de la Ley N°7428 Orgánica de la Contraloría General de la República y 23 de la Ley N°8292 General de Control Interno, y en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 4 de la Ley N°8220 de Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos y;

CONSIDERANDO:

I.- Que el artículo 11 de la Constitución Política establece que la Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.

II.-. Que el artículo 4 de la Ley General de Control Interno, N.º8292, establece la aplicabilidad de principios y normas de control interno a sujetos de derecho privado, que por cualquier título sean custodios y administradores de fondos públicos.

III.- Que el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, N°8292, establece que el jerarca y los titulares subordinados de las instituciones son responsables de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar los sistemas de control interno correspondientes, de manera que sean aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones institucionales.

IV.- Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292, el jerarca y los titulares subordinados deben analizar e implementar de inmediato las medidas correctivas ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad, incluidas las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas, entre otros, por la Contraloría General de la República.

V.- Que según el artículo 17 de la Ley de Control Interno, N.º 8292, es responsabilidad del jerarca y titulares subordinados asegurar que los hallazgos de auditoría y de otras revisiones se atiendan con prontitud, que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la Administración Activa, la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control.

VI.- Que la Contraloría General emitió las “*Normas de Control Interno para el Sector Público*” (N-2-2009-CO-DFOE), en las que se regula, entre otros, el seguimiento del sistema de control interno, y dadas las características de los sujetos privados, emitió también las “*Normas de Control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título, fondos públicos*” (N-1-2009-CO-DFOE).

VII.- Que de acuerdo con la ISSAI 10 de las “*Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores*” (ISSAIs), “*la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores*” (INTOSAI) establece que uno de los ocho pilares en los que descansa la independencia de las Entidades de Fiscalización Superior, son los mecanismos

Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.

de seguimiento eficaces de las recomendaciones y disposiciones giradas a las entidades auditadas.

Por tanto,

RESUELVE:

1°- Emitir los siguientes “Lineamientos Generales para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública en sus informes de Auditoría”, que son de acatamiento obligatorio para todo el personal de la Auditoría Interna, los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Auditoría Interna. En cuanto a sujetos privados aplicará sobre aquellos referidos en el artículo 4, inciso b) de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N°7428.

2°- Derogar el “Manual de Políticas y Procedimientos de Auditoría”, de fecha 18 de agosto del 2017 en lo referente a los puntos: “10. Seguimiento de plazos” y “11 Seguimiento de recomendaciones”.

3°- Informar que estos Lineamientos serán publicados y estarán a disposición en el sitio Web del Ministerio de Educación Pública (www.mep.go.cr).

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN SUS INFORMES DE AUDITORIA

1. Disposiciones Generales

1.1 Objetivo: Estos lineamientos tienen como objetivo regular el proceso de documentación, implementación y continuidad de las acciones correctivas y rendición de cuentas, relativos al cumplimiento de las recomendaciones giradas por la Auditoría Interna del MEP en sus informes de auditoría.

1.2 Principios orientadores: En concordancia con el marco jurídico y técnico, en la aplicación de los presentes lineamientos se deberán observar los siguientes principios orientadores:

a) Presunción de legitimidad: Se presume la certeza y veracidad de la información que se remite a la Auditoría Interna sobre gestiones realizadas en atención a las recomendaciones emitidas.

b) Eficacia y oportunidad: Implementar de inmediato las acciones correctivas pertinentes para subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría y que estas logren los efectos esperados.

c) Ejecutoriedad: Definir, coordinar y ejecutar las acciones correctivas que sean pertinentes para atender las recomendaciones, a efecto de subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría, dar continuidad a las acciones implementadas y velar para que no se repitan a futuro esas deficiencias.

d) Transparencia: Proporcionar la información relacionada con la implementación de las acciones correctivas en el cumplimiento de las recomendaciones, para garantizar su libre acceso y asegurar que ésta sea veraz, precisa y oportuna.

1.3 Ámbito de aplicación: Dependencias del Ministerio de Educación Pública, órganos desconcentrados, fideicomisos constituidos por fondos públicos, Juntas de Educación, Juntas Administrativas, Patronatos Escolares, así como otras organizaciones públicas o privadas, en el tanto manejen por cualquier título fondos públicos que les sean transferidos por dicho Ministerio.

1.4 Definiciones:

a) Acción correctiva: Medida adoptada por el destinatario de la recomendación para subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.

b) Administración: Es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan las acciones correctivas, incluyendo el jerarca, como instancia superior.

c) Certificación: Documento emitido por el funcionario competente, en el que de manera expresa se confiere certeza de la ocurrencia de hechos, actos, actuaciones o conductas administrativas, con indicación de las distintas fuentes de información que así lo acreditan; de conformidad con el artículo 65 de la Ley General de Administración Pública o las normas especiales aplicables.

d) Recomendación: Acciones preventivas y correctivas dirigidas al sujeto fiscalizado para que ejecute actividades orientadas a subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.

e) Recomendación atendida: Condición asignada a la recomendación que se determina por parte de la Auditoría Interna como razonablemente acatada, con fundamento en la evidencia aportada por el sujeto fiscalizado y las verificaciones de cumplimiento realizadas.

f) Expediente de seguimiento de recomendaciones: Conjunto de documentos físicos o electrónicos, que respaldan las actuaciones que ejecuta la Auditoría Interna en la actividad de seguimiento de recomendaciones, emitidas en sus informes de auditoría.

g) Informe de auditoría: Documento mediante el cual la Auditoría Interna comunica formalmente al sujeto fiscalizado los resultados, las conclusiones y recomendaciones de la auditoría efectuada.

h) Jerarca: Superior jerárquico que ejerce máxima autoridad dentro de la entidad u órgano.

1.5 Implantación o discrepancia de las recomendaciones: El seguimiento de plazos una vez comunicado el Informe Final, sobre la implantación o la discrepancia de las recomendaciones se regirá de conformidad con lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno N°8292.

1.6 Seguimiento de recomendaciones por parte de la Auditoría Interna: La Auditoría Interna, dentro del ámbito de sus competencias, dará seguimiento a las recomendaciones que emita, y será la competente para determinar su estado de cumplimiento, con fundamento en la evidencia que aporte el destinatario de la recomendación, así como las acciones de verificación de cumplimiento que ejecute como parte de dicha actividad de seguimiento.

La actividad de seguimiento iniciará a partir de la emisión del informe final de la auditoría y concluirá mediante la comunicación formal que realice la Auditoría Interna, de la finalización del seguimiento de la recomendación que corresponda.

La actividad de seguimiento será ejecutada por el Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento (DAEC), de la Auditoría Interna.

El Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento (DAEC), llevará un expediente digital del seguimiento de las recomendaciones en el Sistema de Auditoría, en el que documentará la actividad del seguimiento que ejecuta como parte del procedimiento establecido por la auditoría, y a su vez tendrá la competencia para decidir si las recomendaciones del informe fueron cumplidas en su totalidad, lo cual debe comunicar oficialmente a la Administración Activa, por medio de los canales establecidos por la Auditoría Interna.

El proceso de seguimiento no se extenderá por más de cinco años, por lo que, transcurrido este periodo, si alguna recomendación aún no ha sido atendida, se finalizará el proceso y se planteará ante la Dirección de Auditoría, el estado de la recomendación y de resultar pertinente las posibles acciones de control posterior por parte de la Instancia Auditada o la Auditoría Interna, o bien, otra acción que, conforme a la naturaleza específica del caso, se considere procedente aplicar.

1.7 Comunicación con titulares subordinados: Es obligación de la Jefatura del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento mantener comunicación constante con los titulares subordinados, para dar seguimiento continuo al cumplimiento de

las recomendaciones, mediante los canales de comunicación oficializados por la Auditoría Interna.

1.8 Recordatorios a titulares subordinados: La Auditoría Interna efectuará los recordatorios que sean necesarios para que la administración suministre información, de no ser así se tomarán las medidas pertinentes, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

1.9 Seguimiento de recomendaciones de otros informes vinculantes: En este esquema se incluirán los informes de la Contraloría General de la República, cuando ésta lo disponga expresamente, del Ministerio de Trabajo (Asignaciones Familiares) y de otros entes auditores que hayan emitido recomendaciones vinculantes para el Ministerio de Educación. Estos le serán asignados al departamento directamente por el Auditor Interno.

2. Roles para el cumplimiento de las recomendaciones

2.1 Del (la) Jerarca, los Viceministros, Directores y Jefatura o superior inmediato, según corresponda

2.1.1 Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento de las recomendaciones, y asegurar la eficacia de las acciones correctivas implementadas.

2.1.2 Vigilar porque se ejecuten las acciones necesarias para que no se reiteren a futuro las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría

2.1.3 Tomar de inmediato las acciones correctivas que se requieran ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad en las operaciones de la entidad.

2.1.4 Asegurar la conformación, actualización, custodia, conservación y puesta a disposición de las personas interesadas, del expediente de cumplimiento de las recomendaciones por cada informe de auditoría emitido por la Auditoría Interna, que contenga la documentación que respalda las acciones correctivas implementadas para el cumplimiento de las recomendaciones.

2.1.5 Atender las solicitudes de información de la Auditoría Interna, órganos de control y fiscalización, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales, medios de comunicación y demás partes interesadas, sobre el estado de las recomendaciones, las acciones correctivas implementadas y asuntos pendientes.

2.2 Del destinatario de las recomendaciones

2.2.1 Asignar el rol de contacto oficial y responsable del expediente del cumplimiento de las recomendaciones, mediante los canales de comunicación oficializados por la Auditoría Interna.

2.2.2 Determinar y ejecutar las acciones correctivas necesarias en el plazo y términos establecidos en las recomendaciones emitidas, conforme a lo comunicado en el informe final de auditoría.

2.2.3 Remitir la documentación necesaria a la Auditoría Interna, mediante los canales de comunicación oficializados por la Auditoría Interna, según lo dispuesto en el informe de auditoría y dentro del plazo otorgado, sobre las acciones correctivas que se llevaron a cabo y que subsanaron las deficiencias comunicadas, para el cumplimiento de las recomendaciones.

2.2.4 Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento, eficacia y continuidad de las acciones correctivas implementadas para la atención de las recomendaciones.

2.2.5 Atender las solicitudes de información de la Auditoría Interna, órganos de control y fiscalización, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales, medios de comunicación y demás partes interesadas, sobre el estado de las recomendaciones, las acciones correctivas implementadas y asuntos pendientes.

2.3 De la persona designada como contacto oficial y responsable del expediente de cumplimiento

2.3.1 Facilitar la comunicación entre la persona a la que se le dirigen las recomendaciones y la Auditoría Interna, para el suministro de información cuando ésta lo requiera, mediante los canales de comunicación oficializados por la Auditoría Interna.

2.3.2 Conformar, actualizar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente de cumplimiento de las recomendaciones.

2.4 Del (la) Auditor(a) Interno(a)

2.4.1 Realizar las verificaciones sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, cuando ésta así lo requiera. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de las competencias que le asigna la normativa técnica y jurídica aplicable.

2.4.2 Remitir al Jarca al 15 de febrero de cada año, un informe anual con corte al 31 diciembre anterior, del estado de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, a que se refiere el inciso g) del artículo N°22 de la Ley General de Control Interno.

2.4.3 Informar a la Contraloría General de la República, cuando en el ejercicio de sus competencias, dé seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Órgano Contralor. Dicha comunicación deberá realizarse de previo a la ejecución del seguimiento por parte de la Auditoría Interna.

2.5 De la ejecución de los roles

2.5.1 Los roles a que se refiere este punto, podrán ser ejecutados por una misma persona o por varias, según lo defina la Administración, de conformidad con las competencias establecidas en su marco normativo. La asignación que se haga de los distintos roles, deberá ser comunicada a la Auditoría Interna mediante los canales de comunicación oficializados, dentro de los plazos establecidos en los artículos 36 y 37 de la Ley N°8292 General de Control Interno.

3. Cumplimiento de las recomendaciones

3.1 Acciones correctivas: Es responsabilidad del destinatario de las recomendaciones, determinar e iniciar de manera inmediata las acciones correctivas necesarias para solventar las deficiencias detectadas en su gestión administrativa, financiera y operativa, en cuanto tenga conocimiento de ellas.

Dichas acciones deben ser definidas y ejecutadas por la autoridad competente, conforme a lo dispuesto y los resultados comunicados por la Auditoría Interna, y ser concluidas en el plazo y términos que establezca la recomendación respectiva.

La obligación del cumplimiento de una o varias recomendaciones no se suspende por la interposición de recursos administrativos o judiciales contra el informe de auditoría, por lo que las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna producirán sus efectos. Lo anterior, de conformidad con el principio de ejecutoriedad de los actos administrativos, consagrado en los artículos 146 y 148 de la Ley General de la Administración Pública; salvo que la Auditoría Interna o la autoridad judicial competente haya dispuesto la suspensión del acto.

3.2 Reuniones con las instancias auditadas: La Auditoría Interna, podrá citar a los funcionarios que considere necesarios, a fin de que informen y demuestren el estado y avance en el cumplimiento de las recomendaciones respecto de los cuales existan situaciones especiales, o bien, podrá recibir la solicitud de reunión por parte de la instancia auditada. Dicha reunión se documentará mediante una minuta, en la que constarán los acuerdos tomados.

La Auditoría Interna podrá invitar a la reunión y así lo hará saber a la Administración, a otras partes interesadas en el tema, durante el proceso de atención de las recomendaciones en análisis.

En el expediente de cumplimiento de las recomendaciones que al efecto debe mantener el sujeto fiscalizado, de conformidad con lo establecido en el punto 4 de estos lineamientos, deberá constar la documentación a la que se haga referencia en la reunión.

3.3 Ampliación del plazo: En casos excepcionales, cuando medien circunstancias que fundamentan en términos de razonabilidad, lógica y conveniencia, los motivos que imposibilitan al sujeto fiscalizado a dar término a las acciones correctivas en el plazo establecido, ésta podrá solicitar una prórroga. Para ello, el destinatario de la recomendación deberá gestionar por escrito, en el transcurso de los 10 días hábiles anteriores a su vencimiento, la referida solicitud de prórroga, mediante los canales de comunicación oficializados por la Auditoría Interna, la cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) La gestión deberá presentarse por medio de documento debidamente firmado por el destinatario de la recomendación, o por quien fuere delegado formalmente para este acto.
- b) La relación fundamentada de hechos que impidieron el cumplimiento de la recomendación en la fecha prevista.
- c) La fecha propuesta para el cumplimiento definitivo de la recomendación.
- d) Una certificación que detalle las acciones realizadas en atención a la recomendación, con referencia a los documentos del expediente de cumplimiento de las recomendaciones, en los que están debidamente respaldadas dichas actuaciones.
- e) Un cronograma con el detalle de las acciones pendientes de realizar, el responsable de llevarlas a cabo y el plazo que se requiere para la ejecución de cada una de esas actividades.

Aquellas solicitudes de ampliación de plazo que cumplan con los requisitos citados, se admitirán para su atención y resolución correspondiente por parte de la Auditoría Interna. Se rechazará de plano y sin más trámite aquellas solicitudes de ampliación que no cumplan con los requisitos establecidos o su plazo de vencimiento supere los 10 días hábiles.

La Auditoría Interna se reserva la facultad de prevenir por única vez el cumplimiento de los otros requisitos establecidos. De igual manera, valorará circunstancias de excepción relevantes, cuya procedencia quedará a criterio de la Auditoría Interna.

En aquellos casos en los que se prevenga el cumplimiento de uno o varios requisitos, se concederá un plazo de hasta 10 días hábiles al solicitante, bajo el apercibimiento de archivar la gestión en caso de incumplimiento.

3.4 Comunicación de la finalización de las recomendaciones: La Auditoría Interna comunicará a la Administración, con la periodicidad que estime pertinente, la finalización del seguimiento de las recomendaciones, conforme así lo determine. Lo anterior, sin perjuicio de la fiscalización posterior que puede llevar a cabo la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública sobre lo actuado por las dependencias, como parte de las funciones de fiscalización conferidas a ésta Auditoría.

Al dar por razonablemente atendida una recomendación, la Auditoría Interna resuelve de buena fe sobre lo actuado por el sujeto fiscalizado, lo que no extingue su responsabilidad en torno a los hechos referidos al asunto fiscalizado, las acciones correctivas adoptadas y su continuidad.

4. Expediente de cumplimiento de las recomendaciones por parte de las instancias auditadas

4.1 Contenido: Para cada informe que emita la Auditoría Interna, las instancias auditadas conformaran un expediente debidamente identificado, completo y en estricto orden cronológico. Dicho expediente deberá mantenerse actualizado con las acciones correctivas que implementen los responsables en el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, y se mantendrá en soporte físico o electrónico; en los canales de comunicación oficializados por la Auditoría Interna.

En el caso de informes con recomendaciones dirigidas a varias instancias auditadas deberá conformarse un expediente en cada una de éstas, que deberá contener la documentación que respalda las actuaciones de su competencia.

4.2 Custodia, conservación y acceso: El expediente se mantendrá en custodia del funcionario a quien se haya designado como responsable de su conformación, de acuerdo con lo solicitado por la Auditoría Interna.

El expediente deberá estar disponible para la Auditoría Interna, órganos de control y fiscalización, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales, medios de comunicación y otras partes interesadas, en el momento que éstas lo soliciten.

5. Aplicabilidad a sujetos de derecho privado

5.1 Lineamientos aplicables: Los sujetos privados destinatarios de recomendaciones, contenidas en los informes de auditoría emitidos por la Auditoría Interna, observarán en su atención lo establecido en los siguientes ítems:

- Lineamiento 1. Disposiciones generales.
- Lineamiento 2.2 Rol del destinatario de las recomendaciones.
- Lineamiento 3. Cumplimiento de las recomendaciones.

5.2 Documentación de la atención de recomendaciones: Los sujetos privados destinatarios de recomendaciones, contenidas en los informes de auditoría, deberán documentar las acciones adoptadas para su atención, de acuerdo con lo solicitado por la Auditoría Interna. Esta documentación deberá mantenerse debidamente actualizada y estar disponible para la Auditoría Interna, u otros órganos de control, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales, medios de comunicación y otras partes interesadas, en el momento que éstas la soliciten.

6. Informe anual: La Jefatura del Departamento de Auditoría de Evaluación y Cumplimiento en la primera semana de enero debe presentar al Auditor Interno un informe anual del seguimiento de las recomendaciones con corte al mes de diciembre del año anterior, el cual se remitirá al señor Ministro, al 15 de febrero de cada año.

Cuando se realice un cambio de gobierno y/o cambio de jerarca ministerial, se deberá remitir un informe con el total de las recomendaciones activas. Esto mismo se deberá hacer ante cambios de directores o jefes de departamento que tengan recomendaciones por implementar.

7. Sanciones

7.1 Sanciones por incumplimiento de esta normativa: El incumplimiento de los presentes lineamientos será causal de eventuales responsabilidades administrativas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Estas disposiciones rigen a partir del 3 de diciembre del año 2021.



MBA. Edier Navarro Esquivel
AUDITOR INTERNO