

1 de agosto del 2008
SCU-1113 -2008

Publicado en UNA-GACETA 18-2008 del 15 de noviembre del 2008.

ARTÍCULO CUARTO, INCISO VI, de la sesión ordinaria celebrada el 31 de julio del 2008, acta No. 2942, que dice:

REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA
CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACIÓN

Este Reglamento tiene como propósito dotar a la Contraloría Universitaria de una base normativa actualizada que facilite el adecuado ejercicio de las funciones de auditoría, asesoría y advertencia que respalden y fortalezcan la autonomía que la Universidad Nacional tiene por mandato constitucional, así como contribuir al fortalecimiento de los mecanismos de control interno y evaluación necesarios que garanticen el uso adecuado de los recursos que maneja la Institución. La Contraloría Universitaria, así denominada por el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, para todos los efectos tiene las mismas funciones, atribuciones y responsabilidades que una Auditoría Interna, según la Ley N° 8292.

Como instrumento jurídico define con mayor claridad la naturaleza técnica especializada de la Contraloría Universitaria y su competencia; garantiza y regula su acción en las áreas medulares del quehacer institucional mediante la auditoría operacional y la auditoría de sistemas y viabiliza con ello la evaluación independiente y objetiva de los procesos de administración universitaria, con el fin de que en la Institución se garantice el máximo aprovechamiento de los recursos y el fortalecimiento de su actividad sustantiva. Lo anterior, partiendo de la función básica de la administración universitaria de establecer, actualizar, mejorar, ejecutar y controlar los procedimientos y lineamientos que regulan la gestión y desarrollo de la institución; lo cual constituye un esfuerzo más de la Universidad Nacional en su compromiso de excelencia, al mismo tiempo que incorpora, en lo que corresponde, las disposiciones de la Ley General de Control Interno.

A su vez, con el propósito de garantizar el máximo aprovechamiento de sus funciones, establece una organización interna más funcional; estipula procedimientos y requisitos de calidad para la realización del trabajo y la comunicación de resultados, incluye mecanismos que procuran la oportuna implementación de las recomendaciones de auditoría como medio de mejoramiento efectivo de los procesos universitarios y enfatiza en el control como proceso y responsabilidad de la Administración, para garantizar que las operaciones se ejecuten conforme lo planeado, las normas y procedimientos vigentes.

TÍTULO I
SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA
CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I
CONCEPTO DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

Artículo 1. Concepto

La Contraloría Universitaria es el órgano técnico especializado que proporciona seguridad a la Universidad Nacional, al ser creado para validar y mejorar sus operaciones en forma

independiente, objetiva y asesora. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar la eficiencia y eficacia de los controles establecidos y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en la Universidad Nacional. Proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca, y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 2. Regulación de la Contraloría Universitaria

La Contraloría Universitaria se regula por lo que establece el Estatuto Orgánico, la Ley General de Control Interno, el presente Reglamento, el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los lineamientos de la Contraloría General de la República y demás normativa que resulte aplicable. Así como por la visión, misión y principales políticas que rigen su accionar, las cuales deben mantenerse actualizadas.

CAPÍTULO II UBICACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RECURSOS

Artículo 3. Dependencia Orgánica

La Contraloría depende orgánicamente del Consejo Universitario y goza de independencia funcional y de criterio para decidir sobre su gestión.

Artículo 4. Ámbito de acción

La Contraloría Universitaria ejerce su acción sobre las actividades y funciones que realizan todas las instancias institucionales; sin embargo, dada su naturaleza, no realiza funciones o actuaciones de control previo o rutinario que son responsabilidad de la Administración, excepto las necesarias para cumplir con sus propias funciones. Además, ejerce su gestión sobre otras entidades u organizaciones públicas o privadas sujetos a la competencia institucional, de conformidad con la legislación nacional.

Artículo 5. Estructura Organizativa

La estructura organizativa de la Contraloría Universitaria es dispuesta por el Contralor y debe ser concordante con su razón de ser y con la normativa que regula la institución, a efecto de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

CAPÍTULO III INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Artículo 6. Normas que rigen al personal de la Contraloría

El personal de la Contraloría deberá cumplir las siguientes normas:

- a. Mantener una actitud independiente y objetiva en cuanto a criterio y acción en la prestación de los servicios de auditoría y preventivos. Si la independencia se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deberán darse a

conocer al superior jerárquico. La naturaleza de esta comunicación dependerá del impedimento.

- b. Actuar conforme a las normas éticas dictadas por la institución y por los colegios profesionales, las emitidas por organismos competentes y aquellas que disponga la Dirección de la Contraloría para garantizar la integridad moral y calidad profesional de sus miembros.
- c. Ejecutar los servicios de auditoría y preventivos con el debido cuidado y esmero, poniendo toda la capacidad, habilidad, buena fe e integridad profesional.
- d. Utilizar la información obtenida únicamente en el ejercicio de sus funciones y guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que se tenga acceso.
- e. Procurar que sus actividades no interfieran en el normal desarrollo de las operaciones de la dependencia auditada.

Artículo 7. Impedimentos del personal de la Contraloría

El Contralor, Subcontralor y los demás funcionarios técnico profesionales de la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, quedan sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno; y de conformidad con lo establecido en ese artículo se les pagará el porcentaje adicional sobre el salario base establecido en la ley.

El personal técnico profesional de la Contraloría debe abstenerse de:

- a. Ejercer labores propias de la administración, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b. Revelar información sobre las auditorías, los estudios especiales de auditoría que se estén realizando, denuncias que se tramiten y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a este reglamento.
- c. Ser miembro de un órgano colegiado determinativo o de una comisión institucional.
- d. Intervenir o evaluar de manera directa asuntos que pongan en duda su independencia y objetividad.
- e. Utilizar su cargo para obtener información con fines distintos al cumplimiento de sus obligaciones y deberes.
- f. Aceptar beneficios de cualquier naturaleza de las personas, instancias o entes que están sujetos a su evaluación.
- g. Formar parte de órganos directores de procedimientos administrativos; salvo cuando sea en ejercicio de su condición de superior jerárquico.
- h. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado. de esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que no sea en la Universidad Nacional y además se realice fuera de la jornada laboral y siguiendo la normativa institucional al respecto.
- i. Participar en actividades político electorales de la Universidad Nacional salvo la emisión

del voto.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

Artículo 8. Control y administración de impedimentos del personal

El Contralor debe establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o situaciones que pongan en duda o peligro (de hecho o de apariencia) la objetividad e independencia de la Contraloría.

Artículo 9. Participación del Contralor en las sesiones o reuniones del jerarca

El Contralor no debe participar permanentemente en las sesiones o reuniones del Consejo Universitario, salvo que por ley así se establezca. Cuando se requiera su participación en las sesiones o reuniones del Consejo Universitario, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.

**CAPÍTULO IV
DEL CONTRALOR Y SUBCONTRALOR**

Artículo 10. Nombramiento del Contralor y Subcontralor

El Contralor y el Subcontralor serán nombrados por el Consejo Universitario a tiempo completo y por plazo indefinido, observando lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 11. Suspensión y remoción del Contralor y Subcontralor

Para la suspensión o remoción del Contralor y Subcontralor se procederá conforme lo dispone el Estatuto Orgánico, y la normativa institucional vigente, en concordancia con lo que establece el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como lo establecido por el órgano contralor en la normativa correspondiente. Antes de acordar la suspensión o remoción del Contralor y Subcontralor, para lo cual se requiere una votación de al menos dos tercios del total de los miembros del Consejo Universitario, se debe contar con el dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

Artículo 12. Funciones del Contralor

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa nacional o institucional, son funciones del Contralor:

- a. Asesorar, advertir y auditar en materia de su competencia.
- b. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la Contraloría Universitaria, según la técnica en la materia que considere más apropiada para el desempeño de su cometido, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- c. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Contraloría Universitaria, la visión, misión y principales políticas y procedimientos técnicos necesarios para cumplir sus competencias, incluyendo las de administración, acceso y custodia de la documentación de la Contraloría Universitaria y en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de

la Ley General de Control Interno y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública; así como el Programa de Aseguramiento de la Calidad.

- d. Definir y mantener actualizado, en el instrumento que considere pertinente, los órganos y entes sujetos a su ámbito de acción.
- e. Elaborar y presentar al Consejo Universitario el plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- f. Disponer la ejecución de los estudios según el plan de trabajo. Podrá asignar la ejecución de estudios especiales que a su criterio sean necesarios o efectuar las modificaciones que estime pertinentes, considerando la disponibilidad de los recursos de la Contraloría y las prioridades que se definan.
- g. Establecer y regular, las pautas principales sobre relaciones y coordinaciones de los funcionarios a su cargo con los auditados.
- h. Elaborar y presentar al Consejo Universitario un Informe anual de la ejecución del Plan de Trabajo y del estado acreditado de las disposiciones administrativas derivadas de las recomendaciones de la Contraloría Universitaria, de la Contraloría General de la República, y de los despachos de contadores públicos, en los últimos dos casos cuando sean de su conocimiento; sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

- i. Cautelar que los funcionarios de la Contraloría Universitaria, en el ejercicio de sus competencias, cumplan con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables.
- j. Ejercer las funciones que le son propias en su condición de superior jerárquico de la Contraloría Universitaria.
- k. Delegar sus funciones en el personal a su cargo, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.
- l. Gestionar las plazas vacantes de la Contraloría. La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la Contraloría, deberá ser previamente autorizada por el Contralor.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

- m. Las demás que dimanen del Estatuto Orgánico, de la Ley General de Control Interno, del manual de normas para el ejercicio de la auditoría interna en el sector público, del manual descriptivo de perfiles de cargo por competencias, de las normas generales de auditoría para el sector público, de los lineamientos que emita la contraloría general de la república y de la naturaleza de su cargo.

Modificado según oficio SCU-1113-2008

Artículo 13. Funciones del Subcontralor

Sin perjuicio de otras funciones establecidas en la normativa nacional o institucional, son

funciones del Subcontralor:

- a. Colaborar en la planificación, organización, dirección, coordinación, comunicación y control de las actividades que realiza la Contraloría Universitaria.
- b. Sustituir al Contralor en sus ausencias temporales.
- c. Asesorar, advertir y auditar bajo la orientación del Contralor en materia de su competencia.

CAPÍTULO V DE LAS ÁREAS

Artículo 14. De la Áreas de acción de la Contraloría

Las áreas de acción de la Contraloría serán: Área Auditoría Operacional, Área Auditoría Administrativa-financiera y Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos y le corresponde a la Contraloría determinar las jefaturas que ocuparán cada área y las funciones específicas de cada una de ellas.

DEL ÁREA AUDITORIA OPERACIONAL

Artículo 15. Definición y propósito

El Área Auditoría Operacional es responsable de auditar las funciones de la administración orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas debidamente aprobadas por las instancias pertinentes y determinar la eficiencia y eficacia de los procesos de la gestión universitaria y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente. Su propósito es contribuir a una mejor gestión de las actividades sustantivas de la Universidad.

Artículo 16. Ámbito de acción

El ámbito de acción de la Auditoría Operacional lo constituyen todas las actividades administrativas relacionadas con la gestión académica, así como cualquier operación complementaria o de apoyo a éstas que sea necesario evaluar para cumplir con la misión de la Universidad. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos públicos o privados que por su relación con la Universidad y su quehacer académico así esté estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 17. Funciones del Área Auditoría Operacional

Al Área Auditoría Operacional le corresponden las siguientes funciones:

- a. Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos para la operación de las actividades académico-administrativas.
- b. Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de la normativa aplicable.
- c. Verificar la existencia de mecanismos adecuados de planificación y coordinación en la gestión académica universitaria, en correspondencia con las políticas y estrategias globales debidamente aprobadas.

- d. Verificar la suficiencia, oportunidad, utilidad y grado de riesgo y confiabilidad de los sistemas de información académico-administrativos y paraacadémicos empleados para la toma de decisiones.
- e. Verificar la debida ejecución de programas, proyectos y actividades autorizados y su desarrollo de conformidad con los objetivos y metas aprobados.
- f. Verificar los mecanismos de control institucionales para una plena y adecuada utilización de los recursos humanos y materiales.
- g. Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- h. Otras propias de su competencia.

Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008

DEL ÁREA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Artículo 18. Definición y propósito

El Área Auditoría Administrativa-Financiera es la responsable de auditar las operaciones administrativas y financieras, de evaluar el grado de cumplimiento de objetivos y metas y la eficiencia, economía y eficacia con que desarrollan sus funciones y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente. Tiene por objetivo contribuir al mejoramiento de las operaciones administrativas y financieras, verificando que se desarrollen con apego a las disposiciones institucionales y de acuerdo con los principios y normas que rigen la materia.

Artículo 19. Ámbito de acción

El ámbito de acción del Área Auditoría Administrativa-Financiera se circunscribe a las actividades u operaciones administrativas, financieras, contables y presupuestarias de apoyo a la academia. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos que por su relación con la Universidad así este estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 20. Funciones del Área Auditoría Administrativa-Financiera

Al Área Auditoría Administrativa-Financiera le corresponden las siguientes funciones:

- a. Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos establecidos para la ejecución de las operaciones administrativas y financieras; así como el grado de eficiencia, eficacia y economía alcanzado.
- b. Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de la normativa aplicable.
- c. Comprobar la adecuada planificación y coordinación de dichas actividades, la definición de políticas y estrategias y su cumplimiento.
- d. Verificar la suficiencia, oportunidad, presentación, utilidad y grado de razonabilidad, grado de riesgo y confiabilidad de los sistemas de información administrativa-financiera, empleada para la toma de decisiones.
- e. Verificar que se controle la adecuada utilización de los recursos institucionales.

- f. Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- g. Otras propias de su competencia.

Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008

DEL ÁREA AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 21. Definición y propósito

El Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos es responsable de auditar la tecnología y los sistemas de información computarizada de la Universidad, y de brindar servicios preventivos según la normativa vigente y asistencia técnica en actividades de programación y sistematización de los procesos de auditoría. Su finalidad es coadyuvar en el fortalecimiento de la tecnología y los sistemas universitarios de información automáticos y en el desarrollo técnico especializado de las funciones de la Contraloría Universitaria.

Artículo 22. Ámbito de acción

El ámbito de acción del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos lo constituyen los sistemas y procesos universitarios computadorizados o en vías de automatización y las actividades conexas necesarias para su operación, mantenimiento, evolución y control. También ejercerá su gestión sobre otras entidades u órganos públicos o privados que por su relación con la Universidad así esté estipulado, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este Reglamento.

Artículo 23. Funciones del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos.

Al Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos le corresponden las siguientes funciones:

- a. Determinar la suficiencia, validez y cumplimiento de los sistemas y procedimientos informáticos aplicados y de las políticas, planes, lineamientos y normativa establecida para administrar los recursos tecnológicos y sistemas computadorizados.
- b. Evaluar la suficiencia, validez y cumplimiento de los procedimientos de desarrollo, implantación, ejecución, control y mantenimiento de los Sistemas de Información Automatizados.
- c. Evaluar los controles de entrada, procesamiento, almacenamiento, respaldo, recuperación y salida de la información.
- d. Comprobar la adecuada planificación y coordinación con los usuarios, de los sistemas desarrollados y aplicados.
- e. Verificar la suficiencia, oportunidad, presentación, utilidad, grado de riesgo, confiabilidad y seguridad de la información académica, paraacadémica, administrativa y financiera que se introduce, genera y almacena en los sistemas computadorizados.

- f. Brindar asistencia técnica a la Contraloría en el desarrollo y aplicación de programas informáticos y de auditoría, en la automatización de sus sistemas y en la administración de recursos tecnológicos.
- g. Asesorar o advertir, bajo la orientación de la dirección, en materia de su competencia.
- h. Otras propias de su competencia.

Se adiciona según el oficio SCU-1113-2008

TÍTULO II

SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I PRINCIPIOS, COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES DE LA CONTRALORÍA Y SU PERSONAL

Artículo 24. Principios básicos

La Contraloría orienta su gestión y desarrollo considerando los siguientes principios básicos:

- a. Es una unidad asesora y fiscalizadora.
- b. Procura proteger los intereses de la institución.
- c. Brinda un servicio técnico-profesional en los campos de su competencia con independencia y objetividad.
- d. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales.

Artículo 25. Competencias

Son competencias de la Contraloría Universitaria:

- a. Fiscalizar los fondos públicos competencia de la Universidad Nacional y las asignaciones presupuestarias, transferencias o custodia de dichos recursos a cargo de entes u órganos públicos o privados que interactúan con ella por disposición normativa o legal.
- b. Efectuar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fondos especiales, fideicomisos y otros de naturaleza similar.
- c. Efectuar auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- d. Verificar el cumplimiento apropiado a nivel institucional de las disposiciones contenidas en el Estatuto Orgánico y en las normas y reglamentos internos que rigen el funcionamiento de la Universidad Nacional; así como de la demás normativa que sea aplicable a la institución.

- e. Verificar la validez, suficiencia, cumplimiento y riesgos del sistema de control interno y procedimientos administrativos, académicos-administrativos, financieros, contables aplicables a los recursos públicos competencia de la Universidad, cuyo diseño, implementación, control, mantenimiento y actualización es responsabilidad de la Administración, informar de ello y proponer las medidas correctivas pertinentes.
- f. Evaluar el aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y económicos de la Universidad en la consecución de sus objetivos y metas.
- g. Asesorar y advertir, en materia de su competencia al jerarca del cual depende y advertir a los órganos o entes pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- h. Diseñar y proponer al Consejo Universitario su propia estructura organizacional.
- i. Mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- i. Definir y preparar los planes de trabajo por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República y los programas, políticas y la estrategia necesaria para ordenar y maximizar el producto de su labor; las áreas y aspectos que requieren prioritariamente de sus servicios; los objetivos y alcances de sus trabajos; el momento en que se deben llevar a cabo y la metodología a utilizar.
- k. Hacer las intervenciones y consultas que estime pertinentes en las dependencias universitarias y entes sujetos a su campo de acción, cuando lo considere oportuno.
- l. Solicitar para el ejercicio de sus funciones, por intermedio del titular de la Contraloría Universitaria, datos e información de la Universidad a entidades bancarias y otras autoridades externas.
- m. Autorizar, mediante razón de apertura y cierre los libros de actas del Consejo Universitario, de apertura de ofertas, de adjudicación de licitaciones, de remates, de contabilidad y cualquier otro que a criterio del Contralor considere pertinente para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- n. Verificar que la Administración Activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo de terceros y examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos en las unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- o. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la ley General de Control Interno.

Artículo 26. Deberes

El personal profesional y técnico de la Contraloría Universitaria tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir las competencias asignadas por ley y este reglamento.

- b. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable, ejerciendo sus funciones de acuerdo con los principios, normas y procedimientos técnicos para el ejercicio de la auditoría de aceptación general y las disposiciones y recomendaciones que al efecto emita la Contraloría General de la República en esta materia.
- c. Administrar y supervisar de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- d. Sustentar el proceso y los resultados de las evaluaciones en evidencia de auditoría suficiente y competente, reunida o descrita en los papeles de trabajo de cada estudio.
- e. Comunicar el producto de su labor oportunamente y de conformidad con lo que establece el artículo 35 de la Ley General de Control Interno, las disposiciones y lineamientos emitidos por la Contraloría Universitaria y la técnica aplicable.
- f. Incluir en los informes de auditoría recomendaciones en tono constructivo, dirigidas a fortalecer el sistema de control interno, las actividades y operaciones académicas, paracadémicas, administrativas, financieras y contables, con el objetivo de procurar eficiencia y eficacia.
- g. Mantener, cuando proceda según la normativa vigente, el carácter confidencial de los papeles de trabajo, de los resultados de las auditorías y de la información o documentos que recibe o emite o tenga acceso.
- h. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en los informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control interno.
- i. Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23 del artículo 121 de la Constitución Política.
- j. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de sus competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.
- k. Perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante capacitación continua.
- l. Cumplir otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 27. Potestades del personal profesional y técnico en auditoría

El personal profesional y técnico en auditoría de la Contraloría, en el ejercicio de sus funciones, tendrá las siguientes potestades y atribuciones:

- a. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de la Universidad o transferidos por ésta; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. Además, en presencia del responsable o custodio, tienen acceso a los bienes y valores de la institución. Para fines de auditoraje, el Contralor

podrá acceder en cualquier momento a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la Administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

- b. Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de sus funciones. En el caso de los sujetos privados la solicitud será en el marco de las competencias dadas por ley, convenio o norma para la fiscalización de la administración o custodia de fondos públicos.
- c. Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- d. Requerir a la Asesoría Jurídica de la Universidad -con la obligación de esta instancia-, brindar el oportuno y efectivo servicio mediante estudios jurídicos, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c) de la Ley General de Control Interno
- e. Recurrir en casos plenamente justificados, aprobados por el Contralor, y en forma temporal, a servicios profesionales, técnicos, firmas independientes o personal de la institución, para llevar a cabo un evento o actividad específica relacionada con su desarrollo o gestión.
- f. Proveer e intercambiar información, debidamente coordinado con el Contralor, con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Contraloría Universitaria.
- g. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

CAPÍTULO II SERVICIOS Y FACILIDADES

Artículo 28. Servicios de la Contraloría Universitaria

La Contraloría Universitaria, dentro de sus actividades, debe brindar servicios de auditoría y servicios preventivos. Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría, incluidos los estudios especiales, los de control interno, las relaciones de hechos y la atención de denuncias dentro del campo de su competencia. Los servicios preventivos se refieren a la asesoría que presta al Consejo Universitario en materia bajo su competencia, sin perjuicio de las asesorías que en esa materia, a criterio del Contralor Universitario, correspondan a otros niveles de la Universidad o de los entes que interactúan con ésta y sobre los cuales tiene potestad de fiscalización, así como los servicios de advertencia, los cuales son por escrito a la Administración Activa que fiscaliza y las autorizaciones de libros.

Artículo 29. Facilidades que se deben otorgar al personal de la Contraloría

Al personal profesional y técnico de la Contraloría se les debe facilitar de manera oportuna y diligente la información, documentación y colaboración que requieran para cumplir con sus

funciones. Debe brindárseles también, los informes, opiniones o declaraciones sobre asuntos específicos y las condiciones adecuadas de acceso, ubicación, movilidad, comunicación y seguridad en las instalaciones.

Artículo 30. Protección al personal de la Contraloría

Cuando el personal de la Contraloría, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la Universidad, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final.

**CAPÍTULO III
COMUNICACION Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS**

Artículo 31. Comunicación de resultados

La Contraloría comunicará a las unidades pertinentes el producto técnico de los servicios de auditoría y preventivos que brinda, según las normas, lineamientos y directrices para el ejercicio de la Auditoría de aceptación general emitidas por la Contraloría General de la República. Cuando los informes de auditoría contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá según lo establecido en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno. Cuando esté dirigido al Consejo Universitario, se procederá según lo establecido en el artículo 37 de la citada Ley.

Artículo 32. Emisión de criterio oficial de la Contraloría

El criterio oficial de la Contraloría lo emite por escrito el Contralor o sus colaboradores expresamente autorizados.

Artículo 33. Comunicación de resultados con eventuales responsabilidades

Las relaciones de hechos, que se deriven de evaluaciones o análisis donde se determinen eventuales responsabilidades de tipo administrativo, civil o penal, se remitirán aparte de los informes de control interno u otros hallazgos de auditoría y, cuando corresponda, estarán acompañadas del expediente respectivo a la Administración, para que proceda conforme a la normativa vigente.

Artículo 34. Discusión previa de informes

Los hallazgos relevantes obtenidos en el transcurso de la auditoría serán comentados con los funcionarios responsables de las áreas objeto de estudio a efecto de obtener sus puntos de vista y cualquier información adicional que afecte al informe respectivo previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, lo cual se documentará mediante acta en sus aspectos más relevantes. Lo anterior siempre y cuando no se afecte la comunicación oportuna de resultados de los servicios de fiscalización, por motivos ajenos a la Contraloría Universitaria debidamente documentados. Se exceptúan los informes con eventuales responsabilidades o relaciones de hechos y los memorandos u oficios de control interno preventivos o de advertencia.

Artículo 35. Discrepancia de recomendaciones con la Contraloría Universitaria

Si existe discrepancia entre la Contraloría y la Administración en cuanto las recomendaciones, la Administración presentará dentro del término de ley sus objeciones, fundamento o las alternativas de solución, las cuales serán analizadas por la Contraloría, quien argumentará y

comunicará lo pertinente en el término de quince días hábiles al Consejo Universitario. Si se mantiene la discrepancia, firme la resolución del Consejo Universitario la Contraloría y dicho Órgano cuentan con un plazo de ocho días hábiles para elevar el asunto ante la Contraloría General de la República para que resuelva.

Artículo 36. Responsabilidad por la implementación de recomendaciones o disposiciones

Es responsabilidad del Consejo Universitario y demás titulares subordinados de la Administración Activa la adopción de todos los medios y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implantación, aplicación consistente y seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración y disposiciones derivadas de las evaluaciones efectuadas por la Contraloría Universitaria, Contraloría General de la República, Despacho de Contadores Públicos y cualquier otro ente u órgano de tutela, respectivamente.

Artículo 37. Seguimiento por parte de la Contraloría Universitaria de las recomendaciones de auditoría aceptadas por la Administración

La Contraloría, como acción complementaria a la responsabilidad de la Administración Activa, dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa y, cuando tenga conocimiento, de las disposiciones de la Contraloría General de República, Despacho de Contadores Públicos y cualquier otro ente u órgano de tutela, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos para la efectiva, eficiente y oportuna implantación, aplicación consistente de las recomendaciones aceptadas por la Administración y comunicará mediante los informes respectivos a la autoridad competente cualquier aspecto que compruebe sobre el particular. Para tales propósitos la Contraloría podrá solicitar cuando estime conveniente, al responsable de la implantación de las recomendaciones o disposiciones, o a quien corresponda, referirse por escrito y en detalle sobre su cumplimiento y los plazos para su efectiva, eficiente y oportuna aplicación. Además, dará, según corresponda, seguimiento a los resultados de los trabajos preventivos.

Artículo 38. Comunicación de implementación de disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría

Para facilitar el seguimiento de las disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría, la unidad correspondiente deberá referirse por escrito, según el procedimiento vigente, sobre su puesta en ejecución.

Artículo 39. Manejo de la información que pueda generar eventuales responsabilidades

La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúa la Contraloría, que puedan generar eventuales responsabilidades a los funcionarios, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo, una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán libre acceso a todos los documentos y las pruebas.

La Asamblea Legislativa, en el ejercicio de las facultades contenidas en el artículo 121, inciso 23) de la Constitución Política, podrá acceder a los informes, la documentación y las pruebas que obren en poder de la Contraloría Universitaria.

CAPÍTULO IV

TRAMITE DE DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD DE DENUNCIANTES

Artículo 40. Valoración de admisibilidad

La admisibilidad de las denuncias presentadas ante la Contraloría Universitaria, se valorarán conforme a lo establecido en este Reglamento atendiendo los principios de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia.

Artículo 41. Confidencialidad

La identidad del denunciante, la información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen son confidenciales de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y en el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Las autoridades judiciales podrán solicitar la información pertinente, ante la posible existencia de un delito contra el honor de la persona denunciada.

Artículo 42. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias

- a. Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación y determinar el momento y lugar en que ocurrieron los hechos y quien presuntamente los realizó.
- b. Señalar la posible situación irregular por ser investigada que afecta la Hacienda Pública.
- c. El denunciante deberá indicar su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- d. La estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos, en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o sugerencia de otras pruebas.

Artículo 43. Solicitud de aclaración

De determinarse imprecisiones en los hechos denunciados, se prevendrá al denunciante para que un plazo máximo de 10 días hábiles complete la información -en el tanto haya especificado su nombre y lugar para notificaciones- o de lo contrario, se archivará o desestimará la gestión, sin perjuicio que sea presentada con mayores elementos posteriormente, como una nueva gestión.

Artículo 44. Admisión de denuncias anónimas

Las denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia.

Artículo 45. Direccionamiento de las denuncias

La Contraloría Universitaria procurará que la Administración atiendan las denuncias relacionadas con sus competencias específicas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno y demás normativa vigente.

Artículo 46. Seguimiento

La Contraloría Universitaria de acuerdo con sus procedimientos determinará los casos en que dará seguimiento de las denuncias que remita a la Administración, con el fin de que cumpla su obligación de atenderlas.

Artículo 47. Archivo y desestimación de las denuncias

Se desestimará o archivará las denuncias que se remitan cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

1. Si la denuncia no corresponde al ámbito de competencias establecidas en la Ley de Control Interno y en este Reglamento.
2. Si la denuncia se refiere a intereses particulares exclusivos de los denunciados en relación con conductas ejercidas u omitidas por la Administración, salvo que de la información aportada en la denuncia se logre determinar que existen aspectos de relevancia que ameritan ser investigados por la Contraloría Universitaria.
3. Si los hechos denunciados corresponde investigarlos o ser discutidos exclusivamente en otras sedes, ya sean administrativas o judiciales.
4. Si los hechos denunciados se refieren a problemas de índole laboral que se presentaron entre el denunciante y la Administración.
5. En acatamiento a principios de eficiencia, oportunidad y conveniencia, determinados por juicio profesional.
6. Si el asunto planteado ante la Contraloría Universitaria se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias. En estos casos se realizará la coordinación respectiva a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos.
7. Si la denuncia presentada fuera una reiteración o reproducción de la misma denuncia, sin aportar elementos nuevos y que ya hubieran sido resueltas con anterioridad por la Contraloría Universitaria o por otras instancias competentes.
8. Si la denuncia omite alguno de los requisitos esenciales mencionados en los artículos 42 y 44 de este Reglamento.

Artículo 48. Fundamentación de la desestimación o archivo de denuncias

La desestimación o archivo de las denuncias deberá ser debidamente motivada, acreditando los argumentos valorados para tomar esa decisión. Dichos argumentos deberán constar en el expediente de denuncia.

Artículo 49. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas

Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- a. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b. La admisibilidad de la denuncia para investigación.
- c. La decisión de trasladar la gestión para su atención a la Administración, al órgano de control que corresponda o al Ministerio Público.

- d. La conclusión del estudio y que el informe respectivo fue remitido a la Administración para lo de su competencia.

Las anteriores comunicaciones se realizarán en el tanto haya especificado en dicho documento su nombre, calidades y lugar de notificación.

Artículo 50. Procedimientos internos

La Contraloría Universitaria emitirá los procedimientos internos que serán aplicables en la atención de las denuncias.

**TÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 51. Consulta previa de asignación normativa de funciones a la Contraloría

Cualquier disposición reglamentaria posterior que asigne funciones a la Contraloría, deberá ser previamente consultada a ésta con el propósito de que se efectúe un análisis técnico de la compatibilidad de lo pretendido con las funciones que le compete ejercer.

Artículo 52. Derogatoria de normas

Se deroga el acuerdo sobre Reglamento de la Contraloría Universitaria aprobado según artículo 8, inciso I de la sesión ordinaria celebrada el 31 de julio del 2003; se deroga el Reglamento de Auditoría aprobado por el Consejo Universitario en Sesión 143 el 05 de abril de 1977; así como toda otra normativa de igual o menor rango que se oponga a la presente o que resulte incompatible.

Artículo 53. Vigencia

Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

TABLA DE CONTENIDOS

ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA CONTRALORÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL

PRESENTACION

**TÍTULO I
SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LA
CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

**CAPÍTULO I
CONCEPTO DE CONTRALORÍA UNIVERSITARIA**

- Artículo 1. Concepto

Artículo 2. Regulación de la Contraloría Universitaria

CAPÍTULO II UBICACIÓN, ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y RECURSOS

Artículo 3. Dependencia orgánica
Artículo 4. Ámbito de acción
Artículo 5. Estructura Organizativa

CAPÍTULO III INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Artículo 6. Normas que rigen al personal de la Contraloría
Artículo 7. Impedimentos del personal de la Contraloría
Artículo 8. Control y administración de impedimentos del personal
Artículo 9. Participación del Contralor en las sesiones o reuniones del jerarca

CAPÍTULO IV DEL CONTRALOR Y SUBCONTRALOR

Artículo 10. Nombramiento del Contralor y Subcontralor
Artículo 11. Suspensión y remoción del Contralor y Subcontralor
Artículo 12. Funciones del Contralor
Artículo 13. Funciones del Subcontralor

CAPÍTULO V DE LAS ÁREAS

Artículo 14. De la Áreas de acción de la Contraloría

DEL ÁREA AUDITORIA OPERACIONAL

Artículo 15. Definición y propósito
Artículo 16. Ámbito de acción
Artículo 17. Funciones del Área Auditoría Operacional

DEL ÁREA AUDITORÍA ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

Artículo 18. Definición y propósito
Artículo 19. Ámbito de acción
Artículo 20. Funciones del Área Auditoría Administrativa-Financiera

DEL ÁREA AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS INFORMÁTICOS

Artículo 21. Definición y propósito
Artículo 22. Ámbito de acción
Artículo 23. Funciones del Área Auditoría de Tecnología y Sistemas Informáticos

TÍTULO II

SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA

CAPÍTULO I PRINCIPIOS, COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES DE LA CONTRALORÍA Y SU PERSONAL

- Artículo 24. Principios básicos
Artículo 25. Competencias
Artículo 26. Deberes
Artículo 27. Potestades del personal profesional y técnico en auditoría

CAPÍTULO II SERVICIOS Y FACILIDADES

- Artículo 28. Servicios de la Contraloría Universitaria
Artículo 29. Facilidades que se deben otorgar al personal de la Contraloría

Artículo 30. Protección al personal de la Contraloría

CAPÍTULO III COMUNICACION Y SEGUIMIENTO DE RESULTADOS

- Artículo 31. Comunicación de resultados

Artículo 32. Emisión de criterio oficial de la Contraloría
Artículo 33. Comunicación de resultados con eventuales responsabilidades
Artículo 34. Discusión previa de informes
Artículo 35. Discrepancia de recomendaciones con la Contraloría Universitaria
Artículo 36. Responsabilidad por la implementación de recomendaciones o disposiciones
Artículo 37. Seguimiento por parte de la Contraloría Universitaria de las recomendaciones de auditoría aceptadas por la Administración
Artículo 38. Comunicación de implementación de disposiciones derivadas de recomendaciones de auditoría
Artículo 39. Manejo de la información que pueda generar eventuales responsabilidades

CAPÍTULO IV TRAMITE DE DENUNCIAS Y CONFIDENCIALIDAD DE DENUNCIANTES

- Artículo 40. Valoración de admisibilidad
Artículo 41. Confidencialidad
Artículo 42. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias
Artículo 43. Solicitud de aclaración
Artículo 44. Admisión de denuncias anónimas
Artículo 45. Direccionamiento de las denuncias
Artículo 46. Seguimiento
Artículo 47. Archivo y desestimación de las denuncias
Artículo 48. Fundamentación de la desestimación o archivo de denuncias
Artículo 49. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas
Artículo 50. Procedimientos internos

TÍTULO III
DISPOSICIONES FINALES

| | |
|--------------|---|
| Artículo 51. | Consulta previa de asignación normativa de funciones a la Contraloría |
| Artículo 52. | Derogatoria de normas |
| Artículo 53. | Vigencia |