

LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 42.990

Miércoles 30 de Junio de 2021

Página 1 de 14

Normas Generales

CVE 1969325

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESTABLECE NORMAS QUE REGULAN LAS AUDITORÍAS EFECTUADAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN N° 20, DE 2015, DE ESTE ORIGEN

(Resolución)

Núm. 10.- Santiago, 25 de mayo de 2021.

Vistos:

Lo dispuesto en los artículos 98 de la Constitución Política de la República; 1°, 7°, 8°, 9°, 15, 16, 17, 18, 21, 21 A, 21 B, 22, 25, 60, 85, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 104, 105, 131, 132, 133, 138, 139, 151 y 155, de la ley N° 10.336, de Organización y Atribuciones de la Contraloría General; 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61 y 62 del decreto ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; y en la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Considerando:

Que los órganos del Estado deben someter su acción a la Constitución Política de la República y a las normas dictadas conforme a ella.

Que la Administración del Estado debe observar los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio del procedimiento, impugnabilidad de los actos administrativos, control, probidad y publicidad administrativa.

Que, asimismo, el interés general exige el empleo de medios idóneos de diagnóstico, decisión y control para concretar, dentro del orden jurídico, una gestión eficiente y eficaz.

Que, en el ejercicio de la función de control externo, compete a la Contraloría General de la República velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el ingreso y la inversión de los fondos públicos y la probidad administrativa, resguardar el patrimonio público y verificar la exactitud o razonabilidad de sus estados financieros, así como el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y economicidad en el uso de los recursos públicos, según corresponda.

Que, para dichos efectos, la Contraloría General efectuará auditorías a los servicios públicos y a las entidades sujetas a su fiscalización y formulará instrucciones y acciones correctivas y/o derivadas para subsanar las infracciones, irregularidades, deficiencias y debilidades que detecte, según corresponda.

Que el (la) Contralor(a) General se encuentra facultado(a) para establecer las normas que regularán la forma, el plazo y las modalidades de las auditorías que corresponda efectuar a la Contraloría General.

Que dichos preceptos deberán estar en concordancia con las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) o la normativa contable, aplicable y con el Marco de Pronunciamientos Profesionales de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), denominado IFPP.

Que se hace necesario actualizar las normas sobre la materia, en atención a los crecientes requerimientos y al uso de nuevas tecnologías.

Resuelvo:

Artículo único. Apruébase las siguientes normas que regulan las auditorías efectuadas por la Contraloría General de la República.

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LAS AUDITORÍAS
Párrafo 1°. Normas generales**Artículo 1°. Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento regula la forma, el plazo y las principales características de las auditorías y las demás actividades de fiscalización que efectúa la Contraloría General.

Asimismo, serán aplicables los estándares de auditoría contenidos en el Marco de Pronunciamientos Profesionales de la INTOSAI, IFPP, compuesto por los principios, guías y las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores, ISSAI.

Artículo 2°. Facultades de la Contraloría General.

Para los efectos del presente reglamento, la Contraloría General podrá:

- a) Fiscalizar la aplicación de las disposiciones relativas a la administración financiera del Estado, de ejecución presupuestaria de los recursos públicos y de otras que determinen las leyes, así como el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia y economicidad en el uso de dichos fondos;
- b) Verificar el cumplimiento de las normas estatutarias que rigen a los(as) funcionarios(as) y otros(as) servidores(as) y de aquellas que se relacionan con el funcionamiento de los servicios públicos y otras entidades sujetas a su fiscalización;
- c) Examinar las actuaciones, operaciones, sistemas, y programas ejecutados con las respectivas cuentas que sobre ellos sean presentadas y la razonabilidad de los estados financieros;
- d) Comprobar la integridad y veracidad de la documentación de respaldo;
- e) Exigir a los(as) funcionarios(as), personas y entidades que custodien, administren, recauden, reciban, inviertan o paguen fondos o bienes públicos, la rendición de cuenta de sus actuaciones, operaciones, sistemas y programas;
- f) Evaluar los sistemas de control interno y
- g) Consignar en sus informes y oficios las instrucciones y acciones correctivas y/o derivadas que disponga para subsanar las infracciones, irregularidades, deficiencias y debilidades que detecte.

Artículo 3°. Atribuciones del (de la) Contralor(a) General.

En el desarrollo de las labores de fiscalización, el (la) Contralor(a) General podrá, por sí o mediante delegados(as):

- a) Practicar los actos de instrucción que sean necesarios para el desarrollo de las auditorías que ordene;
- b) Dirigirse directamente a cualquier jefatura del servicio, funcionario(a) o persona que tenga relaciones oficiales con la Contraloría General o que le haya formulado alguna petición, a fin de requerir datos e informaciones o dar instrucciones relativas al servicio;
- c) Solicitar a personas distintas de las señaladas en la letra anterior, los antecedentes que necesite en el ejercicio de sus potestades;
- d) Sancionar directamente con la medida disciplinaria de multa de hasta quince días de remuneraciones, la falta de observancia oportuna de los requerimientos, sin perjuicio de, si lo estima procedente, disponer la suspensión, sin goce de remuneraciones, del (de la) funcionario(a) responsable de tal omisión;
- e) Solicitar el auxilio de la fuerza pública para practicar los actos de instrucción que estime convenientes y
- f) Ejercer cualquier otra acción establecida en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4°. Definiciones.

Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- a) Acreditación: comprobación física o documental de las actuaciones, operaciones, sistemas y programas efectuados por la entidad o servicio auditado;
- b) Auditoría: examen crítico, sistemático y metodológico de programas, procesos, procedimientos, operaciones, actuaciones u otros con el objeto de velar por el cumplimiento de las normas jurídicas, el resguardo del patrimonio público y la probidad administrativa en los órganos sujetos a su fiscalización;
- c) Auditoría de cumplimiento: aquella que evalúa si los procesos, actividades, procedimientos, operaciones, transacciones financieras y la información generada cumple con las

regulaciones que rigen a la entidad o servicio auditado. Estas regulaciones pueden incluir leyes, reglamentos, resoluciones presupuestarias, políticas, convenios establecidos, acuerdos contractuales o los principios generales que rigen la administración financiera y la conducta de los(as) funcionarios(as) públicos(as), entre otros;

d) Auditoría de eficacia, eficiencia y economicidad (3E): aquella que determina si las acciones, operaciones, programas, actividades u organizaciones de la Administración del Estado se ajustan a estos principios;

e) Auditoría financiera: aquella que tiene por objeto determinar la razonabilidad de la información financiera de una entidad o servicio auditado, aplicando el marco de referencia de emisión y normativo;

f) Auditor(a) interno(a): contralor(a), auditor(a) o servidores(as) con otras denominaciones que tengan a su cargo las labores de control y/o auditoría interna en las entidades o servicios fiscalizados;

g) Cuentadante: es el (la) funcionario(a) o la persona que custodia, administra, recauda, recibe, invierte, paga o, en su caso, debe exigir la rendición de fondos o bienes del fisco, de las municipalidades o de los demás organismos y servicios que determinen las leyes;

h) Demanda imprevista: aquella que está compuesta por fiscalizaciones no contempladas en el Plan Operativo de la Contraloría General para la función de control externo;

i) Documentación de respaldo: antecedentes que sustentan las actuaciones, operaciones, sistemas y programas auditados;

j) Economicidad: alcanzar objetivos con el mínimo costo;

k) Eficacia: cumplimiento de los objetivos planteados y de los resultados previstos;

l) Eficiencia: relación entre recursos utilizados y productos entregados, en términos de cantidad, calidad y oportunidad. Busca obtener el máximo de los resultados posibles con el mínimo de recursos y en el menor tiempo;

m) Entidad o servicio auditado: servicio, persona o entidad sujeto a la fiscalización de la Contraloría General;

n) Evidencia de auditoría: información empleada por el (la) auditor(a) para llegar a las conclusiones que sirven de fundamento a una opinión, un informe u otros productos de auditoría. La evidencia de auditoría incluye los antecedentes contenidos en sistemas informáticos, bases de datos, registros contables subyacentes a los estados financieros, entre otros;

ñ) Examen de cuentas: revisión de los hechos económicos registrados en las cuentas de las entidades o servicios auditados y su documentación de respaldo, relacionada con la custodia, administración, recaudación, recepción, inversión, pago o, en su caso, rendición de recursos;

o) Imputación: identificación de acuerdo con la fuente de ingreso o finalidad del gasto;

p) Plan de auditoría: documento que contiene el objetivo y alcance de la revisión, el marco normativo, los procedimientos de prueba previstos para llevar a cabo la revisión y la composición del equipo de auditoría, entre otros;

q) Programa de pruebas: documento que contiene los procedimientos que serán utilizados para obtener y analizar la evidencia de auditoría, los que pueden ser analíticos, de observación, inspección, indagación, confirmación, reejecución del control y repetición de cálculos, entre otros;

r) Papel de trabajo: documento preparado por el equipo de auditoría, que proporciona una comprensión clara del trabajo realizado, de la evidencia obtenida, el análisis efectuado y de las conclusiones;

s) Proporcionalidad: relación entre el costo real de las actuaciones, operaciones, sistemas y programas en revisión y la correspondiente rendición de dichos gastos;

t) Reparación: actuación que da inicio al juicio de cuentas, que tiene como antecedentes un examen de cuentas o, en su caso, un sumario administrativo, en los cuales se ha determinado un detrimento al patrimonio público. El reparo constituirá la demanda en el juicio de cuentas.

Artículo 5°. Tipos de auditoría.

En el ejercicio de sus atribuciones y de acuerdo a su objetivo, la Contraloría General podrá realizar auditorías de cumplimiento, financieras y de eficacia, eficiencia y economicidad (3E), las cuales se detallan en los títulos siguientes del presente reglamento.

Sin perjuicio de las anteriores, la Contraloría General podrá llevar a cabo otras actividades de fiscalización, cuando las circunstancias o condiciones lo requieran.

Artículo 6°. Etapas del proceso de auditoría.

El proceso de auditoría consta de tres etapas: planificación, ejecución y seguimiento.

La etapa de planificación se refiere a la individualización de los servicios o entidades a auditar en un período determinado, la materia y a la programación de cada auditoría.

La etapa de ejecución comprende la realización de las actividades establecidas respecto de cada auditoría, sea planificada o proveniente de la demanda imprevista, la confección del informe u oficio a que dé origen y su publicación.

La etapa de seguimiento consiste en la verificación y evaluación del cumplimiento de las instrucciones, acciones correctivas y derivadas, dispuestas por la Contraloría General como resultado de las auditorías que efectúe.

Artículo 7°. Mérito o conveniencia.

Con motivo de las auditorías, en cualquiera de sus modalidades y formas, la Contraloría General no evaluará los aspectos de mérito o conveniencia de las decisiones políticas o administrativas.

Artículo 8°. Secreto o reserva.

Las normas que establezcan el secreto o reserva sobre determinados asuntos no obstarán a que se proporcione a la Contraloría General la información o antecedentes que ella requiera para el desarrollo de sus auditorías, relativos a los servicios, personas o entidades sujetas a su fiscalización, sin perjuicio de que sobre su personal pesa la obligación de guardar tal secreto o reserva, conforme a las leyes que regulan la materia.

Artículo 9°. Uso de datos masivos.

Las auditorías considerarán el uso de análisis de datos masivos, en la medida que los datos y los recursos disponibles lo permitan, considerando para ello las herramientas tecnológicas existentes. Cuando lo anterior no sea posible, el equipo de auditoría podrá seleccionar muestras de acuerdo con las herramientas que la Contraloría General dispone para ello.

Artículo 10. Control interno.

Las entidades o servicios sometidos a la fiscalización de la Contraloría General deberán establecer los mecanismos de control interno considerando lo dispuesto en la resolución exenta N° 1.485, de 1996, de este origen, o la que la reemplace.

Artículo 11. Coordinación con la auditoría interna.

La Contraloría General velará por la debida cooperación y coordinación con quienes se desempeñen como responsables de la auditoría interna. Asimismo, coordinará, cuando corresponda, las acciones de control relacionadas con el manejo de los riesgos realizado en la entidad o servicio sometido a la fiscalización de la Contraloría General y los resultados de los trabajos de la auditoría interna desarrollados en relación con aquellos.

Lo dispuesto en el inciso anterior no obstará al ejercicio de las atribuciones que en materia de auditoría competen a la Contraloría General.

Artículo 12. Conflictos de intereses y deberes de ética.

Todos(as) los(as) funcionarios(as) indicados(as) en el párrafo 3° de este título y, en general, toda persona que tenga participación en alguna de las etapas de las fiscalizaciones e instancias posteriores de una auditoría deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa vigente, en el Código de Conducta y en el Código de Ética de la Contraloría General. Asimismo, deberán realizar sus labores con independencia y prevenir conflictos de intereses en el desarrollo de sus funciones, conforme a la normativa e instrucciones impartidas por esta Contraloría General al respecto.

Párrafo 2°. Elementos comunes a los distintos tipos de auditoría

Artículo 13. Etapa de planificación

El proceso de planificación tiene por finalidad determinar la capacidad operativa de las unidades de control externo, con el objeto de estimar la cantidad de fiscalizaciones que deben efectuar en un año, priorizando las entidades y materias a revisar en base a un enfoque de riesgos y procesos críticos.

El proceso de planificación es continuo y flexible y considerará, entre otros aspectos, el plan estratégico institucional, la información del entorno, de los poderes del Estado y del Consejo de la Sociedad Civil, y los recursos disponibles.

Los elementos considerados en el proceso de planificación deberán ser analizados y sistematizados a través de herramientas tecnológicas y con un enfoque de análisis de datos.

Artículo 14. Plan operativo de auditoría.

Como resultado de la etapa de planificación, la Contraloría General establecerá un plan operativo de auditoría, el cual contendrá las entidades, materias y objetivos generales que, en un momento determinado, podrán ser auditados.

Artículo 15. Participación ciudadana.

Las organizaciones de la sociedad civil, así como cualquier persona o entidad, podrán colaborar con la función de control externo mediante denuncias o sugerencias de fiscalización que aporten información específica, datos u otros antecedentes fidedignos que den cuenta de irregularidades o falencias de control que adviertan en las actuaciones de las entidades o servicios sujetos a la fiscalización de la Contraloría General.

Las denuncias o sugerencias de fiscalización, una vez analizadas, podrán ser incorporadas en las etapas de planificación o ejecución de auditoría.

Artículo 16. Reunión de inicio de auditoría.

Las actividades de ejecución de auditoría comenzarán con una reunión de inicio entre el equipo de auditoría, la jefatura de la entidad o servicio auditado o a quien este designe en su reemplazo y los(as) funcionarios(as) relacionados(as) con las materias a auditar, oportunidad en que se le hará entrega de un oficio que dé cuenta del inicio de la auditoría.

En esta reunión se informará acerca del objetivo de la auditoría y del equipo a cargo de la misma. Además, en dicho acto se requerirá la designación de una contraparte técnica, la entrega de información preliminar, la habilitación de un espacio adecuado para la ejecución de la auditoría, y el acceso a las bases de datos y demás documentación que sea necesaria.

Se podrá prescindir de la reunión de inicio en el caso de la letra c) del artículo 46 del presente reglamento.

Artículo 17. Obligaciones de la entidad o servicio auditado.

La entidad o servicio auditado dispondrá que quienes se relacionen con las materias auditadas cooperen en el desarrollo de la auditoría; proporcionará los accesos a las bases de datos y antecedentes requeridos en los plazos definidos; habilitará, si correspondiere, un lugar físico adecuado para que el equipo de auditoría lleve a cabo sus actividades en condiciones similares a las conferidas a sus funcionarios(as) y otorgará los resguardos necesarios para la custodia y control de los antecedentes que se recaben.

Asimismo, se podrán establecer reuniones técnicas de trabajo con la entidad o servicio auditado durante todo el proceso de la auditoría.

Artículo 18. Comunicación a otras entidades involucradas en la auditoría.

Si durante la ejecución de las actividades de fiscalización se advierte que la materia se vincula con el ejercicio de funciones de otra entidad o servicio sujeto a la revisión de la Contraloría General, se le comunicará, mediante oficio, su calidad de auditado, en aquella parte relacionada con el objetivo de la auditoría.

Artículo 19. Coordinación con otras unidades de la Contraloría General.

Si en el transcurso de la auditoría se advierten materias o hechos relacionados con incumplimientos ajenos al tipo de auditoría de que se trate, se remitirán los antecedentes a las unidades de la Contraloría General que correspondan, según cobertura y tipo de auditoría, para que sean abordadas por estas.

Artículo 20. Requerimientos de información y accesos a bases de datos.

El (La) Contralor(a) General o sus delegados(as) podrán requerir a las entidades sujetas a su fiscalización los datos e información necesarios para planificar, ejecutar y efectuar el seguimiento de las auditorías que realice.

Asimismo, podrán requerir a las distintas autoridades, jefaturas, funcionarios(as) o servidores(as) los datos e informaciones que necesiten para el mejor desempeño de las labores de auditoría.

Lo anterior, es sin perjuicio del acceso a los archivos, bases de datos, sistemas informáticos u otras fuentes de información con que cuente la entidad o servicio auditado.

Los (Las) empleados(as) administrativos(as) y los(as) notarios(as), conservadores(as), archiveros(as), oficiales civiles y todos(as) aquellos(as) funcionarios(as) que puedan contribuir, en razón de su cargo, al esclarecimiento de los derechos del fisco, estarán obligados(as) a proporcionar gratuitamente a la Contraloría General los datos e informes, como también las

copias de las inscripciones y anotaciones que tiendan a precisar esos derechos, de acuerdo al artículo 151 de la ley N° 10.336.

Artículo 21. Formalidades.

Los requerimientos de información, de acceso a las bases de datos y sistemas informáticos a que se refiere el artículo anterior se efectuarán a través de medios físicos o electrónicos, debiendo indicarse en ellos los documentos o antecedentes solicitados y el plazo dispuesto para su entrega, dejándose constancia de su recepción. Las peticiones que se formulen por vía electrónica deberán realizarse a través de medios institucionales y se entenderán practicadas al día hábil siguiente de su emisión.

Excepcionalmente, en atención a la naturaleza de la información, las solicitudes de que trata este artículo podrán realizarse en forma verbal, debiendo, en todo caso, quedar constancia de ellas en el respectivo papel de trabajo.

La información requerida deberá ser proporcionada a través de los medios institucionales de la entidad o servicio auditado, electrónicos o físicos, privilegiando los primeros cuando proceda.

Artículo 22. Incumplimiento en la entrega de información.

La falta de observancia de lo dispuesto en el artículo 20 podrá ser sancionada directamente por el (la) Contralor(a) General con la medida disciplinaria de multa de hasta quince días de remuneraciones, según lo prescrito en el artículo 9° de la ley, N° 10.336, previo procedimiento administrativo que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el (la) Contralor(a) General o su delegado(a) podrá apercibir con suspensión sin goce de remuneraciones al (a la) funcionario(a) responsable de tal omisión, hasta que se le remitan los antecedentes o informes requeridos. Para tal efecto se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) Vencido el plazo del primer requerimiento formulado a través de medios físicos o electrónicos, sin que se haya satisfecho, la solicitud se reiterará, fijándose un nuevo plazo de entrega;
- b) Vencido el plazo anterior, se reiterará la petición bajo apercibimiento de suspensión, fijándose un último plazo;
- c) Vencido el plazo a que se refiere el literal anterior, se comunicará a la entidad o servicio auditado la aplicación de la medida de suspensión, sin goce de remuneraciones del (de la) funcionario(a) responsable, la que se mantendrá hasta la recepción de los datos, antecedentes o informes requeridos.

Artículo 23. Programa de pruebas.

En la ejecución de la auditoría se realizarán los procedimientos definidos en el plan de auditoría y aquellos que resulten necesarios, de acuerdo con las circunstancias y el objetivo de la misma, los que deben quedar sustentados en el respectivo papel de trabajo.

Artículo 24. Carpeta de trabajo.

La evidencia que dé cuenta de la ejecución de una auditoría, así como los oficios e informes a que ella dé origen, se recopilará mediante medios físicos o electrónicos, y se registrará en el sistema de información para las auditorías que la Contraloría General disponga.

Artículo 25. Comunicación del preinforme, informe final, oficio confidencial y final.

Los preinformes y oficios confidenciales serán comunicados por medios electrónicos o físicos a la jefatura de la entidad o servicio auditado, con copia al (a la), auditor(a) interno(a) o sus equivalentes. Los informes finales y oficios finales serán notificados de la misma manera, a la autoridad superior de la entidad o servicio auditado, al (a la) auditor(a) interno(a) o su equivalente, al Concejo Municipal, a través del (de la) secretario(a) municipal y, si correspondiere, al denunciante.

Artículo 26. Publicidad de los informes y oficios finales.

Los informes finales, oficios finales, oficios de seguimiento y oficios de reevaluación se encontrarán disponibles en la página web de la Contraloría General, salvo aquellos en que resulte aplicable alguna causal de reserva o secreto de conformidad con la ley.

Artículo 27. Reevaluación.

La entidad o servicio auditado podrá solicitar, por una sola vez, la reevaluación de las conclusiones contenidas en un informe u oficio final, a través de una presentación formal dirigida al directivo de auditoría responsable de la misma.

Las presentaciones a que se refiere el inciso anterior serán resueltas con el mérito de las argumentaciones y antecedentes acompañados y su resultado será comunicado y publicado conforme lo disponen los artículos 25 y 26.

Párrafo 3°. Funcionarios(as) que participan en la auditoría

Artículo 28. Directivo(a) de auditoría.

El (La) directivo(a) de auditoría es quien ejerce la jefatura del departamento o contraloría regional y le corresponde la organización, dirección superior y control jerárquico de las auditorías que se lleven a cabo en su respectiva dependencia.

En el desarrollo de sus funciones impartirá las instrucciones necesarias para el correcto ejercicio de las atribuciones y el cumplimiento de los deberes del equipo de auditoría.

Artículo 29. Equipo de auditoría.

El equipo de auditoría es el encargado de ejecutar los distintos tipos de auditoría que realiza la Contraloría General y estará integrado por funcionarios(as) de la institución delegados(as) por el (la) Contralor(a) General. La citada delegación de facultades se formalizará anualmente a través de la correspondiente resolución.

El equipo de auditoría podrá tener un carácter multidisciplinario y estará compuesto, por regla general, por el (la) ejecutivo(a) de auditoría, uno(a) o más fiscalizadores(as), un(a) supervisor(a), un(a) asesor(a) jurídico(a) y un(a) asesor(a) contable, si correspondiere.

Artículo 30. Ejecutivo(a) de auditoría.

El (La) ejecutivo(a) de auditoría es la jefatura de la Unidad de Control Externo en una contraloría regional o en un departamento, a la que corresponde dirigir, coordinar y gestionar las auditorías que se realicen en su ámbito de competencia, a través de la entrega de instrucciones y lineamientos específicos al equipo de auditoría para su ejecución.

A quien desempeñe esta función le corresponderá principalmente:

- a) Liderar y coordinar al equipo de auditoría a su cargo, impartiendo las directrices técnicas y los lineamientos, para ejecutar el trabajo. Además, deberá aplicar las instrucciones emanadas del directivo de auditoría;
- b) Aprobar las propuestas de fiscalización provenientes de la Unidad de Planificación;
- c) Monitorear las acciones de fiscalización, verificando el cumplimiento de sus avances y orientando acerca de la solución de las dificultades que se susciten en aquellas;
- d) Velar por la calidad, el cumplimiento de los objetivos del trabajo, de las metodologías de auditoría de la Contraloría General y de los lineamientos e instrucciones vigentes;
- e) Revisar, aprobar y firmar todos los productos de fiscalización a su cargo, velando por la calidad de su contenido;
- f) Mantener en todo proceso de fiscalización una coordinación con las diferentes áreas de la Contraloría General;
- g) Establecer la conformación de los equipos de auditoría y reasignar a los(as) integrantes de los mismos ante posibles situaciones que pudiesen restarles imparcialidad o independencia respecto de las entidades o servicios auditados, dando cuenta de ello al (a la) directivo(a) de auditoría;
- h) Gestionar las cargas de trabajo y administrar los recursos asignados al equipo de auditoría; e
- i) Realizar cualquier otra tarea que le sea encomendada a requerimiento del (de la) directivo(a) de auditoría.

Artículo 31. Supervisor(a).

El (La) supervisor(a) es el (la) profesional que lidera la ejecución de los trabajos de auditoría, teniendo a su cargo uno(a) o más fiscalizadores(as).

A quien cumpla este rol le corresponderá principalmente:

- a) Dirigir y coordinar a los(as) fiscalizadores(as) a su cargo durante la etapa de ejecución, cumpliendo con las exigencias propias de la metodología de cada tipo de auditoría y aplicando las directrices que imparta el (la), ejecutivo(a) de auditoría;

- b) Entregar de forma clara y oportuna las directrices, órdenes y lineamientos técnicos necesarios a los(as) fiscalizadores(as) a su cargo;
- c) Velar por el cumplimiento de los objetivos previstos para el trabajo asignado y la calidad de los productos de auditoría, resguardando que se encuentren acordes con los lineamientos, instrucciones y metodologías vigentes;
- d) Revisar en detalle y en forma oportuna, la ejecución de las fiscalizaciones a su cargo, el resultado de las pruebas y la documentación de respaldo;
- e) Aprobar las etapas y procedimientos de la auditoría en el sistema de información para las auditorías que la Contraloría General disponga;
- f) Informar oportunamente al ejecutivo de auditoría los hechos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y plazos de su ejecución;
- g) Comunicar a la Unidad de Planificación cualquier información o potencial riesgo de los cuales haya tomado conocimiento durante el proceso de ejecución de las auditorías; y
- h) Realizar cualquier otra tarea que le sea encomendada a requerimiento del (de la) ejecutivo(a) de auditoría.

Artículo 32. Fiscalizador(a).

El (La) fiscalizador(a) es el (la) funcionario(a) que, designado(a) tomo tal, ejecuta el trabajo de campo durante una auditoría.

Al (A la) fiscalizador(a) le corresponderá principalmente:

- a) Desarrollar las labores de fiscalización encomendadas con apego a las metodologías de auditoría e instrucciones entregadas por el (la) supervisor(a) y el (la) ejecutivo(a) de auditoría;
- b) Utilizar el sistema de información para las auditorías que la Contraloría General disponga, incorporando las pruebas de auditoría necesarias para el cumplimiento de los objetivos previstos;
- c) Custodiar y resguardar la documentación original proporcionada por la entidad o servicio auditado durante la ejecución de la auditoría, debiendo mantener el carácter reservado o secreto de la misma, si correspondiere;
- d) Sustentar las conclusiones de la auditoría, con evidencia suficiente y adecuada, que servirán de fundamento a la opinión, informes u otros productos de auditoría;
- e) Velar por la calidad de los productos de auditoría que realiza y que estos se encuentren acordes con los lineamientos, instrucciones y metodologías vigentes;
- f) Informar oportunamente al (a la) supervisor(a), cualquier eventualidad circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo de las fiscalizaciones;
- g) Comunicar a la Unidad de Planificación cualquier información o potencial riesgo de los cuales haya tomado conocimiento durante el proceso de ejecución de las auditorías; y
- h) Realizar cualquier otra tarea que le sea encomendada a requerimiento del (de la) supervisor(a) y del (de la) ejecutivo(a) de auditoría.

Artículo 33. Asesor(a) jurídico(a).

El asesor jurídico es el (la) abogado(a) destinado(a) al equipo de auditoría para dar su opinión jurídica durante todas las etapas de la auditoría.

A quien desarrolle esta función le corresponderá principalmente:

- a) Verificar la normativa aplicable a las materias que serán objeto de auditoría;
- b) Colaborar con la determinación de las pruebas de auditoría y en la ponderación de las acciones derivadas;
- c) Resolver las consultas jurídicas que los equipos de fiscalización le planteen durante todas las etapas de auditoría;
- d) Revisar, desde la perspectiva jurídica, el oficio confidencial o preinforme, informe final u oficio final o cualquier otro producto de auditoría que se le encargue;
- e) Realizar cualquier otra tarea que le sea encomendada a requerimiento del (de la) ejecutivo(a) o del (de la) directivo(a) de auditoría.

Artículo 34. Obligaciones generales del (de la) directivo(a) y del equipo de auditoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, el (la) directivo(a) y el equipo de auditoría deberán:

- a) Respetar los principios de imparcialidad, independencia y probidad;
- b) Ejecutar las auditorías conforme a las disposiciones de la Contraloría General;

c) Considerar, en la ejecución de las auditorías, las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) o la normativa contable aplicable, y el Marco de Pronunciamientos Profesionales de la Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) denominado IFPP;

d) Guardar la debida reserva de la información de que dispongan o tomen conocimiento, en conformidad con la normativa e instrucciones internas vigentes;

e) Aplicar el juicio y escepticismo profesional a lo largo de todo el proceso de fiscalización, para identificar los métodos apropiados de ejecución de pruebas y obtención de evidencia en forma eficiente y efectiva;

f) Evaluar el riesgo de auditoría y determinar los procedimientos adecuados, a fin de evitar conclusiones incorrectas o incompletas;

g) Evaluar de manera continua la efectividad del programa de pruebas, realizando los ajustes necesarios cuando las circunstancias lo ameriten;

h) Fundamentar y respaldar todos los procedimientos aplicados en la ejecución de la fiscalización;

i) Utilizar la tecnología, sistemas de información y metodologías dispuestos para la planificación y ejecución de las auditorías.

Artículo 35. Planificador(a) de control externo.

El (La) planificador(a) de control externo es el (la) profesional encargado(a) de recopilar y analizar la información proveniente de distintas fuentes internas y externas relacionadas con los servicios y entidades de su cobertura sujetos a la fiscalización de la Contraloría General, con el objeto de elaborar el plan operativo de auditoría u otras acciones de fiscalización.

A quien desempeñe este rol le corresponderá principalmente:

a) Aplicar las directrices sobre planificación que instruya la Coordinación Nacional de Planificación;

b) Mantener actualizada la nómina de los servicios y entidades que conforman la cobertura de la Unidad de Control Externo en la que se desempeña;

c) Realizar un monitoreo constante de los servicios y entidades que conforman su cobertura, en especial las contingencias que puedan afectarles;

d) Elaborar y proponer al (la) directivo(a) o ejecutivo(a) de auditoría, según corresponda, los servicios o entidades a auditar en un período determinado; los objetivos generales, las materias, el período a auditar y el alcance geográfico; y las horas de auditoría que se requerirán para su ejecución;

e) Guardar la debida reserva de la información de que disponga o tome conocimiento, en conformidad con la normativa vigente;

f) Realizar cualquier otra tarea que le sea encomendada a requerimiento del (de la) ejecutivo(a) o del (la) directivo(a) de auditoría.

Artículo 36. Participación de expertos.

La Contraloría General podrá recurrir a expertos(as), sean personas naturales o jurídicas, para la elaboración de informes o tareas específicas que servirán de información complementaria en la auditoría.

Artículo 37. Sistema de gestión de calidad.

El sistema de gestión de calidad tendrá por objeto velar por el control y aseguramiento de la calidad de los productos de fiscalización, de acuerdo con las directrices, lineamientos generales e instrucciones dictados al efecto.

En virtud de lo anterior, el equipo y el directivo de auditoría deberán ejecutar los productos de acuerdo a las directrices y lineamientos técnicos.

Por su parte, un equipo multidisciplinario de funcionarios(as) independientes de la ejecución, realizará el control y aseguramiento de los estándares de la calidad de los productos de control externo.

TÍTULO II. AUDITORÍAS DE CUMPLIMIENTO

Párrafo 1°. Metodología de las auditorías de cumplimiento

Artículo 38. Metodología de auditoría.

La metodología de auditoría de cumplimiento consta de las siguientes tres fases:

a) Preparación: implica recolectar y evaluar información, tomar decisiones sobre el alcance, objetivo, enfoque, tiempo y recursos de la auditoría.

b) Ejecución: comprende la realización de procedimientos y pruebas de auditoría necesarios para recopilar evidencia suficiente y apropiada, cuyos resultados permiten la elaboración del preinforme de observaciones u oficio confidencial.

c) Cierre: consiste en la elaboración del informe final u oficio final, que es el producto donde se presentan las conclusiones de la auditoría realizada.

Artículo 39. Aspectos de control interno.

El equipo de auditoría evaluará, según las directrices impartidas, los sistemas, procedimientos y la estructura de control interno de la entidad o servicio auditado, con el objeto de detectar deficiencias y debilidades.

Artículo 40. Examen de cuentas.

Las auditorías de cumplimiento podrán comprender el examen de cuentas que se regula en la ley N° 10.336 y las demás normas referentes a la materia.

A través de dicho examen se verificarán la legalidad, la fidelidad de la documentación de respaldo, su acreditación, la exactitud de los cálculos, la proporcionalidad y la imputación de las cuentas que se informan y presentan a la Contraloría General.

En aquellos casos en que se determine el incumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior y exista detrimento del patrimonio público, se formulará el reparo correspondiente, o bien se ordenará al servicio o entidad auditada que inicie un procedimiento administrativo con el objeto de obtener la restitución de los recursos.

Artículo 41. Preinforme de observaciones y oficio confidencial.

Una vez ejecutado el plan de auditoría y documentados los hallazgos, se deberá confeccionar un preinforme de observaciones, el cual señalará el alcance de la auditoría, la metodología utilizada y las eventuales infracciones, irregularidades, deficiencias o debilidades detectadas, las que recibirán el nombre de observaciones.

Las observaciones contenidas en el preinforme deberán ser respondidas por la entidad o servicio auditado en el plazo que se señale en el oficio remitido. Dicha respuesta deberá contener todos los antecedentes necesarios para levantar o subsanar las observaciones.

Tratándose de un preinforme de observaciones que incida en una entidad o servicio distinto del auditado, se remitirá a aquel un oficio con las observaciones de su competencia para ser respondidas.

En casos calificados por el directivo de auditoría podrá reemplazarse el preinforme de observaciones por uno o más oficios confidenciales, cuyo propósito será comunicar en forma oportuna a la entidad o servicio auditado las observaciones detectadas, con el fin de que estas sean corregidas a la brevedad. Los oficios confidenciales podrán ser emitidos durante toda la etapa de ejecución de la auditoría.

En aquellas auditorías en las que no se detecten observaciones, se prescindirá del preinforme de observaciones u oficio confidencial, elaborándose directamente el informe final.

El preinforme de observaciones y el oficio confidencial serán reservados hasta la comunicación del informe final u oficio final, a menos que se trate de materias reservadas o secretas de conformidad con la ley.

Artículo 42. Informe final u oficio final.

Una vez recibidas las respuestas a las observaciones o vencido el plazo para presentarlas, se elaborará el informe final u oficio final, según corresponda. En estos se expondrán los resultados de la auditoría, debiendo considerarse las respuestas entregadas por la entidad o servicio auditado, a fin de levantar, subsanar o mantener las observaciones.

Las observaciones serán:

- a) Levantadas, si se aportan nuevos antecedentes que permitan desvirtuar lo objetado, o;
- b) Subsanadas, si se acredita la realización de acciones que corrijan las infracciones, irregularidades, debilidades o deficiencias detectadas, o;
- c) Mantenido, si no se aportan antecedentes que permitan acreditar que las infracciones, irregularidades, deficiencias o debilidades han sido corregidas.

Respecto de estas últimas se indicará su nivel de complejidad, las instrucciones o medidas correctivas para subsanarlas y el plazo para dar cuenta de ellas.

Para el caso de los oficios confidenciales, la auditoría concluirá con un informe final, o uno o más oficios finales.

El informe final u oficio final solo podrá referirse a materias contenidas u observadas en el preinforme de observaciones u oficio confidencial respectivo.

Artículo 43. Complejidad de las observaciones.

Las observaciones serán clasificadas en algunas de las siguientes categorías:

a) Altamente Complejas (AC): aquellas que, cuya conclusión determine la realización de una o más de las siguientes acciones derivadas, a saber: procedimiento disciplinario a efectuar por este Organismo de Control; reparos directos y condicionados; solicitudes de restitución significativas; remisión de antecedentes al Ministerio Público, al Consejo de Defensa del Estado y/o entidades con competencias sobre la materia auditada; cuando concluyan sobre hechos de los que puedan perseguirse eventuales responsabilidades civiles o penales. En el caso de los reparos condicionados y solicitudes de restituciones, el equipo y directivo de auditoría deberán ponderar su cuantía para incluirlas en esta categoría.

b) Complejas (C): aquellas que afectan algún proceso crítico de la entidad o servicio auditado, que evidenciaron graves debilidades de control o que presentan la ocurrencia de errores, omisiones y/o irregularidades, cuya acción derivada podría generar un procedimiento disciplinario a efectuar por el propio servicio fiscalizado.

c) Medianamente Complejas (MC): aquellas que, si bien no inciden en un proceso crítico de la entidad o servicio auditado, tienen la potencialidad de afectarlo, debido a que corresponden a fallas de control y/o procedimientos en la entidad examinada y que tampoco generan acciones derivadas.

d) Levemente Complejas (LC): aquellas que no afectan un proceso crítico de la entidad o servicio auditado y no generan acciones derivadas, o corresponden a observaciones específicas y de menor magnitud.

Artículo 44. Seguimiento de observaciones.

El seguimiento consiste en la verificación del cumplimiento de las instrucciones o medidas correctivas requeridas a la entidad o servicio auditado en los productos de auditoría regulados en el presente reglamento.

La Contraloría General hará el seguimiento de las instrucciones o medidas correctivas requeridas para las observaciones categorizadas como altamente complejas o complejas.

Por su parte, los(as) auditores(as) internos(as) o encargados(as) de control interno de cada entidad o servicio auditado harán el seguimiento de las instrucciones o medidas correctivas requeridas para las observaciones categorizadas como medianamente complejas o levemente complejas. Para tal efecto, la Contraloría General dispondrá de un sistema de información que dé soporte y respaldo al seguimiento.

Artículo 45. Herramientas de apoyo al cumplimiento.

La Contraloría General pondrá a disposición de las entidades y servicios auditados, herramientas de carácter colaborativo y voluntario tendientes a superar las debilidades de procesos y controles, detectados en los productos de auditoría. El contenido y alcance de dichas herramientas serán definidos en el lineamiento correspondiente.

Párrafo 2°. Otras formas de auditoría de cumplimiento

Artículo 46. Otros productos de fiscalización.

Cuando se trate de hechos o situaciones puntuales, la auditoría adoptará las siguientes formas:

a) Investigación especial: actividad de fiscalización cuyos montos, autoridades, personas o hechos, sean de relevancia para la dirección o gestión de la entidad o servicio auditado, pudiendo comprender el examen de cuentas a que se refiere el artículo 40.

b) Inspección de obra pública: actividad de fiscalización que tiene por finalidad constatar que la Administración haya velado por que la infraestructura pública construida o en ejecución, financiada con fondos públicos, se ajuste a las exigencias establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato o programa, y a las normas técnicas que le resulten aplicables, a fin de informar oportunamente a la Administración para que adopte las medidas correctivas necesarias.

En las investigaciones especiales e inspecciones de obra pública, la evaluación de control interno se relacionará con los sistemas, procedimientos y estructuras organizacionales de control que involucra el hecho o la situación auditada. La comunicación de los resultados de estas fiscalizaciones deberá ceñirse a lo dispuesto en el artículo 41 y siguientes del presente reglamento.

c) Atención de referencia de auditoría: actividad de fiscalización acotada y específica, efectuada principalmente en terreno, que tiene por finalidad verificar hechos, acciones u omisiones, para efectos de determinar su cumplimiento normativo, cuyos resultados son comunicados, por regla general, a través de un oficio.

TÍTULO III. AUDITORÍAS FINANCIERAS

Artículo 47. Metodología de auditoría financiera.

La metodología de auditoría financiera consta de las siguientes tres fases:

a) Planificación: contempla la obtención de información de la entidad o servicio auditado para evaluar los riesgos de representaciones incorrectas y significativas en el estado financiero y para definir la estrategia de auditoría, estableciendo pruebas de diseño e implementación, y de eficacia operativa y sustantiva.

b) Ejecución: comprende la realización de las pruebas de diseño e implementación, de eficacia operativa y sustantiva que serán ejecutadas en las visitas de control interno, preliminar y final. Las visitas dependerán del tamaño y complejidad de la entidad a auditar.

c) Emisión del informe: consiste en la emisión de los informes que correspondan, en los cuales se comunicarán los resultados de la auditoría a la entidad o servicio auditado.

Artículo 48. Informe preliminar de control interno.

Durante la fase de ejecución se podrá comunicar un informe preliminar de control interno, que contenga las deficiencias importantes y significativas de control interno detectadas, previas a la emisión de los estados financieros. El informe preliminar de control interno se emitirá con carácter confidencial reservado.

Artículo 49. Preinforme de control interno.

El preinforme de control interno contendrá, si correspondiere, las deficiencias comunicadas en el informe preliminar que no hubieren sido subsanadas y los hallazgos detectados entre la revisión preliminar y final del período bajo revisión. El preinforme de control interno se emitirá en carácter de reservado o confidencial hasta la comunicación del informe final de control interno.

Artículo 50. Respuesta al preinforme de control interno.

La entidad o servicio auditado deberá evacuar una respuesta fundada al preinforme de control interno en el plazo que se señale en el oficio remitido, señalando los planes de acción. En caso de no existir respuesta dentro del plazo establecido, podrá prescindirse de esta para la emisión del informe final de control interno.

Artículo 51. Informe final de control interno.

El informe final de control interno considerará la respuesta de la entidad o servicio auditado, si la hubiere, y contendrá el plan de acción que llevará a cabo para mejorar las deficiencias de control interno detectadas.

Artículo 52. Informe de auditoría u opinión.

El informe de auditoría u opinión es el dictamen en el cual se señala si los estados financieros están presentados razonablemente, en sus aspectos significativos, de acuerdo con los principios y Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, NICSP, y demás normativa contable vigente.

Artículo 53. Etapa de seguimiento.

La ejecución del plan de acción contenido en el informe final de control interno será verificada y validada en los términos, plazos y condiciones que se determinen en las instrucciones que se impartan al efecto.

TÍTULO IV. AUDITORÍAS DE EFICACIA, EFICIENCIA Y ECONOMICIDAD (3E)

Artículo 54. Metodología de auditoría 3E.

La metodología de auditorías 3E consta de cinco fases:

a) Selección de materia: tiene por objeto determinar las áreas estratégicas o materias que serán analizadas, dentro del marco legal de la entidad o servicio auditado y las capacidades técnicas de la Contraloría General.

b) Planificación: tiene como propósito determinar qué temas son auditables de las materias o áreas estratégicas seleccionadas en la etapa anterior, examinando sus bases legales y definiendo con precisión el objeto de estudio, el alcance y los criterios de evaluación, las fuentes de información requeridas y los recursos del equipo de auditoría.

c) Ejecución: es la etapa en donde el equipo de auditoría debe ejecutar las pruebas necesarias para obtener la evidencia que sirva de fundamento a los hallazgos y conclusiones de la auditoría. La evidencia debe ser suficiente en cantidad y apropiada en calidad, de acuerdo con las instrucciones que se impartan al efecto.

d) Emisión de reportes: consiste en la evacuación del preinforme y del informe final con los resultados, hallazgos y conclusiones de la auditoría.

e) Seguimiento: consiste en la verificación del plan de acción contenido en el informe final de auditoría 3E.

Artículo 55. Preinforme de auditoría 3E.

Una vez concluida la etapa de ejecución, se emitirá un preinforme de auditoría 3E a la entidad o servicio auditado, el que contendrá los objetivos, metodologías, resultados y conclusiones. El preinforme tendrá carácter de reservado o confidencial hasta la comunicación del informe final.

Artículo 56. Respuesta al preinforme de auditoría 3E.

La entidad o servicio auditado deberá evacuar una respuesta fundada al preinforme de auditoría 3E en el plazo que se indique en el oficio remitido, expresando sus comentarios y elaborando una propuesta de plan de acción. En caso de no existir respuesta dentro del plazo establecido, podrá prescindirse de esta para la emisión del informe final de auditoría 3E.

Artículo 57. Informe final de auditoría 3E.

Recibidos los comentarios y la propuesta de plan de acción de la entidad o servicio auditado, o vencido el plazo para presentarlos, se emitirá el informe final de auditoría 3E. El informe contendrá los hallazgos, recomendaciones y conclusiones destinadas al fortalecimiento de las materias auditadas.

Artículo 58. Etapa de seguimiento de auditoría 3E.

De las conclusiones contenidas en el informe final de auditoría 3E, se efectuará el seguimiento, en los términos, plazos y condiciones que se determinen en las instrucciones que se impartan al efecto.

TÍTULO V. ACCIONES DERIVADAS

Artículo 59. Acciones derivadas.

El resultado de los productos de auditoría detallados en el presente reglamento podrá dar lugar a una o más de las acciones que se definen en este título.

Cada una de ellas se regirá por lo dispuesto en la ley N° 10.336, las normas que dicte el (la) Contralor(a) General y las demás disposiciones legales y reglamentarias que correspondan.

Artículo 60. Procedimientos disciplinarios.

Si durante el desarrollo de las labores de fiscalización se advierten hechos susceptibles de generar una eventual responsabilidad administrativa, la Contraloría General instruirá u ordenará instruir los procedimientos disciplinarios que correspondan, con el fin de establecer los hechos sujetos a investigación y determinar la participación y responsabilidad de los(as) funcionarios(as) involucrados(as), si los hubiere.

Artículo 61. Restituciones.

Si de los resultados de la auditoría se generasen observaciones vinculadas con la custodia, administración, recaudación, recepción, inversión o pago de los fondos públicos examinados, se podrá ordenar que se dispongan las medidas pertinentes para obtener la restitución de los recursos que correspondan. Para tales efectos, el informe final u oficio final fijará el plazo en que deberá acreditarse la respectiva restitución.

Cuando se trate de fondos públicos asociados a remuneraciones u otros conceptos percibidos por los(as) funcionarios(as), el informe final u oficio final instruirá a la entidad o servicio auditado para que adopte las medidas que correspondan para iniciar un proceso de regularización de lo observado, dándole traslado al (a la) involucrado(a) y, si procede, llevar a cabo las acciones necesarias para obtener la restitución de las sumas, informando a la Contraloría

General en el plazo que esta establezca. Lo anterior, es sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 67 de la ley N° 10.336.

Artículo 62. Reparos.

Si por el examen de cuentas a una entidad o servicio se determina que existe un detrimento del patrimonio público, imputable a la eventual culpa o negligencia de funcionarios(as) u otras personas que custodien, administren, recauden, reciban, inviertan, paguen o, en su caso, deban rendir fondos o bienes públicos, la Contraloría General perseguirá su responsabilidad civil a través de la formulación del reparo en su contra.

Los reparos podrán ordenarse de manera directa, o condicionada a la restitución de los recursos o entrega de antecedentes dentro de un plazo prudencial, según se determine en los informes finales u oficios finales pertinentes, y conforme a las instrucciones vigentes sobre la materia.

Sin perjuicio de lo anterior, de producirse observaciones en relación a la inversión de los recursos señalados, por parte de personas que carezcan de la calidad de cuentadantes, las acciones que procedieren serán entabladas ante la justicia ordinaria directamente por la Contraloría General o por el Consejo de Defensa del Estado.

Artículo 63. Denuncia al Ministerio Público.

La Contraloría General denunciará o pondrá en conocimiento del Ministerio Público los hechos que aparezcan con ocasión de sus fiscalizaciones y que podrían revestir una eventual comisión de un delito.

Artículo 64. Remisiones a otros órganos de la Administración del Estado.

Si como resultado de una acción de fiscalización aparecieren hechos que deban ser conocidos por otros órganos de la Administración del Estado, la Contraloría General les remitirá los antecedentes respectivos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero. La presente resolución regirá a contar de su publicación en el Diario Oficial, debiendo aplicarse a los distintos tipos de auditoría que se inicien desde esa fecha.

Artículo segundo. Desde la entrada en vigencia de esta resolución, se entenderá derogada la resolución N° 20, de 2015, de este origen.

No obstante, los distintos tipos de auditoría iniciados durante la vigencia de dicha resolución N° 20, de 2015, y que se encuentren en curso al momento de la publicación de la presente, serán concluidos conforme a las disposiciones de la primera.

Anótese, tómese razón y publíquese.- Jorge Bermúdez Soto, Contralor General de la República.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento.- Nelly Salvo Ilabel, Secretaria General, Contraloría General de la República.