

# **CÓDIGO DE ÉTICA AUDITORÍA INTERNA MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**ELABORADO POR:**

**COMISIÓN DE CALIDAD**

**San José, 6 de setiembre, 2019**

**TABLA DE CONTENIDO**

CÓDIGO DE ÉTICA DE AUDITORIA INTERNA DEL MEP .....	4
INTRODUCCIÓN.....	4
1. VALORES.....	4
2. PRINCIPIOS .....	6
3. LINEAMIENTOS ÉTICOS .....	7
4. SANCIONES.....	11

El Auditor Interno del Ministerio de Educación Pública, en uso de las facultades conferidas por los artículos 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 23 de la Ley General de Control Interno, y

**CONSIDERANDO:**

**I.** Que el marco legal que rige la actividad de la Auditoría Interna se fundamenta en: la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428, Ley General de Control Interno N° 8292, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, su Reglamento Decreto Ejecutivo N° 32333, y sus reformas, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, Decreto Ejecutivo N° 34427 y sus reformas.

**II.** Que la Contraloría General de la República emitió Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, R-DC-64-2014, del 11/08/2014, Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014. Que en lo particular señala:

*104. Ética profesional*

*01. La organización de auditoría debe establecer y poner en práctica principios y valores que orienten la actuación diaria de su personal.*

*02. Los participantes en el proceso de auditoría en el sector público deben observar las normas éticas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores como integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio de otros valores que la organización a la que pertenecen promueva para guiar su actuación.*

**III.** Que es de aplicación las “*Directrices Generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y servidores Públicos en General*”, así como toda la normativa de calidad aplicable en el desarrollo de sus funciones, emitidas por el Órgano Contralor. N° D-2-2004-CO, Gaceta N° 228 de 22 de noviembre del 2004.

**IV.** Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública y su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme con el marco legal y técnico que regula su gestión, en defensa del interés público; por lo que es necesario que disponga de un Código de Ética interno, acorde con la normativa que rige su actividad.

**V.** Que la labor de la auditoría incluye el velar por el cumplimiento de la normativa que rige la función de auditoría interna, tales como los respectivos Códigos de Ética de los Colegios Profesionales a los cuales pertenecen los funcionarios de auditoría y las demás leyes de la República, en cuanto se relacionen con el desempeño de sus funciones.

VI. El propósito de este Código es establecer las reglas de conducta y los principios fundamentales que deben ser observados y respetados para el logro de los objetivos. Por lo tanto, los funcionarios que laboran en la Auditoría Interna del MEP, tienen la obligación ineludible de ajustar su conducta a las normas dictadas en este Código.

Por tanto,

**RESUELVE:**

Emitir el siguiente

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE AUDITORIA INTERNA DEL MEP**

### **INTRODUCCIÓN**

Los funcionarios de la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, acorde con los fines y principios establecidos en la normativa que rige el accionar de la actividad de Auditoría Interna en el sector público, se comprometen a asumir los valores que en el ámbito institucional e individual han sido definidos para todos los funcionarios.

En términos generales, la auditoría es un proceso sistemático, independiente y profesional para obtener y evaluar objetivamente evidencia en relación con hechos y eventos de diversa naturaleza, comprobar su grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables y comunicar los asuntos determinados, así como las conclusiones y disposiciones o recomendaciones a la respectiva Administración, con el fin de mejorar la gestión y la toma de decisiones y fortalecer el marco de responsabilidades.

Particularmente, la auditoría en el sector público es el examen bajo las condiciones indicadas que se efectúa con posterioridad a la gestión de la hacienda pública, con el propósito de determinar la razonabilidad de la información financiera, los niveles de economía, eficacia, eficiencia y transparencia en el uso de dichos recursos, así como el cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable.

Como complemento, se establecen en este documento los valores, principios y reglas de conducta fundamentados en las Normas Generales de auditoría para el Sector Público, Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los Jerarcas, Titulares Subordinados, Funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General y otras normas relacionadas propiamente con la actividad de auditoría interna, que los funcionarios se comprometen a respetar.

### **1. VALORES**

Un funcionario de auditoría se distingue por ciertas características inherentes, como son a) habilidades obtenidas por educación y entrenamiento; b) aceptación de obligaciones para con los auditados y la sociedad como un todo; c) un punto de vista fundamentalmente objetivo en todas las tareas delegadas; y d) rendición de servicios profesionales, con un alto nivel de comportamiento y ejecución, que responde a valores tales como:

- a) **Responsabilidad:** Siempre debe aceptar una responsabilidad personal e ineludible por los trabajos que ha llevado a cabo o que han sido realizados bajo su dirección, debe responder ante los órganos de control, por sus faltas desde los ámbitos ético, disciplinario, civil o penal.

Los objetivos del funcionario de auditoría deben estar dirigidos a brindar sus servicios con el más alto nivel de profesionalismo, con el propósito de obtener el mayor nivel de ejecución y, en general, para satisfacer y cumplir los requisitos de interés público. Estos objetivos exigen satisfacer cuatro necesidades básicas:

- Credibilidad en la información y sistemas de información.
  - Profesionalismo reconocido por los auditados e interesados en los productos.
  - Óptima calidad al brindar los servicios profesionales llevados al más alto nivel de ejecución.
  - Confianza en que las normas de ética gobiernan la prestación de dichos servicios o su desempeño.
- b) **Lealtad:** Debe ser un individuo fiel en base a sus acciones o comportamiento, una persona leal es aquella que se caracteriza por ser dedicada, y cumplidora. Lealtad es sinónimo de nobleza, rectitud, honradez, honestidad, entre otros valores morales y éticos.
- c) **Respeto:** Debe ser una persona respetuosa, que es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.
- d) **Honestidad:** Ser honesto, valor moral fundamental para entablar relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo. Una persona que actúa con honestidad lo hace siempre apoyada en valores como la verdad y la justicia, y no antepone a estos sus propias necesidades o intereses. En este sentido, es una persona apegada a un código de conducta.
- e) **Compromiso:** Cumplir con sus obligaciones, con aquello que se ha propuesto o que le ha sido encomendado. Es decir que vive, planifica y reacciona de forma acertada para conseguir sacar adelante un proyecto.
- f) **Disciplina:** Ser capaz de poner en práctica una serie de principios relativos al orden y la constancia, tanto para la ejecución de tareas y actividades cotidianas, como en sus vidas en general. Cumplir con los horarios establecidos, tanto para la entrada y salida como en los tiempos de descanso de desayuno y almuerzo, el código de vestimenta, y la asistencia a las convocatorias de reuniones.

## 2. PRINCIPIOS

Para lograr los objetivos, los funcionarios de la Auditoría Interna se comprometen con los siguientes pilares como principios de su labor.

- a) **Experiencia:** Deben reconocer la necesidad de estar debidamente capacitados en el campo en que se desenvuelven.
- b) **Objetividad:** Deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado, hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios, tienen la obligación de ser justos, honestos intelectualmente y libres de conflictos de interés.
- c) **Integridad:** Deben ser personas con valores y cualidades de quienes tienen entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento. En general, una persona íntegra es alguien en quien se puede confiar, por lo tanto es un principio inherente a un funcionario de auditoría.
- d) **Independencia:** La Auditoría Interna y sus funcionarios deben estar libres de injerencias del jerarca y de los demás sujetos de su competencia institucional, en la ejecución de sus labores, sin dejarse persuadir o intimidar, tener libre criterio y evitar que la influencia de terceras partes obstaculicen su objetividad.
- e) **Competencia y debido cuidado profesional:** En la realización de sus labores aplicar el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios para que los servicios de la auditoría interna estén ajustados a la normativa y con la calidad requerida.
- f) **Confidencialidad:** Respetar el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgar información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- g) **Equidad o igualdad:** Acatar los principios de derechos humanos que exigen tratar a todas las personas, sin ningún tipo de discriminación. No es posible una conducta pública que haga distinciones.
- h) **Legalidad constitucional:** Acatar el principio que exige someter toda actuación pública al ordenamiento jurídico; sólo lo expresamente autorizado por la Constitución y la Ley es válido.
- i) **Regularidad:** Las operaciones y actos administrativos que se ejecuten en la Auditoría Interna deben asentarse en registros confiables, completos y actualizados.
- j) **Eficiencia:** Las funciones que se ejecutan en la Auditoría Interna deben procurar el maximizar los resultados ante la escasez de fondos y recursos; los objetivos de trabajo deben cumplirse al menor costo posible.

- k) **Eficacia:** Las funciones de la Auditoría Interna deben buscar, adecuar y concretizar las políticas públicas, así como el cumplimiento de los objetivos y metas.
- l) **Austeridad:** Procurar la asignación, adquisición, conservación e inversión de los recursos y fondos públicos, orientados a la satisfacción plena del interés público, según el mandato del Estado Social de Derecho, y al uso racional de éstos.
- m) **Transparencia:** La rendición de cuentas obliga a que el ejercicio del poder, y el cumplimiento de las funciones a la Auditoría Interna, se haga de cara a los administrados.
- n) **Probidad:** Está obligado a trabajar por el interés público; su gestión debe atender las necesidades prioritarias, según lo que responsablemente se ha planificado. Esto obliga a mostrar rectitud y buena fe en el uso de las facultades que confiere la ley.
- o) **Liderazgo:** Debe promover y respaldar con sano liderazgo y ejemplo los principios antes indicados.
- p) **Credibilidad:** El funcionario de Auditoría debe velar porque en todas sus actuaciones, prevalezcan siempre los más altos valores morales y las normas legales, profesionales y técnicas actuales y reconocidas generalmente. Debe actuar de manera consistente con la buena reputación y abstenerse de cualquier comportamiento que pudiera desacreditar a una persona o profesión. Debe cuidar las relaciones con sus colaboradores, colegas, clientes, de tal manera que siempre enaltezca la dignidad y el espíritu de grupo.

### **3. LINEAMIENTOS ÉTICOS**

Los funcionarios de Auditoría deben acatar en todos sus extremos para la realización de sus labores, los lineamientos que se detallan a continuación:

- a) Deben mantener su independencia con respecto a las unidades, órganos y entidades fiscalizadas y otros grupos de interés externos. Esta independencia incluye tanto la de hecho como la percibida.
- b) Están obligados a abstenerse de:
  - Intervenir en cualquier asunto en el cual tengan algún interés personal o familiar, directo o indirecto, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad.
  - Cuando tengan relaciones personales, financieras o de participación político electoral.
  - Cuando haya trabajado el funcionario o sus familiares en el grado indicado, previamente en la unidad a auditar, en los últimos dos años.

- c) Los motivos de la abstención serán comunicados al Auditor Interno, quien valorará, y decidirá si el funcionario atenderá el asunto en cuestión o si será reemplazado. No obstante, si la decisión tomada es no reemplazar al auditor, el alcance del estudio a realizar, no puede incluir períodos en los que haya existido participación del auditor o sus familiares.
- d) Deben presentar bajo fe de juramento, en el mes de mayo de cada año, una declaración en la que indicarán las áreas sujetas a la competencia de la Auditoría Interna en las cuales no podrán participar, por existir conflicto de intereses, ya sea por tener familiares, relaciones personales, haber laborado previamente, o por cualquier otro motivo. La declaración incluirá el listado de familiares, hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, que trabajen en el Ministerio o sus órganos. Cualquier variación de lo declarado que se presente en el transcurso del año debe notificarse inmediatamente al Auditor Interno.
- e) Se prohíbe el recibir regalos o gratificaciones que pueden interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad; lo anterior, sin perjuicio del deber de denunciar ante la Dirección cualquier sospecha o intento de influir sobre los resultados por parte del auditado.
- f) Deben evitar relaciones inconvenientes con el personal de la entidad, dependencia fiscalizada u otras personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad de actuar.
- g) Es absolutamente prohibido, el utilizar el cargo que ocupa en la Auditoría Interna con propósitos privados o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- h) Deben mantener estricta confidencialidad respecto de la información que se les haya suministrado para el ejercicio de su trabajo o que hayan conocido con ocasión de éste, para ello en el mes de mayo de cada año, presentarán una declaración de confidencialidad debidamente firmada.
- i) Deben garantizar en todas sus actuaciones el interés público, procurar la preservación del patrimonio ministerial y denunciar ante la autoridad competente cualquier actividad o situación contraria al manejo correcto de los recursos públicos.
- j) Deben ejecutar el trabajo con la capacidad, dedicación y diligencia que el cargo requiera, y aplicar todo su esfuerzo para el mejor desempeño de sus funciones.
- k) Deben cumplir con la mayor diligencia y buena voluntad las órdenes e instrucciones de sus jefes, relativas al servicio y a los deberes del puesto que desempeña.



### 3.1 Obligaciones de las Jefaturas

Además de cumplir con todo lo que establece este documento, desde sus competencias a nivel gerencial, deben promover entre sus colaboradores la integridad y el cumplimiento de los valores, principios y lineamientos éticos que se establecen en el presente Código de Ética de la Auditoría Interna del Ministerio de Educación Pública, por tanto están obligados a:

- a) Manejar los conflictos de interés de manera adecuada, oportuna y efectiva, observando aspectos tales como:
  - **Servir al interés general:** Deben asegurarse que las actividades de auditoría busquen la satisfacción del interés general, con apego a la legalidad, sin la menor consideración del provecho personal.
  - **Transparencia:** Los intereses y relaciones privadas que puedan comprometer el ejercicio desinteresado de las funciones, deben ser revelados de manera apropiada, como garantes de transparencia y correcta gestión.
  - **Promover la responsabilidad individual y ejemplo personal:** Deben comportarse todo el tiempo con integridad y asumir la responsabilidad de organizar sus asuntos privados para evitar los conflictos de interés.
  - **Imparcialidad e independencia:** Deben ser imparciales en la realización de sus funciones, como medio para asegurar su efectivo cumplimiento y la satisfacción del interés general.
  - **Proteger la confianza y credibilidad:** La desconfianza y el desprestigio deben evitarse, mediante la adopción de medidas efectivas y oportunas que den solución a los conflictos.
- b) Vigilar que sus intereses privados no afecten las funciones a su cargo. Deberán evitar colocarse en situaciones de conflicto que menoscaben o pongan en riesgo su imparcialidad, independencia e integridad o que puedan generar dudas razonables acerca de su objetividad.
- c) Determinar las principales causas que podrían generar conflictos que afecten a sus subalternos en razón del rango, funciones y circunstancias personales
- d) Abrir espacios adecuados para sus colaboradores, de manera transparente, oportuna y en un ambiente de confianza, para que formulen sus dudas sobre las obligaciones y revelen los intereses privados que los puedan colocar en una situación de conflicto.
- e) Estar vigilantes para identificar las situaciones de conflicto de interés que puedan afectar a sus colaboradores en el desempeño de sus funciones y tomar las medidas necesarias.
- f) Ser firmes con la regulación que se establece en el presente documento sobre la independencia y objetividad de la actuación del personal.
- g) Las jefaturas, deberán dar el ejemplo personal al organizar sus intereses privados, de manera que quede protegida su propia reputación de integridad y la de la Auditoría.

- h) No deberán aceptar regalos, invitaciones o atenciones sociales del personal a su cargo, fuera del convencionalismo social, que puedan dar motivo razonable a que un observador dude de su imparcialidad en el ejercicio de las funciones de supervisión y disciplina que les corresponden respecto a estos.
- i) No deberán ofrecer o desempeñar trabajos o actividades privadas, remuneradas o no, que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o contra sus deberes y responsabilidades en la Auditoría.
- j) No deben utilizar la influencia que surja del puesto que desempeñan, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal a su favor, de sus familiares, amistades o cualquier otra persona; medie o no remuneración.
- k) Tratar por igual a todos sus colaboradores, sin incurrir en actos que reflejen algún tipo de favoritismo por uno de ellos. Su imagen debe percibirse en todo momento independiente e imparcial.

### **3.2 Relaciones interpersonales del equipo de Auditoría Interna**

- a) Tratar a los compañeros con respeto y no realizar actos que vayan en detrimento de su reputación e imagen.
- b) Abstenerse de realizar comentarios infundados que vayan en perjuicio de su capacidad y honorabilidad; o de expresiones despectivas sobre su vida o la forma de ejecución y los resultados de su trabajo.
- c) Mantener un ambiente interno armónico y evitar conflictos con compañeros y compañeras, a fin de procurar un entorno laboral libre de cualquier tipo de discriminación, hostigamiento e intimidación.
- d) Respetar la privacidad de los compañeros y compañeras, tanto en aspectos personales como en los laborales.
- e) Propiciar un ambiente de trabajo agradable, sano y procurar la participación en actividades laborales promovidas por la Auditoría Interna, tendientes a fomentar el compañerismo y buena convivencia.

**4. SANCIONES:**

Cualquier incumplimiento a lo estipulado en este Código de Ética, será sancionado según la gravedad de las faltas, acorde con lo que establece la Ley General de Control Interno, legislación conexas y la normativa que en materia de Recursos Humanos sea aplicable al personal del Ministerio de Educación Pública.

Elaborado por:	Aprobado por:	Fecha de aprobación:
Comisión de Calidad	<hr/> MBA. Sarita Pérez Umaña <b>Subauditora Interna a.i.</b> <hr/> MBA. Edier Navarro Esquivel <b>Auditor Interno.</b>	6/ 9/2019  Versión: v 1.0  