

**R-DC-144-2015. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.** Despacho Contralor, a las diez horas del trece de noviembre de dos mil quince.-----

**CONSIDERANDO**

- 1º. Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política, establecen que la Contraloría General de la República es una institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública y la dotan de absoluta independencia funcional y administrativa en el desempeño de sus labores.
- 2º. Que el artículo 11 de la Constitución Política establece que la Administración Pública en sentido amplio, estará sometida a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas, con la consecuente responsabilidad personal para los funcionarios en el cumplimiento de sus deberes.
- 3º. Que el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N.º 7428, establece su ámbito de competencia sobre todos los entes y órganos que integran la Hacienda Pública, así como sobre los sujetos privados, que sean custodios o administradores, por cualquier título de los fondos y actividades públicos.
- 4º. Que el artículo 12 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N.º 7428, la designa como el órgano rector del ordenamiento de control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública, y como tal, tiene la potestad de girar disposiciones u órdenes, a los entes, órganos o personas sujetas a su control.
- 5º. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N.º 7428, contiene la potestad de realizar auditorías.
- 6º. Que de acuerdo con los artículos 12 y 21 citados las disposiciones giradas en los informes de auditoría son de acatamiento obligatorio y deberán ser atendidas dentro de los plazos y términos conferidos para ello.
- 7º. Que el artículo 4 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292, establece la aplicabilidad de principios y normas de control interno a sujetos de derecho privado, que por cualquier título sean custodios y administradores de fondos públicos.
- 8º. Que el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292, establece que el jerarca y los titulares subordinados de las instituciones son responsables de

establecer, mantener, perfeccionar y evaluar los sistemas de control interno correspondientes, de manera que sean aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones institucionales.

- 9°. Que de conformidad con el artículo 12 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292, el jerarca y los titulares subordinados deben analizar e implementar de inmediato las medidas correctivas ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad, incluidas las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas, entre otros, por la Contraloría General de la República.
- 10°. Que según el artículo 17 de la Ley de Control Interno, N.º 8292, es responsabilidad del jerarca y titulares subordinados asegurar que los hallazgos de auditoría y de otras revisiones se atiendan con prontitud, que sean implantados los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la Administración Activa, la Auditoría Interna, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control.
- 11°. Que la Contraloría General emitió las “Normas de Control Interno para el Sector Público” (N-2-2009-CO-DFOE), en las que se regula, entre otros, el seguimiento del sistema de control interno, y dadas las características de los sujetos privados, emitió también las “Normas de Control interno para los sujetos privados que custodien o administren por cualquier título, fondos públicos” (N-1-2009-CO-DFOE).
- 12°. Que de acuerdo con la ISSAI 10 de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAIs), la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) establece que uno de los ocho pilares en los que descansa la independencia de las Entidades de Fiscalización Superior, son los mecanismos de seguimiento eficaces de las recomendaciones y disposiciones giradas a las entidades auditadas.
- 13°. Que por tratarse de normativa de carácter general atinente al seguimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, el 22 de setiembre de 2015, se concedió a terceros la audiencia contemplada en el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública N.º6227 y se incorporaron las observaciones pertinentes.

Por tanto,

**RESUELVE**

I. Emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN SUS INFORMES DE AUDITORIA**

**1. ASPECTOS GENERALES**

---

**1.1 Objetivo**

Los presentes lineamientos tienen como objetivo regular el proceso de documentación, implementación y continuidad de las acciones correctivas y rendición de cuentas, relativos al cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría.

**1.2 Principios orientadores**

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

**Presunción de legitimidad:** Se presume la certeza y veracidad de la información que se remite a la Contraloría General de la República sobre gestiones realizadas en atención a las disposiciones y recomendaciones emitidas.

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

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

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

### 1.3 *Ámbito de aplicación*

Entidades y órganos públicos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

En cuanto a los sujetos privados aplicará sobre aquellos referidos en el artículo 4, inciso b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428.

### 1.4 *Definiciones*

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

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

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

**Disposición:** Orden dirigida al sujeto fiscalizado para que, de manera obligatoria, lleve a cabo las acciones pertinentes a efecto de subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.

**Disposición o recomendación atendida:** Condición asignada a la disposición o recomendación que se determina por parte de la Contraloría General de la República como razonablemente acatada, con fundamento en la evidencia aportada por el sujeto fiscalizado y las verificaciones de cumplimiento realizadas por el Órgano Contralor.

**Expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones:** Conjunto de documentos físicos o electrónicos, debidamente foliados, que respaldan las actuaciones del sujeto fiscalizado, relacionadas con la atención de las disposiciones o recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República, en cada uno de sus informes.

**Expediente del seguimiento de las disposiciones y recomendaciones:** Conjunto de documentos físicos o electrónicos, debidamente foliados, que respaldan las actuaciones que ejecuta la Contraloría General de la República en la actividad de seguimiento de disposiciones y recomendaciones, emitidas en sus informes de auditoría.

**Informe de auditoría:** Documento mediante el cual la Contraloría General de la República comunica formalmente al sujeto fiscalizado los resultados, las conclusiones disposiciones y recomendaciones de la auditoría efectuada.

**Jerarca:** Superior jerárquico, unipersonal o colegiado, que ejerce la máxima autoridad dentro de la entidad u órgano.

**Recomendación:** Solicitud no vinculante dirigida al sujeto fiscalizado para que ejecute acciones orientadas a subsanar las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.

### **1.5 Seguimiento de disposiciones y recomendaciones por parte de la Contraloría General de la República**

La Contraloría General de la República, dentro del ámbito de sus competencias, dará seguimiento a las disposiciones y recomendaciones que emita, y será la competente para determinar su estado de cumplimiento, con fundamento en la evidencia que aporte el destinatario de la disposición o recomendación, así como las acciones de verificación de cumplimiento que ejecute como parte de dicha actividad de seguimiento.

La actividad de seguimiento iniciará a partir de la emisión del informe de auditoría y concluirá mediante la comunicación formal que haga la Contraloría General de la República, de la finalización del seguimiento de la disposición o recomendación que corresponda.

La actividad de seguimiento será ejecutada por la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, por medio del Área de Seguimiento de Disposiciones y en casos excepcionales, en los que así se defina y comunique expresamente al sujeto fiscalizado, lo realizará por medio del Área de Fiscalización emisora del informe de auditoría.

La Contraloría General de la República llevará un expediente del seguimiento de las disposiciones y recomendaciones, en el que documentará la actividad del seguimiento que ejecuta como parte del procedimiento de auditoría.

---

**2. ROLES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES**

---

- 2.1 Del (la) jerarca**
- 2.1.1. Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones, y asegurar la eficacia de las acciones correctivas implementadas.
  - 2.1.2. Vigilar porque se ejecuten las acciones necesarias para que no se reiteren a futuro las deficiencias comunicadas en el informe de auditoría.
  - 2.1.3. Tomar de inmediato las acciones correctivas que se requieran ante cualquier evidencia de desviación o irregularidad en las operaciones de la entidad.
  - 2.1.4. Asignar el responsable del expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones. Dicha asignación deberá comunicarse formalmente a la persona que asumirá el rol, así también, a la Contraloría General de la República, indicando el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico de la(s) persona(s).
  - 2.1.5. Asegurar la conformación, actualización, custodia, conservación y puesta a disposición de las personas interesadas, del expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones por cada informe de auditoría emitido por la Contraloría General de la República, que contenga la documentación que respalda las acciones correctivas implementadas para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.
  - 2.1.6. Atender las solicitudes de información de la Contraloría General de la República, órganos de control y fiscalización, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales, medios de comunicación y demás partes interesadas, sobre el estado de las disposiciones y recomendaciones, las acciones correctivas implementadas y los asuntos pendientes.
- 2.2 Del destinatario de las disposiciones y recomendaciones**
- 2.2.1. Asignar el rol de contacto oficial con la Contraloría General de la República en relación con el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones de los informes de auditoría. Dicha asignación deberá comunicarse formalmente a la persona que asumirá el rol, así también a la Contraloría General de la

República.

- 2.2.2. Determinar y ejecutar las acciones correctivas necesarias en el plazo y términos establecidos en las disposiciones y recomendaciones emitidas, conforme a lo comunicado en el informe de auditoría.
- 2.2.3. Certificar ante la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en el informe de auditoría y dentro del plazo otorgado, que se llevaron a cabo las acciones correctivas y se subsanaron las deficiencias comunicadas, de conformidad con la documentación que consta en el expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones. Dichas certificaciones se elaborarán de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N.º 1.
- 2.2.4. Atender los requerimientos de la Contraloría General de la República, con el fin de facilitar las verificaciones de cumplimiento que ésta estime pertinente efectuar.
- 2.2.5. Mantener la vigilancia sobre el debido cumplimiento, eficacia y continuidad de las acciones correctivas implementadas para la atención de las disposiciones y recomendaciones.
- 2.2.6. Atender las solicitudes de información de la Contraloría General de la República, órganos de control y fiscalización, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales, medios de comunicación y demás partes interesadas, sobre el estado de las disposiciones y recomendaciones, las acciones correctivas implementadas y los asuntos pendientes.

**2.3 De la persona designada como contacto oficial**

- 2.3.1. Facilitar la comunicación entre la persona a la que se le dirigen las disposiciones y recomendaciones y la Contraloría General de la República, para el suministro de información cuando ésta lo requiera.

**2.4 De la persona designada como responsable del expediente de cumplimiento**

- 2.4.1. Conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.

**2.5 Del (la) auditor(a) interno(a)**

- 2.5.1. Realizar las verificaciones sobre el cumplimiento de disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, cuando ésta así

lo requiera. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio de las competencias que le asigna la normativa técnica y jurídica aplicable.

- 2.5.2. Remitir al jerarca, al 31 de marzo de cada año, un informe anual con corte al 31 de diciembre anterior, del estado de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, a que se refiere el inciso g) del artículo N.º 22 de la Ley General de Control Interno.

Dicho informe lo elaborará con base en la información que la Contraloría General de la República proporcione por los medios pertinentes.

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

## **2.6 De la ejecución de roles**

- 2.6.1. Los roles a que se refiere este punto, podrán ser ejecutados por una misma persona o por varias, según lo defina la Administración, de conformidad con las competencias establecidas en su marco normativo. La asignación que se haga de los distintos roles, deberá ser comunicada a la Contraloría General de la República, dentro de los cinco días hábiles siguientes al conocimiento del informe de auditoría.

## **3. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES**

### **3.1 Acciones correctivas**

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

Dichas acciones deberán ser definidas y ejecutadas por la autoridad competente, conforme a lo dispuesto y los resultados comunicados por la Contraloría General de la República, y ser concluidas en el plazo y términos que establezca la disposición o recomendación respectiva.



---

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

### **3.2 Audiencia**

La Contraloría General de la República, con fundamento en el principio constitucional de rendición de cuentas, podrá citar a los funcionarios que considere necesarios, a fin de que informen y demuestren el estado y avance en el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones respecto de los cuales existan situaciones especiales. Dicha audiencia se documentará mediante un acta administrativa, en la que constarán los acuerdos tomados.

La Contraloría General de la República podrá invitar a la audiencia y así lo hará saber a la Administración, a otras partes interesadas en el tema, durante el proceso de atención de las disposiciones y recomendaciones en análisis

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

### **3.3 Ampliación de plazo**

En casos excepcionales, cuando medien circunstancias que fundamentan en términos de razonabilidad, lógica y conveniencia, los motivos que imposibilitan al sujeto fiscalizado a dar término a las acciones correctivas en el plazo establecido, ésta podrá solicitar una prórroga. Para ello, el destinatario de la disposición o recomendación deberá gestionar por escrito ante el Órgano Contralor, en el transcurso de los quince días hábiles anteriores a su vencimiento, la referida solicitud de prórroga, la cual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. La gestión deberá presentarse por medio de documento debidamente firmado por el destinatario de la disposición o recomendación, o por quien fuere

delegado formalmente para este acto.

- b. La relación fundamentada de hechos que impidieron el cumplimiento de la disposición o recomendación en la fecha prevista.
- c. La fecha propuesta para el cumplimiento definitivo de la disposición o recomendación.
- d. Una certificación que detalle las acciones realizadas en atención a la disposición o recomendación, con referencia a los folios del expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones, en los que están debidamente respaldadas dichas actuaciones. Esta certificación deberá elaborarse de acuerdo con el formato contenido en el Anexo N.º2.
- e. Un cronograma con el detalle de las acciones pendientes de realizar, el responsable de llevarlas a cabo y el plazo que se requiere para la ejecución de cada una de esas actividades.

Aquellas solicitudes de ampliación de plazo que cumplan con los requisitos citados, se admitirán para su atención y resolución correspondiente por parte del Órgano Contralor.

Se rechazará de plano y sin más trámite aquellas solicitudes de ampliación que no cumplan con los requisitos establecidos o su plazo de vencimiento supere los quince días hábiles.

La Contraloría General de la República se reserva la facultad de prevenir por única vez el cumplimiento de los otros requisitos establecidos. De igual manera, valorará circunstancias de excepción relevantes, cuya procedencia quedará a criterio del Órgano Contralor.

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

### **3.4 Comunicación de la finalización del seguimiento de las disposiciones y recomendaciones**

La Contraloría General de la República comunicará a la Administración y a la Auditoría Interna, con la periodicidad que estime pertinente, la finalización del seguimiento de las disposiciones y recomendaciones, conforme así lo determine.

Al dar por razonablemente atendida una disposición o recomendación, la Contraloría General de la República resuelve de buena fe sobre lo actuado por el sujeto fiscalizado, lo que no extingue su responsabilidad en torno a los hechos referidos al asunto fiscalizado, las acciones

correctivas adoptadas y su continuidad.

#### **4. EXPEDIENTE DE CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y RECOMENDACIONES**

---

##### **4.1 Contenido**

Para cada informe que emita la Contraloría General de la República, se conformará un expediente debidamente identificado, foliado, completo y en estricto orden cronológico, conforme lo indicado en el artículo 51 del Código Procesal Contencioso Administrativo. Dicho expediente deberá mantenerse actualizado con las acciones correctivas que implementen los responsables en el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, y se mantendrá en soporte físico o electrónico; además deberá poseer un índice que facilite la ubicación de los documentos. Este expediente tendrá como fin facilitar el manejo de la información, la transparencia y la rendición de cuentas.

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

##### **4.2 Custodia, conservación y acceso**

El expediente se mantendrá en custodia del funcionario a quien se haya designado como responsable de su conformación, en un lugar seguro si su soporte es físico y en los servidores institucionales si su soporte es digital. Se aplicarán las normas de conservación que para este tipo documental rigen en la entidad u órgano.

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

Si las acciones correctivas implementadas generan información confidencial, esta se debe archivar en una carpeta o legajo separado y deberá mantenerse y conservarse conforme a la normativa aplicable para la gestión y archivo de la información de esta naturaleza. El acceso a esta información estará sujeto a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

---

## **5. APLICABILIDAD A SUJETOS DE DERECHO PRIVADO**

---

### **5.1 Lineamientos aplicables**

Los sujetos privados destinatarios de disposiciones y recomendaciones, contenidas en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República, observarán en su atención lo establecido en los siguientes ítems:

- Lineamiento 1. Aspectos generales.
- Lineamiento 2.2 Rol del destinatario de las disposiciones y recomendaciones.
- Lineamiento 3. Cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones.

### **5.2 Documentación de la atención de disposiciones y recomendaciones**

Los sujetos privados destinatarios de disposiciones y recomendaciones, contenidas en los informes de auditoría emitidos por la Contraloría General de la República, deberán documentar las acciones adoptadas para su atención. Esta documentación deberá mantenerse debidamente actualizada y estar disponible para la Contraloría General de la República, auditorías internas, otros órganos de control, Asamblea Legislativa, autoridades judiciales, medios de comunicación y otras partes interesadas, en el momento que éstas la soliciten.

---

## **6. POTESTAD DE EMITIR REGULACIONES INTERNAS**

---

### **6.1 Normativa interna**

La Administración podrá dictar la normativa que estime necesaria para regular a lo interno de la institución que representa, el proceso de documentación, implementación y continuidad de las acciones correctivas, y rendición de cuentas respecto de las disposiciones y recomendaciones giradas por la Contraloría General de la República.

---

## **7. SANCIONES**

---

### **7.1 Sanciones por incumplimiento de esta normativa**

El incumplimiento de los presentes lineamientos será causal de eventuales responsabilidades administrativas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

II. Estos lineamientos son de acatamiento obligatorio para los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República y prevalecerán sobre cualquier disposición que en contrario emita la Administración. En cuanto a los sujetos privados aplicará sobre aquellos referidos en el artículo 4, inciso b), de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428.

III. Deróguese: R-SC-1-2007, Directrices que deben observar las auditorías internas para la verificación de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, N.°D-3-2007-CO-DFOE. Publicada en La Gaceta 126 del 02 de julio de 2007.

### **TRANSITORIOS**

I. Estos lineamientos rigen para las disposiciones y recomendaciones de los informes de auditoría de la Contraloría General de la República emitidos a partir del 04 de enero de 2016.

### **ANEXON.°1**

#### **CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN**

Yo (nombre del destinatario de la disposición), cédula (número de la cédula), certifico que en calidad de (puesto que ocupa) de (nombre de la unidad y la entidad fiscalizada) he atendido la disposición (número de la disposición) del Informe (número y nombre del informe), para lo cual la institución (indicar nombre de la institución) ha llevado a cabo (hacer referencia al requerimiento establecido en la disposición) con lo que se subsanan las deficiencias comentadas en los párrafos (indicar número de los párrafos a que hace referencia la disposición), según consta en los folios (números y letras) del expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones que se mantiene en (dependencia donde se custodia el expediente del seguimiento), bajo custodia (nombre del funcionario designado para la custodia del expediente). Asimismo, certifico que conozco mi responsabilidad de velar por la continuidad de las acciones correctivas, con el fin de no se repitan las situaciones que motivaron las disposiciones y recomendaciones incluidas en el citado informe. Se extiende a los .... días del mes de .... del año de ..... Firma:

### **ANEXO N. °2**

#### **CERTIFICACIÓN SOBRE EL AVANCE DE LAS ACCIONES EFECTUADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN O RECOMENDACIÓN**

Yo (nombre del destinatario de la disposición), cédula (número de la cédula), en mi calidad de (puesto que ocupa) de (nombre de la unidad y entidad fiscalizada) certifico que, en atención a la disposición (número de la disposición o recomendación) del Informe (número y nombre

del informe), a la fecha de emisión de la presente certificación el (la) (nombre de la institución) ha realizado las siguientes acciones (detalle de las acciones con referencia a los folios –números y letras- del expediente de cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones). Se extiende a los ....días del mes de .... del año de ..... Firma:

**Publíquese**



Marta E. Acosta Zúñiga  
**CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

MAZ/JHA/ivm  
DC-0450  
G:2015000001-2