



# CÓDIGO DE ÉTICA

DE LA AUDITORÍA INTERNA

## Introducción

El Código de Ética establece los principios y valores que guían y enmarcan las labores de las personas funcionarias de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU) y tiene como objetivo promover un comportamiento ético en el ejercicio de la Auditoría Interna.

Es relevante constituir el Código de Ética de la Auditoría Interna ya que permite, por un lado, contar con un mecanismo para el fortalecimiento de la gestión de las personas funcionarias de esta unidad y, por otro lado, promover actuaciones que contribuyan al logro del marco filosófico<sup>1</sup>. A continuación, se detalla la misión y visión establecida por la Auditoría Interna:

### Misión

Brindamos a los usuarios de la Auditoría Interna del INVU servicios eficaces y de calidad bajo los principios de legalidad, la transparencia, la comunicación activa y las sanas prácticas, orientados a fortalecer y asesorar en el sistema de control interno y la gestión del riesgo, con el fin de aportar valor en la consecución de los objetivos institucionales.

### Visión

Seremos una Auditoría Interna consolidada en estrategias de fiscalización eficientes, ágiles, preventivas e innovadoras, que asesoren al jerarca y a la administración activa en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El conjunto de valores consignados en este documento son el resultado de un proceso de construcción colaborativa, donde el equipo de la Auditoría Interna propuso y validó cada uno de los principios establecidos.

---

<sup>1</sup> Establecido en el Plan Estratégico de la Auditoría Interna 2021-2026.

## Considerando

- 1) Que la Ley General de Control Interno, Ley No. 8292, publicada el 04 de setiembre del 2002 establece en el artículo 13, inciso a), que, para el Ambiente de Control, el jerarca y los titulares subordinados deben “Mantener y demostrar integridad y valores éticos en el ejercicio de sus deberes y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y sus acciones a promoverlos en el resto de la organización, para el cumplimiento efectivo por parte de los demás funcionarios.”
- 2) Que la Contraloría General de la República mediante las *“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”* emite los enunciados que regirán el quehacer de los servidores públicos.
- 3) Que el equipo de la Auditoría Interna como personas funcionarias del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo deberán comprometerse a cumplir con lo establecido en el Código de Ética de la institución, aprobado en la Sesión Ordinaria de Junta Directiva No. 6337, artículo II, inciso 4) y publicado en octubre del 2018.
- 4) Que el artículo 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo (INVU), establece que el personal de la Auditoría Interna deberá mantener y ajustar su comportamiento y conducta a las normas de la ética, la moral, los principios, deberes, prohibiciones y la probidad reconocidas para el ejercicio de la función pública, así como las disposiciones contenidas en la normativa interna institucional.

## Por tanto

Se resuelve emitir el siguiente:

### ***Código de Ética para las personas funcionarias de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo***

#### **Disposiciones Generales**

**Ámbito de aplicación:** Este código es de carácter general y de acatamiento obligatorio para las personas funcionarias de la Auditoría Interna.

**Objetivo:** Este instrumento tiene el propósito de establecer los principios y valores que deben cumplir las personas funcionarias de la Auditoría Interna del INVU durante su gestión y determinar las normas de conducta que regirán la actividad de la Auditoría Interna.

**Marco normativo aplicable:** Será aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo; así como también el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del INVU (RAOS), y el Código de Ética de la institución.



**Aprobación y divulgación:** Será revisado por la persona Jefe de la Auditoría Interna, previo al proceso de consulta con quienes colaboran en la Auditoría Interna; y aprobado por la Junta Directiva del INVU. Seguidamente, será divulgado a través de la página web y el correo electrónico institucional de las personas funcionarias de la Auditoría Interna.

### Principios o Valores

Se espera que las personas funcionarias de la Auditoría Interna cumplan con los siguientes valores y principios éticos:

- a) **Independencia funcional y de criterio:** quienes trabajan en la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio con respecto del jefe y de los demás órganos de la administración activa.<sup>2</sup>
- b) **Objetividad:** las personas funcionarias de la Auditoría Interna deben mantener un criterio y actuar objetiva, profesional e imparcialmente.<sup>3</sup>
- c) **Confidencialidad:** durante la ejecución del estudio de la auditoría, los papeles de trabajo y la información referente son de acceso restringido, por lo que quienes participan en el proceso deben mantener la discreción con respecto a los datos obtenidos durante el proceso de auditoría. Además, no deberán revelarlos a terceros, salvo para cumplir con requerimientos de las instancias públicas autorizadas legalmente.
- d) **Legalidad:** el personal de la Auditoría Interna ejecutará aquellas actividades y prestará los servicios públicos que le son establecidos en el marco normativo aplicable, respetando en todo momento el ordenamiento jurídico costarricense, conforme a lo dispuesto en los numerales del 32 al 35 de la Ley Orgánica del INVU.
- e) **Probidad:** la persona funcionaria de la Auditoría Interna estará obligada a orientar su gestión a la satisfacción del interés público, demostrando rectitud y buena fe en el ejercicio de las potestades que le confiere la ley.<sup>4</sup>
- f) **Respeto:** el equipo de la Auditoría Interna debe mantener una posición y actuación de respeto frente a las personas compañeras de la unidad y de la institución.
- g) **Compromiso:** el equipo de trabajo de la Auditoría Interna conserva una actitud positiva y una disposición esmerada en la atención de los trabajos asignados, con el fin de brindar un servicio de excelencia, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del INVU y el artículo 20 de la Ley Orgánica del INVU.
- h) **Espíritu de servicio:** el equipo de la Auditoría Interna mantiene la disposición de colaborar con las personas usuarias de esta institución; asimismo, da una excelente atención y muestra empatía.

<sup>2</sup> Artículo 25, Ley General de Control Interno.

<sup>3</sup> Normas Generales de la Auditoría Interna para el Sector Público, norma 101.

<sup>4</sup> Artículo 3, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

- i) **Transparencia:** el equipo de la Auditoría Interna se desempeña con integridad y honradez, y manifiesta claridad en la toma de decisiones y acciones que ejecuta. Asimismo, vela por la garantía razonable de que la información pública sea veraz, de fácil comprensión, precisa y oportuna.
- j) **Excelencia:** el equipo de trabajo de la Auditoría Interna realiza todas sus acciones y actividades con calidad, decisión, voluntad, inteligencia y de manera sobresaliente.
- k) **Comunicación:** el equipo de la Auditoría Interna mantiene una comunicación activa, asertiva y en tono positivo con las personas usuarias de sus servicios.
- l) **Trabajo en Equipo:** las personas funcionarias de la Auditoría Interna desempeñan sus actividades aprovechando las habilidades, conocimientos y competencias específicas del equipo, para así alcanzar los objetivos y metas tanto personales como de la organización.
- m) **Iniciativa:** el equipo de la Auditoría Interna muestra iniciativa por emprender acciones que innoven y mejoren continuamente los servicios brindados.
- n) **Integridad:** el equipo de trabajo de la Auditoría Interna se desempeña con honestidad, diligencia y responsabilidad, en apego a las normas éticas y morales que rigen la profesión.
- o) **Conflicto de intereses:** el personal de la Auditoría Interna deberá proteger su independencia funcional y de criterio, por lo que deberá evitar cualquier posible conflicto de intereses al rechazar regalos, gratificaciones o relaciones inconvenientes; asimismo, no utilizará su cargo oficial con propósitos privados que puedan influir, comprometer o amenazar la independencia e integridad; ello sin perjuicio del deber de denunciar ante las instancias competentes.

### **Normas de Conducta**

El personal de la Auditoría Interna debe cumplir con las siguientes reglas de conducta bajo un compromiso personal, en concordancia con la misión y visión fijados por la Auditoría Interna. Las citadas normas de conducta rigen bajo los siguientes valores y principios éticos:

#### **a) Independencia funcional y de criterio:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- a.1) Actúan con independencia funcional y de criterio de conformidad con el marco normativo que regula la actividad y el ejercicio de la Auditoría Interna.
- a.2) Expresan su opinión y su criterio libre de presiones y subjetividades.
- a.3) Cuidan de su imagen y de sus acciones con el fin de evitar la duda de su independencia funcional y de criterio.

#### **b) Objetividad:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- b.1) Desisten y evitan participar en actividades o mantener relaciones que atenten con su criterio objetivo, profesional e imparcial.

**c) Confidencialidad:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- c.1) Dan un tratamiento y uso prudente a la información adquirida durante el desempeño de sus funciones.
- c.2) Velan por la protección de la información y de los documentos de trabajo que estén bajo su tutela.
- c.3) Aceptan que para el traslado o suministro de documentación e información fuera o dentro de la institución deben solicitar la autorización de la persona Auditora Interna o a quién a este designe.
- c.4) No utilizan la información institucional para lucro personal o para alguna acción contraria a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico; tampoco en perjuicio de los objetivos legítimos y éticos del INVU.

**d) Legalidad:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- d.1) Actúan apegadas al principio de legalidad establecido en el artículo 11 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el artículo 11 de la Ley General de la Administración Pública.

**e) Probidad:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- e.1) Brindan un trato igualitario a todas las personas usuarias de los servicios que presta la Auditoría Interna.
- e.2) Planifican sus actividades con el fin de orientar su gestión a la satisfacción del interés público.
- e.3) Administran los recursos públicos en apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia; asimismo, rinden cuentas satisfactoriamente.
- e.4) Apoyan la transparencia de su gestión a través de la rendición de cuentas oportuna.

**f) Respeto:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- f.1) Otorgan a todas las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante<sup>5</sup> al reconocer su condición de dignidad e integridad humana.
- f.2) Rechazan y no incurrir en situaciones de acoso laboral, sexual u otra índole que puedan afectar la condición de dignidad e integridad humana
- f.3) Respetan el criterio profesional del equipo de la Auditoría Interna y de otras personas de la Institución, sin entrar en conflictos o insultos en caso de no compartirlo.

---

<sup>5</sup> Declaración de Principios y Valores Éticos del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

**g) Compromiso:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- g.1) Efectúan los deberes que le corresponden y le son asignados; además, aseguran la calidad en las actividades que ejecutan.
- g.2) Se empeñan por el cumplimiento de la misión y la visión institucional y de la Auditoría Interna.
- g.3) Cumplen con el Código de Ética del INVU, así como el de la Auditoría Interna, y el Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Instituto Nacional de Vivienda y Urbanismo.

**h) Espíritu de servicio:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- h.1) Prestan y atienden sus asignaciones con prontitud, tolerancia, empatía y respeto, además consideran las necesidades de las personas usuarias de la Auditoría Interna.

**i) Transparencia:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- i.1) Se desempeñan con integridad al ser claros y precisos en las acciones que ejecutan.
- i.2) Velan porque la información pública que es generada por la unidad sea confiable, oportuna y precisa.
- i.3) Propician la rendición de cuentas de su desempeño entregando al Jefe de la Auditoría Interna, o a quien a este designe, el avance semanal de las actividades que ejecutan mediante las herramientas dispuestas.

**j) Excelencia:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- j.1) Atienden los puntos de mejora identificados en la Evaluación del Desempeño Anual con el fin de contribuir en la gestión de la unidad.
- j.2) Dan su mejor rendimiento con el fin de aspirar a la eficiencia en todas las tareas, actividades o asignaciones.
- j.3) Evitan tener que extender los plazos para concluir los Proyectos de Auditoría; pero en caso de que se presente algún imprevisto, lo comunican a la persona Auditora Interna con la mayor brevedad.

**k) Comunicación:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- k.1) Mantienen una comunicación asertiva y positiva con el equipo de trabajo de la Auditoría Interna y la Administración Activa.
- k.2) Asisten a las Reuniones Mensuales de la Auditoría Interna con el fin de propiciar una comunicación activa entre el equipo de trabajo.
- k.3) Utiliza un lenguaje cordial y cortés durante sus relaciones laborales, ya sea por medios escritos, verbales o digitales.

**l) Trabajo en equipo:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- l.1) Están dispuestas a colaborar con el equipo de trabajo en las actividades asignadas.
- l.2) Muestran una excelente actitud y dan siempre lo mejor de sí en los trabajos asignados en equipo

**m) Iniciativa:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- m.1) Proponen soluciones, sin esperar alguna instrucción, a los posibles contratiempos o dificultades que puedan surgir dentro de las labores que se desempeñan en la Auditoría Interna.
- m.2) Colaboran voluntariamente con las personas compañeras de la Auditoría Interna.

**n) Integridad:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- n.1) Velan por ejercer el servicio público mostrando en todo momento respeto, honestidad, disciplina y espíritu de servicio.

**o) Conflicto de Intereses:**

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna:

- o.1) Respetan el marco jurídico costarricense en todo momento.
- o.2) Aceptan que, durante su jornada laboral, prevalecen los intereses institucionales ante los personales.
- o.3) Resguardan su independencia funcional y de criterio, por lo que rechazan cualquier obsequio que pueda afectar sus labores y generar conflicto de intereses.
- o.4) Actúan con neutralidad ante temas de política nacional o institucional según lo establece el artículo 20 de la Ley Orgánica del INVU.

**Disposiciones Finales**

**Control de versiones:** Se establece el siguiente cuadro de versiones, con el fin de mantener un registro de las actualizaciones que se le apliquen al Código de Ética.

Versión	Fecha	Detalle
01	01/07/2021	Versión Inicial.

**Control de revisiones:** Se establece el siguiente cuadro de revisiones, con el fin de garantizar la vigencia y actualización del código de ética.

Versión	Fecha	Detalle
01	23/12/2024	No aplica modificaciones
01	17/12/2025	No aplica modificaciones



**Vigencia:** El Código de Ética de la Auditoría Interna entra en vigencia a partir del jueves 01 de julio de 2021, día en el que fue aprobado por la Junta Directiva del INVU, según consta en el **Artículo VII, Inciso 2)**, del Acta de la **Sesión Ordinaria N°6503**.