R-DC-00122-2024. CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Despacho Contralor. San José, a las trece horas del trece de noviembre de dos mil veinticuatro.

CONSIDERANDO

1. Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política establecen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública, pero con absoluta independencia funcional y administrativa en el desempeño de sus labores.
2. Que los artículos 12 y 24 de su Ley Orgánica le confieren a la Contraloría General de la República facultades para dictar disposiciones, normas, políticas, directrices e instrucciones de acatamiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos, que resulten necesarias para el cabal ejercicio de las funciones de control y fiscalización.
3. Que la Contraloría General de la República cuenta con diversos sistemas automatizados de uso externo, utilizados por el personal de las instituciones para registrar, validar y consultar información, por medio de una identificación de usuario proporcionado por el órgano contralor, y una clave de acceso gestionada mediante el Sistema de Autogeneración de Claves disponible en el sitio web institucional.
4. Que la Contraloría General de la República ha definido en su Plan Estratégico Institucional, impulsores estratégicos para promover el diseño e implementación de soluciones tecnológicas que permitan a las personas usuarias mejorar su experiencia con apoyo de procesos integrados, flexibles, simples, con enfoque al cliente y que garanticen mayores niveles de eficiencia.
5. Que visto lo anterior, las Unidades de Servicios de Información, han desarrollado una funcionalidad tecnológica para agilizar el trámite de identificación de usuarios, la asignación, revocación y administración de los roles, así como para garantizar que los sistemas sean utilizados por las personas autorizadas.

6. Que para la implementación de la funcionalidad señalada, es necesario la emisión de la presente resolución y realizar modificaciones a las disposiciones normativas que regulan el uso de los sistemas de registro externos.

POR TANTO

RESUELVE:

Emitir las siguientes:

Directrices para la gestión de usuarios y roles de los sistemas de registro externos de la Contraloría General de la República

1. **Definiciones.**

Para los efectos de la presente directriz se aplicarán las siguientes definiciones:

Administración activa: Entes u órganos de la Administración Pública, encargados de planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos humanos, técnicos y financieros de la organización, para alcanzar sus objetivos de manera eficiente y efectiva.

Identificación de usuario: Número de identificación de la persona física, en formato de diez dígitos, utilizado para el ingreso a los sistemas de registro externo de la Contraloría General de la República.

Clave de acceso: Credencial de seguridad informática que combina letras, números y caracteres especiales que dan acceso a un usuario a los sistemas de registro externo de la Contraloría General de la República.

Jerarca: Instancia unipersonal o colegiada que ejerce la máxima autoridad en la Administración activa.

Manual de Uso del Sistema Gestor de Usuarios: Documento que describe las principales funcionalidades y el uso adecuado del sistema.

Roles: Permisos de uso en los sistemas de registro externos para incorporar, validar o consultar información.

Rol gestor de usuarios: Permiso otorgado al Gestor de usuarios que le permite asignar, revocar y administrar los roles en los sistemas de registro externos para los cuales esté designado.

Gestor de usuarios: Personal de la administración activa designado por el Jerarca o por la persona que éste autorice, y que tiene la responsabilidad de asignar, revocar y administrar roles dentro de la institución a la que pertenece, en el sistema de registro externo para el que esté designado, adicionalmente, el Auditor Interno fungirá como Gestor de Usuarios en cada uno de los sistemas de registro externo de la CGR para el cumplimiento de las competencias en materia de control interno asignadas a la auditoría interna.

Sistemas de registro externos: Sistemas informáticos de la Contraloría General de la República para el registro, validación y consulta de información por parte del personal de las administraciones y auditorías internas.

Sistema Gestor de Usuarios: Herramienta tecnológica desarrollada por la Contraloría General de la República para gestionar los roles requeridos por el personal de las administraciones activas para registrar, validar, consultar y monitorear la información en los sistemas de registro externos.

Sujetos pasivos: Entidades sometidas a la fiscalización de este órgano contralor, de acuerdo con lo estipulado en el artículo nro. 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Titular subordinado: Personal de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para tomar decisiones.

Usuario: Persona funcionaria de la institución que utiliza los sistemas de registro externos.

2. **Alcance.** Estas directrices establecen los requisitos y las responsabilidades para la asignación y revocación de permisos en los sistemas de registro externos actuales o que se desarrollen, utilizados por la administración activa y que por su

naturaleza requieren de una identificación de usuario y clave de acceso para ejecutar determinados roles o acciones.

3. **Ámbito de aplicación.** Las presentes directrices, así como el Manual de Uso del Sistema Gestor de Usuarios que complementa estas regulaciones, serán de acatamiento obligatorio para todos los sujetos pasivos del control y fiscalización de la Contraloría General de la República, por lo que su incumplimiento podría generar las responsabilidades del caso, según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

4. **Designación del Gestor de Usuarios.** El jerarca de cada administración activa, o la persona en quién éste le delegue la función, deberá designar al menos dos personas que desempeñarán la función Gestor de Usuarios para cada sistema de registro externo. La designación, la sustitución o la eliminación del Gestor de Usuarios se comunicarán a la Contraloría General de la República, mediante el formulario dispuesto en el sistema.

5. **Gestor de Usuarios para las Auditorías Internas.** La función Gestor de Usuarios para la auditorías internas recaerá en el auditor interno, el subauditor, o quien los sustituya, para cada uno de los sistemas de registro externo de la Contraloría General de la República.

   La designación, sustitución y eliminación del Gestor de Usuarios deberá ser gestionada de manera expresa por el jerarca de cada administración activa, o la persona en quién éste le delegue la función, y por el auditor interno para el personal de las auditorías, este segundo en los casos que proceda.

6. **Plazo para la atención de solicitud de designación del Gestor de Usuarios.** La Contraloría General de la República asignará el rol respectivo al Gestor de Usuarios en un plazo no mayor a cinco días hábiles, una vez recibida la solicitud.

7. **Obtención de clave de acceso para los sistemas de registro externo**. La clave para el ingreso al Sistema Gestor de Usuarios y a los sistemas de registro

externos de la Contraloría General de la República se obtendrá mediante el Sistema de Autogeneración de Claves disponible en el sitio web institucional.

8. **Perfil del Gestor de Usuarios.** Según la organización interna de cada institución, el Gestor de Usuarios deberá ser el titular subordinado, encargado o administrador de la unidad orgánica a cargo de las funciones relacionadas con el sistema que se opere; el auditor interno, el subauditor, o quien los sustituya para el cumplimiento de las competencias en materia de control interno asignadas a la auditoría interna. ***(Corregido el título de este artículo mediante Fe de Erratas publicada en La Gaceta nro. 53 del martes 19 de marzo de 2025, anteriormente indicaba "Funciones y responsabilidades del Gestor de Usuarios").***

9. **Funciones y responsabilidades del Gestor de Usuarios.** Sin perjuicio de las responsabilidades que el jerarca o el auditor interno de la administración activa le asigne para asegurar un adecuado uso del sistema, en el marco de estas directrices, a este funcionario le corresponderá:
    a. Identificar e informar a los funcionarios de su administración sobre la designación como usuarios del sistema de registro externo y comunicar los roles que le serán asignados, así como las responsabilidades y deberes sobre el buen uso de los sistemas.
    b. Asignar y revocar oportunamente los roles a los funcionarios responsables de registrar, validar o consultar información en el sistema de registro externo a su cargo.
    c. Garantizar la veracidad de los datos incorporados en el registro de los usuarios de los diferentes sistemas de registro externos.
    d. Establecer los controles necesarios que aseguren que el sistema es utilizado por las personas autorizadas y conforme a los roles asignados.
    e. Desempeñar la función de enlace con la Contraloría General de la República en temas relacionados con el funcionamiento del Sistema Gestor de Usuarios, lo cual implica informar de manera inmediata sobre cualquier situación que afecte o ponga en riesgo su operación, además de

atender de forma oportuna los requerimientos que se formulen.

10. **Responsabilidad sobre el uso de las claves de acceso y roles asignados.** La identificación de usuario y clave de acceso es exclusivamente de carácter personal, por lo que cualquier uso distinto a las finalidades por las cuales fueron asignados podrá implicar las responsabilidades del caso, según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

    El jerarca de cada administración activa, el auditor interno y el Gestor de Usuarios serán responsables de garantizar el uso adecuado del Sistema Gestor de Usuarios en los términos de la Ley General de Control Interno nro. 8292.

11. **Caducidad de roles.** Los roles del personal responsable del registro, validación y consulta en los diferentes sistemas serán caducados de forma automática, luego de haber transcurrido dos años calendario desde la fecha en que fueron asignados, por lo que el Gestor de Usuarios tendrá la función prorrogar estos roles o asignar nuevos en caso de ser necesario.

12. **Manual de Uso del Sistema Gestor de Usuarios.** La Contraloría General de la República dispondrá en el sitio web institucional de un manual de uso del Sistema Gestor de Usuarios como complemento de estas directrices.

    El manual se mantendrá actualizado de acuerdo con las mejoras que se realicen al sistema y a las necesidades que determine la Contraloría General de la República.

13. **Medidas de seguridad y continuidad funcional del Sistema Gestor de Usuarios.** La Contraloría General de la República podrá, de oficio, asignar o revocar usuarios y roles, cuando se presenten situaciones que afecten la seguridad funcional u operativa de los sistemas de registro externos. Además, establecerá planes de contingencia para asegurar la continuidad de las funciones.

14. **Reformas.** Se reforman los artículos 5° y 6º de las “Directrices generales a los

sujetos pasivos de la Contraloría General de la República para el adecuado registro y validación de información en el Sistema de información sobre planes y presupuestos (SIPP) (D-1-2010-DC-DFOE)" Resolución R-DC-54-2010, publicada en La Gaceta nro. 66 del 7 de abril de 2010, para que se lea de la siguiente manera:

"**5º-Designación de los encargados del registro y validación de información en el SIPP.** El jerarca de cada Administración deberá designar a los funcionarios responsables del registro y validación, según corresponda, de la información sobre el plan, el presupuesto institucional y/o presupuesto de beneficios patrimoniales gratuitos o sin contraprestación otorgados mediante transferencia del sector público a sujetos privados en el SIPP de acuerdo con los procedimientos que establece el Manual modular del usuario externo del SIPP u otra comunicación que realice a los efectos la Gerencia de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa.".

"6º identificación de usuario y clave de acceso al SIPP. La identificación de usuario y la clave de acceso al SIPP será suministrada mediante el procedimiento regulado en las "Directrices para la gestión de usuarios y roles de los sistemas de registro externos de la Contraloría General de la República.

La identificación de usuario y clave de acceso es exclusivamente de carácter personal, por lo que cualquier uso distinto al señalado en estas directrices o en el Manual modular del usuario externo del SIPP por parte de los funcionarios designados, podrá implicar las responsabilidades del caso, según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente."

Se modifica el artículo 4° de las "Directrices generales sobre la obligatoriedad de utilizar el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos (D-4-2009-DC-DFOE)", publicada en La Gaceta nro. 245 del 17 de diciembre de 2009, para que se lea de la siguiente manera:

"**4º-Designación de responsables del registro de la información e**

identificación de usuario. Cada administración deberá designar a los funcionarios responsables del registro de la información en el Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos.

La identificación de usuario para el acceso al Módulo de Declaraciones Juradas para uso de las Unidades de Recursos Humanos se regula en las “Directrices para la gestión de usuarios y roles de los sistemas de registro externos de la Contraloría General de la República”.

Dicha identificación de usuario es exclusivamente de carácter personal, por lo que cualquier uso distinto podrá generar las responsabilidades del caso, según lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.”

15. Disposiciones transitorias.

I. Los jerarcas de las administraciones contarán con un plazo de treinta días hábiles a partir de la entrada en vigencia de la presente resolución para designar las personas que fungirán como Gestor de Usuarios para cada sistema de registro externo.

II. El Manual de Uso del Sistema Gestor de Usuarios estará disponible en el Sitio Web de la Contraloría General de la República, una vez que entren en vigencia estas directrices.

III. Aquellas solicitudes de asignación y/o revocación de roles a los Sistemas de registro externos de la Contraloría General de la República que se hayan presentado antes de la entrada en vigencia de la presente resolución, se tramitarán bajo el procedimiento anterior.

Vigencia. Las presentes directrices rigen a partir del 02 de junio de 2025.

PUBLÍQUESE.

Marta E. Acosta Zúñiga

CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA