

aviso, motivando su oposición y aportando las pruebas del caso.—San José, 19 de junio del 2003.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—1 vez.—(75171).

Amarilys Méndez Mejía, mayor, casada, del hogar, guatemalteca, cédula de residencia N° 240-167158-007458, expediente N° 000768-2003, vecina de San Isidro, San Isidro, Heredia, se ha presentado a este Registro a levantar información, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley de Opciones y Naturalizaciones N° 1155 del 29 de abril de 1950 y sus reformas, solicitando se le conceda la nacionalidad costarricense por naturalización. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso, motivando su oposición y aportando las pruebas del caso.—San José, 18 de agosto del 2003.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—1 vez.—N° 36227.—(75289).

Ana Isabelle Flores Méndez, mayor, soltera, estudiante, guatemalteca, cédula de residencia N° 240-167165-007460, expediente N° 000767-2003, vecina de Concepción, San Isidro, Heredia, se ha presentado a este Registro a levantar información, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley de Opciones y Naturalizaciones N° 1155 del 29 de abril de 1950 y sus reformas, solicitando se le conceda la nacionalidad costarricense por naturalización. Se emplaza a quienes tengan reparos comprobados que hacer a dicha solicitud, para que los presenten por escrito a este Registro, dentro del término de diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso, motivando su oposición y aportando las pruebas del caso.—San José, 18 de agosto del 2003.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—1 vez.—N° 36228.—(75290).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ACUERDOS

Despacho del Contralor General.—San José, a las ocho horas del nueve de setiembre del 2003.

Considerando:

1°—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política disponen que la Contraloría General de la República es una institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública y que el artículo 12 de su Ley Orgánica N° 7428 del 7 de setiembre de 1994, la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

2°—Que los artículos 12 y 24 de su Ley Orgánica facultan a la Contraloría General para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices que coadyuven con la Administración Pública en el logro del objetivo del citado Sistema.

3°—Que los artículos 22, 32 y 33 de la Ley General de Control Interno establecen las competencias, deberes y potestades del auditor y subauditor internos de las instituciones de la Administración Pública.

4°—Que el artículo 31 de dicha Ley General de Control Interno dispone que le corresponde a la Contraloría General aprobar o improbar el nombramiento y destitución del auditor y subauditor internos. **Por tanto:**

RESUELVE:

1. Emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNOS

L-1-2003-CO-DDI

PRESENTACIÓN

Los avances promovidos por la Contraloría General de la República en lo referente a control interno implican, necesariamente, que las auditorías internas de las instituciones de la Administración Pública deban desempeñar un papel más relevante en el fortalecimiento del control y la gestión de los fondos públicos. Por tal razón tales auditorías, con el apoyo del jerarca de cada institución, deben orientar sus procesos hacia un enfoque moderno, actualizado, profesional y sustentado en una efectiva acción de control asesora, objetiva e independiente que apoye a la administración para garantizar la legalidad y la eficiencia en los sistemas de control interno y del manejo de los fondos públicos. Así, el auditor interno tiene que contar con conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y demás competencias para cumplir cabalmente con las nuevas exigencias en el desempeño de ese cargo, máxime si se considera que la auditoría interna debe estar ubicada dentro de la organización como parte de las unidades de mayor rango, que dependen exclusivamente del jerarca.

En el ámbito organizacional las auditorías internas se constituyen en un órgano de apoyo a la gestión gerencial, dentro del marco de independencia que debe regir su accionar. Las recomendaciones, asesorías o advertencias correspondientes deben contribuir a reforzar la gestión administrativa, lo cual conlleva una adecuada interrelación y coordinación en ambas direcciones. Esto hace notorio que, además de la necesidad de contar al interior de las instituciones con una apropiada cultura de control, se requiera a la cabeza de la auditoría interna de un funcionario con un alto nivel profesional que propicie el fortalecimiento de los sistemas de control y de la gestión institucional.

Por lo expuesto y de conformidad con lo establecido en el artículo

29 de la Ley General de Control Interno, esta Contraloría General emite los presentes lineamientos, a fin de que los entes y órganos sujetos a su fiscalización definan en los respectivos manuales de clases ocupacionales o denominaciones similares, la descripción de las funciones y requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos y establezcan lo pertinente en cuanto al proceso de concurso público para el nombramiento de los cargos de auditor y subauditor internos.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

- 1.1 Generalidades
- 1.2 Ambito de aplicación
- 1.3 Fundamento de la gestión de la auditoría interna
- 1.4 Jornada laboral del auditor y subauditor internos

1.1 *Generalidades:* Los presentes lineamientos se emiten para garantizar un estándar mínimo en la definición de las funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos; a estos se anexan los requisitos mínimos para que la Contraloría General inicie el trámite relativo a los nombramientos y a los dictámenes previos a las suspensiones y destituciones, en los cargos de auditor y subauditor internos. Lo anterior de conformidad con la normativa pertinente y en aras de preservar el modelo de auditoría interna regulado legal y técnicamente para el sector público costarricense y promover la calidad en sus productos y servicios.

1.2 *Ambito de aplicación:* Los lineamientos y los requisitos dispuestos en este documento son de carácter obligatorio para todos los entes y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República, de conformidad con los artículos 1°, 3°, 29 y 31 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y con los artículos 12, 15 y 24 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 y demás normativa aplicable.

1.3 *Fundamento de la gestión de la auditoría interna:* La auditoría interna en concordancia con la labor que deben ejecutar el auditor y subauditor internos en cuanto a su funcionamiento, características y calidad de sus productos y servicios, se regula por lo establecido fundamentalmente en el capítulo IV de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y su reglamento; en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428 del 7 de setiembre de 1994 y otras disposiciones legales pertinentes; en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, así como en las normas, lineamientos, disposiciones, criterios u otros emitidos por la Contraloría General de la República y, supletoriamente, por lo establecido en las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes. También se regula por las instrucciones, metodologías, procedimientos y prácticas formalizadas por el auditor interno, siempre y cuando sean congruentes con la normativa mencionada.

1.4 *Jornada laboral del auditor y subauditor internos:* De acuerdo con el artículo 30 de la Ley General de Control Interno, la jornada laboral del auditor y subauditor internos será de tiempo completo (sólo para las Municipalidades con presupuestos inferiores a los doscientos millones de colones -¢ 200.000.000,00, la jornada del auditor interno será de medio tiempo). Ante situaciones muy calificadas, para reducir la jornada laboral en la plaza del auditor o del subauditor internos, el jerarca ordenará un estudio técnico, que deberá presentarse a la Contraloría General de la República, la que resolverá en definitiva lo que proceda.

Dicho estudio debe sustentar en forma razonada la reducción de la jornada laboral, incluyendo como mínimo un análisis de los efectos en el control, considerando las condiciones organizacionales existentes desde el punto de vista del presupuesto asignado, del volumen de operaciones del ente u órgano, del sistema de identificación y valoración del riesgo institucional y otros elementos que se consideren pertinentes. Así también, deberá presentar una propuesta de controles alternos que se compromete a implantar y perfeccionar, junto con el criterio razonado del auditor interno sobre el particular.

CAPÍTULO II

De las funciones del auditor y el subauditor internos

- 2.1 Ámbito de desempeño
- 2.2 Obligación de mantener un conocimiento actualizado de la normativa pertinente
- 2.3 Impacto positivo de la auditoría interna
- 2.4 Planificación estratégica
- 2.5 Planificación de corto plazo
- 2.6 Dirección y administración de la unidad de auditoría interna
- 2.7 Manejo de las relaciones y coordinaciones
- 2.8 Administración del recurso humano
- 2.9 Diseño y actualización de manuales y sistemas de información
- 2.10 Supervisión y calidad
- 2.11 Potestades en el ejercicio del cargo
- 2.12 Deberes del cargo
- 2.13 Prohibiciones del cargo

- 2.1 *Ámbito de desempeño*: El cargo de auditor interno corresponderá al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la auditoría interna. Por ende, las funciones que le son connaturales tienen características de orden sustantivo y estratégico, en el diseño, implementación, dirección, evaluación y mejora constante de la calidad de los procesos, procedimientos, productos y servicios que corresponden a esa unidad. El auditor interno responderá por su gestión ante el jerarca¹ y, en lo conducente, ante la Contraloría General de la República, realiza sus funciones con independencia funcional y de criterio. Al subauditor interno le corresponderá apoyar al auditor interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales.
- 2.2 *Obligación de mantener un conocimiento actualizado de la normativa pertinente*: El auditor interno ejecutará sus actividades de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico que rige el ejercicio de la auditoría interna y las materias que fiscaliza, por lo que le será indispensable mantener un conocimiento actualizado sobre tales disposiciones y comprometerse con la capacitación y la calidad en el cumplimiento y la vigilancia de la normativa pertinente.
- 2.3 *Impacto positivo de la auditoría interna*: El auditor interno debe procurar que las labores de la auditoría interna se efectúen con un tono constructivo, de apoyo y asesor que en la medida de lo posible, propicien en las autoridades competentes: el conocer y detectar situaciones que requieren medidas correctivas, favorecer la optimización del nivel de confiabilidad de la información, prevenir fallas de control en los sistemas contables, presupuestarios, administrativos, operativos y de otra naturaleza, evitar actos de corrupción y mejorar la efectividad de los procesos que se desarrollan en el ente u órgano.
- En general debe procurar un impacto positivo en la gestión y rendición de cuentas institucional, en congruencia con el propósito de coadyuvar en el desempeño eficaz, eficiente, económico, legal y transparente de la administración en el logro de los objetivos y metas institucionales.
- 2.4 *Planificación estratégica*: El auditor interno definirá, pondrá en práctica y liderará el proceso de planificación estratégica de la auditoría interna, el cual culminará en la formulación de un documento formal que deberá ser del conocimiento del jerarca, ello de conformidad con la normativa legal y técnica.
- La planificación de la actividad de auditoría en general deberá estar muy vinculada a potenciar que la institución maneje con eficiencia y legalidad los fondos públicos, y que los sistemas de control interno contribuyan a que ello ocurra dentro del marco jurídico y técnico que rige la institución, en absoluta congruencia con el objetivo del Sistema de Control y Fiscalización Superiores.
- Corresponde al auditor interno en cuanto a la planificación estratégica de la auditoría interna, entre otros:
- Definir los objetivos y valores fundamentales de la auditoría interna, así como, los factores claves para alcanzarlos dentro del marco estratégico institucional.
 - Realizar y mantener actualizado un análisis de fortalezas y debilidades que junto a la evaluación de los riesgos a que está sujeta la unidad, le permita, identificar los factores de riesgo e instaurar las actividades para solventarlos.
 - Definir la totalidad del universo fiscalizable, así como fijar criterios y herramientas mediante los cuales pueda determinar, priorizar y abarcar los asuntos críticos de acuerdo con los recursos de que dispone (ciclos de fiscalización).
 - Determinar las materias o asuntos que formarán parte de la planificación estratégica y de la operativa (corto plazo), con su correspondiente priorización.
 - Determinar los factores claves para cumplir la planificación.
 - Evaluar los resultados de la planificación de su unidad, de conformidad con los indicadores de gestión que haya definido.
 - Definir la forma cómo se van a tratar las desviaciones significativas entre lo planeado y lo realizado.
 - Mantener un archivo permanente actualizado, donde conste la documentación relativa al entorno institucional, al ordenamiento jurídico y técnico que rige los sujetos pasivos de su fiscalización, a resultados de auditorías y estudios especiales, seguimiento de instrucciones del jerarca y titulares subordinados, para implantar recomendaciones. Así como la información relacionada con solicitudes de fiscalización del jerarca, de órganos de control competentes y denuncias, entre otras.
- Determinar la definición y coordinación del personal directamente vinculado con las diferentes actividades de la unidad.
 - Otras propias de su competencia.
- Para lo anterior, entre otros, también debe:
- Conocer los resultados que se han obtenido con el sistema institucional de valoración del riesgo.
 - Conocer el planeamiento estratégico y operativo de la institución.
 - Conocer la evaluación de resultados de la planificación institucional de periodos anteriores, de conformidad con los indicadores de gestión en vigor.
- 2.5 *Planificación de corto plazo*: Al auditor interno le corresponderá definir y documentar la planificación de corto plazo (anual). Dicho plan deberá ser congruente con la planificación estratégica y la normativa reglamentaria y técnica pertinente a fin de asegurar el desarrollo de sus procesos con alta calidad y basados en el conocimiento y la comprensión del entorno interno y externo en que se desarrolla la institución.
- 2.6 *Dirección y administración de la unidad de auditoría interna*: Al auditor interno le corresponderá la dirección superior y administración de la unidad de auditoría interna, para ello dictará los lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica. Aplicará criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con los sujetos pasivos; le corresponderá formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna.
- Al auditor interno de conformidad con los resultados de la planificación le corresponderá la formulación, la documentación, la ejecución y el control del presupuesto anual de la auditoría interna. En consecuencia y de conformidad con el artículo 27 de la Ley General de Control Interno le corresponderá autorizar los documentos de ejecución presupuestaria y las modificaciones presupuestarias que afecten los rubros de su unidad, para garantizar la disponibilidad y el adecuado uso de los recursos. A los efectos, el presupuesto en cuestión debe someterse a la aprobación del jerarca, con el objetivo de obtener su respaldo y el compromiso de facilitar oportunamente los recursos necesarios para cumplir con su plan de trabajo, de conformidad con las regulaciones jurídicas y técnicas aplicables.
- Acorde con las regulaciones jurídicas y técnicas pertinentes el auditor interno deberá administrar los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, por lo que le corresponderá garantizar la utilización de tales recursos en forma económica, eficiente, eficaz, legal y transparente para la consecución de las metas y objetivos de la auditoría interna.
- 2.7 *Manejo de las relaciones y coordinaciones*: Al auditor interno de conformidad con la normativa aplicable, le corresponderá regular y administrar el manejo de relaciones y coordinaciones de la dependencia a su cargo. Tales relaciones se enfocan principalmente al jerarca, los titulares subordinados y otras instancias internas y externas (fundamentalmente la Contraloría General, Instituciones de Control, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General, denunciantes y otras pertinentes). También le corresponderá regular las relaciones de los demás funcionarios de la auditoría interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional a fin de que se establezcan de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- En cuanto al jerarca, deberá asesorarlo cuando este se lo solicite y en materias de su competencia e igualmente advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinados hechos, situaciones o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de realizar una gestión preventiva y propiciar institucionalmente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que rigen la función pública y la protección del patrimonio.
- En vista de lo anterior, en aras del éxito en el desempeño de la auditoría interna y de propiciar un mayor conocimiento de la función que esta realiza, el auditor y su personal deberán mantener relaciones cordiales y una efectiva comunicación en el ámbito de su competencia con el jerarca, los diferentes órganos sujetos a su fiscalización, la Contraloría General de la República y las demás instituciones que correspondan.
- 2.8 *Administración del recurso humano*: Corresponderá al auditor interno administrar su personal (planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar, motivar, informar decisiones y brindar apoyo de capacitación, entre otros) hacia el logro adecuado de objetivos y metas de la auditoría interna, así como garantizar un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas.

¹ Máxima autoridad de la institución

En cuanto a las regulaciones administrativas aplicables al personal de la auditoría interna deberá atenderse lo dispuesto en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno. De conformidad con las justificaciones pertinentes, le corresponderá administrar personal de diversas disciplinas para lo cual deberá procurar la mejor integración y coordinación de los funcionarios a su cargo, según la normativa jurídica y técnica aplicable.

Le corresponderá de conformidad con la normativa y las políticas institucionales aplicables, participar en la definición y aplicación de los mecanismos de incentivos institucionales en lo correspondiente a su personal; establecer indicadores de desempeño que estimulen la excelencia en la aplicación de normas, metodologías, procedimientos y generación de productos y servicios por parte de sus colaboradores; evaluar el desempeño de su personal y tomar las medidas de mejora correspondientes.

2.9 *Diseño y actualización de manuales y sistemas de información.* El auditor interno deberá diseñar y mantener actualizados manuales o guías escritas donde se establezcan las políticas, metodologías, procedimientos, programas u otros que orienten el trabajo de los funcionarios de la unidad. Además, deberá instaurar adecuados sistemas de archivo permanente y temporal que incluyan la identificación, codificación, custodia, revisión y otros sobre los papeles de trabajo, informes, documentos de asesoría, advertencia y otra documentación.

2.10 *Supervisión y calidad.* El auditor interno deberá implantar una adecuada gestión de supervisión de manera que le permita asegurarse la calidad de los procesos, servicios y productos de la auditoría. Será responsable por el proceso de supervisión y en tal condición debe propiciar que los esfuerzos relacionados con este se dirijan al cumplimiento de los objetivos de la unidad, los de cada proceso y de cada estudio en particular, así como de las normas, procedimientos y prácticas prescritas, al mejoramiento de su calidad y a la generación del valor agregado tanto a dicho proceso como a los productos y servicios finales del trabajo de la auditoría interna.

2.11 *Potestades en el ejercicio del cargo:* De conformidad con el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, el auditor y subauditor internos en el ejercicio de su cargo tendrán las siguientes potestades:

- Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad.
- Acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
- Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

2.12 *Deberes del cargo:* El auditor y subauditor internos en el ejercicio de sus cargos según el artículo 32 de dicha Ley de Control Interno, tienen los siguientes deberes:

- Cumplir las competencias asignadas por ley.
- Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios institucionales.
- Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.

g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.

i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

2.13 *Prohibiciones del cargo:* El auditor y subauditor internos en el ejercicio de sus cargos según el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, tienen las siguientes prohibiciones:

- Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- Participar en actividades político- electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipalidades.
- Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la institución.

CAPÍTULO III

De la definición de los requisitos básicos de los puestos

- Idoneidad del auditor y el subauditor internos
- Naturaleza de los puestos
- Perfil académico, de experiencia y conocimiento
- Perfil de relaciones
- Ética profesional

3.1 *Idoneidad del auditor y el subauditor internos:* El auditor y el subauditor internos deberán caracterizarse por su idoneidad para los puestos correspondientes. Por ello, serán profesionales altamente capacitados en materia de auditoría que reúnan los conocimientos, experiencia, actitudes, aptitudes, habilidades para administrar la unidad de auditoría interna, asimismo, que cumplan con los demás requisitos establecidos en los perfiles de la institución a la que brindarán sus servicios. El puesto de subauditor (cuando sea necesario) corresponderá a un sustituto temporal durante las ausencias del auditor interno y un colaborador de éste en el descargo de las funciones; el auditor asignará las funciones al subauditor y éste deberá responder ante él por su gestión.

3.2 *Naturaleza de los puestos:* Los puestos de auditor y subauditor internos tienen un carácter estratégico, en consecuencia, quienes los ocupen deberán llevar a cabo funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propias de los procesos técnicos y administrativos de la unidad de auditoría interna, considerando el ámbito legal, estratégico y profesional que compete desarrollar a esas unidades dentro del ente u órgano.

En todo caso, deberán proteger su objetividad e independencia, mantener relaciones efectivas de comunicación y coordinación y, en consecuencia, abstenerse de realizar funciones de administración activa, excepto las necesarias para administrar su unidad. Su ubicación en la estructura organizativa y salarial deberá corresponder con los niveles que dependen directamente del jerarca y con las facultades de que disponen, deberán permitirles realizar con independencia sus labores. Por ende, las medidas administrativas para con esos cargos deberán estar acordes con las que rigen en el ente u órgano para los niveles dependientes del jerarca.

3.3 *Perfil académico, de experiencia y conocimiento:* El auditor y subauditor internos deberán tener los conocimientos, habilidades y experiencias profesionales necesarios para administrar efectivamente los distintos procesos técnicos y administrativos de la auditoría interna en el Sector Público. Tales requisitos incluyen, entre otros, lo relativo a normas, prácticas, enfoques, principios, procedimientos y técnicas de auditoría,

contabilidad, administración, en concordancia con los elementos de orden legal, reglamentario y las disciplinas inherentes a la institución que les corresponde fiscalizar. Es así como para una adecuada dirección de la unidad de auditoría interna se requiere un cúmulo de formación académica, experiencia y habilidades complementarias obligatorias para una efectiva dirección y aplicación de dicho acervo, de manera que en la gestión que corresponde a esos cargos se utilicen los recursos con altos niveles de eficacia, eficiencia, profesionalismo y legalidad.

De conformidad con lo expuesto los entes u órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República deberán definir en sus manuales de clases ocupacionales o denominación similar, los requisitos correspondientes a los cargos de auditor y subauditor internos. Asimismo establecerán los procedimientos pertinentes para que los aspirantes a esas posiciones reúnan dichos requisitos, entre los cuales como mínimo se deberán considerar los siguientes:

Formación académica

- ❖ Licenciatura o superior en contaduría pública o similar.
- ❖ Incorporado al colegio profesional respectivo.

Experiencia

- ❖ Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público.
- ❖ Preferible experiencia mínima de dos años en puestos de jefatura en auditoría interna o externa en el sector público, o en su defecto en el sector privado.

Conocimientos complementarios

- ❖ Amplio conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la auditoría interna en el sector público costarricense.
- ❖ Conocimiento de las normas que regulan la auditoría en el sector gubernamental a nivel internacional. Así como las normas que regulan la auditoría en el sector privado.
- ❖ Amplio conocimiento en las nuevas tendencias en materia de administración y gerencia.
- ❖ Conocimiento sobre gestión del potencial humano.
- ❖ Conocimiento de los ambientes computarizados existentes en el campo de trabajo de la auditoría interna, y preferiblemente en los de la institución.
- ❖ Conocimiento de los métodos de valoración del riesgo en el ambiente gerencial y en la auditoría interna.
- ❖ Preferiblemente, dominio de un segundo idioma - fundamentalmente el inglés.
- ❖ Preferiblemente con conocimiento general de los procesos de la organización.

Habilidades

- ❖ Habilidad gerencial
- ❖ Actitud constructiva
- ❖ Capacidad de trabajo en equipo
- ❖ Motivación de logro
- ❖ Proactividad
- ❖ Pensamiento sistémico
- ❖ Perspectiva estratégica
- ❖ Sensibilidad interpersonal
- ❖ Orientación de servicio al cliente

3.4 *Perfil de relaciones:* El auditor y subauditor deberán poseer cualidades que les permitan relacionarse de manera apropiada con diversas instancias dentro de la organización y fuera de ella en los casos que se considere necesario, a fin de que tales interacciones sucedan de forma armoniosa y respetuosa, resulten efectivas, agreguen valor a los procesos institucionales y contribuyan a satisfacer las necesidades que, en materia de su competencia se presenten.

3.5 *Ética profesional:* El auditor y subauditor deberán mantener elevados valores de conducta para ejercer la actividad de la auditoría interna, entre otros, los de justicia, equidad, oportunidad, servicio, lealtad, objetividad, independencia, integridad, respeto y motivación para el aprendizaje y la mejora continua. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones y prevenir cualquier posibilidad de duda en su gestión.

Estos profesionales en el ejercicio de su cargo deberán actuar de conformidad con las leyes, reglamentos, las disposiciones que emita la Contraloría General de la República y las contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo de sus propias instituciones, entre otra normativa aplicable. En cuanto a las normas de la profesión de auditoría utilizarán supletoriamente las normas de auditoría acogidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna acogidas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica.

Anexo de requisitos para trámites relativos a la autorización y aprobación de nombramientos y solicitudes de dictámenes sobre suspensión o destitución de auditores o subauditores internos

Nombramientos

En el caso de vacantes en las plazas de auditor o subauditor el jerarca deberá ordenar el inicio del proceso de nombramiento respectivo, todo de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y demás normativa aplicable. Para los efectos, se entenderá por plaza vacante aquella que dispone de contenido presupuestario y en la que no existe persona nombrada para el desempeño de sus deberes y responsabilidades, producto de su reciente creación o de una separación permanente del funcionario titular.

De acuerdo con la citada Ley, los nombramientos del auditor y el subauditor deberán ser comunicados por el jerarca respectivo a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en los respectivos cargos. Se requiere que se informe como mínimo:

- El nombre y apellidos
- Grado académico
- Fecha y tipo de nombramiento (interino con el periodo de vigencia, por periodo de prueba, o en propiedad)
- Jornada laboral y horario
- Copia del acuerdo o resolución respectiva

Nombramientos interinos

En cuanto al nombramiento interino en los cargos de auditor y subauditor internos, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno establece:

"...Los nombramientos interinos serán autorizados, en forma previa y a solicitud de la administración, por parte de la Contraloría General de la República; en ningún caso podrán hacerse por más de doce meses..."

La administración deberá garantizar que el funcionario que se nombre interinamente cumpla con las funciones y los requisitos exigidos para el cargo, de conformidad con el artículo 29 de la Ley General de Control Interno, salvo en caso de inopia comprobada y debidamente documentada mediante la formación del expediente respectivo. Dicho expediente debe estar debidamente foliado y contener la documentación correspondiente en estricto orden cronológico, la cual debe incluir toda la información relativa al proceso efectuado, desde la orden inicial de su ejecución, las acciones ejecutadas y resultados obtenidos, hasta la determinación de la condición de inopia y demás gestiones subsecuentes.

El jerarca deberá reglamentar debidamente el proceso de nombramientos interinos en los cargos de auditor y subauditor, mediante el establecimiento de las normas, políticas y procedimientos que regirán para llevar a cabo ese proceso y que garanticen su objetividad, transparencia, efectividad y legalidad. Deberán definirse al menos, de conformidad con el ordenamiento aplicable, el tipo de concurso que se efectuará, los criterios de selección y valoración que se aplicarán a los potenciales candidatos y directrices para el manejo de los casos de inopia. La citada reglamentación se deberá promulgar, divulgar y actuar apropiadamente.

En cuanto al nombramiento interino, la autorización que corresponde dar a la Contraloría General, consiste en facultar al jerarca para que proceda a ordenar al titular subordinado pertinente, la ejecución del procedimiento para elegir y nombrar a una persona en forma interina en el cargo de auditor o subauditor; en consecuencia, esta Contraloría no autoriza o valora candidatos o nombres, en virtud de que eso es una competencia propia de la administración, la cual debe velar porque la persona elegida cumpla con todos los requisitos que exige el puesto y porque ese tipo de nombramiento se efectúe de conformidad con las disposiciones aplicables.

Para el trámite de autorización de nombramiento interino la institución deberá presentar a la Contraloría General una solicitud de autorización motivada y emitida por el jerarca.

Nombramientos por tiempo indefinido

El jerarca nombrará por tiempo indefinido al auditor y al subauditor internos. Tales nombramientos se realizarán por concurso público promovido por cada ente u órgano; se asegurará la selección de los candidatos idóneos, todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo.

Por concurso público para ocupar el cargo de auditor o subauditor internos, como mínimo se entenderá el proceso mediante el cual un ente u órgano convoca a potenciales aspirantes, sea que laboren o no en la institución, a participar en la selección de los candidatos idóneos que se nombrarán en tales cargos, cuyo nombramiento definitivo estará sujeto a los resultados de su desempeño durante el periodo de prueba, de acuerdo con la normativa aplicable.

Previo a la celebración de dicho concurso público se deberá contar con las regulaciones y definiciones sobre la administración del concurso, la conformación del expediente, los criterios de selección o evaluación, la amplia publicación y libre concurrencia, la recepción y estudio de ofertas, la aplicación de los criterios de selección o evaluación, la conformación de la terna, las directrices para los nombramientos por inopia, de manera que se garantice el cumplimiento de los principios que deben respetarse en un concurso de esta naturaleza. Todas esas regulaciones deben formalizarse y divulgarse en forma apropiada.

Se entenderá por terna, la nómina con los candidatos más idóneos para ocupar el cargo de auditor o subauditor internos, de conformidad con los requisitos establecidos para ello. Lo anterior, acorde con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

Conforme lo estipula el artículo 31 de Ley General de Control Interno en comentario, la aprobación que realiza este Órgano Contralor es sobre el proceso del concurso, dicha aprobación no sustituye ni exime a la administración de la responsabilidad que sobre el concurso le corresponde ante terceros que se consideren afectados o ante los resultados de auditorías o revisiones que posteriormente se realicen al concurso.

Para efectos de contar con los elementos requeridos para aprobar o vetar este proceso de concurso público, es menester que se suministre a la Contraloría General como mínimo lo siguiente:

- a) Solicitud expresa del jerarca de que se proceda a la aprobación contemplada en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.
- b) Expediente completo en original debidamente foliado y con índice de contenido, o copia certificada de ese expediente, extendida por el titular subordinado responsable del proceso o el jerarca, según proceda.
- c) Copia certificada por el titular subordinado responsable del proceso, o por el jerarca, de la parte del manual de clases ocupacionales donde constan los requisitos y funciones, así como de todas las regulaciones establecidas previamente a la celebración del concurso.
- d) Certificación extendida por el titular subordinado responsable del proceso o por el jerarca sobre:
 - i. Que el expediente contiene la totalidad de las ofertas recibidas, los antecedentes correspondientes, toda la información y documentación originada por el proceso en cada caso de los oferentes (Ejm. Entrevistas, pruebas, u otros criterios aplicados, con la respectiva referencia a las calificaciones o puntajes respectivos).
 - ii. Que los oferentes que conforman la terna no tienen impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el cargo respectivo.
 - iii. Que en el proceso de concurso se consideró y aplicó toda la normativa legal, reglamentaria y administrativa que regula los concursos públicos de la institución.
 - iv. La cantidad total de folios de cada tomo y la cantidad total de tomos que conforman el expediente completo.
- e) Un cuadro comparativo que incluya a todos los oferentes, con indicación del cumplimiento de los requisitos establecidos, la calificación final u otros, en todos los casos con referencia al folio del expediente en donde está consignado el dato respectivo y referenciado a las pruebas, entrevistas o documentos correspondientes.
- f) Informe final del responsable del proceso sobre los resultados clave de cada fase del concurso.

Suspensión o destitución del cargo

Considerando que el artículo 15 de la Ley Orgánica de ésta Contraloría General establece que:

“Artículo 15.—Garantía de inamovilidad: El auditor y el subauditor de los entes u órganos de la Hacienda Pública son inamovibles. Sólo podrán ser suspendidos o destituidos de su cargo por justa causa y por decisión emanada del jerarca respectivo, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

La inobservancia del régimen de inamovilidad establecido en esta norma será sancionada con suspensión o destitución del o de los funcionarios infractores, según lo determine la Contraloría General de la República. Igualmente los funcionarios que hayan incurrido en ella serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la nulidad absoluta del despido irregular, la cual podrá ser declarada por la Contraloría General de la República directamente, de conformidad con el artículo 28 de esta Ley. En este caso, el funcionario irregularmente removido tendrá derecho a su reinstalación, como si la remoción no hubiera tenido lugar”.

Y que el último párrafo del citado artículo 31 de la Ley General de Control Interno, también establece que:

“...La conclusión de la relación de servicio, por justa causa, del auditor y el subauditor internos, deberá ser conforme al artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.

Lo contemplado en el artículo 15 antes transcrito implica que antes de la decisión del jerarca respecto de una eventual suspensión o destitución de los auditores o subauditores, además del expediente formado con ocasión del debido proceso que corresponde, ese jerarca deberá contar con un dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

Con el propósito de contar con los elementos mínimos necesarios para iniciar con el estudio requerido para emitir dicho dictamen previo, es menester que se suministre a la Contraloría General como mínimo lo siguiente:

- a) Acuerdo del jerarca en el que se decide el envío a la Contraloría General para el dictamen correspondiente, del expediente formado con ocasión del procedimiento administrativo seguido en contra del Auditor o Subauditor.

- b) Expediente completo en original debidamente foliado y con índice de contenido, o copia certificada del mismo.
- c) Certificación emitida por el funcionario competente, que haga constar la cantidad de tomos y folios que conforman la totalidad del expediente.
2. Estos lineamientos son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a su fiscalización y prevalecerán sobre cualquier disposición que en contrario emita la administración. Su incumplimiento estará sujeto a las causales de responsabilidad establecidas en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, publicada en *La Gaceta* N° 169 del 4 de setiembre del 2002 y demás normativa aplicable. Para los trámites relativos a la autorización y aprobación de nombramientos y para las solicitudes de dictámenes relativos a la suspensión o destitución de auditores o subauditores internos, deberán cumplirse los requerimientos estipulados en el Anexo de la presente resolución.
3. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Transitorio único.—Estos lineamientos serán aplicables de inmediato, pero no podrá dárseles efecto retroactivo a aquellos que pudieran ir en perjuicio de los auditores internos, subauditores internos y demás funcionarios que presten sus servicios en las auditorías internas a la fecha de publicación de esta normativa. Por ende, las medidas adoptadas por la administración que puedan presentar tal característica, incluidas las modificaciones de requisitos para los cargos respectivos, sólo tendrán efecto para los nombramientos que se realicen en el futuro. Asimismo éstos lineamientos deberán tomarse en cuenta para las iniciativas de capacitación de los auditores.

Publíquese.—Lic. Luis Fernando Vargas Bcnavides, Contralor General.—1 vez.—C-243610.—(77121).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ADJUDICACIONES

OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 26-2003.

Compra de materiales de construcción

Se avisa a todos los interesados en esta licitación del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, que por resolución de adjudicación N° 186 de Licitación Pública N° 26-2003, de las 8 horas con 5 minutos del día 17 de octubre del 2003, se adjudica de la siguiente manera:

Kativo de Costa Rica S. A., cédula jurídica: N° 3-101-005434

Posiciones: 1 a 4 de la Solicitud de pedido N° 1203020161 y posición N° 01-04 de la Solicitud de pedido N° 1203020077.

Total adjudicado hasta por un monto de: ₡113.691.900,00.

Tiempo de entrega: 5 días hábiles después de recibida la orden de pedido.

Abonos Agro S. A., cédula jurídica: N° 3-101-002749.

Posiciones 05 y 06 de la Solicitud de pedido N° 1203020161 y Posiciones 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 23, 24, 25, 27, 28, 29, 30 y 31 de la Solicitud de pedido N° 1203020077.

Total adjudicado por un monto de: ₡30.346.646,00.

Tiempo de entrega: 3 días hábiles para las posiciones de la Solicitud de pedido N° 1203020077 y 17 días hábiles para las posiciones 5 y 6 de la Solicitud de pedido N° 1203020161.

Concreto Industrial S. A., cédula jurídica: N° 3-101-030132.

Posiciones 07 y 11 de la Solicitud de pedido N° 1203020161.

Total adjudicado por un monto de: \$138.977,00.

Tiempo de entrega: Inmediata después de recibida la orden de pedido.

Vetsa S. A., cédula jurídica: N° 3-101-048846.

Posiciones 22 y 26 de la Solicitud de pedido N° 1203020077.

Total adjudicado por un monto de: ₡1.579.520,00

Tiempo de entrega: 5 días hábiles posterior al recibo de la orden de pedido.

Se declaran desiertas las posiciones 18 y 19 de la SP 1203020077 y de la SP 1203020161 las posiciones Nos. 8, 9 y 10.

San José, 17 de octubre del 2003.—Lic. Zaira González Jiménez, Provedora Institucional.—1 vez.—(Solicitud N° 18679).—C-11810.—(77444).

JUSTICIA Y GRACIA

PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 0029-2003

Compra de uniformes para el personal de seguridad del Ministerio de Justicia

Se avisa a todos los interesados en esta licitación, para el Ministerio de Justicia, que por resolución de adjudicación N° 29-2003, de las 14,00 horas del día 17 de octubre del 2003, se adjudica de la siguiente manera:

Walter Muñoz Cespedes.—Ítem N° 01.

Total Adjudicado: \$18.900,00.

Walter Muñoz Cespedes.—Ítem N° 02.

Total Adjudicado: \$24.300,00.

Walter Muñoz Cespedes.—Ítem N° 03.

Total Adjudicado: \$10.800,00.

Promotex Internacional S. A.—Ítem N° 04.

Total Adjudicado: \$7.320,00.

El ítem N° 05 se declara desierto de acuerdo a lo establecido por el artículo 29 de la Ley de Contratación Administrativa, 56.6 y 29 del Reglamento General de la Contratación Administrativa, por cuanto lo cotizado por los oferentes no satisface las necesidades de la Administración para el cumplimiento de sus fines y cometidos.

Entrega: En el Almacén Central, detrás del Ferrocarril Eléctrico al Pacífico, antiguas Bodegas de Fertica, Cristo Rey, en estricto apego al plazo de entrega indicado.

Garantía de Cumplimiento: Será de un 5% y deberá tener una vigencia de dos meses adicionales a la fecha definitiva de recepción del objeto contratado.

Todo de acuerdo con los términos del cartel y de la oferta.

San José, 20 de octubre del 2003.—Lic. Fressy Corrales Esquivel, Proveedor Institucional.—1 vez.—(Solicitud N° 8069).—C-10810.—(77216).

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 20034-70

Ajuste al sistema de alarma y detección contra incendio del edificio principal del Banco Central de Costa Rica

El Departamento de Proveeduría del Banco Central de Costa Rica, informa a los interesados en esta licitación, que mediante acta N° 273-2003, acordó adjudicar el presente concurso a la empresa **Exportaciones Tecnológicas del Sur, (oferta N° 1)**, por un monto de \$ 62.491,08.

San José, 17 de octubre del 2003.—Departamento de Proveeduría.—Lic. Eduardo Ruiz Vargas, Director.—1 vez.—(O. C. N° 5393).—C-3870.—(77447).

LICITACIÓN PÚBLICA 20035-49

Adquisición de una solución de almacenamiento de alta disponibilidad y una solución de respaldo en cinta

El Departamento de Proveeduría del Banco Central de Costa Rica, informa a los interesados en esta licitación, que mediante acta N° 275-2003 acordó adjudicar el presente concurso de la siguiente forma:

Renglón N° 1:

Adquisición de una solución de almacenamiento de alta disponibilidad, a la empresa **GBM de Costa Rica S. A.—(Oferta N° 1)** por un monto total de \$418.183,26.

Renglón N° 2:

Adquisición de una solución de respaldo en cinta, a la empresa **GBM de Costa Rica S. A.—(Oferta N° 1)** por un monto total de \$205.594,57.

San José, 21 de octubre del 2003.—Departamento de Proveeduría.—Lic. Eduardo Ruiz Vargas, Director.—1 vez.—(O. C. N° 5393).—C-5410. (78236).

INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL

ADMINISTRACIÓN DE BIENES

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 06-03

Contratación de servicios a profesionales en la organización y actualización de archivos de expediente de beneficiarios en las gerencias regionales de Alajuela, Cartago y Heredia y sus respectivas cedes

El Instituto Mixto de Ayuda Social, (IMAS), comunica a los interesados en la licitación indicada, que según acta de la comisión de recomendación N° 17-03, de fecha 10 de octubre del 2003, y oficio de la Gerencia General GG-603-10-2003, de fecha 16 de octubre del 2003, se adjudicó la licitación indicada al siguiente oferente:

Empresa Archivística Consultores A y C S. A.—Oferta N° 2.

Por un monto de €32.000.000,00 (treinta y dos millones de colones exactos).

Se le recuerda a la empresa adjudicada, la obligatoriedad de presentar la garantía de cumplimiento solicitada en el cartel, equivalente a un 5% del monto adjudicado, en el transcurso de 8 días hábiles luego de la publicación.

San José, 16 de octubre del 2003.—Administración de Bienes.—Lic. Ramón Alvarado Gutiérrez, Proveedor General.—N° 37410.—(77062).

FE DE ERRATAS**GOBERNACIÓN Y POLICÍA****DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA****PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL****LICITACIÓN PÚBLICA N° 0041-2003****Adquisición de un sistema integrado de emisión de documentos**

Se avisa a todos los interesados en participar en este concurso, que se hacen las siguientes modificaciones:

1. Elimínese la Fe de Erratas publicada en *La Gaceta* N° 195 del viernes 10 de octubre del 2003.

2. El punto 3 del anexo 2 del cartel, **deberá leerse correctamente:**

“13 LECTORES ESCRITORES, con las siguientes características:

- 3.1 Con capacidad de 2.86. Mbytes, como mínimo
- 3.2 Con capacidad de lectura de 8.9 Kbytes, como mínimo
- 3.3 Con capacidad de escritura de 4.2 Kbytes, como mínimo
- 3.4 Debe incluir todos los dispositivos y drivers necesarios para grabar o extraer la información del documento.”

3. El punto 4 del Anexo 2 del cartel, deberá suprimirse.

4. El punto 7. Suministros del apartado I. Alcances del sistema de la posición N° 1. **deberá leerse correctamente:** 150.000 tarjetas, en lugar de 250.000.

5. El punto 11 del apartado VI. Condiciones Específicas, **deberá leerse correctamente:**

“El adjudicatario debe entregar:

- ? Manual técnico.
- ? Manual técnico de cualquier pieza que debe ser añadida al equipo con tal de cumplir con el requerimiento del cartel.
- ? Guía del usuario.”

6. En el anexo 3 al final del punto 2 deberá agregarse lo siguiente:

“Se deberá ofrecer como mínimo 13 escáners de huella con las especificaciones supracitadas, incluyendo los drivers y el software correspondiente.”

7. En el anexo 3, punto 2 agregar:

“El oferente deberá ofrecer además de todo lo indicado en este apartado, la funcionalidad de la búsqueda de una huella contra el universo, por medio de estaciones de investigación biométrica (fines criminalísticos). Es importante aclarar que el precio para fines criminalísticos se debe cotizar en forma independiente, pues no será considerado en la metodología de evaluación, ya que la Dirección General valorará la posibilidad de adquirir este módulo, según el presupuesto disponible.”

8. El punto 7.2 de Aspectos Legales, “Forma de pago” **deberá leerse** de la siguiente forma:

“La forma de pago será mediante la forma usual del gobierno, mediante una transferencia hacia la cuenta del cliente, para lo cual el oferente deberá consignar el número de la misma. La oferta deberá venir a nombre del Ministerio de Gobernación y Policía, Dirección General de Migración y Extranjería. El oferente debe entender y aceptar que la validez de la contratación queda sujeta a la existencia de contenido presupuestario.

El pago se efectuará en tres tramos, según el siguiente desglose:

- ? 40% contra entrega de los equipos.
- ? 30% una vez implementado el aplicativo (punto 6.2 de características funcionales del software aplicativo).
- ? 30% contra recepción del sistema de conformidad.”

9. Se requiere que las tarjetas ópticas incluyan una máscara fotográfica (Photomask) única para la Dirección General de Migración. Esta máscara fotográfica debe estar asociada con el sistema de seguridad (firmware) que reside en las unidades de lectura/grabación ópticas ofrecidas.

10. Los oferentes deberán garantizar la exclusividad del diseño de las tarjetas, con las características solicitadas, para la Dirección General de Migración y Extranjería de Costa Rica.

11. Se aclara que los equipos para producción de tarjetas son tres en total.

12. Se aclara que el sistema del AFIS debe traer el hardware y software requeridos para manejar hasta 500.000 registros, cumpliendo con los rendimientos que se solicitan en la licitación.

13. Se aclara además que el rendimiento del AFIS solicitado se debe cumplir sin la aplicación de filtros, es decir, los tiempos se cumplen sin tener ningún filtro activo.

Todo lo demás permanece invariable.

Se recuerda que los interesados tienen a su disposición en el Sistema Compras, en la dirección <https://www.hacienda.go.cr/compras> de INTERNET, a partir de esta fecha; el cartel y todas las aclaraciones o modificaciones emitidas hasta el momento.

San José, 17 de octubre del 2003.—Lic. Olga Nidia Vega Barrantes, Proveedor Institucional a. i.—1 vez.—(Solicitud N° 28930).—C-30010.—(76872).