

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

EDICTOS

Registro Civil-Departamento Civil
OFICINA DE ACTOS JURÍDICOS

Se hace saber que este Registro en diligencias de ocurso incoadas por María Elena Salguera Martínez, ha dictado una resolución que en lo conducente dice: Resolución N° 2442-2006.—Registro Civil.—Departamento Civil.—Sección de Actos Jurídicos.—San José, a las diez horas diez minutos del veintinueve de agosto del dos mil seis. Exp. N° 8588-2006. Resultando: 1°—..., 2°—..., 3°—...; Considerando: I.—Hechos Probados:..., II.—Hechos no Probados:..., III.—Sobre el fondo:..., Por tanto: Rectifíquense los asientos de nacimiento de Jeimy Alejandra Salguero Martínez y el de Maureen Gabriela Salguero Martínez, en el sentido que el primer apellido de la madre de las personas ahí inscritas es “Salguera” y no como se consignó. Notifíquese.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—M.Sc. Ligia María González Richmond, Jefa.—1 vez.—(110162).

AVISOS

SECCIÓN DE OPCIONES Y NATURALIZACIONES
Avisos de solicitud de naturalización
PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

María de Jesús Martínez Aguirre, mayor, soltera, oficinista, hondureña, cédula de residencia 260-112113-2099, vecina de Cartago, expediente 1807-2004. 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 diez días hábiles siguientes a la publicación de este aviso, motivando su oposición y aportando las pruebas del caso.—San José, 5 de julio del 2006.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—N° 91984.—(109183).

PUBLICACIÓN DE UNA VEZ

Cristhian de la Concepción Gamboa Salamanca, mayor, soltera, del hogar, nicaragüense, cédula de residencia: 270-117025-51871, vecino de San José, expediente 594-2006. Se ha presentado a este registro a levantar información, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 1 y 4 de la Ley de Opciones y Naturalizaciones número 1902 del 9 de julio de 1955, 10 y 11 de su reglamento, 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, 19 de setiembre del 2006.—Lic. Marisol Castro Dobles, Directora General.—1 vez.—N° 92605.—(110227).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIONES

R-CO-91-2006.—Contraloría General de la República.—Despacho de la Contralora General de la República, a las nueve horas del diecisiete de noviembre del dos mil seis.

Considerando:

I.—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, pero con absoluta independencia en la vigilancia y control de la Hacienda Pública y el artículo 12 de su Ley Orgánica N° 7428 del 7 de setiembre de 1994, la designa como órgano rector del Ordenamiento de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

II.—Que los artículos 12 y 24 de su Ley Orgánica facultan a la Contraloría General para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices de acatamiento obligatorio, que resulten necesarias para el ejercicio de sus competencias.

III.—Que los artículos 3° y 29 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, refuerzan las facultades normativas de la Contraloría General para emitir lineamientos y disposiciones relacionadas con la materia de control interno y la definición de los requisitos correspondientes a los cargos de auditores y subauditores internos.

IV.—Que el artículo 29 de la Ley General de Control Interno dispone que los entes y órganos sujetos a esa Ley, definirán en sus respectivos manuales de cargos y clases, la descripción de las funciones y los requisitos correspondientes para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con los lineamientos que emita al respecto la Contraloría General de la República.

V.—Que el artículo 31 de dicha Ley General de Control Interno establece la competencia del órgano contralor para aprobar o vetar el proceso de los concursos públicos para el nombramiento a plazo indefinido de los auditores y subauditores internos y para autorizar los nombramientos interinos que se realicen en dichos cargos.

VI.—Que el artículo 38, inciso h) del Reglamento Orgánico de la Contraloría General de la República, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 22 del 31 de enero del 2006, establece como parte de las atribuciones asignadas a la División de Asesoría y Gestión Jurídica, el ejercicio de la competencia para aprobar o vetar el proceso de los concursos públicos para el nombramiento a plazo indefinido de los auditores y subauditores internos; así como autorizar los nombramientos interinos que se realicen en dichos cargos.

VII.—Que mediante resolución N° L-1-2003-CO-DDI de las 08:00 horas del 9 de setiembre del 2003, la Contraloría General de la República emitió los Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, los cuales fueron publicados en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 205 del 24 de octubre del 2003.

VIII.—Que resulta necesario actualizar los lineamientos emitidos sobre la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, así como las condiciones para la gestión de los nombramientos relativos a dichos cargos. **Por tanto:**

RESUELVE:

I.—Emitir los siguientes:

Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos

L-1-2006-CO-DAGJ

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Propósito de los lineamientos

Los lineamientos dispuestos en este documento proporcionan un estándar mínimo que debe ser atendido en la definición de los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos en los respectivos manuales institucionales que regulan el nombramiento de esos puestos. Asimismo, establece los requisitos para gestionar ante la Contraloría General el trámite relativo a los nombramientos en forma interina y por tiempo indefinido.

1.2 Ámbito de aplicación de los lineamientos

Estos lineamientos son de carácter obligatorio para todos los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio de 2002.

2. CONDICIONES PARA LOS NOMBRAMIENTOS DE AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNOS Y REQUISITOS DE ESOS CARGOS

2.1 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 subauditor substituirá al auditor interno en sus ausencias temporales y será un colaborador de éste en el ejercicio de las funciones. El auditor asignará las funciones al subauditor de conformidad con lo previsto en el manual institucional de cargos y clases; el subauditor, a su vez, deberá responder ante el auditor interno por su gestión.

2.2 Tipos de nombramiento

Los nombramientos de auditores y subauditores internos pueden ser por recargo, interinos o por tiempo indefinido.

- El nombramiento será por recargo cuando el subauditor asuma las funciones del auditor o cuando el jerarca recargue esas funciones o las del subauditor en otro funcionario idóneo de las unidades de auditoría.
- El nombramiento será interino cuando el jerarca designe a un trabajador para prestar los servicios de auditor o subauditor interno por un plazo determinado, cuyo comienzo y término se conocen desde

el inicio de la relación laboral. Dicho nombramiento requiere la autorización previa por parte de la Contraloría General de la República, la cual se emitirá hasta por el plazo máximo de doce meses, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que la institución recibe el documento mediante el cual se autoriza el nombramiento, salvo que haya habido recargo de las funciones, en cuyo caso el plazo del nombramiento interino será por nueve meses.

- c) El nombramiento por tiempo indefinido tiene por objeto que el trabajador realice actividades permanentes de auditoría en la institución, a la cual sirve. Dicho nombramiento solo se podrá efectuar mediante concurso público, permitiendo la participación de todos los oferentes interesados, sean o no funcionarios de la institución promovente. El proceso concursal realizado requerirá la aprobación por parte de la Contraloría General de la República, conforme a las regulaciones que se detallan en estos lineamientos. Una vez hecho el nombramiento definitivo cesará cualquier recargo o nombramiento interino efectuado para esas mismas funciones.

2.3 Requisitos mínimos de los cargos de auditor y subauditor internos

Para desempeñarse en los puestos de auditor y subauditor internos, los entes u órganos sujetos a la presente normativa deberán observar los siguientes requisitos mínimos:

- a) **Formación académica: Licenciatura en Contaduría Pública o similar.** Para ocupar el puesto de auditor o subauditor interno es necesario que el participante presente a la Administración promovente del concurso, el título del grado de Licenciatura en Contaduría Pública o similar.
- b) **Incorporado al colegio profesional respectivo:** El participante deberá demostrar mediante documento idóneo que es miembro activo del colegio profesional respectivo que lo acredita para el ejercicio de la profesión.
- c) **Experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado:** El participante deberá demostrar mediante documento idóneo los períodos de trabajo, los puestos ocupados, las funciones desempeñadas, según corresponda, y demás información indispensable para acreditar la experiencia en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o en el sector privado.

2.4 Establecimiento de requisitos adicionales

Cada ente u órgano a los que le aplique esta normativa deberá solicitar para el puesto de auditor o subauditor interno los requisitos antes mencionados. Sin embargo, podrán definir en sus manuales de cargos y clases o denominación similar, los requisitos adicionales que procedan en razón de la naturaleza de la institución y la complejidad de sus funciones y del cargo que corresponda, ya sea de auditor o subauditor interno, conforme a su propia normativa interna que regula esa materia, con el fin de garantizar la capacidad, experiencia e idoneidad del auditor y subauditor internos.

2.5 Observancia obligatoria de los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos

Ningún candidato podrá ocupar la plaza de auditor o subauditor interno sin cumplir con los requisitos mínimos obligatorios establecidos para el ejercicio de dicho cargo, salvo casos excepcionales de inopia comprobada, debidamente autorizados por la Contraloría General de la República.

3. SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO DE AUDITOR O SUBAUDITOR INTERNO

3.1 Proceso de selección

Los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de los candidatos a los cargos de auditores o subauditores internos, tanto en forma interina como por tiempo indefinido, se regirán por los principios y las reglas del régimen de empleo público, siendo obligatorio el concurso público para el nombramiento por tiempo indefinido, acatando obligatoriamente los lineamientos que aquí se detallan y aplicando en forma supletoria los trámites y procedimientos establecidos en cada Administración, en la medida en que no resulten contrarios con estos lineamientos.

Cuando se trate de la contratación interina o a plazo indefinido del subauditor interno, el jerarca tomará en cuenta el criterio no vinculante del auditor interno respecto de las valoraciones de los postulantes que la Administración ha identificado como idóneos para el cargo.

3.2 Formación del expediente administrativo

La Administración levantará un expediente debidamente foliado y en estricto orden cronológico, en el cual se mantendrá toda la información relativa al proceso de nombramiento efectuado, incluyendo las acciones previas, las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos y demás gestiones subsecuentes.

En todos los casos, el expediente administrativo permanecerá bajo custodia de la propia institución promovente, aún después de formalizado el nombramiento.

3.3 Divulgación

La institución que promueve el nombramiento establecerá la forma en que se dará la debida publicidad del concurso, de conformidad con su normativa interna, procurando obtener una amplia divulgación del proceso para atraer la mayor cantidad de posibles candidatos idóneos, debiendo hacer la invitación en al menos un diario de circulación nacional.

3.4 Integración de la terna

La terna se integrará con los tres candidatos que obtengan las calificaciones más altas. Una vez aprobado el concurso y la correspondiente terna por esta Contraloría General, el jerarca escogerá discrecionalmente a quien corresponda.

3.5 Comunicación de los resultados a los participantes

La Administración requerirá a todos los participantes que señalen el medio autorizado por ley para recibir las notificaciones y comunicaciones que se generen dentro del concurso.

La Administración pondrá en conocimiento de cada concursante, el desglose del resultado que obtuvo en la calificación individual y la conformación de la terna resultante del proceso concursal, incluyendo aquellos casos en que se invoque la inopia.

La Administración deberá resolver las impugnaciones que interponga cualquiera de los participantes en las distintas etapas del proceso de selección, antes de remitir la solicitud de aprobación del proceso concursal respectivo a la Contraloría General de la República para el trámite correspondiente.

3.6 Nombramiento por inopia comprobada

Cuando se invoque la inopia para el nombramiento del auditor o subauditor interno, ésta deberá estar debidamente comprobada y documentada de forma fehaciente en el expediente que la Administración levantará al efecto. Asimismo, la solicitud de autorización ante la Contraloría General de la República deberá contener una fundamentación clara, precisa y circunstanciada de los hechos que justifican la designación, y remitirá el respectivo expediente, con el objeto de que el órgano contralor resuelva lo que corresponda.

No se podrá realizar el nombramiento por inopia, si antes la Administración no acredita la realización del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, en estos lineamientos y la restante normativa aplicable.

El nombramiento por inopia será una contratación laboral a plazo determinado, el cual será establecido por la Contraloría General de la República pero no podrá exceder de un año, salvo situaciones excepcionales que requieran de una autorización con un plazo mayor. Previo a que se venza el plazo autorizado, la respectiva institución promoverá un nuevo concurso externo para el nombramiento definitivo de un funcionario que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y el nombramiento de quien ejerce el cargo por inopia cesará de inmediato.

3.7 Ausencia temporal del auditor y del subauditor

Cuando se ausentare temporalmente el auditor interno de una institución, el jerarca recargará las funciones en el subauditor o, de no existir éste, podrá hacer el recargo en otro funcionario idóneo de la auditoría interna. Para efectos de proceder a ese recargo no se requerirá de la autorización de la Contraloría General, pero no deberá exceder el plazo de tres meses y dentro de ese periodo, en caso de requerirse, la institución deberá nombrar al auditor interno interino, de conformidad con el trámite correspondiente, para lo cual si requiere autorización de la Contraloría General.

Cuando se ausentare temporalmente el subauditor interno, el jerarca podrá recargar hasta por tres meses sus funciones en otro funcionario idóneo de la auditoría interna sin que para ello se requiera autorización del órgano contralor. En caso de requerirse nombrar en forma interina un subauditor dentro de ese mismo plazo deberá nombrarlo previa autorización de la Contraloría General.

Hechos los nombramientos interinos correspondientes, cesarán los recargos efectuados.

3.8 Ausencia definitiva del auditor interno y del subauditor

Cuando el auditor interno de una institución se ausentare de modo definitivo, el subauditor asumirá las funciones de éste; de no existir subauditor, el jerarca podrá, sin requerir de la autorización expresa de la Contraloría General, recargar tales funciones de forma temporal a un funcionario idóneo de la auditoría interna hasta por el plazo de tres meses. Dentro del mismo periodo, la institución deberá nombrar al auditor interno, ya sea de manera interina o a plazo indefinido.

Cuando no exista en la auditoría interna en quien recargar las funciones del auditor interno, la Administración podrá realizar un nombramiento interino, previa autorización de la Contraloría General de la República. Dentro del plazo del nombramiento interino, la Administración deberá efectuar el proceso requerido para nombrar al auditor interno a plazo indefinido.

En el caso de que la ausencia en forma definitiva fuera la del subauditor interno, igualmente el jerarca podrá recargar sus funciones en un funcionario idóneo de la auditoría hasta por un plazo de tres meses y dentro de ese mismo plazo deberá realizar el nombramiento interino o por plazo indefinido conforme a los requisitos señalados en estos Lineamientos.

Asimismo, la Administración deberá efectuar los procesos de concurso público requeridos para nombrar al auditor o al subauditor por tiempo indefinido y remitir la solicitud de aprobación de esos procesos, dentro del plazo de los seis primeros meses del

nombramiento interino, salvo por razones debidamente acreditadas en el expediente que se confeccione al efecto.

El plazo de la autorización que otorgue la Contraloría General, sumado al del recargo de funciones en las plazas de auditor interno o subauditor interno, en caso de que hubiere existido, no podrá exceder de los doce meses calendario.

4. SOBRE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DE AUDITOR O SUBAUDITOR INTERNO

4.1 Requisitos de la solicitud de autorización de nombramientos interinos

El documento mediante el cual se formula ante la Contraloría General de la República la solicitud de autorización de nombramiento interino de auditor o subauditor interno, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El oficio de solicitud deberá dirigirse al titular de la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República.
- b) La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de la Administración y suscrita por el jerarca de la respectiva institución. En caso de que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse copia certificada del acta donde consta el acuerdo respectivo.
- c) Debe indicar al menos los siguientes datos en relación con el nombramiento propuesto:
 - i) Nombre completo, número de cédula y título académico del candidato seleccionado.
 - ii) Dirección de correo electrónico, jornada laboral y horario de trabajo que estaría desempeñando dicho funcionario.
 - iii) Tipo de nombramiento (interino), fecha a partir de la cual se propone formalizar el nombramiento y plazo por el cual rige la designación.
 - iv) Número telefónico, número de fax, apartado postal y dirección exacta de la oficina de la auditoría interna.
 - v) Razones que fundamentan la selección del candidato propuesto.
- d) Debe adjuntar certificación emitida por Recursos Humanos o el funcionario u órgano responsable, haciendo constar que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.
- e) Debe adjuntar certificación donde se indique que el postulante cumple con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente.
- f) Debe adjuntar certificación de que el manual institucional de puestos incluye las funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.

Para tales efectos no se requiere la presentación del expediente administrativo a la Contraloría General de la República, sino únicamente la información detallada en estos lineamientos, sin perjuicio del ejercicio de las potestades de fiscalización que competen a ese órgano contralor.

4.2 Rechazo ad portas

La Contraloría General de la República, dentro del plazo de diez días hábiles, rechazará ad portas, las solicitudes de autorización para nombramiento de auditor o subauditor interno interino que no cumplan con lo dispuesto en estos lineamientos.

4.3 Autorización para el nombramiento interino

La autorización que otorga la Contraloría General de la República, faculta al jerarca para que proceda a nombrar en forma interina a quien ocupará el cargo de auditor o subauditor interno.

Cuando la gestión se encuentre completa y cumpla con todos los requisitos necesarios, la División de Asesoría y Gestión Jurídica emitirá el oficio de autorización dentro del plazo de diez días hábiles posteriores al recibo de la solicitud.

La autorización para el nombramiento interino rige hasta por el plazo máximo de doce meses, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que la institución recibe el documento mediante el cual se autoriza dicho nombramiento, salvo en los casos en que haya habido un recargo por tres meses, en cuyo caso la autorización será por el plazo de nueve meses.

4.4 Formalización del nombramiento

Una vez recibido el oficio de autorización emitido por el órgano contralor, dentro de diez días hábiles siguientes el jerarca deberá hacer efectivo el nombramiento del funcionario que ocupará el cargo de auditor o subauditor interno interino y lo comunicará a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil siguiente al inicio de funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.

5. SOBRE LAS SOLICITUDES DE APROBACIÓN PARA EL NOMBRAMIENTO POR TIEMPO INDEFINIDO DE AUDITOR O SUBAUDITOR INTERNO

5.1 Requisitos de la solicitud de aprobación de procesos para nombramiento indefinido

Las solicitudes que se dirijan a la Contraloría General de la República para obtener la aprobación del proceso de nombramiento por plazo indefinido de auditor o subauditor interno, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El oficio de solicitud deberá dirigirse al titular de la División de Asesoría y Gestión Jurídica de la Contraloría General de la República.
- b) La solicitud deberá estar debidamente motivada, sustentada en la actuación de la Administración y suscrita por el jerarca de la respectiva institución. En caso de que se trate de un órgano colegiado, deberá estar firmada por el funcionario que ostente poder suficiente para esos efectos y acompañarse copia certificada del acta donde consta el acuerdo respectivo. Asimismo, en el oficio se debe indicar expresamente que el proceso y la terna seleccionada cuentan con la respectiva aprobación por parte del jerarca de la institución.
- c) Se debe adjuntar a la solicitud las respectivas certificaciones del titular de Recursos Humanos o del funcionario responsable del proceso, en la cual se indique la siguiente información:
 - i) Que la respectiva plaza se encuentra vacante, que no tiene impedimento alguno para ser ocupada y que en caso de designarse el funcionario la Administración cuenta con el contenido económico suficiente para cubrir la respectiva erogación.
 - ii) Que el manual institucional de puestos incluye las funciones y los requisitos para los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.
 - iii) Que los candidatos integrantes de la terna o nómina de la cual se pretende nombrar cumplen con los requisitos mínimos establecidos en estos lineamientos y la normativa jurídica vigente.

- iv) Que en el concurso se respetaron los principios y las reglas del régimen de empleo público, así como los trámites y procedimientos aplicables en la contratación de personal de la institución.
- v) Que la selección de los candidatos integrantes de la terna se efectuó al tenor de la normativa jurídica vigente y los trámites sustanciales previstos para ese fin.
- vi) Que los candidatos integrantes de la terna seleccionada no tienen impedimento alguno para ser designados en dicho cargo, según la verificación realizada por la institución promovente del concurso.
- vii) Que existe un expediente administrativo, el cual contiene todos los documentos generados dentro del concurso y los atestados de todos los participantes en dicho proceso.
- viii) Que los resultados del concurso y la conformación de la terna han sido debidamente notificados a todos los participantes.
- ix) Cuando corresponda, se indicará que han sido debidamente resueltas todas las impugnaciones presentadas dentro del concurso.

La aprobación del proceso por parte de la Contraloría General se fundamentará en dicha información, la cual deberá estar debidamente certificada. Por consiguiente, no deberá presentarse el expediente administrativo a la Contraloría General de la República, sino únicamente la información detallada en estos lineamientos, sin perjuicio del ejercicio de las potestades de fiscalización que competen al órgano contralor.

5.2 Rechazo ad portas

La Contraloría General de la República, dentro del plazo de diez días hábiles, rechazará ad portas, las solicitudes de aprobación de procesos de nombramiento de auditor o subauditor interno a plazo indefinido que no cumplan con lo dispuesto en estos lineamientos.

5.3 Plazo para resolver

Una vez recibida la solicitud de aprobación de nombramiento por tiempo indefinido, salvo que se determine el rechazo ad portas de la misma o se ordene solicitar mayor información o aclaración a la institución, el órgano contralor dictará dentro del plazo de veinte días hábiles, el oficio que corresponda a efectos de aprobar o vetar el proceso propuesto. La solicitud de información o aclaración que se haga interrumpe el plazo que ostenta la Contraloría General para resolver.

5.4 Aprobación o veto

Cuando la solicitud cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos y en criterio de la División de Asesoría y Gestión Jurídica la información aportada por la institución resulta razonable para proceder a la aprobación, se emitirá un oficio mediante el cual se le comunicará a la institución promovente del concurso que cuenta con la aprobación del órgano contralor para proceder a realizar el nombramiento. En caso contrario, se impondrá el veto del proceso, especificando las razones que motivan lo resuelto e indicando las acciones que deberá adoptar la Administración; asimismo se indicará el plazo que tendrá la Administración para presentar nuevamente al órgano contralor el concurso con la subsanación de los defectos señalados o en su caso realizar un nuevo concurso, plazo que no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la notificación de lo resuelto por la Contraloría General.

Cuando el concurso público resulte aprobado, una vez recibido el oficio emitido por parte del órgano contralor, dentro de los diez días hábiles siguientes, el jerarca deberá hacer efectivo el nombramiento del funcionario que ocupará el cargo de auditor o subauditor interno y lo comunicará a la Contraloría General de la República, a más tardar el

5.5 Comunicación de los datos del profesional nombrado

primer día hábil siguiente del inicio de funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno.

Una vez nombrado el funcionario que ocupará el cargo de auditor o subauditor interno, el jerarca deberá comunicarlo a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones, adjuntando los siguientes datos:

- Nombre completo, número de cédula y título académico del candidato seleccionado.
- Dirección de correo electrónico, jornada laboral (tiempo completo-medio tiempo) y horario de trabajo que estaría desempeñando dicho funcionario.
- Indicar que el nombramiento se efectúa por plazo indefinido.
- Fecha a partir de la cual rige el nombramiento.
- Número telefónico, número de fax, apartado postal y dirección exacta de la oficina de la auditoría interna.

El oficio mediante el cual se comunica la designación efectuada debe estar suscrito por el jerarca respectivo. En el caso de que se trate de un órgano colegiado, debe estar firmado por el funcionario designado con poder suficiente para esos efectos y acompañarse copia certificada del acta donde consta el respectivo acuerdo.

II.—Los presentes lineamientos derogan los "Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos", emitidos por la Contraloría General de la República, N° L-I-2003-CO-DDI, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 205 del 24 de octubre del 2003.

III.—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.

IV.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

TRANSITORIO ÚNICO

Estos lineamientos serán aplicables desde su publicación, pero no podrá dárseles efecto retroactivo a aquellos actos que pudieran ir en perjuicio de los auditores internos, subauditores internos y demás funcionarios que prestan 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.

Publíquese.—Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—C-276670.—(110183).

R-CO-92-2006.—Contraloría General de la República.—Despacho de la Contralora General de la República, a las once horas del diecisiete de noviembre del dos mil seis.

Considerando:

I.—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, pero con absoluta independencia en la vigilancia y control de la Hacienda Pública y el artículo 12 de su Ley Orgánica N° 7428 del 7 de setiembre de 1994, la designa como órgano rector del ordenamiento de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

II.—Que los artículos 12 y 24 de su Ley Orgánica facultan a la Contraloría General para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices de acatamiento obligatorio, que resulten necesarias para el ejercicio de sus competencias.

III.—Que los artículos 3° y 29 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, refuerzan las facultades normativas de la Contraloría General para emitir lineamientos y disposiciones relacionadas con la materia de control interno y la definición de los requisitos correspondientes a los cargos de auditores y subauditores internos.

IV.—Que el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, dispone 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.

V.—Que el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República dispone que el auditor y el subauditor de los entes u órganos de la Hacienda Pública son inamovibles y 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.

VI.—Que en virtud de lo anterior, resulta necesario dictar algunos lineamientos sobre la garantía de inamovilidad de los auditores y subauditores internos regulada en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. **Por tanto:**

RESUELVE:

I.—Emitir los siguientes lineamientos:

Lineamientos sobre la garantía de inamovilidad de los auditores y subauditores internos regulada en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República

L-2-2006-CO-DAGJ

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Propósito de estos Lineamientos

Los lineamientos dispuestos en este documento desarrollan los alcances de la garantía de inamovilidad del auditor y subauditor internos, así como los requisitos que se deben cumplir ante la Contraloría General para gestionar el dictamen previo favorable tendente a la aplicación de una medida de suspensión o destitución a dichos funcionarios, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

1.2 Ámbito de aplicación de los lineamientos

Estos lineamientos son de carácter obligatorio para todos los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, N° 8292, incluyendo el caso de los auditores y subauditores internos de las Municipalidades.

2. ALCANCES DE LA GARANTÍA DE INAMOVILIDAD

2.1 Garantía de Inamovilidad del auditor y el subauditor internos

A fin de verificar el ejercicio correcto de las funciones de control y fiscalización de la Hacienda Pública asignadas al auditor y subauditor internos, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República dispone a favor de esos funcionarios la garantía de inamovilidad en sus puestos.

Es por ello que, de previo a imponer una medida disciplinaria de suspensión o destitución a dichos servidores, la Administración deberá cumplir con las siguientes reglas:

- El auditor y subauditor podrán ser suspendidos o destituidos de su cargo **sólo por justa causa**, entendida ésta como aquella infracción que desde el punto de vista de la legalidad, proporcionalidad y razonabilidad constituye motivo suficiente para sancionar a dichos funcionarios.
- La decisión de suspensión o destitución deberá ser emanada por el **jerarca del ente u órgano** al que pertenezcan.
- Se deberá respetar el debido proceso mediante la apertura de un expediente que le de oportunidad suficiente de audiencia y defensa. En relación con los elementos que componen el debido proceso la Sala Constitucional ha dicho:

"... el derecho de defensa garantizado por el artículo 39 de la Constitución Política y por consiguiente el principio del debido proceso, contenido en el artículo 41 de nuestra Carta Fundamental, o como suele llamarse en doctrina, el principio de "bilateralidad de la audiencia" del "debido proceso legal" o "principio de contradicción" (...) se ha sintetizado así: a) Notificación al interesado del carácter y fines del procedimiento; b) Derecho de ser oído, y oportunidad del interesado para presentar los argumentos y producir las pruebas que entienda pertinentes; c) Oportunidad para el administrado de preparar su alegación, lo que incluye necesariamente el acceso a la información

y a los antecedentes administrativos, vinculados con la cuestión de que se trate; ch) Derecho del administrado de hacerse representar y asesorar por abogados, técnicos y otras personas calificadas; d) Notificación adecuada de la decisión que dicta la Administración y de los motivos en que ella se funde y e) Derecho del interesado de recurrir la decisión dictada..." (Voto 649-98 de 4 de febrero de 1998).

- De previo a emitir el acto final, la Administración deberá contar con el dictamen favorable de la Contraloría General de la República.

2.2 Responsabilidad por violar el régimen de inamovilidad del auditor y subauditor interno

La inobservancia del régimen de inamovilidad podrá originar responsabilidad disciplinaria (suspensión o destitución) o civil (daños y perjuicios causados al auditor o subauditor o a la Administración) a los funcionarios infractores, siempre que exista dolo o culpa grave en la comisión de la falta, entendiéndose estos últimos de la siguiente manera:

- *Dolo: cuando exista deliberada voluntad de dañar.*
- *Culpa: cuando medie negligencia, impericia o imprudencia.*
- *Culpa grave: descuido o desprecio de las precauciones más elementales para evitar un daño o impedir un mal.*

2.3 Nulidad de la sanción disciplinaria

El incumplimiento al régimen de inamovilidad puede causar la nulidad absoluta ya sea de todo el procedimiento o del acto sancionatorio de la suspensión o el despido irregular, según corresponda. Esa nulidad puede ser declarada por la Contraloría General de la República de conformidad con la potestad anulatória que le otorga el artículo 28 LOGR.

Asimismo, podrá ser declarada por la propia Administración en caso de que la nulidad sea evidente y manifiesta (art. 173 LGAP) o por los Tribunales de Justicia en el supuesto de que la nulidad no tenga ese carácter (art. 183.3 LGAP).

Se entiende por nulidad absoluta evidente y manifiesta aquélla que se descubre por la mera confrontación del acto administrativo con el ordenamiento jurídico, sin necesidad de acudir a ninguna interpretación, análisis profundo, o estudio de expertos.

3. REQUISITOS DE FORMA PARA GESTIONAR EL DICTAMEN PREVIO FAVORABLE

3.1 Órgano competente para solicitar el dictamen favorable

La solicitud de dictamen favorable debe ser suscrita por el jerarca del ente u órgano al cual pertenece el auditor o subauditor internos. En caso de que se trate de un órgano colegiado, la solicitud podrá ser remitida por la secretaría de éste, haciendo referencia expresa al acuerdo mediante el cual se resolvió remitir la gestión.

3.2 Procedimiento Administrativo Sancionatorio

De previo a solicitar el dictamen favorable, la Administración deberá haber formado expediente en el cual se le haya otorgado al auditor o subauditor internos oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, entendiéndose por tal el cumplimiento de las normas y principios que integran el debido proceso.

Para tales efectos, la administración deberá tramitar el procedimiento administrativo ordinario regulado en el Capítulo Primero, Título Sexto del Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública, el cual deberá cumplir, entre otros, con los siguientes elementos que componen el debido proceso.

3.2.1 Sustanciación

El órgano competente para sancionar al auditor o subauditor internos (en adelante órgano decisor), podrá tramitar el procedimiento administrativo o delegar sus instrucciones a un órgano designado al efecto (en adelante órgano director).

En el primer supuesto deberá dictar y notificar el acto de apertura del procedimiento cumpliendo con los requisitos que se expondrán más adelante.

En el segundo supuesto deberá nombrar a los integrantes del órgano director y ordenar la instrucción del procedimiento.

El acto mediante el cual se realiza la sustanciación y se designa el órgano director deberá contener al menos los siguientes requisitos:

- a) individualización de los presuntos responsables;
- b) hechos investigados;
- c) eventual responsabilidad con indicación de las normas que la sustentan;
- d) consecuencias en caso de determinarse la existencia de responsabilidad administrativa;
- e) referencia a las pruebas de cargo, las cuales deberán adjuntarse a la sustanciación para que el órgano director forme el expediente administrativo;
- f) nombre y firma de los integrantes del órgano decisor.

En caso de que la administración haya realizado una investigación preliminar, la motivación de la sustanciación podrá consistir en la referencia explícita e inequívoca del informe que surja de dicha investigación, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos antes señalados y se acompañe copia fiel y exacta del documento con la sustanciación.

3.2.2 Acto de apertura

El procedimiento administrativo iniciará con el dictado y notificación del acto de apertura, el cual contendrá al menos lo siguiente:

- a) individualización del presunto responsable;
- b) hechos investigados;
- c) consideraciones fáctico jurídicas que sustentan la eventual responsabilidad;
- d) consecuencias en caso de determinarse la existencia de responsabilidad administrativa;
- e) referencia a las pruebas de cargo, las cuales deberán constar en el expediente administrativo;
- f) convocatoria a la comparecencia oral y privada dispuesta en el artículo 317 de la Ley General de la Administración Pública;
- g) derecho de defensa;
- h) advertencia para que la parte señale lugar para notificaciones;
- i) recursos que caben contra el acto de apertura, plazo para interponerlos y órganos encargados de resolverlos;
- j) nombre y firma de los integrantes del órgano director.

El acto de apertura debe elaborarse de forma tal que cumpla con los principios de intimación e imputación que forman parte esencial del debido proceso.

Intimación: consiste en el acto procesal por medio del cual se pone en conocimiento de la persona la acusación formal. La instrucción de los cargos tiene que hacerse mediante una relación oportuna, expresa, precisa, clara y circunstanciada de los hechos que se le imputan y sus consecuencias.

Imputación: es el derecho a una acusación formal, debe el juzgador individualizar al acusado, describir en detalle, en forma precisa y de manera clara el hecho que se le imputa. Debe también realizarse una clara calificación legal del hecho, estableciendo las bases jurídicas de la acusación y la concreta pretensión sancionatoria.

3.2.3. Notificación del acto de apertura

El acto de apertura deberá notificarse al auditor o subauditor internos de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Primero, Título Tercero del Libro Segundo de la Ley General de la Administración Pública.

La notificación deberá contener al menos el texto íntegro del acto con indicación de los recursos procedentes, del órgano que los resolverá, de aquel ante el cual deben interponerse y del plazo para interponerlos.

3.2.4 Recursos contra el acto de apertura

Contra el acto de apertura del procedimiento caben los recursos ordinarios de revocatoria y apelación, los cuales podrán interponerse dentro del plazo de veinticuatro horas contados a partir del día siguiente a la notificación del acto.

El recurso de revocatoria será resuelto por el órgano director y el recurso de apelación por el órgano decisor.

3.2.5 Comparecencia oral y privada

La citación a la comparecencia deberá hacerse con quince días de anticipación, los cuales deben entenderse como hábiles, de conformidad con el artículo 256 inciso 2 de la Ley General de la Administración Pública. La parte tendrá el derecho y la carga en la comparecencia de:

- ofrecer su prueba;
- obtener su admisión y trámite cuando sea pertinente y relevante;
- pedir confesión a la contraparte o testimonio a la Administración, preguntar y repreguntar a testigos y peritos, suyos o de la contraparte;
- aclarar, ampliar o reformar su petición o defensa inicial;
- proponer alternativas y sus pruebas; y
- formular conclusiones de hecho y de derecho en cuanto a la prueba y resultados de la comparecencia.

La comparecencia debe desarrollarse cumpliendo los principios de búsqueda de la verdad real y debido proceso, de manera tal que en ésta se adopten todas las medidas probatorias pertinentes o necesarias que sirvan para verificar de la forma más fiel y completa posible, los hechos que motivarán el acto final.

Asimismo, se deberá garantizar el ejercicio pleno del derecho de defensa del auditor y subauditor desarrollado en el artículo 317 de la Ley General de la Administración Pública.

3.2.6. Informe del órgano director

Terminada la comparecencia oral y privada o completadas las pruebas que estuvieren pendientes con posterioridad a ella, el órgano decisor podrá solicitar al órgano director un informe de los hechos que este último estima como demostrados y no demostrados, referenciando los folios que contienen los elementos de prueba respectivos. Además podrá solicitar sus conclusiones sobre los resultados de la investigación.

Dicho informe no es vinculante para el órgano decisor y tampoco es requisito indispensable para solicitar el dictamen favorable de la Contraloría General de la República.

3.3 Expediente administrativo

La Administración deberá levantar un expediente administrativo completo, foliado y debidamente ordenado cronológicamente, en el que consten todas las actuaciones realizadas en el procedimiento administrativo, a fin de que la Contraloría General pueda pronunciarse sobre las cuestiones de forma y de fondo de la gestión.

Cabe señalar que la existencia del expediente administrativo constituye un elemento esencial del debido proceso, por lo que el incumplimiento de ese requisito podría provocar la nulidad del procedimiento administrativo en el tanto produce inseguridad al interesado, a la Administración y a este órgano contralor sobre el contenido completo y veraz del expediente.

4. REQUISITOS DE FONDO PARA GESTIONAR EL DICTAMEN PREVIO FAVORABLE

4.1 Verificación de la justa causa que motiva la sanción disciplinaria

Tal y como se señaló líneas atrás, el principio de imputación obliga a que en el acto de apertura del procedimiento se cumpla al menos con los siguientes requisitos:

- individualización del presunto responsable;
- descripción detallada, precisa, clara y circunstanciada del hecho que se imputa;
- calificación legal del hecho, estableciendo las bases jurídicas de la acusación y la concreta pretensión sancionatoria.

Lo anterior con el fin de que el servidor investigado pueda defenderse del hecho que originaría la sanción y no de simples conjeturas o suposiciones y que en el pronunciamiento de fondo se dé una identidad entre lo intimado y lo resuelto.

Conforme a lo anterior, al momento de conocer la gestión de dictamen favorable del artículo 15 de la Ley de rito, la Contraloría General de la República debe valorar si los hechos intimados en el acto de apertura se lograron demostrar con base en la prueba que obra en el expediente y si éstos son imputables al servidor investigado.

Aunado a ello se deberá acreditar que la comisión de dichos hechos constituyen justa causa para imponer una sanción disciplinaria al auditor o subauditor internos por violación al ordenamiento jurídico.

4.2 Prescripción de la acción disciplinaria

La Ley General de Control Interno dispone en su artículo 43 que la responsabilidad administrativa del funcionario público por las infracciones previstas en esta Ley, prescribirá según el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el cual establece un plazo de prescripción de cinco años, contado a partir de:

- el acaecimiento del hecho irregular cuando éste sea notorio;
- a partir de la fecha en que el informe sobre la indagación o la auditoría se ponga en conocimiento del jerarca o el funcionario competente para dar inicio al procedimiento respectivo, en caso de que el hecho irregular no sea notorio.

Cuando se trate de materia estrictamente del régimen laboral, por ejemplo, llegadas tardías, ausencias injustificadas, la prescripción que rige es la del artículo 603 del Código de Trabajo.

II.—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.

III.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese.—Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—C-156220.—(110184).

R-CO-93-2006.—Contraloría General de la República.—Despacho de la Contralora General de la República, a las trece horas del diecisiete de noviembre del dos mil seis.

Considerando:

I.—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública, y que el artículo 12 de su Ley Orgánica, N° 7428, la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

II.—Que los artículos 12, 24 y 62 de esa Ley Orgánica confieren a la Contraloría General facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices relativas al funcionamiento de las auditorías internas y orientadas al logro del objetivo del Sistema de Control y Fiscalización en cuanto a garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos.

III.—Que el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, establece la obligación que tiene cada ente u órgano de contar con una Auditoría Interna, con las salvedades previstas en esa norma.

IV.—Que el artículo 21 de la Ley N° 8292 dispone que la auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección y proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

V.—Que el artículo 23 de la Ley N° 8292, establece que la auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el auditor interno de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita el órgano contralor y que cada auditoría dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, el cual deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República.

VI.—Que el artículo 24 de la Ley N° 8292 establece que el auditor y subauditor dependerán orgánicamente del máximo jerarca institucional y que éste establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables y que los demás funcionarios de la auditoría estarán sujetos a las disposiciones administrativas que se emitan para el resto del personal; así como que esas regulaciones no deberán afectar negativamente la actividad de auditoría interna, la independencia funcional y de criterio del auditor y el subauditor interno y su personal, y que en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente.

VII.—Que en *La Gaceta* N° 14 del 21 de enero de 1988, se publicaron los lineamientos generales que deben observarse en la promulgación del reglamento de organización y funciones de las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República. **Por tanto:**

RESUELVE:

I.—Emitir las siguientes:

DIRECTRICES GENERALES RELATIVAS AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS DEL SECTOR PÚBLICO

D-2-2006-CO-DFOE-DAGJ

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Propósito de las directrices

El propósito de las presentes directrices es establecer el marco básico que regula la obligación de cada auditoría interna de contar con un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley General de Control Interno (LGCI), particularmente que oriente a las auditorías internas en la confección de su propio reglamento.

De igual forma establece el trámite que deben observar los entes u órganos sujetos a estas directrices para la aprobación correspondiente del jerarca y de la Contraloría General de la República de los reglamentos que emitan sobre esta materia.

Asimismo, se establecen las directrices para que los entes y órganos establezcan en sus manuales de cargos y clases o de denominación similar, las funciones de los cargos de auditor y subauditor internos.

1.2. Ámbito de aplicación

Estas directrices son de carácter obligatorio para todos los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, N° 8292.

2. FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y PROMULGACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

2.1. Objeto del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna

Los reglamentos de organización y funcionamiento de la auditoría interna regularán aquellas medidas necesarias respecto de cómo debe organizarse y funcionar la auditoría interna, de manera que su accionar se oriente y se perciba como una actividad que en realidad coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados.

2.2. Responsables de la elaboración del reglamento

El reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna debe ser confeccionado por el auditor interno, como titular de esa unidad y podrá contar con el apoyo de las unidades internas de cada Administración.

2.3. Aspectos que deben considerarse al confeccionar el reglamento

Para efectos de la confección del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno deberá considerar, al menos, los siguientes aspectos:

2.3.1 Presentación

En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.

2.3.2 Sobre la organización de la auditoría interna:

a) **Concepto de auditoría interna.** En este aparte se contemplará lo relativo al concepto de la auditoría interna institucional, para ello se debe considerar al menos, lo siguiente:

- El marco legal, reglamentario y técnico que regula el accionar de la auditoría interna, en especial el concepto funcional que enuncia el artículo 21 la Ley General de Control Interno, en lo relativo al valor agregado que se espera de la actividad de auditoría interna respecto de los procesos de control, riesgos y dirección institucionales.
- La obligación de que se establezcan y actualicen la visión, misión y principales políticas, que regirán el accionar de la auditoría interna. Así como los enunciados o códigos éticos que deben tener en cuenta los funcionarios de la auditoría al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas.

b) **Independencia y objetividad.** En este apartado del reglamento se deben establecer las medidas atinentes a la independencia y objetividad teniéndose en cuenta, al menos:

- Los impedimentos asociados a los deberes y prohibiciones contempladas en la Ley General de Control Interno y demás impedimentos del personal de la auditoría interna contemplados en el ordenamiento, como serían otras leyes y los reglamentos internos de la institución o similares.
- La obligación del auditor interno de establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho o de apariencia) la objetividad e independencia de la auditoría interna.
- Que la participación permanente del auditor interno en las sesiones o reuniones del jerarca no debe ser la regla, salvo que la ley así lo establezca; también debe considerarse que cuando se requiera su participación en dichas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.
- El auditor y su personal no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa. Cuando así lo solicite el jerarca, se debe tener en cuenta que su participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos de su competencia y no podrá ser con carácter permanente. Lo anterior, en resguardo de la independencia y objetividad de la auditoría interna.

c) **Ubicación y estructura organizativa.** En este punto del reglamento se debe mencionar la ubicación y la estructura organizativa de la auditoría interna dentro de la institución, particularmente en cuanto a:

- Su rol de órgano asesor de muy alto nivel dentro de la estructura institucional y con dependencia orgánica del jerarca institucional.
- La jornada laboral y plazo de nombramiento en ambos cargos.

- La responsabilidad del auditor interno de disponer para su unidad una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula la institución, a efecto de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.
 - Dicha estructura organizativa debe ser enunciada expresamente en el reglamento, sin perjuicio de que se establezca con mayor detalle y sea aprobada en documento separado.
- d) **Del auditor y subauditor internos.** Respecto del auditor y subauditor internos, en el reglamento debe contemplarse al menos, que para su nombramiento se considerará lo previsto en el artículo 31 de la LGCI y para su suspensión o remoción, debe incluirse la referencia al artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, así como lo establecido por el órgano contralor en la normativa correspondiente. Además se deberá considerar los siguientes aspectos:
- Ambos cargos deberán observar las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases o de denominación similar.
 - Ambos cargos deberán obedecer a los requisitos establecidos por la Contraloría General de la República en la normativa correspondiente.
 - Al auditor interno le corresponderá la dirección superior y administración de la auditoría interna. Entre otras:
 1. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la auditoría interna para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de esa unidad.
 2. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la auditoría interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial que estipulan los artículos 6 de la LGCI y el 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
 3. Mantener actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, cumplir y hacer cumplir el reglamento.
 - El auditor interno debe presentar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y de proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.
 - El auditor interno responderá por su gestión ante el jerarca y ante éste, presentará al menos, el informe de labores previsto en la LGCI. Al subauditor interno le corresponderá apoyar al auditor interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión.
 - El auditor interno podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.
 - El auditor y el subauditor internos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.
- e) **Del personal de la auditoría interna.** En cuanto al personal de la auditoría interna se debe considerar, al menos, la potestad del auditor interno de:
- Autorizar movimientos de personal en la auditoría interna de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.
 - Gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la unidad a su cargo.
 - Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la auditoría interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la auditoría interna) que les sean aplicables.
- f) **Ámbito de acción.** En cuanto al ámbito de acción se debe incluir en el reglamento, entre otros, lo relativo a:
- Que el ámbito de acción está conformado por la institución a la cual pertenece y por los entes u órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la auditoría interna.
 - La obligación del auditor interno de definir y mantener actualizado, en el instrumento que corresponda, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la auditoría interna, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a), de la LGCI.
- g) **Relaciones y coordinaciones.** Entre otras medidas, en el reglamento se deben considerar las relativas a:
- La obligación del auditor interno de establecer y regular a lo interno de la auditoría, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de su unidad con los auditados.
 - La facultad del auditor interno de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la auditoría interna.
 - El establecimiento de los mecanismos de coordinación necesarios para que el responsable del control del presupuesto institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la auditoría interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa unidad.
 - La obligación de la asesoría legal de la institución de brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la auditoría interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c), de la LGCI.
 - La incorporación de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la auditoría interna.

2.3.3 Aspectos sobre el funcionamiento de la auditoría interna

- a) **Competencias de la auditoría interna.** Las competencias de la auditoría interna se regulan fundamentalmente por la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y se complementa con la demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable. El auditor deberá enlistar toda aquella normativa que le asigna competencias a la auditoría interna, de manera que el fundamento de su competencia general esté expresamente contemplada en este aparte, como respaldo de su actuación y eco del principio de legalidad. Al respecto, debe preverse lo dispuesto en el literal i. del artículo 22 de la LGCI.
- b) **Deberes de la auditoría interna.** En cuanto a los deberes del auditor y subauditor internos y del personal de la auditoría interna, en el reglamento debe hacerse referencia a los deberes contenidos en el artículo 32 de LGCI, así como a otros deberes asignados por el marco jurídico y técnico aplicable, para lo cual es pertinente que el auditor considere las leyes, reglamentos, directrices, disposiciones referente a su ámbito de acción, incluidos los de la Contraloría General, demás instituciones de control y fiscalización competentes.
- c) **Potestades de la auditoría interna.** Sobre las potestades del auditor y subauditor internos y del personal de la auditoría interna, en el reglamento debe hacerse referencia a las potestades contenidas en el artículo 33 de la LGCI.
- d) **Otros aspectos relativos al funcionamiento de la auditoría interna.** Se deberán considerar también todos aquellos necesarios para el efectivo funcionamiento de la actividad de auditoría interna, entre otros:
- Lo relativo a los servicios de auditoría y preventivos que se considere necesario y prudente.
 - Los referentes al procesamiento de la información, como: las cualidades de la información, análisis y evaluación, registros, acceso, custodia y supervisión del trabajo.
 - Lo que concierne al proceso de comunicación de resultados (informes de control interno, Relaciones de Hechos, oficios producto de los servicios preventivos u otros.).
 - Aspectos a considerar en materia de admisibilidad de denuncias para su atención por parte de la auditoría interna.
 - Aspectos relevantes sobre el seguimiento de recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión.
 - Aspectos relevantes sobre el seguimiento de recomendaciones y de disposiciones emitidas por órganos externos de fiscalización y control, cuando sean de su conocimiento.

2.3.4 Aspectos sobre disposiciones finales de la reglamentación

- a) **Derogatoria.** En caso de que proceda, en este aparte se debe señalar que se deroga el reglamento de organización y funciones de la auditoría interna, que fue promulgado con base en los "Lineamientos generales que deben observarse en la promulgación del reglamento de organización y funciones de las auditorías internas de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República", publicados en *La Gaceta* N° 14 del 21 de enero de 1988.

- b) **Vigencia.** En este aparte se indicará que el reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.
- c) **Transitorios.** En caso de que la vigencia de alguna norma del reglamento se encuentre sujeta al cumplimiento de alguna condición interna, se deberá procurar que se regule su aplicación mediante Transitorios.

2.4. Trámite para la aprobación interna del reglamento

El auditor interno debe someter el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna a conocimiento y a la aprobación del jerarca, quien tendrá treinta días hábiles para resolver esa gestión.

2.5. Discrepancias entre auditor y jerarca sobre el contenido del reglamento y sus modificaciones

En caso de suscitarse alguna divergencia de criterio, entre el auditor interno y el jerarca sobre el contenido del proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. No obstante, si prevaleciera alguna duda al respecto y se tratara de aspectos relacionados con la organización, se resolverá considerando en su aplicación las normas internas que regulan esa materia para cada ente u órgano. Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, de previo a la aprobación se planteará una consulta a la Contraloría General, la que dispondrá lo que proceda. Una vez resuelta cualquier discrepancia, el jerarca deberá aprobar el reglamento.

2.6. Aprobación del reglamento por parte de la Contraloría General de la República

Una vez aprobado por el jerarca el reglamento, el auditor interno contará con un plazo de quince días hábiles para presentar a la Contraloría General de la República esa normativa para su aprobación. La aprobación del órgano contralor, se otorgará con base en una certificación que presente el auditor interno indicando que el documento aprobado por el jerarca cumple con las presentes directrices y demás normativa aplicable, junto con una certificada del reglamento aprobado. Lo anterior, sin demérito de la fiscalización posterior que corresponda. Para esta aprobación la Contraloría General contará con un plazo de treinta días hábiles.

2.7. Promulgación y divulgación del reglamento

El reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas aprobado por la Contraloría General de la República se deberá publicar en el Diario Oficial *La Gaceta*. Además, la administración y la auditoría interna lo deben divulgar en el ámbito institucional.

2.8. Modificaciones al reglamento

Para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno y el jerarca podrán proponer las modificaciones que estimen necesarias. Sobre esas modificaciones una vez aprobadas por el jerarca, el auditor deberá presentar a la Contraloría una certificación de que lo aprobado cumple con las presentes directrices y demás normativa aplicable, con base en esa certificación se otorgará la aprobación del órgano contralor, para que se proceda con la publicación en *La Gaceta*. En caso de producirse alguna discrepancia entre el jerarca y el auditor interno se procederá de acuerdo con el punto 2.5 de estas directrices.

3. ESTABLECIMIENTO DE LAS FUNCIONES PARA LOS CARGOS DE AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNOS EN LOS RESPECTIVOS MANUALES INSTITUCIONALES

3.1. Ajustes al manual institucional de cargos y clases

En el manual institucional de cargos y clases o de denominación similar, la administración activa debe definir las funciones correspondientes a los cargos de auditor y subauditor internos, de conformidad con lo establecido sobre el particular en la presente normativa, así como los requisitos de esos cargos, según lo dispuesto en los lineamientos que al respecto emita la Contraloría General de la República.

3.2. Relación jerárquica del auditor y el subauditor internos

El auditor y el subauditor internos serán nombrados por el jerarca, el cual debe establecer las regulaciones administrativas aplicables a los puestos correspondientes, de conformidad con la legislación vigente. El auditor y el subauditor dependerán jerárquicamente del máximo jerarca, sin mérito de su independencia funcional. Esta relación deberá ser contemplada en la definición de los puestos en el manual institucional de cargos y clases.

3.3. Funciones de los cargos de auditor y subauditor internos

En el establecimiento de las funciones de los cargos de auditor y subauditor internos se deberán contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- 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 auditoría interna.
- Perfil de relaciones.** El auditor y subauditor deben 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.
- Marco referencial de desempeño.** Serán los encargados de la auditoría interna de la institución y son los responsables finales del logro de los objetivos de la unidad, por lo que requieren compromiso con las políticas y directrices emanadas del nivel superior, y lealtad absoluta hacia la institución y sus valores.
- Competencias.** Se deben establecer con base en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, con los ajustes que procedan.
- Otras atribuciones.** Adicionalmente, se debe considerar las siguientes funciones:
 - Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
 - Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y, cuando proceda, por la administración activa.

4. OBLIGATORIEDAD DE LAS DIRECTRICES Y RESPONSABILIDAD ANTE EL INCUMPLIMIENTO

4.1. Obligatoriedad de las directrices

La presente normativa es de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, N° 8292, y prevalecerá sobre cualquier disposición en contrario que hayan emitido o emitan la administración, la auditoría interna u otras instituciones de control.

4.2. Responsabilidades por incumplimiento de las directrices

Los jerarcas y auditores internos serán responsables del efectivo cumplimiento de estas directrices, en lo que les corresponda. El incumplimiento injustificado de la presente normativa será causal de responsabilidad conforme al capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

II.—Las presentes directrices derogan los “Lineamientos generales que deben observarse en la promulgación del reglamento de organización y funciones de las unidades de auditoría interna de las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República”, publicados en *La Gaceta* N° 14 del 21 de enero de 1988.

III.—Desde la entrada en vigencia de estas directrices, las entes u órganos a los que les resulten aplicables contarán con tres meses para implementar los ajustes que procedan a los respectivos manuales institucionales de cargos y clases o de denominación similar, para el establecimiento de la descripción de las funciones y requisitos correspondientes a los cargos de auditor y subauditor internos.

IV.—Desde la entrada en vigencia de esta normativa, aquellas auditorías internas que no cuenten con un reglamento de organización y funcionamiento dispondrán de seis meses para someter la propuesta de ese reglamento a la aprobación del jerarca y, posteriormente, para realizar las gestiones correspondientes ante la Contraloría General de la República, conforme a lo dispuesto en estas directrices.

Aquellas unidades que, a la fecha de entrada en vigencia de estas directrices cuenten con un reglamento de organización y funcionamiento, deberán verificar el cumplimiento de lo regulado en este cuerpo normativo. Si determinan que el reglamento no cumple cabalmente los requisitos mínimos aquí establecidos, deberán realizar los ajustes pertinentes y someter el reglamento modificado a la aprobación del jerarca y luego de esta Contraloría General, observando el trámite señalado en este documento.

V.—Tratándose de entes y órganos que al momento de la publicación de estas directrices no cuenten con un titular en su auditoría interna, el plazo de seis meses dispuesto en el primer párrafo del punto anterior comenzará a regir a partir del nombramiento de dicho titular. Para las instituciones que en el futuro constituyan una auditoría interna, el auditor interno contará con un plazo de nueve meses para someter la propuesta de Reglamento a la aprobación del jerarca.

VI.—Estas directrices se mantendrán disponibles en las oficinas de la Contraloría General de la República y en su sitio de Internet www.cgr.go.cr.

VII.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Publíquese.—Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—C-265120.—(110185).

R-CO-94-2006.—Contraloría General de la República.—Despacho de la Contralora General de la República, a las trece horas con treinta minutos del diecisiete de noviembre del dos mil seis.

Considerando:

I.—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen a la Contraloría General de la República como 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 y sus reformas, la designa como órgano rector del ordenamiento de control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública.

II.—Que en virtud de tal condición, los artículos 12 y 24 de la Ley N° 7428 mencionada, y los artículos 3°, 4° y 23 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio del 2002, confieren a la Contraloría General facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices que coadyuven a garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos (artículo 11 de la Ley N° 7428).

III.—Que los procesos de auditoría ejercidos por la Contraloría General de la República, los auditores internos y externos y otros órganos de control, son parte fundamental del control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública y deben estar orientados a garantizar la efectividad del manejo de los fondos públicos, a colaborar en la reducción de los riesgos institucionales, a procurar una garantía razonable de que la actuación del jerarca, de los titulares subordinados y del resto del personal se ejecuta de conformidad con sanas prácticas y con el marco legal y técnico vigente, y a contribuir al cumplimiento por parte de la Administración de su obligación constitucional de rendir cuentas.

IV.—Que el artículo 21 de la Ley N° 7428 le confiere a la Contraloría General de la República la potestad de realizar auditorías financieras, operativas y de carácter especial en los sujetos pasivos.

V.—Que de conformidad con el artículo 27 de la Ley N° 7428, la Contraloría General de la República podrá supervisar las auditorías externas que los sujetos pasivos contraten, ya sea por su propia decisión o por un orden del órgano contralor.

VI.—Que la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en la sesión N° 40-2005 celebrada el 14 de noviembre del 2005, dispuso ratificar la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y sus respectivas Declaraciones -adopción acordada en noviembre de 1998- como base para el desarrollo de los trabajos de auditoría y servicios relacionados. Algunas de esas normas contienen una sección denominada Perspectiva del Sector Público, y cuando una norma no incorpora esa sección, su contenido será aplicable al sector público en todos sus aspectos sustanciales; en consecuencia, las NIA constituyen un marco normativo de referencia aplicable a la auditoría en el sector público.

VII.—Que el 31 de mayo de 1982 se promulgó el “Manual sobre normas técnicas de auditoría para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización”, que contiene un conjunto de normas generales de carácter administrativo y referentes al personal de auditoría, a la ejecución del trabajo y al informe, las cuales es necesario actualizar conforme a los cambios acaecidos en el marco normativo relacionado con las materias de control interno y de auditoría. **Por tanto:**

RESUELVE:

Artículo 1º—Aprobar el documento denominado “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, considerando la importancia de la normativa por emitir en cuanto establece estándares mínimos para el ejercicio del proceso de auditoría de manera uniforme, competente, íntegra, objetiva e independiente, el cual está estructurado de la siguiente manera:

Presentación

Introducción

Capítulo I Normas personales

- 101. Competencia y pericia profesional
- 102. Debido cuidado profesional
- 103. Naturaleza confidencial y discreción sobre el trabajo
- 104. Independencia y objetividad
- 105. Impedimentos a la independencia y objetividad
- 106. Ética profesional
- 107. Educación profesional continua

Capítulo II Normas generales relativas al trabajo de auditoría en el sector público

- 201. Administración de la auditoría
- 202. Etapas del proceso de auditoría
- 203. Planificación de la auditoría
- 204. Examen
- 205. Comunicación de resultados
- 206. Seguimiento de disposiciones o recomendaciones
- 207. Evidencia de auditoría
- 208. Documentación de la auditoría
- 209. Archivo permanente
- 210. Calidad en la auditoría

Capítulo III Normas generales sobre auditoría financiera

- 301. Planificación
- 302. Alcance de la auditoría
- 303. Criterios de evaluación
- 304. Materialidad
- 305. Evaluación del riesgo de auditoría
- 306. Aseveraciones
- 307. Evidencia
- 308. Comunicación de resultados

Capítulo IV Normas generales sobre auditoría operativa

- 401. Planificación
- 402. Alcance de la auditoría
- 403. Criterios de evaluación
- 404. Evidencia
- 405. Comunicación de resultados

Capítulo V Normas generales sobre auditoría de carácter especial

- 501. Origen de la auditoría de carácter especial
- 502. Planificación
- 503. Criterios de evaluación
- 504. Evidencia
- 505. Comunicación de resultados
- 506. Resguardo de la confidencialidad de la información

Glosario

Artículo 2º—Promulgar el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, N° M-2-2006-CO-DFOE, que establece una base normativa común y actualizada para el ejercicio en nuestro país de la auditoría en el sector público, con el propósito de promover un mejoramiento del proceso de auditoría en ese ámbito y asegurar razonablemente la calidad de los procesos y productos de dichas auditorías.

Artículo 3º—Establecer que el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público”, es de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República, las auditorías internas del sector público, los entes y órganos de control, los sujetos componentes de la Hacienda Pública y los profesionales autorizados -de forma unipersonal u organizados por medio de despachos o firmas de auditoría- cuando actúan en labores de auditoría en el sector público, por lo que este Manual deberá prevalecer sobre cualquier disposición que en contrario emitan las auditorías internas y la Administración activa, pudiendo su incumplimiento injustificado dar lugar a lo dispuesto en el capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

Artículo 4º—Mantener disponible el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” en el sitio en Internet www.cgr.go.cr de la Contraloría General de la República.

Artículo 5º—Informar el deber de las organizaciones de auditoría y de las administraciones en lo que les corresponda, de diseñar y comenzar a implantar las medidas y los mecanismos que estimen necesarios, con el fin de poner en práctica lo regulado en esa normativa a más tardar un año después de su entrada en vigencia.

Artículo 6º—Derogar el “Manual sobre Normas Técnicas de Auditoría para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización”, publicado en *La Gaceta* N° 104 del 31 de mayo de 1982.

Artículo 7º—Comunicar que el “Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público” entrará a regir partir del 15 de enero del 2007.

Publíquese.—Rocío Aguilar Montoya, Contralora General de la República.—1 vez.—C-64370.—(110186).

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

LICITACIONES

HACIENDA

LICITACIÓN PÚBLICA 2006LN-000097-13402

Servicios de seguridad y vigilancia de las oficinas de las administraciones tributarias

La Proveeduría de este Ministerio recibirá ofertas hasta las 9:00 horas del día 21 de diciembre del 2006, para la contratación de servicios de seguridad y vigilancia de las oficinas de las administraciones tributarias. El interesado tiene el cartel a su disposición en el Sistema CompraRed en forma gratuita, en la dirección <https://www.hacienda.go.cr/comprared> de Internet a partir de esta fecha o podrá obtenerlo en la recepción de la Proveeduría Institucional. Puede traer dispositivo de respaldo digital (Disquette, CD o Llave USB).

El interesado que lo desee en forma impresa podrá obtenerlo al depósito de la suma exacta de ₡2.400,00 (dos mil cuatrocientos colones) sin ningún tipo de descuento, mediante un entero a favor del Gobierno de Costa Rica, emitido por cualquier Banco del Sistema Bancario Nacional, el cual deberá presentarlo en la recepción de ofertas para retirarlo, la recepción se encuentra ubicada en el Centro Comercial Urgellés y Peñón, Calle Morenos, Sabana Sur.

La forma de pago es Usual de Gobierno, de conformidad con la Resolución N° 770-2006, del Ministerio de Hacienda de las nueve horas del veintiocho de abril del dos mil seis, publicada en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 104 del 31 de mayo del 2006.

San José, 1º de diciembre del 2006.—Proveeduría.—Olman Sanlee Chacón, Proveedor.—1 vez.—(Solicitud N° 26437).—C-13220.—(110688).

BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2006LN-000068-PCAD

Compra de mobiliario (modalidad justo a tiempo)

El Proceso de Contratación Administrativa del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, los invita a participar en la Licitación Pública N° 2006LN-000068-PCAD. La apertura de ofertas se realizará en sus oficinas ubicadas en el sexto piso de la sede central, avenidas 2 y 4, calle 1, a las 10:00 horas del día 9 de enero del 2007.

Las especificaciones, condiciones generales y especiales podrán retirarse en nuestras oficinas ubicadas en el sexto piso de la sede central, avenidas 2 y 4, calle 1, en el horario de lunes a viernes de las 8:15 a. m., a las 4:00 p. m., previa cancelación del cartel en las cajas Nos. 12 y 13, ubicadas en el primer piso del edificio metropolitano. Con un horario de lunes a sábado de 8:15 a. m., a 12:00 m. d., y de 1:00 p. m., a 7:00 p. m. Valor del cartel ₡2.500,00 (dos mil quinientos colones con 00/100).

San José, 5 de diciembre del 2006.—Proceso de Contratación Administrativa.—Lic. Ana Victoria Monge Bolaños, Coordinadora.—1 vez.—(110560).

CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL

HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS
ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA 2006-LN-000004-2102

Equipo descartable para transfusión de soluciones por bomba de infusión

La Subárea de Contratación Administrativa del Hospital San Juan de Dios, les informa a todos los potenciales oferentes que recibirá ofertas por escrito en original y sobre cerrado hasta el día 20 de diciembre del 2006, a las 9:00 horas para la adquisición de lo siguiente:

Objeto: equipo descartable para transfusión de soluciones por bomba de infusión.

Rigen las notas generales abril 2006, así como los componentes para efectos de formar contrato y las especificaciones técnicas para este concurso, que estarán a la venta en nuestra oficina Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital San Juan de Dios.

San José, 5 de diciembre del 2006.—Subárea de Contratación Administrativa.—Lic. Marvin Solano Solano, Jefe.—1 vez.—(110533).