

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 de 2006.

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, pero con absoluta independencia en la vigilancia y control de la Hacienda Pública y el artículo 12 de su Ley Orgánica No. 7428 del 7 de setiembre de 1994, la designa como órgano rector del Ordenamiento 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 de acatamiento obligatorio, que resulten necesarias para el ejercicio de sus competencias.

3°— Que los artículos 3 y 29 de la Ley General de Control Interno, No. 8292 del 31 de julio de 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.

4°— 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.

5°— 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.

6°— Que el artículo 38, inciso h) del Reglamento Orgánico de la Contraloría General de la República, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, No. 22 del 31 de enero de 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.

7°— Que mediante resolución Nro. L-1-2003-CO-DDI de las 8:00 horas del 9 de setiembre de 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, Nro. 205 del 24 de octubre de 2003.

8°— 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, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público¹

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, *a la suspensión y destitución de dichos cargos, y a la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.*²
- 1.2 Ámbito de aplicación de los lineamientos** Estos lineamientos son de carácter obligatorio para todos los entes y órganos *públicos* sujetos a la Ley General de Control Interno, No. 8292 del 31 de julio de 2002.³

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

¹ Así modificado mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, de la Contralora General de la República, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 28 del miércoles 10 de febrero de 2010.

² Idem.

³ Idem.

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.

- a) 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.
- b) 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

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

5.5 *Comunicación de los datos del profesional nombrado*

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:

- a) Nombre completo, número de cédula y título académico del candidato seleccionado.
- b) Dirección de correo electrónico, jornada laboral (tiempo completo - medio tiempo) y horario de trabajo que estaría desempeñando dicho funcionario.
- c) Indicar que el nombramiento se efectúa por plazo indefinido.
- d) Fecha a partir de la cual rige el nombramiento.
- e) 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.

6. SOBRE EL TRÁMITE DE SUSPENSIÓN O DESTITUCIÓN DEL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNOS⁴

6.1 Condiciones para la suspensión o destitución

La suspensión o destitución del auditor o subauditor interno sólo procede por justa causa, y únicamente puede dictarlas el máximo jerarca institucional, en condición de órgano decisor, con observancia de los procedimientos que garanticen el debido proceso, y previa obtención del dictamen favorable de la Contraloría General. Para tales efectos, debe tramitarse el procedimiento administrativo ordinario y conformarse el expediente respectivo, otorgando al auditor o subauditor interno oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, y observando la normativa y los principios aplicables.

6.2 Sustanciación del procedimiento administrativo

El órgano decisor puede tramitar el procedimiento administrativo o delegar su instrucción a un órgano director designado al efecto. En el primer supuesto, debe dictar y notificar el acto de apertura del procedimiento; en el segundo, debe nombrar a los integrantes del órgano director y ordenar la instrucción del procedimiento.

El acto de sustanciación debe 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 puede consistir en la referencia explícita e inequívoca del

⁴ Sección agregada mediante Resolución R-DC-119-2009 del 16 de diciembre de 2009, de la Contralora General de la República, publicada en el Diario Oficial "La Gaceta" N° 28 del miércoles 10 de febrero de 2010.

informe producto de dicha investigación, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos indicados y se acompañe copia fiel y exacta del informe con la sustanciación.

6.3 Acto de apertura del procedimiento administrativo

El acto de apertura debe dictarse y notificarse al auditor o subauditor interno, según corresponda, como inicio del procedimiento administrativo, observando al menos los siguientes contenidos:

- 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 deben constar en el expediente administrativo.*
- f. Convocatoria a comparecencia oral y privada.*
- 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.*

6.4 Solicitud de dictamen

La solicitud de dictamen a la Contraloría General debe ser suscrita por el máximo jerarca institucional, aportando el expediente administrativo correspondiente. Tratándose de un órgano colegiado, la solicitud puede ser remitida por la secretaría de éste, haciendo referencia expresa al acuerdo mediante el cual se resolvió remitir la gestión.

7. SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA, Y SUS MODIFICACIONES⁵

7.1 Procedimiento de aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna

El auditor interno debe presentar al jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna. El jerarca debe resolver esa gestión en un plazo máximo de treinta días hábiles.

Una vez aprobado el reglamento por el jerarca, el auditor interno debe someterlo a la aprobación de la Contraloría General de la República, dentro del plazo de quince días hábiles, adjuntando a su solicitud los siguientes documentos:

- a. Una certificación del auditor interno indicando que el documento aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable.*
- b. Copia certificada del reglamento aprobado por el jerarca.*

La Contraloría General debe pronunciarse dentro del plazo de treinta días hábiles, con base en la documentación presentada por el auditor interno, sin demérito de la fiscalización posterior que corresponda.

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

De suscitarse alguna divergencia de criterio sobre el contenido del proyecto de reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno y el jerarca deben procurar llegar a un acuerdo satisfactorio. Si este no pudiese alcanzarse, o si prevaleciera alguna duda al respecto, debe actuarse como se indica a continuación:

- a. Si el asunto se relaciona con aspectos de la organización de la auditoría interna, deben considerarse las normas internas que regulan esa materia en la institución.*
- b. Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, debe plantearse una consulta a la Contraloría General, para que disponga lo que proceda.*

Una vez resuelta cualquier discrepancia, el jerarca debe aprobar el reglamento.

⁵ Idem.

7.3 Modificaciones al reglamento

Para la debida actualización del reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna, el auditor interno debe proponer al máximo jerarca institucional las modificaciones que estime necesarias. Habiendo sido aprobadas éstas por el jerarca, el auditor interno debe presentar a la Contraloría General una certificación de que lo aprobado cumple con la normativa aplicable, para que la Contraloría General otorgue su aprobación con base en esa certificación.

Para el trámite de modificaciones debe observarse lo dispuesto en las normas precedentes en cuanto a la resolución de discrepancias y los plazos aplicables.

- 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, Nro. L-I-2003-CO-DDI, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 205 del 24 de octubre de 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, No. 8292 del 31 de julio de 2002, publicada en La Gaceta Nro. 169 del 4 de setiembre de 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 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.

PUBLÍQUESE.

Rocío Aguilar Montoya
CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA