

CIRCULAR No. 002-PRESIDENCIA-TSC
23 de septiembre de 2013

Señores
Auditores Internos
De los Sujetos Pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Modificación, ampliación y aclaratoria a la circular 001/2011-PRESIDENCIA-TSC, sobre los requisitos mínimos que deberá contener un informe y los pliegos de responsabilidad:

Modificación a la Circular 001/2011-PRESIDENCIA-TSC

Sobre el numeral 2, punto 1.

La Carta de Envío deberá llevar el nombre completo del Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas, (el que se encuentra en funciones). El número de oficio de Presidencia, deberá solicitarse a través del Departamento de Supervisión de Unidades de Auditorías Internas.

Ampliación a la Circular 001/2011-PRESIDENCIA-TSC

1. Los informes en su última firma, o sea en la página antes de los anexos deberá ser firmado por el Auditor Interno, el Supervisor, Jefe de equipo y operativos que conformaron la comisión de auditoría que realizó dicho trabajo.
2. Los pliegos de responsabilidad civil y administrativos deberán ser firmados por el Auditor Interno, el Supervisor, Jefe de Equipo y el Auditor Operativo que determinó el hecho que dio origen a la responsabilidad.
3. El informe de auditoría no deberá contener la documentación soporte de los hechos que dan origen a la determinación de pliegos de responsabilidades civiles y administrativos, solo los anexos que pide el formato de informe; así como otros necesarios para completar o ampliar los hechos o hallazgos descritos como ser: cuadros detalles de la condición, fotos ilustrativas u otros necesarios, pero documentación soporte de los hechos que dan origen a responsabilidad No, ya que estos se incluyen en cada pliego de responsabilidad, el cual es notificado al funcionario responsable de forma separada.

Aclaratoria a la Circular 001/2011-PRESIDENCIA-TSC

Sobre el numeral 2, puntos 3 y 4:

- Las auténticas de los documentos probatorios y la documentación que conforma lo establecido en esta auténtica, en cada página deberá colocarse la firma corta y el sello del Secretario General de esa institución; en el caso que la institución no cuente con tal figura, pues deberá firmar o desempeñar sus funciones el miembro que al defecto designe el Órgano Colegiado, de la Ley General de la Administración Pública.
- En relación al foliado del informe y los pliegos con su documentación probatoria, el cual incluye la auténtica, esta deberá ir también con la firma corta del Auditor Interno, sello de la Unidad y deben estar enumerados en forma secuencial ascendente (foliado), o sea que la documentación y auténticas soporte de los pliegos llevarán dos (2) firmas cortas (la del Secretario General y la del Auditor Interno, así como sus respectivos sellos) y el informe y pliegos (o sea donde se describen los hechos) solo con la firma corta y sello del Auditor Interno. Sobre este punto se le solicita que cuando se mande por 1^{ra} vez a revisión el informe y los pliegos a la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, el foliado venga en lápiz grafito y mencionar en la nota de remisión la cantidad de folios con la que consta el informe y cada pliego de responsabilidad y solo cuando estos ya estén con los cambios finales dados por la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, proceder a foliar con lápiz tinta o con sello foliador.

La presente circular entra en vigencia desde el momento de su notificación.



Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente