

**LINEAMIENTO INTERNO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL  
PUESTO DE AUDITOR INTERNO DE LA JUNTA DE  
DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA  
DE PUNTARENAS (JUDESUR)**

Enero, 2016

**APROBADA POR LA JUNTA DIRECTIVA INTERVENTORA  
DE LA JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA  
SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS**

~~LINEAMIENTO INTERNO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE AUDITOR INTERNO DE LA JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS (JUDESUR)~~  
~~LINEAMIENTO INTERNO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE AUDITOR INTERNO DE LA JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS (JUDESUR)~~  
~~LINEAMIENTO INTERNO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE AUDITOR INTERNO DE LA JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS (JUDESUR)~~  
~~LINEAMIENTO INTERNO PARA EL NOMBRAMIENTO DEL PUESTO DE AUDITOR INTERNO DE LA JUNTA DE DESARROLLO REGIONAL DE LA ZONA SUR DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS (JUDESUR)~~

~~Enero, 2016~~Enero, 2016~~Enero, 2016~~Enero, 2016

## CAPITULO I

### Disposiciones generales

**Artículo 1º**—El presente ~~reglamento~~lineamiento se establece con el objeto de regular y controlar el proceso y en general todos los aspectos relacionados con el nombramiento del auditor interno de la Junta Regional de la Zona Sur de la provincia de Puntarenas.

**Artículo 2º**—Las disposiciones contenidas en este ~~Reglamento~~Lineamiento son de estricto cumplimiento por parte de la Administración Activa de Junta Regional de la Zona Sur de la provincia de Puntarenas.

**Artículo 3º**—Corresponde a la Dirección Ejecutiva, fiscalizar el cumplimiento y aplicación de los procedimientos establecidos para el nombramiento del auditor interno.

## CAPÍTULO II

### Definiciones y consideraciones generales del nombramiento del Auditor Interno

**Artículo 4º**—Se entenderá por las siguientes siglas:

**JUDESUR:** Junta de Desarrollo Regional de la Zona Sur de la provincia de Puntarenas.

**Junta:** Junta Directiva de JUDESUR.

**Auditoría Interna:** Auditoría Interna de JUDESUR.

**Plaza vacante:** Se entenderá por plaza vacante aquella que dispone de contenido presupuestario y en la que no existe persona nombrada para el desempeño de sus deberes y responsabilidades, producto de su reciente creación de una separación permanente del funcionario titular.

**Artículo 5º**—De la definición de los requisitos básicos del puesto:

- a. Idoneidad del auditor interno.
- b. Naturaleza del puesto.
- c. Perfil académico, de experiencia y conocimientos.
- d. Perfil de relaciones.
- e. Ética Profesional.

**a) Idoneidad del auditor interno:** El auditor interno deberá caracterizarse por su idoneidad para el puesto correspondiente. Por ello, será profesional altamente capacitado en materia de auditoría que reúna 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.

**b) Naturaleza del puesto:** El puesto de auditor interno tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quien lo ocupe deberá llevar a cabo funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propias de los procesos técnicos y administrativos de la unidad de auditoría interna, considerando el ámbito legal, estratégico y profesional que compete desarrollar a esas unidades dentro del ente u órgano.

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

**c) Perfil académico, de experiencia y conocimiento:** El auditor interno deberá tener los

conocimientos, habilidades y experiencias profesionales necesarios para administrar efectivamente los distintos procesos técnicos y administrativos de la auditoría interna en el Sector Público. Tales requisitos incluyen, entre otros, lo relativo a normas, prácticas, enfoques principios, procedimientos y técnicas de auditoría, contabilidad, administración, en concordancia con los elementos de orden legal, reglamentario y las disciplinas inherentes a la institución que le corresponde fiscalizar. Es así como para una adecuada dirección de la unidad de auditoría interna se requiere un cúmulo de formación académica, experiencia y habilidades complementarias obligatorias para una efectiva dirección y aplicación de dicho acervo, de manera que en la gestión que corresponde a esos cargos se utilicen los recursos con altos niveles de eficacia, eficiencia, profesionalismo y legalidad.

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

**1. Formación académica:**

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

**2. Experiencia:**

- Experiencia mínima de cuatro años en el ejercicio de la auditoría interna o externa en el sector público o privado.
- Experiencia mínima de cuatro años en puestos de jefatura en auditoría interna o externa en el sector público, o en su defecto en el sector privado o en una posición Gerencial en el área Administrativa Financiera, de una institución pública o empresa privada de mediano tamaño.

**3. Conocimientos complementarios:**

- Amplio conocimiento de las leyes, ~~reglamentos, normas~~reglamentos, normas y lineamientos que regulan la administración pública y la auditoría interna en el sector público costarricense.
- Conocimiento de las normas que regulan la auditoría en el sector gubernamental a nivel internacional. Así como las normas que regulan la auditoría en el sector privado.

- Amplio conocimiento en las nuevas tendencias en materia de administración y gerencia.
- Conocimiento sobre gestión del potencial humano.
- Conocimiento de los ambientes computarizados existentes en el campo de trabajo de la auditoría interna.
- Dominio de las herramientas de comunicación electrónica.
- Conocimiento de los métodos de valoración del riesgo, en el ambiente gerencial y en la auditoría interna.
- Licencia de conducir B1, al día.
- Control, supervisión y monitoreo de proyectos de inversión a distancia.
- Preferiblemente, manejo de un segundo idioma como el inglés, (al menos lectura de manuales técnicos).
- Preferiblemente con conocimiento general de los procesos de la organización.
- Preferiblemente que sea vecino de uno de los 5 cantones de injerencia de la Institución.

#### **4. Habilidades:**

- Habilidad gerencia
- Administrador del Tiempo (ABC)
- Actitud constructiva
- Capacidad de trabajo en equipo
- Motivación de logro
- Manejo de conflictos
- Pro actividad
- Pensamiento sistémico
- Perspectiva estratégica
- Sensibilidad interpersonal
- Orientación de servicio al cliente

#### **5. Recomendaciones:**

- Deberá aportar cartas de recomendación de los últimos tres lugares donde ha trabajado.
- Certificaciones de la Unidad de Recursos Humanos del último lugar de trabajo, en la que se indique las razones por las cuales dejó de laborar.

#### **6. Trámites judiciales:**

- Deberá demostrar que no está ligado a trámite judicial alguno, con respecto a las funciones de sus cargos anteriores o bien por causas que pongan en duda su ética

profesional.

**d) Perfil de relaciones:** El auditor interno deberá poseer cualidades que le permita 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.

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

Este profesional en el ejercicio de su cargo deberá actuar de conformidad con las leyes, [reglamentos](#) y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

### CAPITULO III

#### **De los requisitos para trámites relativos a la autorización y aprobación de nombramiento y solicitud de dictámenes sobre suspensión o destitución del auditor interno**

**Artículo 6º**—De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno N° 8292, debe cumplir con los siguientes requisitos para trámites relativos a la autorización y aprobación de nombramientos y solicitudes de dictámenes sobre suspensión o destitución del auditor interno:

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

De acuerdo con la citada Ley, el nombramiento del auditor deberá ser comunicado por el jerarca respectivo a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil del

inicio de funciones en el respectivo cargo. Se requiere que se informe como mínimo:

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

2. **Nombramiento interino:** En cuanto al nombramiento interino en el cargo de auditor interno, el artículo 31 de la Ley General de Control Interno establece:

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

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

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

En cuanto al nombramiento interino, la autorización que corresponde dar a la Contraloría General, consiste en facultar al jerarca para que proceda a ordenar al titular subordinado pertinente, la ejecución del procedimiento para elegir y nombrar a una persona en forma interina en el cargo de auditor; en consecuencia, esta Contraloría no autoriza o valora candidatos o nombres, en virtud de que eso es una competencia propia de la administración, la cual debe velar

porque la persona elegida cumpla con todos los requisitos que exige el puesto y porque ese tipo de nombramiento se efectúe de conformidad con las disposiciones aplicables.

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

**3. Nombramiento por tiempo indefinido:** El jerarca nombrará por tiempo indefinido al auditor interno. Tal nombramiento se realizará por concurso público promovido por cada ente y órgano; se asegurará la selección de los candidatos idóneos, todo lo cual deberá constar en el expediente respectivo.

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

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

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

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

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

**a.** Solicitud expresa del jerarca de que se proceda a la aprobación contemplada en el artículo

- 31 de la Ley General de Control Interno.
- b. Expediente completo en original debidamente foliado y con índice de contenido, o copia certificada de ese expediente, extendida por el titular subordinado responsable del proceso o el jerarca, según proceda.
  - c. Copia certificada por el titular subordinado responsable del proceso, o por el jerarca de la parte del manual de clases ocupacionales donde constan los requisitos y funciones, así como de todas las regulaciones establecidas previamente a la celebración del concurso.
  - d. Certificación extendida por el titular subordinado responsable del proceso o por el jerarca sobre:
    - d.1. Que el expediente contiene la totalidad de las ofertas recibidas, los antecedentes correspondientes, toda la información y documentación originada por el proceso en cada caso de los oferentes (Ejemplo: Entrevistas, pruebas, u otros criterios aplicados, con la respectiva referencia a las calificaciones o puntajes respectivos).
    - d.2. Que los oferentes que conforman la terna no tienen impedimento legal, reglamentario o de otra naturaleza para ocupar el cargo respectivo.
    - d.3. Que en el proceso de concurso se consideró y aplicó toda la normativa legal, reglamentaria y administrativa que regula los concursos públicos de la institución.
    - d.4. La cantidad total de folios de cada tomo y la cantidad total de tomos que conforman el expediente completo.
  - e. Un cuadro comparativo que incluya a todos los oferentes, con indicación del cumplimiento de los requisitos establecidos, la calificación final u otros, en todos los casos con referencia al folio del expediente en donde está consignado el dato respectivo y referenciado a las pruebas, entrevistas o documentos correspondientes.
  - f. Informe final del responsable del proceso sobre los resultados clave de cada fase del concurso.

**4. Suspensión o destitución del cargo:** Considerando que el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General establece que:

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

La inobservancia del régimen de inamovilidad establecido en esta norma será sancionada con suspensión o destitución del o de los funcionarios infractores, según lo determine la Contraloría General de la República. Igualmente los funcionarios que hayan incurrido en ella

serán responsables de los daños y perjuicios causados, sin perjuicio de la nulidad absoluta del despido irregular, la cual podrá ser declarada por la Contraloría General de la República directamente, de conformidad con el artículo 28 de esta Ley. En este caso, el funcionario irregularmente removido tendrá derecho a su reinstalación, como si la remoción no hubiera tenido lugar”.

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

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

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

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

- a. Acuerdo del jerarca en el que se decide el envío a la Contraloría General para el dictamen correspondiente, del expediente en contra del Auditor.
- b. Expediente completo en original debidamente foliado y con índice del contenido, o copia certificada del mismo.
- c. Certificación emitida por el funcionario competente, que haga constar la cantidad de tomos y folios que conforman la totalidad del expediente.

## CAPÍTULO IV

### Del concurso y la metodología para la evaluación de los participantes

Artículo 7º—**Del concurso:** Para el nombramiento del auditor interno se deberá promover por concurso público conforme al artículo 31 de la Ley de Control Interno, para lo cual se debe cumplir con los siguientes procesos:

- a. Acuerdo de Junta Directiva donde se declare la plaza vacante.
- b. Acuerdo de Junta donde se ordena la apertura del concurso público.
- c. El concurso deberá de realizarse por medio de concurso público según normativa aplicable.

- d.** Se debe elaborar un documento en el que se indique el concurso, la plaza, el salario, los requisitos del puesto y la fecha límite para recibir las ofertas.
- e.** Una vez que se cumpla con el procedimiento anterior, se envía una nota al Departamento de Proveduría para gestionar los trámites de la publicación del concurso en el cual debe cumplir con los requisitos mencionados en el punto anterior. Para la publicación de la invitación, se indicarán los siguientes procesos:
- e.1.** Si la publicación se realiza por *La Gaceta*, se debe solicitar un Vale Provisional de caja chica al Departamento de Tesorería de acuerdo a lo indicado en el artículo 14 del [Reglamento](#) -de Caja Chica de JUDESUR.
- e.2.** Si la publicación se realiza por medio de algunos de los periódicos de circulación nacional se debe realizar lo siguiente:
- e.2.1.** Se consulta a la Unidad de Presupuesto si hay contenido presupuestario, en caso de ser afirmativo se procede a elaborar la orden de compra, se traslada a la Unidad de Presupuesto, para su respectiva revisión; en caso de que exista algún error se debe devolver a la Auxiliar de Proveduría para su corrección y/o anulación, de lo contrario deberá ser firmada y trasladada a la Jefatura del Área Administrativa para su autorización.
- e.2.2.** Una vez autorizado, se remite a la Unidad de Proveduría para que se confeccione el documento de Autorización de Pago.
- e.2.3.** Posteriormente se traslada el documento a la Unidad de Presupuesto, donde deberá ser revisada; en caso de que exista algún error será devuelta a la Auxiliar de Proveduría para su corrección y/o anulación, de lo contrario deberá ser firmada y trasladada a la Jefatura del Área Administrativa Financiera.
- e.2.4.** El Jefe del Área Administrativa Financiera deberá remitirlo a Tesorería, para que se elaborare el cheque de pago.
- e.2.5.** Luego de recibida la autorización de pago debidamente autorizada, se confecciona el cheque por el monto consignado en dicha autorización.
- e.2.7.** Una vez firmado el cheque se procede a tenerlo en custodia en la Tesorería en la caja fuerte para ser entregado.
- e.2.8.** Para la entrega de dicho documento se debe seguir el siguiente proceso:
- e.2.8.1.** La persona a nombre de quien se emite el cheque debe presentarse a tesorería.
- e.2.8.2.** El encargado de tesorería solicita documento de identidad, cédula en caso de ser persona física, la personería jurídica si es persona jurídica, debidamente actualizada.
- e.2.8.3.** Posteriormente el interesado firma el recibido conforme.

**e.2.9.** En caso de que el pago se realice por medio de depósito, se debe llevar el siguiente proceso:

**e.2.9.1.** Se recibe una nota donde indique el número de cuenta.

**e.2.9.2.** Luego se procede a depositar al banco.

**e.2.9.3.** Una vez recibido el comprobante del depósito se envía por medio de fax al interesado o empresa acreedora, adjunta al comprobante de cheque.

**e.2.9.4.** Se confirma el envío del fax y se adjunta copia del depósito al comprobante de cheque, el cual debe ser archivado en el consecutivo del mismo.

**f.** Las ofertas de dicho concurso serán recibidas por la Unidad de Recursos Humanos y enviadas mediante memorando a la Dirección Ejecutiva junto con un cuadro comparativo de los requisitos del puesto, con el fin de que la Dirección Ejecutiva lo remita a Junta Directiva para que esta analice las ofertas recibidas y realice los trámites respectivos ante el ente Contralor según lo indicado en el artículo 6, incisos a, b, c, d y f del presente [reglamento lineamiento](#). La tabla a utilizar es:

Ítem a evaluar	Porcentaje	Oferente	Porcentaje obtenido
Grado académico	30%		
Experiencia profesional	30%		
Experiencia jefatura	40%		
<b>Total</b>	<b>100%</b>		

**g.** En caso de que la Contraloría General aprobara o vetara dicho nombramiento se deberá apegar a lo estipulado en el artículo 31 de la Ley de Control Interno.

**Artículo 8º—Metodología y Evaluación.** De la metodología utilizada para la evaluación de los participantes, le competará a la Unidad de Recursos Humanos establecer la metodología de evaluación por ejemplo: exámenes, entrevistas, test psicológico o cualquiera que sea necesaria para su correcta valoración, la cual debe ser objetiva.

**Artículo 9º—De la selección.** La selección de los posibles candidatos(as) se realizará con base a los resultados de la metodología empleada y a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley de Control Interno N° 8292.

## CAPÍTULO V

## Disposiciones finales

**Artículo 10.—Derogación.** Se derogan los lineamientos aprobados mediante Acuerdo No.1 de la Sesión Ordinaria No.311-2005 del 03 de marzo del 2005, publicados en La Gaceta No. 92 del martes 23 de agosto del 2005 y la Modificación aprobada mediante Acuerdo No.2, Artículo 05 de la Sesión Ordinaria No. 325-2005 del 30 de junio del 2005, publicada en La Gaceta No. 161 del martes 23 de agosto del 2005.

**Artículo 11.—Modificaciones.** El presente [reglamento](#)[lineamiento](#) solo podrá ser modificado por la Junta Directiva, con la mayoría calificada de sus miembros.

**Artículo 12.—Subauditor interno.** En caso de que se cuente con la autorización de las instancias del Gobierno, para la creación de la plaza de subauditor interno, su nombramiento se normará por este mismo [Reglamento](#)[Lineamiento](#).

**Artículo 13.—Naturaleza y vigencia.** El presente [reglamento](#)[lineamiento](#) rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva Interventora de JUDESUR y su respectiva publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

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