

La Gaceta 228 – Martes 27 de noviembre del 2007

REGLAMENTO MUNICIPAL 99071

MUNICIPALIDAD DE PUNTARENAS

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA

ÍNDICE

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1 Objetivo
- Artículo 2 Ámbito de aplicación
- Artículo 3 Definición

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

- Artículo 4 Concepto de la Auditoría Interna
- Artículo 5 Ideas rectoras
- Artículo 6 Enunciados y códigos éticos
- Artículo 7 Independencia funcional y objetividad
- Artículo 8 Prohibiciones del personal de Auditoría Interna
- Artículo 9 Medidas formales de control
- Artículo 10 Participación del auditor en sesiones del jerarca
- Artículo 11 Participación en grupos de trabajo o comisiones

CAPÍTULO III

DE LA UBICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

- Artículo 12 Ubicación y estructura

CAPÍTULO IV

DEL AUDITOR INTERNO

- Artículo 13 Jornada laboral y plazo de nombramiento
- Artículo 14 Nombramiento del Auditor Interno
- Artículo 15 Suspensión o remisión del Auditor Interno
- Artículo 16 Requisitos para el cargo de Auditor Interno
- Artículo 17 Funciones del Auditor Interno
- Artículo 18 Del personal de la Auditoría Interna
- Artículo 19 Respaldo legal al personal de la Auditoría Interna
- Artículo 20 Ámbito de acción
- Artículo 21 Relaciones y coordinaciones

CAPÍTULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

SECCIÓN PRIMERA:

Competencias, deberes y potestades de la Auditoría Interna

- Artículo 22 Competencias de la Auditoría Interna
- Artículo 23 Deberes de la Auditoría Interna
- Artículo 24 Potestades de la Auditoría Interna

SECCION SEGUNDA:
Servicios de la Auditoría Interna

Artículo 25 Servicios de la Auditoría Interna11
Artículo 26 Servicios preventivos

SECCIÓN TERCERA:
Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 27 Recopilación de información
Artículo 28 Procesamiento de información
Artículo 29 Acceso y custodia de los registros
Artículo 30 Administración y supervisión
Artículo 31 Manual de procedimientos de la Auditoría Interna
Artículo 32 Comunicación de resultados de la Auditoría Interna y otros procesos
Artículo 33 Otras comunicaciones de la Auditoría Interna e informe
Artículo 34 Relaciones de hechos
Artículo 35 Programa e informe de seguimiento de recomendaciones

SECCIÓN CUARTA:
Del trámite de denuncias

Artículo 36 Gestión de denuncias
Artículo 37 Deber de confidencialidad de los denunciantes e información
Artículo 38 Admisibilidad de denuncias
Artículo 39 Rechazo y archivo de denuncias

SECCIÓN QUINTA:
De la planificación y programación de la Auditoría Interna

Artículo 40 Planificación estratégica
Artículo 41 Planificación anual
Artículo 42 Aseguramiento de calidad

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 43 Aplicación del reglamento a otras unidades de la Municipalidad
Artículo 44 Modificaciones al reglamento
Artículo 45 Derogatoria
Artículo 46 Vigencia

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Transitorio único

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA
MUNICIPALIDAD DEL CANTON CENTRAL DE LA PROVINCIA DE PUNTARENAS**

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Organización y funciones de la Auditoría Interna, de la Municipalidad del Cantón Central de la provincia de Puntarenas, tiene como base de creación el Artículo 22 y 23 de la "Ley General de Control Interno", 8292, en el que se establece la obligación, de toda Auditoría Interna de disponer de un Reglamento de Organización y Funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad.

Mismo que establece y regula las funciones de la Auditoría Interna, así como las obligaciones, potestades y restricciones de la Auditoría Interna y del personal que la conforma, de esa forma se establece la obligatoriedad de su aplicación en la ejecución de las labores y del comportamiento del personal de la Auditoría Interna.

Dicho documento esta elaborado según la Ley General de Control Interno, 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.

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 1º—**Objetivo.** El presente Reglamento, en conjunto con las disposiciones contenidas en la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y los manuales técnicos, las disposiciones, normas, políticas y directrices emitidas por el órgano contralor, regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la auditoria interna de la Municipalidad de Puntarenas, con la finalidad de orientar su accionar, de manera que la misma se perciba como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos que fiscaliza.

Artículo 2º—**Ámbito de aplicación.** Este Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la auditoria interna y para los funcionarios de la administración activa de la Municipalidad de Puntarenas, en la materia que les resulte aplicable, entendiendocomo administración activa la definición contenida en el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

Artículo 3º—**Definiciones.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) **Institución:** Municipalidad de Puntarenas.
- b) **Administración Activa:** desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia; desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración.
- c) **Ley 7428:** Ley orgánica de la Contraloría General de la República.
- d) **Ley 8292:** Ley General de Control Interno.
- e) **Ley 8422:** Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- f) **Contraloría General:** Contraloría General de la República.
- g) **Jerarca:** Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado, en este caso, el Concejo Municipal en pleno.
- h) **Titular subordinado:** funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- i) **Ambiente de Control:** Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener la Administración Activa, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.
- j) **Actividades de Control:** Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General, por la máxima autoridad y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.
- k) **Información y Comunicación:** Comprende las actividades que se realizan para garantizar una información confiable de los sistemas de información.
- l) **Seguimiento del Sistema de Control Interno:** Comprende las actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del control interno a lo largo del tiempo y las actividades que garantizan que los hallazgos de Auditoría y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.
- m) **Advertencia:** Trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta responsablemente la Auditoría Interna, como producto de una solicitud o conocimiento de un asunto, que da como resultado criterios, opiniones y sugerencias que no son obligantes en cuanto al trámite de informes que prescribe la Ley General de Control Interno. La fundamentación no corresponde propiamente a la aplicación del proceso de Auditoría, pero en esencia observa sus principios generales, y los elementos de conformación de hallazgos. Lo cual debe quedar documentado. Puede constituir un importante insumo para eventuales Auditorías. Esta se puede verbal o escrita, la primera no constituye un enfoque formal de la advertencia.

- n) **Asesoría:** Trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta responsablemente la Auditoría Interna, como producto de una solicitud del Jерarca y que da como resultado criterios, opiniones y sugerencias que no son obligantes en cuanto al trámite de informes que prescribe la Ley General de Control Interno. La fundamentación no corresponde propiamente a la aplicación del proceso de Auditoría, pero en esencia observa sus principios, y ello debe quedar documentado. Puede constituir un importante insumo para eventuales Auditorías. Esta se puede verbal o escrita, la primera no constituye un enfoque formal de la asesoría.
- o) **Fiscalización:** Realización de estudios de Asesoría, Advertencia, Auditoría en sus diferentes modalidades (Ejemplo: financiera, operativa o de carácter especial) y otros procesos o actividades afines, en la jurisdicción que corresponde a la Auditoría Interna. La Asesoría, Advertencia y otros afines, forman parte de la gestión preventiva y los estudios de Auditoría de la gestión correctiva.
- p) **Jерarca:** superior jerárquico del órgano o del ente; ejercer la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.
- q) **Valoración del riesgo:** identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jерarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos.

CAPÍTULO II De la organización de la Auditoría Interna

Artículo 4º—**Concepto de auditoría interna.** La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. 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 en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jерarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas, todo esto de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley General de Control Interno 8292.

Artículo 5º—**Ideas rectoras.** La auditoría interna debe de establecer y asegurarse de mantener actualizados su visión, misión, políticas y procedimientos que regirán el accionar de la auditoría interna.

Artículo 6º—**Enunciados y códigos éticos.** Los funcionarios de la auditoría interna deberán observar las normas éticas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores de: integridad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respecto, transparencias y excelencia, sin perjuicio de otros valores que la institución promueva para guiar su actuación.

Artículo 7º—**Independencia funcional y objetividad.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán ejercer sus deberes, potestades y competencias con total independencia funcional y de criterio respecto al jерarca y de los demás órganos de la administración activa, de forma que los juicios y criterios que emitan sean imparciales y equilibrados, manteniendo la objetividad y una conducta adecuada con el nivel jerárquico superior que ocupa la auditoría interna dentro de la institución.

Artículo 8º—**Prohibiciones del personal de auditoría interna.** Los funcionarios de la Auditoría Interna, en el desarrollo de sus competencias, deben de respetar el régimen de prohibiciones que les impone el marco jurídico vigente, en especial las contenidas en el artículo 34 de la Ley 8292, a fin de proceder con objetividad e imparcialidad y tienen la responsabilidad de estar alerta sobre cualquier circunstancia, situación o hecho, personales o externos, que puedan menoscabar o poner en duda su independencia u objetividad real y aparente.

Artículo 9º—**Medidas formales de control.** Con el propósito de no afectar negativamente la objetividad y ética profesional del personal de la Auditoría Interna deberá cumplir lo siguiente:

- a) Rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar tales hechos ante las instancias pertinentes.
- b) No utilizar el cargo oficial con propósitos privados.

- c) Evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- d) Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la administración, proveedores u otras relaciones, o bien donde exista cualquier relación de parentesco.
- e) Proveer servicios para una actividad en la que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.
- f) Ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

Artículo 10.—**Participación del auditor en sesiones del jerarca.** Con la finalidad de mantener su objetividad e independencia de criterio, la participación del auditor interno en las sesiones o reuniones del jerarca debe ser la excepción y no la regla. Cuando se requiera de su participación en estas reuniones, deberá de ser conforme con su carácter asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.

Si la participación del auditor interno en las sesiones o reuniones del jerarca es requerida por ley, la Administración deberá mencionar expresamente la norma jurídica que así lo dispone.

Artículo 11.—**Participación en grupos de trabajo o comisiones.** El auditor interno y los funcionarios de auditoría no deben ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan funciones propias de la administración activa. Cuando el jerarca solicite su participación en estos grupos o comisiones, ésta deberá ser exclusivamente en función asesora, en asuntos de su competencia, y no podrá tener carácter permanente, todo esto en resguardo de su objetividad e independencia de criterio.

CAPÍTULO III De la ubicación de la Auditoría Interna

Artículo 12.—**Ubicación y estructura.** La Auditoría Interna es una Dirección en la estructura organizativa de la Municipalidad de Puntarenas, la cual debe corresponder a la de un órgano de mayor rango, dependiente del Concejo Municipal pero con independencia funcional. Conforme las facultades de que dispone legal, reglamentaria y técnicamente, esa ubicación debe permitirle con suficiente libertad realizar una fiscalización y asesoría objetiva e independiente a su Jerarca y demás órganos que componen la institución.

La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Control Interno, según lo disponga el auditor interno, considerando los objetivos y riesgos institucionales, los recursos disponibles, la normativa y disposiciones técnico-jurídicas y las sanas prácticas correspondientes. Es responsabilidad del auditor interno disponer para su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y la normativa que regula a la Municipalidad de Puntarenas.

La descripción detallada de la estructura organizativa y funcional, compuesto por el Auditor Interno, asistentes de Auditoría y personal administrativo se incorporará en el Manual descriptivo de puestos de la Municipalidad de Puntarenas, todo de conformidad con las disposiciones, normas y directrices de la Contraloría General de la República y demás normativa aplicable a fin de garantizar, entre otros, una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como la efectividad del cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

CAPÍTULO IV Del Auditor Interno

Artículo 13.—**Jornada laboral y plazo de nombramiento.** La jornada laboral del auditor será de tiempo completo y sus nombramientos pueden ser por recargo, interinos o por tiempo indefinido y deberán regirse por lo que al respecto indican los “Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, publicados en La Gaceta 236 del 08 de diciembre de 2006 y cualquier otra regulación que al respecto emita la Contraloría General en el futuro.

El Auditor Interno estará excluido del registro de asistencia, todos los demás funcionarios, sin excepción deberán registrar el ingreso y egreso al trabajo.

Artículo 14.—**Nombramiento del auditor.** El auditor interno, será nombrado considerando lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno y en especial el procedimiento que contemplan los “Lineamientos sobre requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, publicados en el Diario Oficial *La Gaceta* 236 del 08 de diciembre del 2006.

Artículo 15.—**Suspensión o remoción del auditor interno.** El auditor interno, será inamovible, salvo el caso de que se demuestre que no cumplen debidamente su cometido o que llegare a declararse en su contra alguna responsabilidad legal, en cuyo caso, para su suspensión o remoción se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y demás normativa correspondiente que al efecto haya emitido el órgano contralor.

Artículo 16.—**Requisitos para el cargo de auditor interno.** Para su nombramiento, el auditor interno deberá cumplir los requisitos que se establecen en los “Lineamientos sobre requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos, y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos”, publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* 236 de 08 de diciembre del 2006, así como lo establecido en el Manual descriptivo de puestos de la Municipalidad de Puntarenas.

Artículo 17.—**Funciones del auditor interno.** Deberán observarse las respectivas funciones establecidas en los manuales institucionales de cargos y clases de denominación similar. Al auditor interno le corresponderá la dirección superior y administración de la auditoría interna, debiendo cumplir para ello, entre otras, con las siguientes responsabilidades.

- a) 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 propios de esa dependencia y observando la normativa legal y técnica vigente a tal efecto.
- b) 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 Ley General de Control Interno y 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- c) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la auditoría Interna, y cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- d) Presentar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna, que debe constituirse en su marco de acción, y presentarlo de acuerdo con los lineamientos que al respecto emita la Contraloría General.
- e) Proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.
- f) Responder por su gestión ante el jerarca.
- g) Presentar ante el jerarca el informe de labores previsto en la LGCI.
- h) Establecer y mantener actualizado un programa de aseguramiento de la calidad para la auditoría interna.
- i) Delegar, cuando así lo estime necesario y en el personal de la auditoría interna sus funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la Ley General de Administración Pública.
- j) El cargo de Auditor deberá cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.

Artículo 18.—**Del personal de la auditoría interna.** Con respecto del personal a su cargo, el auditor interno tendrá al menos las siguientes potestades:

- a) Autorizar los movimientos del personal, incluyendo nombramientos, ascensos, traslados, recalificaciones, vacaciones, suspensiones y ceses, de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley 8292.
- b) Gestionar de forma oportuna lo relativo a las plazas vacantes de la dependencia a su cargo, de conformidad con el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.
- c) 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 (de la institución y propias de la auditoría interna) que les sean aplicables.

Artículo 19.—**Respaldo legal al personal de la Auditoría Interna.** Cuando el Auditor Interno y el personal de la Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para entender ese proceso hasta su resolución final, de conformidad a lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Control Interno 8292.

Artículo 20.—**Ámbito de acción.** El ámbito de acción de la auditoría interna está conformado por los entes y órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la misma. Para el fiel cumplimiento de esto, el auditor interno deberá definir y mantener actualizado, por medio del instrumento que considere idóneo y pertinente, cuáles serán los órganos y entes sujetos a su ámbito de acción, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a) de la Ley 8292 y otra normativa legal y técnica que aplique en la materia.

Artículo 21.—**Relaciones y coordinaciones.** Con respecto de las relaciones y coordinaciones de la auditoría interna, el auditor interno tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer a lo interno de la auditoría las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de su dependencia con los auditados.
- b) Proveer e intercambiar información con la Contraloría General, así como con otros entes y órganos de control que corresponda, conforme a la legislación vigente, siempre en el ámbito de sus competencias. Esto sin perjuicio de la coordinación interna que pudiera ser requerida y sin que ello implique una limitación para la efectiva actuación de la auditoría interna.
- c) Establecer los mecanismos de control necesarios para que el responsable del control presupuestario 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 esta oficina.
- d) Coordinar lo necesario para que la asesoría legal de la institución, brinde un servicio oportuno y efectivo a la auditoría interna, mediante los estudios jurídicos que ésta le solicite para la atención de asuntos dentro de su ámbito de acción y la atención de necesidades de orden jurídico, en la medida en que se posibilite desde el punto de vista presupuestario y del recurso humano, con fundamento en lo que establece el artículo 33, inciso c) de la Ley 8292.
- e) Tomando en consideración las posibilidades presupuestarias y de disposición del recurso humano, gestionar lo pertinente a fin de contar con los criterios técnicos o profesionales en diferentes disciplinas, sea de funcionarios de la misma institución o ajenos a ella, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que realice la dependencia a su cargo.

CAPÍTULO V

Del funcionamiento de la auditoría interna

SECCIÓN PRIMERA

Competencias, Deberes y potestades de la Auditoría Interna

Artículo 22.—**Competencias de la auditoría interna.** Para el desempeño eficiente y efectivo de las labores de auditoría interna serán competencia de esa dependencia todas aquellas que se contemplan en la siguiente normativa:

- a) Ley General de Control Interno (8292).
- b) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (7428).
- c) El presente Reglamento,
- d) Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público
- e) Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público
- f) Lineamientos y directrices que emite la Contraloría General,
- g) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 23.—**Deberes de la auditoría interna.** Serán deberes del auditor interno y el personal de la auditoría interna los siguientes:

- a) Los señalados en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno

- b) Los contemplados a lo largo del presente Reglamento.
- c) Las que le impone el Manual de Organización y Funciones de la Auditoría Interna.
- d) Los que establece la Contraloría General, en manuales, resoluciones, lineamientos, circulares, directrices y otros documentos que son de carácter obligatorio.
- e) Los que le impone el Manual de Clases de Puestos (Institucional).
- f) Todos aquellos que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, emitida por las demás instituciones de control y fiscalización competentes.

Artículo 24.—**Potestades de la auditoría interna.** Serán potestades del auditor y demás personal de la auditoría interna todas aquellas contenidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, así como las que establezca otra normativa legal y técnica vigente.

SECCIÓN SEGUNDA Servicios de la Auditoría Interna

Artículo 25.—**Servicios de Auditoría.** Son los referidos a los distintos tipos de Auditoría, sean financieras, operativas, sistemas de información y estudios especiales de Auditoría aplicados a posteriori, consignados en un plan anual de trabajo, así como por disposición expresa de la Contraloría General de la República, mediante acuerdo del Concejo Municipal o en caso que el Auditor Interno lo considere necesario.

Artículo 26.—**Servicios Preventivos.** Los servicios preventivos que brinda la Auditoría Interna incluyen la asesoría, advertencia y autorización de libros. La asesoría que brinde la Auditoría Interna al Jerarca será en asuntos estrictamente de su competencia, y debe darla verbalmente o por escrito solo si se le solicita y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias.

El proceso de asesoría y la advertencia constituyen los principales elementos de la Auditoría preventiva, procesos que conviene reforzar y fomentar en un tono constructivo, de apoyo y soporte al Jerarca, titulares subordinados y demás funcionarios de la administración.

SECCIÓN TERCERA Otros aspectos relativos al funcionamiento de la auditoría interna

Artículo 27.—**Recopilación de información.** La documentación escrita y gráfica obtenida por los funcionarios de Auditoría Interna como parte de la aplicación de indagaciones, entrevistas, inspecciones y demás técnicas de Auditoría, comprenderán los papeles de trabajo, los cuales se conjunta técnicamente en legajos.

Artículo 28.—**Procesamiento de la información.** El Auditor Interno y el personal a su cargo deberán analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera que sustente a cabalidad los resultados y observaciones de los informes de Auditoría Interna.

Artículo 29.—**Acceso y custodia de los registros.** El Auditor Interno será el encargado de la implementación de controles internos que aseguren la integridad los legajos, los demás funcionarios de la Auditoría deben ser vigilantes de estas medidas, a fin se evite que personas ajenas a la Auditoría Interna tengan acceso sin autorización del Auditor, guardando siempre la confidencialidad en caso de tramitación de denuncias. La custodia de los registros que maneja la Auditoría debe realizarse en forma segura, ordenada y de conformidad con las normas de archivo vigentes, siendo responsabilidad de todo el personal de la Auditoría Interna.

Artículo 30.—**Administración y supervisión.** El Auditor Interno establecerá políticas de administración y supervisión para la ejecución de las actividades del plan anual de trabajo.

Artículo 31.—**Manual de procedimientos de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno será el encargado de la formulación, implementación y actualización de un manual de procedimientos para la Auditoría Interna, delegando esa función en los funcionarios que considere idóneo, con el objeto que comprenda en forma técnica y con claridad los procesos, procedimientos, instrucciones, formularios y registros que abarcan el accionar de la Auditoría Interna en observancia de lo establecido en el manual de normas para el ejercicio de las auditorías internas del sector público emitido por la Contraloría General.

Artículo 32.—**Comunicación de resultados de la Auditoría Interna y otros procesos:** Los informes de auditoría interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre

asuntos que pueden derivar posibles responsabilidades para funcionarios, ex-funcionarios de la Institución y terceros. Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada materia. Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al Jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones. En la comunicación de resultados deberán observarse las disposiciones contenidas en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley general de Control Interno.

Artículo 33.—**Otras comunicaciones de la Auditoría e informe.** Producto de los procesos de auditoría, la Auditoría Interna generará por escrito, informes con recomendaciones, sujetas al proceso establecido en el capítulo IV de la Ley general de Control Interno.

- a. Contenidos y requisitos de los informes y otras comunicaciones. El texto de los informes de auditoría o estudio especial de auditoría constatará como principal división, de los cuatro siguientes capítulos: introducción, comentarios, conclusiones y recomendaciones, que se subdividirán en secciones de acuerdo a las necesidades de exposición. Sin embargo los memorandos no necesariamente deben ordenarse de acuerdo con la división mencionada, siempre y cuando la excepción no vaya en demérito de la concisión, exactitud, objetividad, y claridad de la información.
- b. Recordatorio al Jerarca o al Titular Subordinado sobre plazos. La Auditoría Interna en sus informes y oficio de remisión, cuando se usa, deberá recordar expresamente los plazos con que cuentan el Jerarca o el titular subordinado para ordenar o resolver. En la copia del informe o de la nota de remisión de cada informe deberá quedar consignada la fecha de recibido por parte de la unidad o despacho destinatario.

Artículo 34.—**Relaciones de hechos.** Las relaciones de hecho que elabore la Auditoría Interna deben ejecutarse en estricto cumplimiento de las directrices y lineamientos que dicte la Contraloría General de la República, así como las demás normativas legales aplicables.

Artículo 35.—**Programa e informe de seguimiento de recomendaciones.** La Auditoría Interna formulará y ejecutará un programa de seguimiento de recomendaciones y obtendrá la evidencia necesaria, suficiente y competente para comprobar si las recomendaciones ordenadas por la Administración se están aplicando en la práctica, o de lo contrario, determinará las causas de incumplimiento, para comunicar lo que corresponda. En el programa citado se incluirá, el seguimiento de las disposiciones contenidas en los informes de la Contraloría General de la República, en los de los auditores externos, las instituciones de control, cuando sean de su conocimiento. Sobre el particular la Auditoría debe realizar un informe al Jerarca, mínimo anualmente.

SECCION CUARTA Del trámite de denuncias

Artículo 36.—**Gestión de denuncias.** Los hechos irregulares que puedan representar perjuicio para los bienes e intereses de la Municipalidad, o que en alguna forma sean contrarios al ordenamiento jurídico, que lleguen a conocimiento de la Auditoría Interna mediante denuncia de acuerdo a lo regulado por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función pública 8422 y su reglamento y supletoriamente el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, se deberá destinar tiempo hábil en el plan anual de trabajo y otros recursos que se consideren necesarios para tales fines. Los resultados del estudio serán, según su importancia y naturaleza, elevados al Concejo Municipal, para que se dispongan las correspondientes medidas administrativas, y si fuere del caso sean trasladadas a las instancias judiciales correspondientes.

Artículo 37.—**Deber de confidencialidad de los denunciantes e información.** La Auditoría Interna en acatamiento del artículo 6 de la Ley 8292 y artículo 8 de la Ley 8422 guardará confidencialidad en relación a la identidad de los denunciantes y los documentos y otra evidencia que forme parte del expediente respectivo. Si los resultados demandan la apertura de un procedimiento administrativo el legajo de Auditoría será calificado como confidencial hasta la resolución final, durante este lapso solo tendrán acceso al mismo las partes involucradas.

Artículo 38.—**Admisibilidad de denuncias.** La Auditoría Interna deberá recibir las denuncias que le sean presentadas, las cuales serán valoradas dentro de un plazo razonable para establecer su tramitación o archivo, comunicando el acto al denunciante en el lugar que señale para notificaciones. La admisibilidad será determinada con base en los incisos del artículo 48 de este reglamento.

Artículo 39.—**Rechazo y archivo de denuncias.** La Auditoría Interna decidirá el rechazo y archivo de denuncias cuando presenten las siguientes condiciones:

- a. Que versen de temas o asuntos que no estén dentro del marco de competencia de la Auditoría Interna, por lo que será canalizado a las instancias que correspondan.
- b. Sobre hechos notoriamente infundados o por disputas personales.
- c. Cuando el denunciante no confirme personalmente ante la Auditoría Interna los hechos denunciados y no aporte documentación sustentaria adicional que permita validar la veracidad los mismos.
- d. En aspectos reiterativos que han sido abarcados por esta Auditoría y debidamente comunicados a las partes interesadas en su oportunidad.
- e. Sobre gestiones que le corresponden resolver a la administración municipal.

Las denuncias deben ser presentadas en forma clara, precisa y en detalle sobre los hechos denunciados y de manera objetiva que permita a esta Auditoría Interna iniciar el proceso de estudio. Se otorgará al denunciante un plazo de diez días hábiles a partir del recibido de la notificación del acto, para que se apersona a la oficina de la Auditoría Interna y sea entrevistado por el funcionario asignado en el caso, así también aporte evidencia adicional.

SECCIÓN QUINTA

De la planificación y programación de la Auditoría Interna

Artículo 40.—**Planificación estratégica.** La Auditoría Interna con la determinación de un proceso de planificación estratégica integral de la Auditoría Interna lo cual culmina en la formulación del plan estratégico, contar con un adecuado sistema de administración de los riesgos y potencialidades atribuibles a la Auditoría Interna, así como un análisis de aspectos tales como sus competencias, su universo auditable, sus factores claves de éxito, así como administrar adecuadamente lo relativo a los diversos temas de fiscalización, orientaciones estratégicas y lineamientos institucionales, de manera que contribuyan al objetivo de garantizar razonablemente la legalidad y eficiencia en el manejo de los sistemas de control interno y del manejo de los fondos públicos.

Artículo 41.—**Planificación Anual.** Con base al planeamiento estratégico, lo que señala el Manual de normas para el ejercicio de las auditorías internas del sector público con respecto al plan de presupuesto anual y los lineamientos emitidos, en esa misma materia, por la Contraloría General de la República; la Auditoría Interna formulará su plan anual de trabajo, el cual se constituirá en su marco de acción. Las modificaciones a ese plan deben documentarse y comunicarse al Jerarca y a la Contraloría General.

Artículo 42.—**Aseguramiento de calidad.** La Auditoría Interna deberá poseer un programa de aseguramiento de calidad permanente y actualizado, entre otras actividades, mediante la ejecución de una autoevaluación de calidad en forma anual, de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en resolución R-CO-15-2007 del 23 de marzo de 2007, publicado en *La Gaceta* 68 del 9 de abril del 2007.

CAPÍTULO VI

Disposiciones finales

Artículo 43.—**Aplicación del Reglamento a otras unidades de la Municipalidad.** En lo que corresponda, las disposiciones de este reglamento serán de aplicación en todas las unidades que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad.

Artículo 44º.—**Modificaciones al Reglamento.** El Auditor Interno, podrá proponer las modificaciones que considere oportunas al presente Reglamento.

Artículo 45.—**Derogatoria.** El presente Reglamento deroga el anterior aprobado por el Concejo Municipal en sesión extraordinaria 245 del 16 de noviembre de 2000, en su artículo 1, inciso k),

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* 14 del 21 de enero de 1988.

Artículo 46.—**Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.

Disposiciones Transitorias

Transitorio único.—Las normativas de este reglamento serán aplicables desde su publicación, pero no podrá dárseles efecto retroactivo sobre aquellos actos que pudieran ir en perjuicio de los auditores internos y demás funcionarios que presten sus servicios en la Auditoría Interna 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, solo tendrán efecto para los nombramientos que se realicen en el futuro.

Puntarenas, 05 de noviembre del 2007.—Vicente Medina Martínez, Director de Auditoría Interna.—1 vez.—(99071).