

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE NARANJO**

## **Presentación**

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento para la Auditoría Interna de la Municipalidad de Naranjo, ha sido elaborado en cumplimiento del artículo 23 de la Ley General de Control Interno, el cual indica que; en cuanto a la organización de toda Auditoría Interna, se dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad. De la misma manera establece que su acatamiento es de carácter obligatorio y de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la CGR, así como con las Directrices Sobre las Regulaciones Administrativas Aplicables a los Funcionarios de las Auditorías Internas del sector público, D-2-2015-DC-DFOE, publicadas en la Gaceta N.º 155 de 11 de agosto de 2015.

Es mediante este reglamento que se regulan y establecen las funciones, obligaciones, restricciones y potestades para el ejercicio de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Naranjo y del personal que la conforma, por lo tanto, como se mencionó anteriormente se establece la obligatoriedad de su aplicación en la gestión diaria de la Auditoría Interna.

El presente reglamento se compone de los siguientes capítulos:

- Capítulo I - Disposiciones generales
- Capítulo II - De la organización
- Capítulo III - Funciones, competencias, deberes, potestades y prohibiciones.
- Capítulo IV - Del trabajo de auditoría.
- Capítulo V – El presupuesto de la Auditoría Interna.

- Capítulo VI - Disposiciones finales.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposiciones generales**

**Artículo 1° Regulación.** Define y regula la organización, competencias, potestades y funciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Naranjo.

**Artículo 2° Concepto.** 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 su ámbito de acción. Dentro de una organización, la Auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

**Artículo 3° Función.** La función básica de la Auditoría interna dentro de la Organización, consiste en la evaluación en forma independiente y objetiva, de sus operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza, con el propósito de proporcionar un servicio productivo y de resguardo a la administración para que la misma alcance sus metas y objetivos institucionales con mayor, eficiencia, eficacia y economía, generando a la vez un valor agregado en los procesos de fiscalización y control de la hacienda pública.

**Artículo 4° Ámbito de acción.** Está conformado por la institución a la cual pertenece y por los entes y órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la Auditoría interna, con fundamento en lo estipulado en el artículo 22, inciso a), de la LGCI.

Asimismo, las dependencias que se encuentran dentro del ámbito de acción deberán observar, en lo que corresponda, lo regulado en el presente reglamento.

**Artículo 5° Normativa.** La actividad del Departamento de Auditoría Interna, se regirá, conforme al bloque de legalidad vigente y sin detrimento de otro aplicable, por:

- a) Ley General de Control Interno y su reglamento,
- b) La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República,
- c) La Ley contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la función pública y su reglamento,
- d) El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna. Este deberá mantenerse actualizado y en uso, de conformidad con los lineamientos generales de la CGR sobre la materia.
- e) Las disposiciones, normas, procedimientos, manuales y otros preceptos emitidos o que en el futuro emita la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia.
- f) Las regulaciones emitidas por Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en lo que sea aplicable,
- g) Las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por Instituto de Auditores Internos, en lo que proceda.

**Artículo 6° Órganos del sistema de control interno.** La administración activa y la Auditoría interna de los entes, serán los componentes orgánicos del

sistema de control interno establecido e integrarán el Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública a que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

**Artículo 7º Responsabilidad por el sistema de control interno.** Serán responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento

**Artículo 8º Deberes del jerarca y de los titulares subordinados.** En materia de control interno, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) En cuanto al ambiente de control: Ejercer los deberes y obligaciones en forma íntegra y en apego a valores éticos, orientando la gestión al logro de resultados y a la medición del desempeño. Asimismo, valorar periódicamente el funcionamiento de la estructura organizativa de la institución, definiendo claramente las relaciones de jerarquía, la asignación de autoridad y responsabilidad de los funcionarios y propiciar una buena comunicación entre estos. Finalmente, velar para que la gestión de los recursos humanos sea apropiada.
- b) En cuanto a la valoración de riesgo: Identificar y analizar los riesgos relevantes que afecten los objetivos y metas organizacionales, estimando el efecto de los mismos, su importancia y la probabilidad de que ocurran. Todo lo anterior, a fin de valorar las acciones que se implementarán para mantenerlos a un nivel aceptable, minimizando su eventual impacto sobre la institución.
- c) En cuanto a las actividades de control: Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente aquellas políticas y

procedimientos que definan claramente, al menos, los asuntos siguientes:

- i. La autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar operaciones.
- ii. Los medios para la protección y conservación de todos los activos institucionales.
- iii. El diseño y uso de registros (digitales o físicos) que permitan dejar constancia de las operaciones que se realicen en la Municipalidad; los cuales deberán ser administrados según lo establezca la normativa que, al efecto, se encuentre vigente.
- iv. La conciliación periódica de registros, verificando su exactitud, de modo que se puedan determinar y enmendar errores u omisiones.
- v. Los controles generales comunes a todos los sistemas de información computarizados y los controles de aplicación específicos para el procesamiento de datos con software de aplicación.

## **CAPÍTULO II**

### **De la organización**

**Artículo 9º Estructura.** La Auditoría Interna se organizará conforme lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Control Interno, contará con el personal asistente necesario, el que deberá poseer los requisitos profesionales idóneos para el cabal cumplimiento de sus funciones, así como los conocimientos suficientes sobre las disposiciones legales contenidos en el Régimen Municipal, y la Administración Pública

**Artículo 10º Ubicación de la Auditoría Interna.** La ubicación de la Auditoría Interna deberá corresponder al nivel más alto de la estructura

organizacional, con dependencia orgánica del Concejo Municipal; a fin de permitir que los fiscalizadores ejecuten sus funciones con independencia funcional y de criterio.

Los cambios que pudieran llegar a efectuarse a la estructura organizacional, no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría Interna, ni la independencia funcional o de criterio de sus funcionarios. En caso, de duda la Contraloría General de la Republica dispondrá lo correspondiente.

**Artículo 11° Independencia funcional y de criterio.** Los funcionarios de la Auditoría interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa.

La actividad de Auditoría interna deberá estar libre de injerencias al determinar el alcance de sus estudios y análisis, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados. La Auditoría interna, con el propósito de mantener su independencia y su carácter asesor, no ejercerá ninguna labor propia de la Administración activa, salvedad hecha de la necesaria participación en su propia administración y las necesarias para cumplir con su propia competencia. El Auditor y sus funcionarios no pueden emplearse ni ejercer funciones en otras unidades de la Municipalidad, ni participar en comisiones de trabajo o similares, de naturaleza eminentemente administrativa que tengan potestades resolutivas, acorde a lo estipulado en el artículo 25 de la Ley General de Control Interno, únicamente podrán participar como asesores en las comisiones del Concejo Municipal.

Si la independencia, y por tanto la objetividad, del Auditor se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento

deberán darse a conocer a las partes correspondientes. Asimismo, el Auditor no podrá evaluar operaciones específicas de las cuales haya sido previamente parte en el año inmediato anterior.

**Artículo 12° Capacitación.** La Administración Activa debe proveer los medios para la capacitación y entrenamiento al personal de la Auditoría interna, con el fin de lograr un adecuado desarrollo profesional en el área propia de su competencia y en disciplinas complementarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 13° Actualización y desarrollo profesional.** Todos los funcionarios de la Auditoría Interna, serán responsables de continuar su formación a fin de mantener su competencia profesional. De manera que deben de tener un amplio dominio de las leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la Auditoría Interna, en el Sector Público. Necesariamente deben estar en constante actualización en el conocimiento de la normativa legal, reglamentaria y técnica que regulan los procesos de la organización que fiscalizan.

Para el cumplimiento de estos fines, el Jerarca proporcionará el costo de las capacitaciones, los pasajes y viáticos así como el tiempo necesario para que el personal de la Auditoría Interna asista a los cursos que se requieran para su actualización y desarrollo profesional.

**Artículo 14° Protección al personal de la Auditoría.** Cuando 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 atender ese proceso hasta su resolución final. Tal y como lo estipula el artículo 26 de la Ley de Control Interno Ley 8292.

**Artículo 15° Participación en sesiones.** La participación de Auditor Interno en sesiones o reuniones del Concejo Municipal no debe ser permanente, y si se requiere su participación en dichas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su competencia, según lo indicado en la Ley General de Control Interno, así como cualquier otra normativa y criterios establecidos tanto por la Contraloría General de la República como otras entidades relacionadas al respecto.

**Artículo 16° Jefe de Personal.** El Auditor Interno es el Superior Jerárquico de la Auditoría Interna y responsable directo de las actuaciones de la misma, actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias a la Administración del Personal, tales como solicitar la creación o disminución de plazas, sanciones, promociones, concesión de licencias y en general, será quien autorizará los movimientos de personal de conformidad con lo que establece los artículos 23, 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y resto del ordenamiento jurídico. Le corresponderá de conformidad con la normativa y las políticas institucionales aplicables, participar en la definición y aplicación de los mecanismos de incentivos institucionales en lo correspondiente a su personal.

**Artículo 17° Nombramiento del Auditor.** El Concejo Municipal nombrará por tiempo indefinido al Auditor Interno. Tal nombramiento se realizará por concurso público promovido por cada ente y órgano de la Administración Pública. Todo lo anterior se llevará a cabo de conformidad con el Reglamento que para tales efectos haya emitido y publicado el Concejo Municipal, en estricto apego a lo establecido en la Ley 8292 y demás directrices que al efecto emita la CGR.

**Artículo 18° Nombramiento del personal de la Auditoría Interna, distinto del Auditor o Subauditor interno.**

A solicitud del Auditor Interno, el Alcalde procederá a iniciar el Concurso para las plazas de auditoría distintas al auditor o subauditor, para lo cual la oficina de Recursos Humanos coordinará con el Auditor Interno, como jefe del departamento de Auditoría, lo relacionado a los requisitos (de conformidad con el Manual de Puestos Institucional), y a las pruebas que se realizarán a los postulantes.

Para ello el Auditor Interno preparará la prueba técnica, misma que la persona encargada de Recursos Humanos aplicará a los participantes.

Respecto a la entrevista, esta será estructurada y aplicada por la titular de la Unidad de Recursos Humanos y siempre en presencia del Auditor Interno, en calidad de jerarca del Departamento de Auditoría Interna.

Una vez obtenidos los resultados de todas las pruebas, la oficina de Recursos Humanos preparará la terna con las tres mejores notas, las cuales deben ser aquellas mayores a 70. Dicha terna se trasladará al Auditor Interno para que proceda a escoger y recomendar a la persona que considera idónea para el puesto e inmediatamente se le hace el traslado al Alcalde Municipal para que proceda a realizar el acto administrativo correspondiente al nombramiento de acuerdo a los criterios expuestos.

En caso de que la administración se apartara del criterio del auditor y seleccionara a una persona diferente, deberá ofrecer argumentos en contrario para hacerlo, ante lo que el auditor —si no compartiera esos razonamientos o no existieran— deberá recurrir ante la Contraloría General de la República como lo dispone el artículo 24 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 19° Jornada laboral.** La jornada laboral del Auditor y Subauditor Internos y demás personal de la Auditoría Interna, será de tiempo completo. Sin embargo, podrán ingresar y dejar las instalaciones de la

Municipalidad en el momento que se considere necesario en el cumplimiento de sus funciones y competencias.

**Artículo 20° Regulaciones administrativas.** El auditor y el subauditor internos de los entes y órganos sujetos a esta Ley dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quien los nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables a dichos funcionarios.

No obstante, las regulaciones de tipo administrativo que sean impuestas a los funcionarios de la Auditoría Interna, deberán observar los lineamientos que sobre el tema emita la Contraloría General de la República.

Las regulaciones administrativas aplicables al auditor y subauditor, deben ser al menos similares a las que rigen en la Municipalidad para los niveles dependientes del jerarca, o del mismo rango, en este caso el Alcalde, debido al amplio ámbito de acción fiscalizadora que le compete al Auditor.

Por otra parte, los demás funcionarios de la auditoría interna estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal, siempre y cuando se apliquen atendiendo a la igualdad de trato. Asimismo, dichas disposiciones no deben de afectar negativamente el desempeño de la Auditoría.

Finalmente, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno; todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente u órgano.

**Artículo 21° Obligaciones del personal de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno debe vigilar 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, funcionales y organizativas que les sean aplicables.

Asimismo, deberá vigilar que se cuente con la debida pericia y el debido cuidado profesional en el ejercicio de sus funciones. En este sentido, se deberá, establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría interna que le permita al Auditor, el conocimiento respectivo para determinar áreas que requieren mejoras y tomar las medidas que sean necesarias para ir renovando gradualmente los servicios que la Auditoría requiera.

### **CAPÍTULO III**

#### **Funciones, competencias, deberes, potestades y prohibiciones.**

**Artículo 22° Funciones del Auditor.** Son funciones del Auditor Interno:

- a) Asistir a sesiones del Concejo cuando sea debidamente convocado en calidad de asesor, siempre que hubiere de tratarse algún asunto de importancia relacionado con la Auditoría Interna a su cargo o cualquier otro tema del cual su criterio pudiere resultar orientador.
- b) Administrar eficiente eficaz y económicamente los recursos bajo su responsabilidad.
- c) Supervisar y dirigir las actividades y labores del personal a su cargo, con el propósito de velar por el oportuno y efectivo cumplimiento de todas las labores asignadas.
- d) Velar porque el personal de la Auditoría Interna se le garantice en todo momento el libre ejercicio de los derechos y atribuciones que establecen las leyes y este Reglamento.
- e) Dar cuenta al Concejo Municipal, con la mayor brevedad posible, de cualquier contingencia que pudiere dificultar en forma sustancial el

- cumplimiento oportuno del plan de trabajo o que ponga en peligro la seguridad de los bienes municipales y proponer medidas de emergencia que estime pertinentes para la normalización del trabajo.
- f) Efectuar las investigaciones o revisiones en la forma, alcance y oportunidad que considere necesarios sobre cualquier tipo de transacción o actividad que realice la Municipalidad de Naranjo y los órganos que administren recursos de su competencia institucional.
  - g) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne el Concejo Municipal, este Reglamento, las leyes y reglamentos aplicables y las disposiciones que emita la CGR.

**Artículo 23° Competencias, deberes, potestades y prohibiciones.** El auditor interno, sub-auditor y demás personal de la Auditoría Interna, deberán atender a las competencias, deberes, potestades y prohibiciones; que se encuentran establecidas en la Ley General de Control Interno.

**Artículo 24° Apego a la ética.** Los funcionarios de la Auditoría Interna deberán actuar conforme a las normas de ética profesional dictadas por sus colegios profesionales, las emitidas por organismos competentes y aquellas que disponga la Auditoría Interna para garantizar la integridad moral y calidad profesional de sus miembros.

**Artículo 25° Causales de responsabilidad administrativa de los demás funcionarios de la Auditoría Interna.** Merecerán responsabilidad administrativa los funcionarios de la Auditoría Interna cuando, por dolo o culpa grave, incumplan sus deberes y funciones, infrinjan la normativa técnica aplicable o el régimen de prohibiciones referido en este Reglamento; todo sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

## CAPÍTULO IV

## Del Trabajo de Auditoría

**Artículo 26° Normativas para la ejecución del trabajo.** Todas las intervenciones, exámenes o pruebas que realice la Auditoría se harán al amparo de la Ley General de Control Interno y la normativa vigente que, al respecto, haya emitido la Contraloría General de la Republica; sin perjuicio de otras fuentes del derecho que resulten vinculantes.

**Artículo 27° Plan de Trabajo Anual.** Las actividades a desarrollar por la auditoría interna, deben ser debidamente planeadas y planteadas en forma específica, en el Plan Anual de Trabajo del departamento, el cual será sometido a conocimiento del Concejo Municipal en el mes de noviembre de cada año y enviado en forma digital a la CGR mediante el sistema establecido para tal fin. Estos planes estarán sujetos a la revisión y adaptación, de acuerdo con las necesidades que demande las circunstancias y deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Una definición clara del tipo de auditoría que se realizara y del área específica de estudio.
- b) Una justificación para llevar a cabo cada uno de los trabajos, que determinará la asignación del respectivo orden de prioridad. Este orden se asignará en consideración a criterios de justificación tales como;
  - o Magnitud de los recursos involucrados en la operación, programa o área por examinar.
  - o Susceptibilidad al fraude o áreas de alto riesgo.
  - o Requisitos u obligaciones legales e institucionales.
  - o Trascendencia de la actividad.
  - o Características especiales de la actividad, programa, ciclo o área por examinar.
  - o Solicitudes de la autoridad superior.

- o Antigüedad de la última revisión.
  - o Resultados de la ejecución del plan de auditoría del año anterior.
  - o Experiencia acumulada de la Auditoría Interna (criterio).
  - o Recomendaciones o lineamientos de la CGR.
- c) Una descripción de los objetivos de cada estudio por llevar a cabo.
- d) Un cronograma de las Actividades para desarrollar cada uno de los estudios de auditoría o estudios especiales, detallados en el Plan.
- e) descripción del personal asignado a cada estudio.
- f) Las relaciones de coordinación de las diferentes áreas a estudiar.

**Artículo 28° Evaluación del Plan de Trabajo Anual.** El cumplimiento de este Plan será evaluado por el Auditor (a) Interno (a), en conjunto con el personal a su cargo y con los encargados del área correspondiente a cada estudio. Para su fiel cumplimiento deberá observarse los lineamientos y directrices vigentes que, sobre el tema en particular, haya emitido la Contraloría General de la Republica.

**Artículo 29° Ejecución de los estudios:** En el desarrollo de los estudios, los funcionarios de la Auditoría Interna deberán:

- a) Obtener material de prueba suficiente, competente y relevante, aplicando las técnicas y prácticas de Auditoría, que permitan sustentar los memorandos e informes que proporcione.
- b) Identificar, evaluar y registrar la información de manera que les permita cumplir con los objetivos del trabajo, y basar en ella sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- c) Mantener la confidencialidad de la información obtenida, custodiarla y utilizarla únicamente en el cumplimiento de sus obligaciones y deberes. Igual restricción aplicará respecto a la identidad de los denunciante. Sin embargo, la confidencialidad no

se aplicará a los requerimientos de la CGR en el ejercicio de su competencia fiscalizadora, así tampoco cuando haya solicitud expresa de la autoridad competente. Para todo lo anterior, el titular de la Auditoría Interna establecerá pautas de custodia de información que sean acordes con las regulaciones pertinentes.

- d) Determinar el tipo de pruebas, extensión y alcance, según las técnicas de muestreo o juicio profesional. Dichas pruebas serán aplicadas de conformidad con las atribuciones de la Auditoría y lo que fuere de aplicación en las disposiciones de la Contraloría General de la República, según sea el caso.

**Artículo 30° Colaboración con el personal de la Auditoría Interna.** Los funcionarios de la Municipalidad de Naranjo serán responsables de brindar las facilidades y la colaboración que el personal de la Auditoría Interna pudiera requerir en el desempeño de sus funciones. Asimismo, estarán en la obligación de facilitar cualquier información que les sea requerida por parte de la Auditoría.

Las solicitudes de información o colaboración que emita la Auditoría Interna, podrán ser remitidas directamente a cualquier funcionario, independientemente de su nivel jerárquico, sin que para ello se requiera de la intervención de su superior inmediato.

La negativa injustificada a atender oportunamente las solicitudes de información o de otro tipo, planteadas por la Auditoría Interna, se considerará como falta grave para los efectos laborales y sin perjuicio de las demás responsabilidades dadas por ley.

**Artículo 31° Relaciones de Coordinación.** Al Auditor Interno de conformidad con la normativa aplicable, le corresponderá regular y administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones de la

dependencia a su cargo. Tales relaciones se enfocan principalmente al jerarca, los titulares subordinados y otras instancias internas y externas (fundamentalmente la Contraloría General, Instituciones de Control, Comisiones Legislativas, Ministerio Público, Procuraduría General, denunciante y otras pertinentes). También le corresponderá regular las relaciones de los demás funcionarios de la Auditoría interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional a fin de que se establezcan de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

**Artículo 32° Plazos de respuesta a requerimientos.** La Auditoría Interna señalará, cuando lo considere necesario, el plazo en el cual debe suministrarse la información que requiriera para el desempeño de sus funciones. Este plazo será establecido considerando la complejidad del asunto en cuestión, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones. Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, el responsable deberá comunicar a la Auditoría interna dentro, de los dos primeros días hábiles siguientes al recibo de la petición, la justificación de tal proceder.

**Artículo 33° Casos especiales.** Cuando existan casos bajo examen que indiquen irregularidades o conducta indebida, o exista, la sospecha de la existencia de tales casos, la Auditoría está facultada para realizar entrevistas escritas o por medio de otro mecanismo de forma que se pueda obtener otras evidencias según las circunstancias para mejor calificar los hechos.

**Artículo 34° Denuncias.** Para valorar y atender las denuncias que se planteen a la Unidad de Auditoría Interna, en lo concerniente a la materia de admisibilidad de denuncias, se actuara conforme a los lineamientos vigentes que para la atención de denuncias haya emitido la Contraloría

General de la República; sin perjuicio de otras fuentes del derecho que puedan resultar vinculantes.

**Artículo 35° Estudios que originan la apertura de procedimientos administrativos.** La información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectuó la Auditoría Interna, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo. Asimismo, una vez notificado el informe correspondiente y hasta la resolución final del procedimiento administrativo, la información contenida en el expediente será calificada como información confidencial, excepto para las partes involucradas, las cuales tendrán acceso a todos los documentos y las pruebas que obren en el expediente administrativo.

**Artículo 36° Comunicación de resultados.** La Auditoría Interna deberá comunicar por escrito los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría.

La comunicación de resultados durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de auditoría se deberá realizar por escrito mediante oficio o informes parciales, y al finalizar la labor de campo, por medio del informe final.

En caso de que el informe de Auditoría esté dirigido al Concejo Municipal, se procederá conforme al artículo 37 de la Ley 8292, Ley General de Control Interno.

Cuando los informes de Auditoría Interna contengan recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno Ley 8292.

**Artículo 37° Discusión de los hallazgos.** Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la Auditoría o estudio especial de Auditoría, deben ser comentados con los funcionarios responsables en forma escrita o verbal, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier acción correctiva que sea necesaria.

Si los comentarios se originan mediante una reunión, la Auditoría Interna deberá confeccionar un acta en la cual constan los resultados de la discusión y las opiniones de los participantes.

Pasado este proceso, el informe se hará del conocimiento del Concejo Municipal.

Se exceptúan de la discusión, los casos de auditoría o estudio especial de auditoría con carácter reservado, o cuando la auditoría o estudio es de índole ordinaria y se obtenga información de naturaleza confidencial en que la discusión será parcial.

**Artículo 38° Detección de hechos irregulares.** Cuando como parte de las auditorías programadas o estudios especiales, se detecten actos o hechos irregulares o ilegítimos que puedan eventualmente acarrear responsabilidades de tipo penal, civil o administrativas sobre el alcalde o alguno de los Miembros del concejo Municipal, por lesión patrimonial que se origine a la Hacienda Pública, no se realizará la conferencia final y la Auditoría Interna deberá coordinar con la CGR en forma inmediata, para la realización del informe de relación de hechos.

**Artículo 39° Conflicto sobre las recomendaciones.** En caso de que no se llegue a un acuerdo entre el funcionario responsable de la implantación de las recomendaciones y la Auditoría Interna, el asunto lo resolverá el Concejo Municipal, y si fuera con éste, sobre asuntos de absoluta

relevancia que afecten la sana marcha de la Institución, se deberá recurrir a la Contraloría General del Republica para que resuelva, de conformidad a lo establecido en el artículo 38 de la Ley General de Control Interno, Ley 8292.

**Artículo 40° Seguimiento de las recomendaciones.** La Auditoría Interna evaluará periódicamente, mediante un programa de seguimiento, la implementación de las recomendaciones emitidas y aprobadas por el Concejo Municipal, con la finalidad de verificar si esas recomendaciones aceptadas han sido puestas en práctica. Esta evaluación se deberá incluir en el Plan de Trabajo Anual.

No obstante, por su carácter asesor, deberá limitarse a informar y recomendar; pues la responsabilidad exclusiva de comunicar las recomendaciones así como de ejecutar las acciones correctivas o soluciones recae sobre el Concejo, la Alcaldía y de las demás jefaturas técnicas y administrativas.

Asimismo, deberá dársele seguimiento a las disposiciones y recomendaciones emitidas por la CGR.

## **CAPÍTULO V**

### **El presupuesto de la Autoría Interna**

**Artículo 41° Asignación de recursos.** El jerarca de los entes y órganos sujetos a esta Ley deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión. De conformidad con lo prescrito en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno. Para efectos presupuestarios, la Auditoría interna tendrá categoría programática; para la asignación y disposición de sus recursos, se velará

porque se tome en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

Cabrá responsabilidad administrativa contra el jerarca que injustificadamente no asigne los recursos a la Auditoría Interna en los términos plasmados en el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

**Artículo 42° Elaboración del presupuesto.** La Auditoría Interna confeccionará su presupuesto anual en forma independiente, de acuerdo con los lineamientos y directrices que sobre la materia emita la CGR.

**Artículo 43° Plan Anual Operativo.** Estará orientado al Plan de Trabajo Anual y la determinación del nivel de riesgo de las actividades que se realizarán de acuerdo con el ciclo de Auditoría, la vinculación del presupuesto y las disposiciones que ha emitido la CGR para con las Auditorías Internas.

**Artículo 44° Modificaciones presupuestarias.** No podrán hacerse modificaciones presupuestarias que afecten los recursos asignados al desarrollo de las actividades de la Auditoría Interna, sin contarse con el consentimiento del Auditor Interno.

**Artículo 45° Información presupuestaria.** Cada año se deberá adjuntar al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal y previo al envío a la CGR, una certificación emitida por el Auditor (a) Interno (a), en la que conste el cumplimiento del artículo 27 de la Ley General de Control Interno, sobre la asignación de los recursos necesarios y suficientes para atender adecuadamente las funciones de la Auditoría Interna en el año que corresponda.

## CAPÍTULO VI

## Disposiciones finales

**Artículo 46° Potestad para modificaciones.** El titular de la Auditoría Interna presentará para su aprobación ante el Concejo Municipal, tanto el presente reglamento como cualquier modificación que se realice al mismo.

Una vez aprobado por el órgano colegiado, será remitido a la Contraloría General de la Republica para lo correspondiente.

**Artículo 47° Discrepancias.** Cualquier discrepancia que se presente en cuanto a la interpretación y ejecución del presente reglamento, será resuelta por el Concejo Municipal, teniendo el criterio del Auditor Interno, previo a la toma de la decisión final.

**Artículo 48° Publicidad del Reglamento.** Queda bajo obligación y responsabilidad del Concejo Municipal, en coordinación con la Administración Activa, informar al personal a su cargo sobre este Reglamento; por lo tanto ningún funcionario puede alegar desconocimiento. De igual manera todos los funcionarios de la Auditoría Interna deben aplicar lo indicado en este Reglamento de acuerdo con su nivel de responsabilidad y autoridad.

**Artículo 49° Vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y deroga cualquier otra disposición que se le oponga.