Diario Oficial
LA GACETA
Costa Rica
145 años

JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Firmado digitalmente por JORGE EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)
Fecha: 2023.06.16 15:23:17 -06'00'

Imprenta Nacional
Costa Rica

ALCANCE Nº 115 A LA GACETA Nº 108

Año CXLV | San José, Costa Rica, viernes 16 de junio del 2023 | 183 páginas

PODER EJECUTIVO
ACUERDOS

REGLAMENTOS
BANCO DE COSTA RICA
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS
INSTITUTO COSTARRICENSE DE ELECTRICIDAD
AVISOS
MUNICIPALIDADES

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
INSTITUTO NACIONAL DE SEGUROS

RÉGIMEN MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE MORA
MUNICIPALIDAD DE COTO BRUS

Imprenta Nacional
La Uruca, San José, C. R.

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

Habiéndose cumplido con el plazo de Ley para someter a consulta pública EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE ESPARZA, y sin haberse recibido observaciones al respecto, la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza realiza su publicación definitiva en el diario oficial la Gaceta.

MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

El Concejo Municipal del Cantón de Esparza, mediante Acta N° 245-2023 de Sesión Ordinaria, efectuada el día 22 de mayo de dos mil veintitrés, Artículo V, inciso 2; por unanimidad y con carácter firme, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno (N° 8292) artículo 22, inciso h) aprobó:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE ESPARZA

CAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones generales

Artículo 1°— **Conceptos.** Para efectos de este reglamento se entenderá por:

a) **Actividades de Control.** Políticas y procedimientos que tienen como objetivo garantizar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por la máxima autoridad y los titulares subordinados para el logro de los objetivos del Sistema de Control Interno.

b) **Administración Activa.** Uno de los dos componentes orgánicos del sistema de control interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, resolutoria, ejecutiva, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.

c) **Advertencia.** Trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta 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.

d) **Asesoría.** Trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta la Auditoría Interna, como producto de una solicitud del Jerarca, 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.

e) **Auditoría Interna.** Actividad independiente, objetiva y asesora, que brinda seguridad a la Municipalidad de Esparza, entes y órganos adscritos, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones, así mismo, contribuye al logro de objetivos institucionales, por medio de 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 la Municipalidad de Esparza, entes y órganos adscritos.

f) **Auditor Interno.** Funcionario de mayor nivel jerárquico dentro de la Auditoría Interna, el cual es responsable del adecuado funcionamiento de esta dependencia, así como, de rendir cuentas sobre los productos y servicios que se brindan.

g) **Fiscalización.** Ejecución de estudios de auditoría, asesoría, advertencia y otras actividades a fines en la jurisdicción que corresponde a la Auditoría Interna.

h) **Hechos presuntamente irregulares.** Conductas entendidas como acciones u omisiones, atribuibles a los sujetos cubiertos por el ámbito de competencia de la Auditoría Interna, que podrían ser contrarias al ordenamiento jurídico, provocar daños o causar perjuicios a la institución, lo que podría generar algún tipo de responsabilidad al infractor.

i) **Investigación.** Procedimiento sistemático y objetivo que busca determinar la existencia de elementos de juicio necesarios para la eventual apertura de un procedimiento administrativo o judicial. En dicho proceso, se deben contemplar las presuntas responsabilidades, sean administrativas, gremiales, civiles o penales.
j) **Recomendaciones.** Acciones correctivas que se emiten y que son sugerencias dirigidas a la Administración para subsanar las debilidades determinadas durante la auditoría.
k) **Sistema de Control Interno.** Se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos, según lo estipulado en la Ley General de Control Interno.

a) Proteger y conservar el patrimonio, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

l) **Valor Público.** Es cuando en una entidad pública, su principal producto está relacionado con el bienestar de la sociedad o de algún sector de ésta.
Artículo 2°— **Objetivo.** En el presente Reglamento, se establecen las normas necesarias sobre la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza, que orienten su accionar, hacia el cumplimiento efectivo de sus competencias. Se busca, con dichas medidas, que la Auditoría se proyecte como una actividad que coadyuva en la consecución de los objetivos de la Municipalidad, en el uso efectivo y adecuado de los recursos públicos disponibles y en el mejoramiento de los diferentes procesos de trabajo, Evaluación de Riesgos y del propio Sistema de Control Interno. Todo lo anterior, en estricto apego al bloque de legalidad vigente.
En concordancia con lo expuesto, se establecen regulaciones sobre el concepto de Auditoría Interna y sobre la objetividad y la independencia con que esa unidad debe cumplir sus funciones. Asimismo, se define su ubicación en la estructura municipal y se dictan disposiciones relacionadas con el cargo de Auditor (a) Interno (a), en específico, sobre sus funciones, el nombramiento y remoción del titular de ese cargo.
Se definen normas, en cuanto al ámbito de competencia de la Auditoría Interna sobre sus deberes y potestades. Además, se regula el servicio que presta (servicio de auditoría, asesoría y preventiva) y los demás procesos a cargo de esa unidad. Finalmente se establecen medidas en lo referente a la comunicación de los resultados de estudios, a las actividades de seguimiento y a los informes de su gestión.
Artículo 3°— **Fundamento Legal:** En cumplimiento de la normativa legal vigente, entre ellas la Constitución Política, Ley N° 8292, Ley General de Control Interno (LGCI), Ley N° 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Código Municipal (7794), Directrices y Normas dictadas por la Contraloría General de la República, en lo que respecta a la organización y funcionamiento de las auditorías internas del sector público.
Artículo 4°— **Ámbito de aplicación del Reglamento.** El presente Reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios que laboran en la Auditoría Interna y, en lo que resulte aplicable, a los demás funcionarios de la Administración Activa.
Artículo 5°— **Responsabilidad del Reglamento.** El Auditor (a) Interno (a) tendrá la obligación de elaborar, coordinar, actualizar, divulgar y hacer cumplir el contenido de este Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

Artículo 6°— **Concepto de Auditoría Interna.** De acuerdo con el marco legal, reglamentario y técnico, que regula la obligatoriedad de contar con una Auditoría, especialmente con lo establecido en la Ley N° 8292, LGCI; la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva, asesora y ejecutada en forma posterior, que proporciona seguridad a la institución al validar y mejorar sus operaciones, contribuye a que se alcancen sus objetivos, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Concejo, del Alcalde y del resto de la Administración, se ajusta al marco legal y técnico vigente y se lleva a cabo de acuerdo con sanas prácticas.

Artículo 7°— **Visión, misión y enunciados éticos.** El Auditor (a) debe establecer y asegurarse de mantener actualizados su visión, misión, políticas y procedimientos que regirán el accionar de la Auditoría Interna en esta materia.

Artículo 8°— **Políticas y procedimientos.** El Auditor (a) Interno (a) deberá definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna, las cuales deberán incorporarse en el Manual Sistema de Gestión de Calidad. Esto con el fin de cumplir con sus competencias, considerando, en cada caso, lo relativo a sus procesos. Así como, sobre la administración, acceso, custodia y revisión de la documentación inherente a sus servicios preventivos y de auditoría, incluyendo los estudios especiales que refieren a asuntos de carácter confidencial, de conformidad con la Ley General de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

CAPÍTULO SEGUNDO
Ética, valores y compromiso

Artículo 9°— **Ética Profesional.** El Auditor (a) deberá establecer formalmente los valores éticos que deben ser cumplidos por sus funcionarios, además deberán observar las normas éticas en el ejercicio de sus cargos y en sus distintas relaciones internas y externas que rigen su profesión, que se caracterizan por valores de: integridad, probidad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia. Así mismo, deberán observarse las Normas Éticas establecidas por el colegio profesional al que se encuentran agremiados los funcionarios y cualquier otra normativa que dicte la Contraloría General de la República.

Artículo 10°— **Lineamientos éticos.** La actuación del personal de la Auditoría Interna en el ejercicio de sus funciones se regirá por los postulados contenidos en el cuerpo normativo elaborado por la Auditoría Interna, denominado "Lineamientos Éticos de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza", con el objetivo de proporcionar servicios y productos con un elevado componente ético, considerando elementos clave como, profesionalismo, respeto, fiabilidad, dedicación, rendición de cuentas, entre otros.

Artículo 11°— **Competencia y pericia del personal.** El personal que se contrate en la Auditoría Interna debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12°— **Debido cuidado profesional.** Todo el personal de Auditoría debe ejecutar siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional, con apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones pertinentes de la auditoría.

Artículo 13°— **Alcances del debido cuidado profesional.** Se deberá tener el debido cuidado profesional en los siguientes aspectos:

a) El alcance necesario para conseguir los objetivos del estudio.

b) La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de auditoría.

c) La adecuación y eficacia de los procesos de valoración del riesgo, control y dirección.

d) La probabilidad de errores materiales, irregularidades o de incumplimiento.

e) El costo de los trabajos con relación a los potenciales beneficios.

Artículo 14°— **Educación profesional continua.** Todo el personal de Auditoría debe mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua.

Artículo 15°— **Declaración de Compromiso.** De conformidad con el Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza, el funcionario de la Auditoría Interna que se dispone a ejecutar alguno de los servicios de auditoría, deberá completar la plantilla denominada "Declaración de Compromiso", en la cual, se compromete a notificar, oportunamente y por escrito al Auditor Interno, este último como parte del equipo de trabajo, también deberá complementar y firmar la citada declaración de incumplimientos reales o potenciales a requerimientos éticos, impedimentos o conflicto de interés personal, profesional o contractual, derivados del estudio a realizar, en tanto sean de conocimiento y así ejecutar las instrucciones que le sean dadas para su atención y resolución. Así mismo, en la actividad de planificación, en el Plan General de Auditoría, deberá completar el apartado referente a la declaración de inexistencia de limitaciones para continuar con el estudio en las actividades siguientes.

CAPÍTULO TERCERO
Organización de la Auditoría Interna

Artículo 16°— **Ubicación.** La Auditoría Interna dentro de la estructura institucional se ubica como el órgano asesor de más alto nivel y con dependencia orgánica del Concejo Municipal. Los cargos del auditor y subauditor Internos se clasificarán en un nivel de "fiscalizador superior de la Hacienda Pública" o similar, que deberá contemplarse como mínimo en la banda superior del grupo ocupacional denominado Directivo o similar, siempre y cuando, éste corresponda con el cargo de la estructura organizacional de mayor rango. En consecuencia, al Auditor Interno debe de aplicársele las mismas condiciones acorde con las características de tal nivel. Lo anterior en concordancia con los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018).

Artículo 17°— **Organización.** La Auditoría Interna se organizará conforme lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, contará con el personal asistente necesario, el cual deberá poseer los requisitos profesionales idóneos para el óptimo cumplimiento de sus funciones, así como los conocimientos suficientes sobre las disposiciones legales contenidas en el Régimen Municipal, y la Administración Pública.

Artículo 18°— **Estructura.** La Auditoría Interna estará conformada por un Auditor Interno, quien deberá ser Contador Público Autorizado, y asistentes de auditoría, todos ellos deberán satisfacer los requisitos establecidos en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR. Además, deberán conocer las disposiciones legales que rigen el Régimen Municipal y la Administración Pública, y cumplir con los demás requisitos que establece el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Esparza.

Artículo 19°— **Espacio**. La Auditoría Interna actuará sin interferencia de las unidades administrativas y operativas de la Municipalidad, en el cumplimiento de sus deberes, para lo cual, la Administración acondicionará oficinas apropiadas e independientes.

Artículo 20°— **Responsabilidad.** El Auditor Interno es responsable de que su unidad cuente con una estructura organizativa congruente con la razón de ser y la normativa que regula la Institución. Esto con el fin de garantizar, entre otros, una administración, eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados, así como, la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas.

Artículo 21°— **Jefatura de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno será el responsable de la dirección superior y administración de la Unidad de Auditoría Interna. Para ello definirá, establecerá y mantendrá actualizados los lineamientos, directrices, procedimientos, políticas, prácticas e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica aplicable.

Además, definirá, establecerá y mantendrá 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 estipula la Ley General de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Así mismo, deberá mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir dicho reglamento.

Artículo 22°— **Jefe del Personal.** El personal de Auditoría Interna estará sujeto a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la institución. El Auditor Interno actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la Administración del Personal.

Artículo 23°— **Vacantes.** El Auditor Interno deberá de manera oportuna gestionar lo relativo a las vacantes que, por cualquier razón, tengan lugar en los puestos de la Auditoría Interna, según lo dispuesto en la Ley General de Control Interno. La disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la Auditoría Interna, deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno, posterior a esto, es obligación de la Unidad de recursos humanos, atender las vacantes en la Auditoría Interna con la prioridad requerida para cumplir con el plazo estipulado en la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO CUARTO
Auditor Interno y personal de la Auditoría

Artículo 24°— **Nombramiento del Auditor (a) Interno (a).** El nombramiento del Auditor Interno será por tiempo indefinido y lo realizará el Concejo Municipal, de acuerdo con lo establecido en el Código Municipal, en respuesta a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, y lo señalado sobre los nombramientos en los cargos de auditor y subauditor internos, de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018).

Además, la Administración Activa en relación con el cargo y las funciones del Auditor Interno, debe hacer los ajustes en el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Esparza, para que los mismos contemplen y cumplan con la normativa definida en la Ley General de Control Interno, así como, lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018).

Artículo 25°— **Jornada laboral y plazo de nombramiento.** La jornada laboral del Auditor es de tiempo completo y su nombramiento es por tiempo indefinido de conformidad con el Código Municipal y la Ley General de Control Interno, deberán regirse por lo que al respecto indican los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR" emitidos por el órgano superior de Fiscalización de la Hacienda Pública.

Artículo 26°— **Inamovilidad del Auditor (a).** El Auditor Interno podrá ser removido de su puesto, únicamente, cuando se compruebe que no cumple con las funciones que le competen, o bien si se llegase a comprobar que existe alguna responsabilidad en su contra siguiendo el debido proceso establecido por la CGR. La remoción del Auditor sólo podrá acordarse, y se realizará por el Concejo Municipal según lo estipulado en Código Municipal, así como con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

El Auditor Interno será removido o suspendido del cargo por justa causa, conforme a dictamen previo y vinculante de la Contraloría General de la República, según lo estipula la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y en lo referente al trámite de suspensión y destitución del auditor y subauditor Internos de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR.

Artículo 27°— **Otras regulaciones.** El Concejo Municipal deberá establecer las regulaciones administrativas que le sean aplicables al Auditor (a) Interno (a). Estas deberán ser acordes a los puestos de similar jerarquía, de tal manera que no exista discriminación alguna. Estas regulaciones no podrán afectar la independencia o ámbito de control del Auditor (a) Interno (a) y deben establecerse de conformidad con el numeral 5 "Sobre las regulaciones administrativas aplicables a los funcionarios de las Auditorías Internas del Sector Público" de los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR", considerando los puntos del 5.1 al 5.11.

Artículo 28°— **Vacaciones, permisos y otros del Auditor (a) Interno (a).** Las vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor (a) Interno (a) deberán ser conocidos y aprobados por el Concejo Municipal. Sin embargo, en los casos en que dichos permisos o vacaciones no superen los 4 días hábiles y no puedan ser tramitados con anticipación, podrán ser autorizados por la Alcaldía Municipal o por quien ostente esta condición.

Quedan exceptuados de autorización previa, tanto del Concejo Municipal o de la Alcaldía Municipal, los permisos que por su propia naturaleza no puedan ser tramitados con antelación y que no superen dos días hábiles, siendo suficiente la comunicación previa a la Gestión de Recursos Humanos. Estos mecanismos de excepción para tramitar vacaciones y permisos requieren de un acuerdo previo por parte del Concejo Municipal que los habilite.

Artículo 29°— **Capacitaciones.** En el caso de capacitaciones, seminarios o congresos a que deba asistir el Auditor (a) Interno (a) deberá informarse de previo para el visto bueno al Concejo Municipal. Se exceptúan de cualquier trámite, aquellas capacitaciones, seminarios o congresos menores o igual a un día hábil y aquellos que sean convocados por la Contraloría General de la República.

Artículo 30°— **Disposiciones sobre el personal de la Auditoría Interna.** Los funcionarios de la Auditoría, con la excepción del auditor y subauditor internos, que dependen orgánicamente del Concejo, estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Municipalidad. Esas disposiciones no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría y la independencia funcional y de criterio de ese personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente, acorde con la LGCI.

Artículo 31°— **Del personal de la Auditoría Interna.** El Auditor, como máxima autoridad de la Auditoría, tiene la potestad de autorizar los movimientos de personal en la Auditoría Interna (nombramiento, traslado, movilidad laboral, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de ese personal), de conformidad con lo que establece la LGCI.

Los requisitos para la creación de plazas de la Auditoría Interna deberán considerar sus necesidades y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la Municipalidad, además deberán guardar concordancia con el Manual de Puestos Municipal vigente y otras consideraciones técnicas que se consideren convenientes.

Artículo 32°— **Independencia y objetividad.** Los funcionarios (as) de la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio, respecto del Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal, los funcionarios de la Administración y de terceros, de forma que los juicios y criterios que se emitan sean imparciales y equilibrados, manteniendo la objetividad y una conducta adecuada con el nivel jerárquico superior que ocupa la Auditoría Interna de la institución.

Artículo 33°— **Independencia de criterio.** La actividad de auditoría debe estar libre de injerencias del Concejo Municipal, el Alcalde Municipal y los demás órganos de la Administración, al determinar la planificación del trabajo y sus modificaciones, al manejar sus recursos, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

Artículo 34°— **Objetividad.** Los funcionarios (as) de la Auditoría deben tener una actitud imparcial, neutral y evitar conflictos de intereses, que afecten la objetividad individual. En caso que existan éstos últimos, deberán resolverlo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 35°— **Medidas de resguardo.** El personal de la Auditoría Interna en función del resguardo de la independencia de criterio y objetividad no podrá:

a) El Auditor Interno no podrá participar permanentemente en las sesiones del Concejo Municipal, sólo podrá asistir en el cumplimiento de sus funciones de fiscalización cuando lo amerite para la exposición de sus estudios de auditoría y cuando el Jerarca lo requiera, será para brindar asesoría en materia estrictamente de su competencia.

b) Ejercer ninguna labor propia de la administración activa, por lo que el Auditor Interno y sus colaboradores no podrán participar en comisiones de trabajo o similares de naturaleza eminentemente administrativa y que sean de carácter resolutivo; salvo cuando sea requerido por el Jerarca y bajo el criterio del Auditor, su participación será con carácter de asesor en materia de su competencia, pero no en forma permanente.

c) Asesorar, advertir o auditar operaciones específicas de las cuales haya sido responsable en los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de ingreso a la Auditoría Interna.

CAPÍTULO QUINTO

Relaciones y coordinaciones

Artículo 36°— **Relaciones y coordinaciones.** El Auditor establecerá a lo interno de la Auditoría, las disposiciones principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de esa unidad con los auditados.

El Auditor tendrá plena libertad para proveer e intercambiar información con la Contraloría General de República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley corresponda, en el ámbito de sus competencias. Sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse con el Concejo, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría.

Artículo 37°— **Servicios de Asesoría Legal.** Es obligación de la Asesoría Legal, brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula la LGCI, hasta tanto la Auditoría Interna no cuente con su propia Asesoría Legal e independiente. En aquellos casos en que la Auditoría Interna podría

ver comprometida su independencia al requerir un criterio a la Asesoría Legal, o en el caso que los funcionarios de la Asesoría Legal, sean el objeto de investigación, la Auditoría Interna podrá contratar de conformidad con la normativa legal vigente, los honorarios profesionales de índole legal, a otros profesionales externos.

Artículo 38°— **Otros profesionales o técnicos.** La Auditoría Interna podrá incorporar profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, sean funcionarios municipales o terceros, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los distintos estudios y análisis que realice dicha Auditoría.

CAPÍTULO SEXTO

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 39°—**Competencias.** Compete a la Auditoría, de conformidad con lo estipulado en la LGCI, Ley N° 8292. Primordialmente lo siguiente:

a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.

b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en esta Ley, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.

d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.

g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.

h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.

i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece Ley General de Control Interno.

Artículo 40°—**Deberes.** Son deberes del Auditor y del personal de la Auditoría Interna, de conformidad con lo estipulado en la Ley N° 8292, los siguientes:

a) Cumplir las competencias asignadas por ley.

b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.

d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.
f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la Auditoría Interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 41°—**Potestades.** El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría, tendrán las siguientes potestades, en concordancia con lo establecido en la Ley N° 8292.

a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría Interna.
d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 42°**— Prohibiciones.** 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, obedecer el cumplimiento del plan de trabajo, con apego a la normativa legal, técnica y ética que rige su competencia y no deben subordinar su juicio al de otros que puedan menoscabar o poner en duda su independencia u objetividad real y aparente. Además, tendrán las siguientes prohibiciones, según lo establecido en la LGCI y otra normativa aplicable.

- Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir suscompetencias.

- Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de órganos competentes y de la Auditoría Interna que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la LGCI.
- Otras que determine la normativa legal y técnica aplicable.

Artículo 43°— **Ámbito de acción.** El ámbito de acción de la Auditoría, está conformado por la Municipalidad (incluido el Comité Cantonal de Deportes y Recreación), por los sujetos privados que reciban recursos trasferidos por la Municipalidad y por cualquier otro sujeto y órgano que corresponda a la competencia de la Auditoría, de acuerdo con lo previsto en la LGCI.

Es obligación del Auditor Interno, definir y mantener actualizado el universo auditable, en el instrumento que corresponda.

CAPÍTULO SÉTIMO

Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 44°— **Asignación de recursos.** Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos de la Auditoría Interna. El Estudio Técnico para Solicitud de Recursos se elaborará conforme a lo establecido en los Lineamientos de previa cita para su posterior presentación ante el jerarca, quien analizará la solicitud y dotará a la Auditoría Interna de los recursos necesarios. En caso de que la dotación de recursos sea menor a la solicitada, el jerarca deberá justificar debidamente las razones.

Artículo 45°— **Comunicación de los riesgos que asume el jerarca.** Cuando el Auditor (a) Interno (a) demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio institucional, debe informar al jerarca del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidades que esta situación puede generarle.

Artículo 46°— **Registro presupuestario separado.** Compete a la Administración Activa llevar un registro separado del monto del presupuesto asignado y aprobado por el Concejo para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto y de facilitar su ejecución.

Artículo 47°— **Administración y disposición de recursos asignados.** La Auditoría Interna debe tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios, de personal y de otra naturaleza para cumplir su plan de trabajo.

Artículo 48°— **Recursos Humanos de la Auditoría Interna.** La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios que le permita ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad.

Artículo 49°—**Tipos de recursos específicos.** De conformidad con lo establecido en los Lineamientos de marras, la Auditoría Interna podrá solicitar recursos específicos para los fines que allí se detallan, siguiendo el proceso establecido en los mismos para la solicitud y ejecución de estos recursos. Cabe señalar, que en relación con contrataciones fomentadas por la Auditoría Interna corresponderá a esta, definir los requerimientos del cartel y evaluar los asuntos técnicos de las ofertas presentadas, lo anterior, con el apoyo de la Administración para la ejecución de los procedimientos y la formalización del contrato. Los Lineamientos que regulan esta materia prevalecerán sobre cualquier disposición que en contrario emita la Administración. Su incumplimiento estará sujeto a las causales de responsabilidad establecidas en la LGCI.

Artículo 50°— **Administración de los recursos.** El Auditor (a) Interno (a) deberá asegurarse de que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo. Teniendo libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios, conforme lo dicten sus necesidades para cumplir con su Plan de Trabajo. Si hay limitaciones, deberá informar de esa situación al Concejo Municipal para su oportuna atención.

Artículo 51°— **Programa de aseguramiento de la calidad.** El Auditor (a) Interno (a) deberá desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad, el cual realizará, como mínimo, conforme lo establecido en las Herramientas para la evaluación de la calidad de las Auditorías Internas del Sector Público. El aseguramiento de la calidad debe llevarse a cabo mediante evaluaciones internas y externas, sin embargo, en el caso específico de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza, al contar con menos de 7 funcionarios, deberá realizar únicamente la Autoevaluación Interna de manera cíclica y parcial, según las directrices emitidas al respecto por la CGR.

Artículo 52°— **Aseguramiento de la calidad.** Para cumplir con el aseguramiento de la calidad de la Auditoría Interna, además de lo establecido en el artículo 51°, la Auditoría contará con un Manual que le permita el establecimiento de un sistema de control de calidad, el cual deberá incluir políticas y procedimientos que promuevan internamente, fomentar la cultura de importancia de la calidad, que garanticen razonablemente el cumplimiento de los valores y requerimientos éticos relevantes, que le den garantía al ente auditado sobre la competencia, capacidad y compromiso del personal en el desarrollo de las auditorías, sobre la observancia y el cumplimiento de estándares profesionales, elementos legales y regulatorias durante el desarrollo de las auditorías y proceso de monitoreo del sistema de control de calidad que garantice la relevancia, la idoneidad y la operación correcta del sistema conforme a su objetivo de creación. Adicionalmente, se deberá diseñar, desarrollar y mantener actualizadas las políticas y metodologías de trabajo de los diferentes tipos de auditoría, todo lo anterior, según lo regulado en las "Normas Generales de Auditoría para el Sector Público".

Artículo 53°— **Aplicación del Manual del Sistema de Gestión de Calidad.** En los diferentes procesos y subprocesos del macroproceso de la Auditoría Interna, incluidas las diferentes actividades del proceso de auditoría (planificación, examen, comunicación y seguimiento), se deberá considerar lo regulado en el Manual del Sistema de Gestión de Calidad, el cual se fundamenta, entre otros, en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna para el Sector Público, MARPAI de la CGR, ISSAI 100, normas de la INTOSAI y mejores prácticas para el ejercicio de la Auditoría Interna.

Artículo 54°— **Informe anual de labores.** El Auditor (a) Interno (a) deberá informar, al menos, anualmente, al Concejo Municipal sobre la actividad desplegada por la Auditoría Interna en lo referido al propósito y desempeño del Plan de Trabajo. El informe de labores de la Auditoría Interna deberá ser presentado a más tardar el 31 de marzo.

El informe anual podrá contener asuntos relevantes sobre exposición al riesgo, cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para el buen funcionamiento de la organización.

A consideración del Auditor (a) Interno (a) podrá incluirse un apartado con el criterio respecto al estado general institucional.

CAPÍTULO OCTAVO

Servicios de la Auditoría Interna

Artículo 55°— **Servicios que presta la Auditoría.** La Auditoría brinda servicios de dos tipos: Servicios de Auditoría y Servicios Preventivos. Dentro de los Servicios de Auditoría, se encuentran los estudios de auditoría y estudios especiales.

Artículo 56°— **Servicios de Auditoría.** La Auditoría realizará, de acuerdo con su programa anual de trabajo, estudios de auditoría de diferente tipo y estudios especiales de auditoría sobre aspectos específicos. Los cuales se realizarán conforme los diferentes lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República y las políticas, procedimientos y metodologías definidas en el Manual del Sistema de Gestión de Calidad.

Estos servicios de auditoría, abarcan a la Municipalidad y a los órganos y entes de su competencia institucional, incluidos los sujetos privados que reciban transferencias de la Municipalidad.

La Auditoría, comunicará los resultados de los servicios de auditoría, mediante los siguientes informes, según corresponda:

1. **Informes de control interno** Cuyo objetivo es emitir recomendaciones para que al implementarlas la Administración activa mejore el Sistema de Control Interno.
2. **Informes técnicos de oficio a solicitud de la CGR u otro órgano superior con competencia para requerirlos.** Estos informes deben tener relación con la materia que le compete a la Auditoría Interna.
3. **Informe sobre presuntos hechos irregulares - Relaciones de hechos.** Cuando las diligencias de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar, al menos en grado de probabilidad, la ocurrencia de hechos presuntamente irregulares, la Auditoría Interna deberá elaborar una relación de hechos, la cual será remitida a la instancia que ejerce la potestad disciplinaria sobre el funcionario presuntamente responsable, o a la autoridad competente para su atención, según corresponda.

Las RH son informes en que se detalla la secuencia de hechos que podrían eventualmente conllevar responsabilidades administrativas, deben contener una relación circunstanciada de los hechos, con la indicación de los presuntos responsables, el análisis del caso, la prueba ofrecida, las consideraciones finales y legajo de prueba, todo debidamente firmado.

4. **Informe sobre presuntos hechos irregulares– Denuncia penal / Noticia Criminis.** Son informes en que la Auditoría Interna debe comunicar formalmente y de manera inmediata al Ministerio Público, cuando está bajo su juicio profesional y en verificación de la violación al principio de legalidad se manifieste la aparente presencia de un delito, acarreando posible responsabilidad penal.

Las relaciones de hechos y las denuncias penales que emita la Auditoría, se ajustarán en cuanto a su forma y contenido a lo establecido en los Lineamientos para el análisis de presuntos Hechos Irregulares.

5. **Informes de seguimiento de recomendaciones.** La Auditoría debe formular y ejecutar actividades de seguimiento, enfocadas a verificar la efectividad con que se ejecutan los resultados de los servicios de auditoría, las disposiciones de la Contraloría y las recomendaciones de otros órganos de control, que hayan sido puestas en su conocimiento.

Los informes de control interno, parciales y finales y los informes sobre responsabilidades (Relaciones de Hechos), están sujetos al trámite y a los plazos improrrogables previstos en la ley N° 8292.
El Auditor (a), de previo a la comunicación oficial del informe de control interno, debe realizar la discusión verbal de los resultados del estudio ante los funcionarios de la Municipalidad y ante aquellas otras personas responsables de ordenar la implantación de las recomendaciones o que estén, a criterio del Auditor, relacionadas con los asuntos sujetos del estudio. Esa comunicación verbal, está regulada en el procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor, para el trámite de los informes de la Auditoría. La comunicación verbal no procede efectuarla respecto a las Relaciones de Hechos, Denuncias Penales y Noticia Criminis, en virtud de que refieren a documentos confidenciales.
Artículo 57°— **Servicios preventivos.** Los servicios preventivos son los siguientes:

a) Servicio de advertencia. La Auditoría Interna deberá advertir a la Administración de la Municipalidad y a los demás órganos o entes de la competencia institucional, incluidos los entes privados, que reciban fondos públicos, sobre las posibles consecuencias y riesgos de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. Este servicio será de oficio.
b) Servicio de asesoría. La Auditoría Interna deberá asesorar al Concejo Municipal. Esa asesoría puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría y a solicitud expresa del Concejo, sin perjuicio de las asesorías que, en esta materia, a criterio del auditor, le corresponderá efectuar a otros niveles de la Administración activa.
c) Servicios de legalización de libros. La Auditoría Interna es la encargada de la apertura y cierre de los libros contables, legales y otros requeridos por la Institución. Así también, aquellos libros que a criterio de la Auditoría Interna deban cumplir con este requisito, de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República.
d) Servicio de capacitación. La Auditoría Interna podrá realizar de oficio o a solicitud de la Administración Municipal, talleres de capacitación a todo el personal, en temas de su competencia a fin de mejorar el conocimiento general de asuntos de control, riesgos y dirección, siempre que sus posibilidades así lo permitan.
La asesoría y la advertencia, no son vinculantes para el que las recibe; las decisiones que tome con base en ellas quedan bajo su entera responsabilidad; sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente, lo actuado por la administración y determinará las consecuencias de tales conductas o decisiones.
Los resultados de los servicios preventivos se comunican por escrito en lo posible y por los medios que la Auditoría considere pertinentes.

CAPÍTULO NOVENO
Sobre el Trabajo de Auditoría

Artículo 58°—**Ejecución formal.** La Auditoría Interna deberá ejecutar su función de acuerdo con lo que establecen las normas de ejecución de la auditoría contenidas en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-2014) Publicadas en La Gaceta No. 184 del 25 de setiembre de 2014, las del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, en lo que sea aplicable, las normas que al respecto contienen las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (Resolución N° R-DC-119-2009 del 16 de diciembre

del 2009, publicada en La Gaceta N°28 del 10 de febrero del 2010), el Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna, el cual, entre otros, contiene los procedimientos para el funcionamiento de la Auditoría Interna, y cualquier otra disposición que dicte la Contraloría General de la República de Costa Rica.

Artículo 59°— **Administración de la Auditoría.** La Auditoría Interna debe establecer e implementar políticas y procedimientos para el manejo de la Auditoría, referidas a:

- Asignación de la auditoría.
- Comunicación a la administración del inicio de la auditoría.
- Perfil del proyecto de auditoría.
- Minutas de reunión.
- Declaración de compromiso.
- Solicitudes de ampliación.
- Aprobación de modificaciones.
- Correspondencia.
- Supervisión
- Otros.

Artículo 60°— **Actividades del proyecto de Auditoría.** El proceso de auditoría debe comprender las actividades de:

- Planificación.
- Examen.
- Comunicación de resultados.
- Seguimiento de recomendaciones.

Artículo 61°— **Actividad de planificación.** Toda auditoría en el Sector Público debe ser planificada de conformidad con los principios de la buena gestión de proyectos. Además, esta actividad se debe realizar para obtener un conocimiento de la institución, vinculado con el objetivo y alcance de la auditoría, la comprensión del sistema de control interno relacionado con el asunto objeto de auditoría, así como la identificación de los criterios de auditoría que serán aplicados. Todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna.

Artículo 62°— **Actividad de examen.** En esta actividad se debe ejecutar el programa específico para alcanzar los objetivos de la auditoría, ejecutar en forma ordenada las actividades dispuestas, lo cual conlleva a realizar pruebas, evaluar controles y recolectar la evidencia necesaria mediante la utilización de técnicas y prácticas de auditoría para determinar, justificar y presentar apropiadamente los hallazgos de auditoría, con sus atributos de criterio, condición, causa y efecto, de conformidad con lo establecido en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna.

Artículo 63°— **Comunicación de resultados.** La comunicación del auditor con la Administración se debe realizar, según su juicio profesional, al considerar la relevancia de los resultados obtenidos, en forma paralela a la actividad de examen, mediante informes parciales y un informe final, o bien, por medio de un solo informe final una vez concluida esa actividad. Los informes de auditoría deben elaborarse en un lenguaje sencillo, ser objetivos, concisos, claros, completos, exactos e imparciales, basados en hechos y respaldados con evidencia suficiente, competente y pertinente y con una estructura

predeterminada de conformidad con las políticas que al respecto emita la organización de auditoría y en atención a los requerimientos técnicos, de conformidad con lo establecido en las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna.

Artículo 64°— **Plazos de informes.** Los informes de control interno finales, están sujetos al trámite y a los plazos improrrogables previstos en la LGCI, así como los de responsabilidades (Relaciones de Hechos), excepto aquellos que la Contraloría General de la República determine, en las directrices que promulgue sobre este tipo de informes, que no están sujetos al trámite de conflicto por su naturaleza especial.

Artículo 65°— **Trámite de objeciones.** El Auditor Interno remitirá por escrito al jerarca sus argumentaciones refiriéndose a las objeciones y a las soluciones alternas que, respecto de las recomendaciones de sus informes, propongan tanto los titulares subordinados como el jerarca, dentro de los plazos establecidos y sin perjuicio de que también manifiesten dichas argumentaciones de manera verbal.

CAPÍTULO DÉCIMO
Seguimiento

Artículo 66°— **Seguimiento de recomendaciones.** A la Auditoría Interna le corresponde formular y ejecutar un programa de seguimiento enfocado a verificar la efectividad con que se implantaron las recomendaciones originadas en la prestación de los servicios de auditoría, así como de las disposiciones de la Contraloría y demás recomendaciones de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento.

Artículo 67°— **Seguimiento en caso de informes de control interno.** En cuanto a los informes de control interno, como parte del programa de seguimiento de recomendaciones, se verificará también lo siguiente:

a) Que el jerarca o el titular subordinado, una vez aceptadas las recomendaciones de la Auditoría Interna, gire por escrito la orden para su implantación al responsable designado, con copia a la Auditoría Interna, disponiendo las fechas de inicio y de finalización probable para dicha implantación.

b) Que la fecha para iniciar la implantación de las recomendaciones se establecerá dentro del plazo establecido en la Ley General de Control Interno.

c) Que el titular subordinado que corresponda llevará un registro para controlar el avance de la implantación de las recomendaciones y el cumplimiento del plazo establecido; dicho titular subordinado rendirá cuenta a su superior respecto del grado de avance en la implantación indicada.

d) Que cabe responsabilidad administrativa contra los funcionarios que incumplan las acciones para implantar las recomendaciones de la Auditoría Interna ordenadas ya sea por el jerarca o titular subordinado respectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente.

Artículo 68°— **Seguimiento en caso de responsabilidad.** En cuanto a los informes de responsabilidades, como parte del programa de seguimiento de recomendaciones, se verificará también lo siguiente:

a) Que el jerarca o el funcionario con la competencia para iniciar el procedimiento administrativo o acción pertinente por recomendación de la Auditoría Interna, haya tomado las medidas para que éste se inicie dentro de los plazos que correspondan a fin de que se interrumpa la prescripción de la responsabilidad.

b) Que se reputará como falta grave del jerarca o del titular subordinado o funcionario competente para iniciar el procedimiento sancionatorio, el no gestionar lo que corresponda para que éste se inicie oportunamente o el dejar que la responsabilidad del infractor prescriba.

Artículo 69°—**Seguimiento de advertencias.** La Auditoría Interna verificará lo actuado por la administración respecto de las advertencias que le haya formulado, sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento, emita informes de control interno o de responsabilidades (Relaciones de Hechos), u otros pertinentes.

Artículo 70°— **Seguimiento de manejo de libros.** La Auditoría Interna hará un seguimiento regular respecto de la administración y el control de los libros que ha autorizado.

Artículo 71°— **Control de seguimiento de recomendaciones por parte de la Administración Activa.** La Auditoría Interna evaluará la efectividad del programa de seguimiento establecido por la Administración Activa para controlar el avance de la implantación de las recomendaciones, así como de las disposiciones de la Contraloría y demás recomendaciones de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento y el cumplimiento de los plazos dispuestos.

CAPÍTULO DECIMOPRIMERO
Trámite de presuntos hechos irregulares

Artículo 72°— **Denuncias.** El proceso de admisibilidad, manejo y control de denuncias por parte de la Auditoría Interna, se regulará conforme lo establece el Reglamento para el Trámite de Denuncias sobre Hechos Presuntamente Irregulares Presentadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza.

CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO
Disposiciones finales

Artículo 73°— **Actualización del reglamento.** Corresponde al Auditor (a), mantener actualizado el presente Reglamento. Para la debida actualización, el Auditor (a) y el Concejo podrán proponer las modificaciones que estimen necesarias. Esas modificaciones deben ser aprobadas por el Concejo y la Contraloría, según sus competencias. El trámite de elaboración y aprobación de esas modificaciones, se ajustará en forma estricta a lo dispuesto por la Contraloría, en las directrices emitidas, relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas.

El Auditor y la Administración, deben divulgar el Reglamento y sus modificaciones, cumplirlo en lo que les corresponda y velar porque se cumpla en la Municipalidad. El cumplimiento de este Reglamento es obligatorio para el personal de la Auditoría y para el resto de la Administración activa, en lo que les concierna.

Artículo 74°— **Derogatoria.** Se deroga el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza aprobado mediante acuerdo de sesión ordinaria número 82-2015 artículo N° IV inciso 1 del 23 de noviembre 2015 y la aprobación de la Contraloría General de la República, mediante oficio N° 01188 (DFOE-DL-0135 del 25 de enero 2016), en virtud de que no se consideró normativa relevante, alguna de ella por no existir al momento de emisión del Reglamento de Organización y Funcionamiento 2016, por ejemplo: los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares (R-DC-83-2018), las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-064-214), el Manual del Sistema de Gestión de Calidad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Esparza, entre otros.

Artículo 75°—**Disposiciones transitorias.**

Transitorio 1º— **Aprobación interna.** El proyecto del presente reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, deberá ser presentado por el Auditor Interno a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, quien tendrá treinta días hábiles para resolver esa gestión.

Transitorio 2º— Aprobación por parte de Contraloría General de la República. Una vez aprobado el proyecto del presente reglamento por el Concejo Municipal, el Auditor Interno contará con un plazo de quince días hábiles para presentar a la Contraloría General de la República esa normativa para su aprobación.
Transitorio 3º— Discrepancias. En caso de suscitarse alguna divergencia de criterio, entre el Auditor Interno y el Concejo Municipal sobre el contenido del proyecto del presente reglamento, deben procurar llegar a un arreglo satisfactorio. No obstante, si prevaleciera alguna duda al respecto, y sobre aspectos relacionados con la organización, se resolverá considerando en su aplicación las normas internas que regulan esa materia en la Municipalidad de Esparza. Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, de previo a la aprobación se planteará la consulta a la Contraloría General de la República, la que dispondrá lo que proceda.
Una vez resuelta cualquier discrepancia, el Concejo Municipal deberá aprobar el proyecto del presente reglamento, para su remisión a la Contraloría General de la República.
Transitorio 4º— Aplicación. Se concede un plazo de seis meses a partir de la vigencia del presente reglamento a la Auditoría Interna y Administración Activa, para que realice los ajustes necesarios para la implantación del mismo.
Artículo 76°— Vigencia del Reglamento. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Espíritu Santo de Esparza, 31 de mayo, 2023. —Lic. Eliomar Brenes Morales, Auditor Interno.—1 vez.—(IN2023785255).