

Municipalidad del cantón Central de Limón

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

El acuerdo SM-523-2023 tomado por el Honorable Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N° 170, celebrada el lunes 21 de agosto del 2023, bajo Artículo IV, inciso c) dice Visto informe CAJ-17-B-2023 de la Comisión de Asuntos Jurídicos

1- Que la Municipalidad de Limón se rige por la Ley General de Control Interno, entre otras normas.

2- Que el artículo 23 de la Ley N° 8292, establece que la Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno - en adelante titular de la Auditoría-, siguiendo las disposiciones, lineamientos y directrices que emita la Contraloría General de la República - en adelante CGR - y que cada Auditoría dispondrá de un Reglamento de Organización y Funcionamiento.

3- Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N° 8292, establece como parte de las competencias de la Auditoría Interna el "Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.", así como que debe actualizarse el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna a fin de mantenerse acorde con la normativa aplicable y la situación actual.

4- Que los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR, resolución número R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en el Alcance número 143 de La Gaceta número 146 del 13 de agosto de 2018, en el aparte 4.1 Procedimiento de Aprobación del Reglamento Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, establece que el Auditor Interno, debe presentar al jerarca para su conocimiento y aprobación, el proyecto de organización y funcionamiento de la auditoría Interna, y el aparte 4.3 "Modificaciones al Reglamento", indica que para la debida actualización del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, el Auditor Interno debe proponer al jerarca las modificaciones que estime necesarias.

5- Que este Reglamento se constituye en un instrumento jurídico que promueve la gestión de la Auditoría Interna apegada a principios y valores éticos, legales y técnicos.

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

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1 — Regulación. El presente Reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Limón. Se emite en cumplimiento de lo establecido al respecto en la Ley General de Control Interno y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y recaerá en el Auditor Interno la obligación

de coordinar, divulgar y hacer cumplir el contenido del Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

Artículo 2 — Ámbito de aplicación del Reglamento. La materia regulada en el presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el Auditor Interno, Subauditor Interno, los funcionarios de la Auditoría Interna, El Concejo Municipal, Alcalde, Titulares subordinados, demás funcionarios de la Municipalidad de Limón y Organos sujetos a la fiscalización, en la materia que les fuere aplicable.

Artículo 3 — Actualización. Corresponde al Auditor Interno con el apoyo de las unidades internas de la Administración, mantener actualizado este instrumento jurídico, para lo cual comunicará lo pertinente al Concejo Municipal, para su aprobación y cumplirá el trámite de remisión ante la Contraloría General de la República, para lo que corresponda.

Artículo 4 — Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Auditoría Interna: La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Administración Activa: Corresponde a uno de los dos componentes orgánicos del Sistema de Control Interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, 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.

Administración de riesgos: Gestión que se efectúa para limitar y reducir el riesgo asociado con todas las actividades de la organización a diferentes niveles. Incluye actividades que identifican, miden, valoran, limitan y reducen el riesgo. De esas actividades, el control interno contempla la identificación y valoración de los riesgos.

Ambiente del control: Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

Atribuciones: Facultades o poderes que corresponden a cada una de las partes de la organización pública o privada.

Ciclo de Auditoría: Período durante el cual se someten a Auditoría interna todos los componentes del Universo Auditable.

Control Interno: Es un proceso ejecutado por la Administración Activa, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los siguientes objetivos:

Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso irregular o acto ilegal.

Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Contraloría General de la República: Es el órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

Estudios de carácter obligatorio: Procedimientos de fiscalización orientados a cumplir con solicitudes que las diferentes normas han dispuesto a realizar por parte de las Auditorías Internas, dentro de ellos: Autoevaluación de la calidad de la Auditoría, Plan Estratégico, Plan Anual de Trabajo, etc.

Jerarca Orgánico: Concejo Municipal.

Ley N° 7428: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Ley N° 8422: Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Ley N° 8292: Ley General de Control Interno.

Ley N° 7794: Código Municipal.

Municipalidad: Municipalidad del Cantón Central de Limón.

Plan Anual de Auditoría: Cronograma de las actividades que deberán realizar los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna en determinado período de tiempo.

Seguimiento del Sistema de Control Interno: Son todas aquellas actividades que se realizan para valorar la calidad, el funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo, para asegurar que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atienden oportunamente.

Titular subordinado: Funcionario de la Municipalidad del Cantón Central de Limón responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Universo auditable: Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo de auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.), pero puede ampliarse para considerar un inventario de los trabajos que la Auditoría Interna puede efectuar en relación con esas unidades auditables.

CAPÍTULO II

De la Naturaleza de la Auditoría Interna

Artículo 5 — Misión, Visión y principales políticas. La Auditoría Interna deberá establecer y actualizar periódicamente su misión, visión y principales políticas que regirán su accionar, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 6 — Ética Profesional. El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna deberán mantener elevados valores de conducta, entre otros, los de integridad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, dichos principios y valores deben ser promovidos por el Auditor Interno. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas, de conformidad con lo establecido en las normas de ética profesional emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y las disposiciones que sobre el particular dicte la Contraloría General, las que establezca la Ley N° 8292, la Ley N° 8422 u otra normativa similar aplicable.

Independencia y objetividad

Artículo 7 — Independencia y objetividad. La actividad de Auditoría Interna al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, debe estar libre de injerencias del Concejo Municipal y de los demás órganos de la Administración Activa.

El Auditor Interno deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho, o de apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Asimismo, el Auditor Interno deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas, tanto institucionales como de la Auditoría Interna, que les sean aplicables.

Artículo 8 — Impedimentos al personal de la Auditoría Interna. Comprenden las prohibiciones contenidas en las Leyes números 7794, 8292, 8422 y su reglamento y cualquier otra norma del ordenamiento jurídico aplicable; Además, a efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, el personal de la Auditoría Interna deberá:

- a) Rechazar regalos o gratificaciones.
- b) No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- c) Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios o proveedores de la Municipalidad.
- d) No proveer servicios de auditoría en relación con operaciones en las que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.
- e) No ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

CAPÍTULO III

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 9 — Ubicación jerárquica de la Auditoría Interna. La ubicación de la Auditoría Interna, dentro de la estructura de la Municipalidad, corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel y con dependencia orgánica del Concejo Municipal, dicha actividad se debe ejercer con independencia funcional y de criterio, como lo dicta el artículo 25 de la Ley General de Control Interno N° 8292. El Auditor Interno y Subauditor Interno dependen orgánicamente del Concejo Municipal, quien los nombra y es quien tiene la potestad de establecer las regulaciones de tipo administrativo y de control pertinentes. Por su parte, los demás funcionarios de la Auditoría Interna están sujetos a las disposiciones administrativas aplicables para el resto del personal; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal deben contar con la autorización del Auditor Interno, tal y como lo establece el artículo 24 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Artículo 10 — Responsabilidad. La Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad de un (a) Auditor (a) quien deberá conocer las disposiciones legales que rigen en general a la Administración Pública y específicamente las del Régimen Municipal.

Artículo 11 — Estructura Organizativa. La estructura organizativa con que cuenta la Auditoría Interna está conformada por: un auditor interno y cuatro funcionarios Asistentes. Dicha estructura puede ser modificada, de conformidad con los estudios técnicos de recursos y conforme a la normativa emitida por la Contraloría General de la República, que justifiquen y aprueben la misma.

Artículo 12 — Organización por procesos. La Auditoría Interna se organizará bajo el enfoque de administración de procesos para propósitos de garantizar la efectividad en el cumplimiento de sus competencias, así como una administración eficaz, eficiente y económica de sus recursos. Dichos procesos son: Proceso Gerencial Estratégico, Servicio de Fiscalización y Seguimiento, que a su vez se dividen en subprocesos, los cuales se documentarán en el Manual del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.

Artículo 13 — Archivo permanente. La Auditoría Interna dispondrá de la información sobre las regulaciones legales, Técnicas y de otro tipo que afecten su ámbito de acción y su actividad como tal, mediante los sistemas de información, archivos impresos, digitales, electrónicos o de cualquier otra naturaleza.

CAPÍTULO IV

Del Auditor Interno

Artículo 14 — Dependencia. El Auditor Interno dependerá orgánicamente del Concejo Municipal, quien lo nombrará por tiempo indefinido, como funcionario de tiempo completo. El nombramiento se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley N° 8292 y para los nombramientos se observará lo normado en los lineamientos aplicables que haya emitido la Contraloría General de la República, específicamente los Lineamientos Sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la C.G.R (R-DC-83-2018).

Artículo 15 — Requisitos mínimos del Auditor Interno. El Auditor Interno deberá contar con licenciatura en Contaduría Pública o similar, estar debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y tener como mínimo tres años de experiencia en el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector público o privado. Caracterizándose por su idoneidad para el puesto que desempeña. Por ello, será un profesional altamente capacitado en materia de auditoría y debe reunir los conocimientos, la experiencia, las actitudes, las aptitudes y las habilidades para administrar la auditoría interna, tal y como se establece en los lineamientos emitidos al respecto por la Contraloría General, Lineamientos Sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la C.G.R (R-DC-83-2018) y deberá cumplir los demás requisitos establecidos en el respectivo perfil de puestos de la Municipalidad.

Artículo 16 — Inamovilidad del Auditor Interno. El Auditor podrá ser removido, suspendido o destituido de su cargo sólo por justa causa, por decisión emanada del Concejo Municipal, mediante acuerdo tomado por una votación de dos tercios del total de Regidores del Concejo Municipal, previa formación de expediente, cumpliendo con el bloque de legalidad para la apertura de un procedimiento administrativo y por tanto observar el debido proceso; además, se debe obtener el dictamen previo y vinculante del Órgano Contralor, en aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 17 — Son funciones del Auditor Interno:

El puesto de Auditor Interno tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quien lo ocupe deberá llevar a cabo, además de la administración de la Unidad de Auditoría Interna, las funciones de planeación, coordinación, dirección, así como supervisar e inclusive ejecutar cuando así se requiera los servicios de auditoría a partir de la formulación del Plan estratégico, del cual se deriva el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna. En general debe cumplir con el proceso gerencial-estratégico, el proceso de fiscalización y el de seguimiento, así como los respectivos subprocesos. La coordinación permanente, tanto a lo interno con la totalidad de las unidades de trabajo de la

organización como a lo externo con la Contraloría General de la República. Deberá además cumplir con las siguientes funciones:

- a) Realizar y controlar la ejecución del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- b) Las establecidas en la Ley General de Control Interno N° 8292.
- c) Procurar la evaluación en forma independiente y posterior de las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza de la institución.
- d) Coordinar y supervisar las labores.
- e) Velar porque la interacción de la Auditoría Interna con el resto de la institución suceda de forma armoniosa y respetuosa, resulten efectivas, agreguen valor a los procesos institucionales y contribuyan a satisfacer las necesidades que, en materia de su competencia se presenten.
- f) Fungir como encargado de la Unidad de Auditoría Interna de la institución y es el responsable final del logro de los objetivos de la unidad, por lo que se requiere un alto grado de compromiso con las políticas y directrices emanadas del nivel superior, y lealtad absoluta hacia la institución y sus valores.
- g) Dictar los Manuales, procedimientos, políticas, lineamientos, directrices, e instrucciones pertinentes, según la normativa jurídica y técnica, con criterios uniformes en el ejercicio de las competencias y en las relaciones con la Administración.
- h) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas por la Auditoría Interna, para cumplir con sus competencias, considerando en cada caso lo relativo a los procesos de esa unidad.
- i) Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría Interna, en especial de la información relativa a los asuntos de carácter confidencial.
- j) Presentar al Concejo Municipal su Plan Anual de Trabajo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República y mediante las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- k) Elaborar el proyecto de presupuesto anual, que se confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, y con el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna, mismo que deberá mantener actualizado.
- l) Elaborar y presentar al Concejo Municipal el “Estudio Técnico para Solicitud de Recursos” de conformidad con el aparte 6. “Sobre la Solicitud y Asignación de Recursos a la Auditorías Internas del Sector Público” de los “Lineamientos sobre las gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018)”, para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, deberá dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud.
- m) Elaborar el Informe Anual de Labores y del Estado de cumplimiento de las Recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; a más tardar el 31 de marzo de cada año, según lo previsto en la Ley N° 8292.

- n) Cumplir sus funciones con pericia y debido cuidado profesional, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio y será vigilante de que su personal responda de igual manera.
- o) Establecer un Programa o Manual de Aseguramiento de la Calidad para la Auditoría Interna.
- p) Implementar una adecuada gestión de supervisión, de manera que le permita asegurar la calidad de los procesos, servicios y productos de la Auditoría Interna.
- q) Administrar en forma efectiva los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos en función de los objetivos institucionales.
- r) Presentar un informe de fin de gestión, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República en caso de conclusión de servicios, y cuando proceda aquellos informes de gestión que le solicite el Concejo Municipal o bien el Órgano Contralor.

CAPÍTULO V

Regulaciones aplicables al Auditor Interno y demás funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna.

Artículo 18 — Regulaciones de tipo Administrativo. Las regulaciones administrativas aplicables al Auditor Interno, Subauditor Interno y demás funcionarios de Auditoría Interna, serán normadas en otro instrumento de decisión y aprobación por parte del Concejo Municipal, en coordinación con la persona titular de la Auditoría Interna, de conformidad con los “Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, Resolución R-DC-83-2018”.

El Auditor Interno y demás personal de la Auditoría Interna, deberán velar porque las regulaciones de tipo administrativo existentes o en proceso de formulación, que les sean aplicables, no limiten o restrinjan de manera indebida el ejercicio de las atribuciones de la Auditoría Interna, así como su independencia y objetividad conforme al ordenamiento jurídico.

Artículo 19 — De la asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la Contraloría General de la República. La asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la Contraloría General y otras instituciones con autoridad para solicitar su presencia, es obligatoria; razón por la cual no es necesario que el Auditor Interno solicite autorización previa al Concejo Municipal para asistir a las convocatorias que realice el Órgano Contralor; sin embargo, si deberá comunicar al Órgano Colegiado, previamente su participación en dichas convocatorias, salvo aquellos casos en que por principio de confidencialidad según lo establecido en las leyes N° 8292 y N° 8422 no sea apropiado notificar su ausencia.

Artículo 20 — Presupuesto del programa de capacitación. Cada año la Auditoría Interna preparará un plan de capacitación profesional continua para sus funcionarios, con el propósito de que el personal de esta oficina de fiscalización mantenga y perfeccione sus capacidades y competencias profesionales, para cumplir con pericia y debido cuidado profesional los trabajos que se asignen. La asignación presupuestaria para este programa será incluida en la solicitud de recursos que se somete a aprobación del jerarca todos los años, por parte de esta Auditoría Interna.

Artículo 21 — Obligación de participar en el programa de capacitación profesional continua. El personal de la Auditoría Interna está obligado a cumplir con las actividades de capacitación que le establezca el auditor interno, quien también deberá participar en dicho programa según lo determine. El Auditor Interno informará previamente al Concejo Municipal, la asistencia a las Capacitaciones que se encuentren establecidas en el Plan Anual de Capacitación, así como a las que se brinden por entes relacionados con el gremio de Auditores Internos municipales y tengan

relación con la actividad de las auditorías internas. Las capacitaciones que se desarrollen fuera del país deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal. El funcionario que participe en cualesquiera modalidades de capacitación deberá brindar una charla al equipo de Auditoría Interna

Los trámites administrativos para hacer efectiva la capacitación, previo requerimiento de la Auditoría Interna, serán gestionados por la administración municipal.

Artículo 22 — De la participación del Auditor Interno en las sesiones del órgano colegiado. La participación del Auditor Interno en las Sesiones del Concejo Municipal se cataloga como una atribución y no como un deber, y se dará sea por convocatoria del Concejo Municipal mediante acuerdo o por iniciativa del Auditor Interno cuando estime necesaria su participación para un asunto particular. No obstante, ni la presencia, ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones releva al jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico técnico en lo que acuerde. La asistencia a sesiones se dará bajo las siguientes condiciones:

- a) En el acuerdo que se cita deberá indicarse el asunto para el cual se requiere su presencia.
- b) Asistencia con voz, pero sin voto.
- c) Asistir cuando lo estime conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes, o cuando sea convocado por el órgano colegiado.
- d) Brindar asesoría únicamente en asuntos de su competencia sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.
- e) Emitir recomendaciones, advertencias o cualquier otro producto de auditoría cuando lo considere procedente.
- f) Pedir y vigilar que su opinión conste en las actas respectivas.
- g) Posibilidad de posponer su opinión, cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de juicio, sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.

CAPÍTULO VI

Del personal de la Auditoría Interna.

Artículo 23 — Recurso Humano de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna debe contar con un número determinado de funcionarios para cubrir su universo auditable, en un ciclo de auditoría propuesto por el Auditor Interno previo estudio técnico de dotación de recursos, siendo el Concejo Municipal el responsable de asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros a la Auditoría Interna, de conformidad con las Regulaciones Administrativas Aplicables al Auditor y Subauditor Interno y Demás Funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad del Cantón Central de Limón; basado en los “Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República”, Resolución R-DC-83-2018..De tal manera que pueda ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El jerarca institucional y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar a la Auditoría Interna, dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse atendiendo a los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 24 — Sobre modificaciones a los puestos de los funcionarios de la auditoría interna.

Cuando el Auditor Interno, estime que han variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupan él o los funcionarios de la Auditoría Interna, podrá solicitar por escrito debidamente justificado ante la Gestión de Recursos Humanos el estudio correspondiente para la transformación o reasignación del puesto.

La Gestión de Recursos Humanos procederá a realizar el estudio respectivo en un plazo no mayor de 60 días hábiles, teniendo como resultado del estudio la resolución técnica. Lo resuelto por dicha Gestión le será comunicado al Auditor Interno, durante el plazo indicado y si procede lo elevará al Concejo Municipal para su aprobación.

Artículo 25 — De las potestades del Auditor Interno sobre el Personal de la Auditoría Interna.

En relación con el personal de la Auditoría Interna, el Auditor Interno tendrá las siguientes potestades:

- a) Autorizar en forma expresa y por escrito el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal de la Unidad de auditoría, que pretenda realizar el órgano con competencia para ello.
- b) Gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la unidad a su cargo.
- c) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas que les sean aplicables.
- d) Autorizar la asistencia a las capacitaciones de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Capacitación.

Artículo 26 — El personal de la Auditoría Interna en conjunto, deberá poseer conocimientos académicos, técnicos, y experiencia en auditoría, contabilidad, administración, normativa jurídica y sistemas de información, entre otros, que rigen el ordenamiento jurídico y técnico público municipal, que lo califiquen para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas a la Auditoría Interna, según los recursos asignados a la Unidad de Auditoría Interna.

Artículo 27 — El Auditor Interno debe considerar la característica de idoneidad del personal a efectos de asignar funciones, delegar autoridad, exigir responsabilidad, conforme la Ley General de la Administración Pública, excepto en aquellos casos en que su intervención personal sea obligatoria conforme a los reglamentos y disposiciones legales que emanen de las autoridades competentes.

Artículo 28 — Horario. La jornada y horario de los colaboradores de la Auditoría Interna, será el indicado en el Reglamento Autónomo De Organización y Servicios de la Municipalidad de Limón; sin embargo, podrán ingresar y dejar las instalaciones de la Municipalidad en horas distintas al horario establecido en el cumplimiento de sus funciones y competencias, previa autorización del Auditor Interno; salvo que institucionalmente y con carácter general, se establezcan restricciones al respecto.

Artículo 29 — Sobre la evaluación del desempeño. La evaluación de desempeño de los funcionarios de la Auditoría Interna, se realizará de conformidad con lo establecido en el Reglamento Autónomo De Organización y Servicios de la Municipalidad de Limón, publicado en el alcance N°53 del Diario Oficial La Gaceta N°56 del 27 de marzo del 2023.

CAPÍTULO VII

De las competencias, deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna

Artículo 30 — Competencias. Compete a la Auditoría Interna, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno 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 31 — Deberes. Son deberes del Auditor Interno y del personal de la Auditoría Interna, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno 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 auditora 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 32 — Potestades. El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes potestades, en concordancia con lo establecido en la Ley General de Control Interno 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 33 — 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 Ley General de Control Interno N° 8292 y otra normativa aplicable.

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir sus competencias.
- b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- c) 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.
- d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- e) 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 Ley General de Control Interno N° 8292.
- f) Otras que determine la normativa legal y técnica aplicable.

CAPÍTULO VIII

Relaciones y coordinaciones

Artículo 34 — Relaciones y coordinaciones. En el cumplimiento de sus competencias la Auditoría Interna mantendrá una relación coordinada con el Concejo Municipal, con el Alcalde Municipal, con los titulares subordinados y otras instancias internas, a efecto contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales y la eficiencia en la administración de los recursos públicos. Externamente lo hará fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de fiscalización y control, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, denunciantes y otras pertinentes.

Corresponde al Auditor Interno administrar esas relaciones y vigilar las 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 realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Internamente el Auditor Interno debe establecer mecanismos de coordinación necesarios para que la administración municipal y más específicamente el responsable del control de presupuesto institucional, mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos asignados a esta unidad.

El Auditor Interno coordinará con la asesoría legal del Concejo Municipal o el jefe de la Unidad de Servicios Jurídicos de la institución, según lo considere pertinente, para que este le brinde el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna en el desarrollo de sus estudios. A criterio del auditor, de contar con recursos presupuestarios de apoyo, y cuando estime que resulta conveniente para el cumplimiento de sus competencias, podrá recurrir a los mecanismos de contratación administrativa previstos en la Ley, a efecto obtener el servicio profesional que considere necesario.

CAPÍTULO IX

Servicios de Fiscalización

Artículo 35 — Servicios de fiscalización. Dentro del ámbito institucional de la Municipalidad de Limón, la Auditoría Interna prestará dos clases de servicios de fiscalización, que son los siguientes:

Servicios de auditoría: Los servicios que brinda la Auditoría Interna corresponden a Auditoría Financiera, Auditoría Operativa y Auditoría de Carácter Especial, en los términos en que estos son definidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, según se transcribe a continuación:

La auditoría financiera: Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera. Otros objetivos de las auditorías financieras pueden incluir: La revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero y la revisión de información financiera intermedia.

La auditoría operativa: Este tipo de auditoría es conocido también como auditoría de desempeño, auditoría de gestión o auditoría de rendimientos y está orientada a evaluar la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. La Unidad de Auditoría Interna debe seleccionar los temas de auditoría operativa por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa, mediante el análisis de temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas.

La auditoría de carácter especial: También llamada auditoría de cumplimiento, se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada. Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, de control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

Servicios preventivos: Se refiere a los servicios de asesoría, servicios de advertencia y servicios de autorización de libros de la siguiente manera:

Advertencia: Es aquella función preventiva que consiste en alertar con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder (...) en su forma más sencilla consiste en prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, con el sustento jurídico y técnico correspondiente, que puede expresarse en una sesión del órgano colegiado o reunión con el jerarca unipersonal, según corresponda, y debe quedar consignada en actas o en un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta la auditoría interna, como producto del conocimiento de un asunto cuyas consecuencias pueden derivar en perjuicio para la administración. Debe sustentarse en evidencia, documentarse en papeles de trabajo, y si fuera necesario, aplicarse la revisión del ordenamiento jurídico y de los controles internos pertinentes, el muestreo y la respectiva supervisión.

Asesoría: Es un servicio que provee criterios, opiniones u observaciones al jerarca, que coadyuvan a la toma de decisiones, que puede brindarse en forma oral, pero de preferencia escrita, y se emite a solicitud expresa, sobre asuntos estrictamente de su competencia. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la Auditoría Interna lo considera pertinente.

Autorización de libros: Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Municipalidad, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, en cuyo caso se registrará de conformidad con lo establecido en la política de legalización de libros a cargo de la Auditoría Interna.

Artículo 36 — Comunicación escrita de los Informes. Los resultados o hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualesquiera acciones correctivas que sean necesarias, así como la aceptación de estas y su atención dentro de los plazos convenidos de preferencia en la conferencia final.

La comunicación verbal también puede realizarse en el transcurso de un estudio de control interno para que se corrijan sobre la marcha asuntos que la Auditoría Interna informaría luego por escrito. Se exceptúan de esta disposición los casos de los que se deriven eventuales responsabilidades,

para funcionarios, exfuncionarios o terceras personas y que eventualmente generarían informes de Relaciones de Hechos.

La Auditoría Interna convocará por escrito a quienes tengan parte en los asuntos, para realizar la comunicación verbal del informe final dentro de un plazo razonable, es obligación de la administración convocada, participar en la comunicación verbal de resultados, la auditoría documentará los resultados, y podrá reproducir si lo considera pertinente, en un anexo del informe las opiniones y documentación respectiva de quienes tengan parte en los asuntos, contrarias a sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, y si a su juicio no refutan los resultados con suficiente evidencia que obligue a cambiar el informe.

Cumplida la etapa previa, la Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, en forma oficial, por escrito, mediante informes objetivos dirigidos al Concejo Municipal o a los titulares subordinados competentes.

El Auditor Interno definirá los niveles y competencias para esa comunicación y en caso de informes dirigidos a la Alcaldía Municipal o a los titulares subordinados, los informes deberán ser copiados al Concejo Municipal, salvo que los mismos tengan carácter confidencial.

Artículo 37— Comunicación de los servicios preventivos. La comunicación de los servicios preventivos se hará por escrito mediante oficios u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y criterio profesional del auditor.

La asesoría solo la brinda el titular de la Unidad de Auditoría Interna y puede brindarse en forma oral, pero de preferencia debe ser escrita sobre asuntos estrictamente de competencia de la Auditoría.

La advertencia será de oficio, cuando los asuntos sean de conocimiento del auditor y debe hacerse por escrito.

La asesoría y la advertencia pueden darse en conexión y sobre la marcha de un estudio de auditoría que se esté llevando a cabo, y que ambas no son vinculantes para el que las recibe, cuyas decisiones quedan bajo su entera responsabilidad.

Artículo 38 — De los informes de auditoría. La Auditoría Interna emitirá informes sobre los asuntos de su competencia y aquellos que pueden causar posibles responsabilidades para los funcionarios, exfuncionarios de la institución y terceros, de conformidad con la normativa técnica y legal. Dichos informes deberán ser elaborados bajo un lenguaje sencillo, adicionalmente deberán ser realizados de manera tal que no existan errores de interpretación, por lo que serán concisos e imparciales.

Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de control interno y sobre responsabilidades, la Auditoría Interna deberá comunicarlos en informes independientes según la materia que disponga.

Los resultados, comentarios, conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca y/o a los titulares subordinados de la Municipalidad, con competencia y autoridad para ordenar la implementación de las recomendaciones señaladas por la auditoría, según lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292.

Los informes de auditoría se comunicarán conforme a lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

Artículo 39 — Informe parcial y final. La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante la etapa de examen de sus auditorías. Toda auditoría siempre dará lugar a un informe final.

Los informes de auditoría deben incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de éste y con observancia de las disposiciones legales y normativa emitida por la Contraloría General.

Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades. Los primeros, denominados informes de control interno, que contienen hallazgos con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones; los segundos, llamados “Relaciones de Hechos”. Ambos tipos de informe deben cumplir con las normas legales, técnicas y reglamentarias pertinentes.

Los informes denominados “Relaciones de Hechos” se exceptúan del proceso de comunicación oral de resultados.

Para los servicios preventivos el Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme con la naturaleza de los estudios o las situaciones que los generen.

CAPITULO X

Seguimiento de Recomendaciones y Disposiciones

Artículo 40 — Seguimiento a la implementación de recomendaciones. El Auditor Interno deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un programa de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada, y eficaz atención por parte de la administración, el cual deberá estar plasmado en una política de seguimiento de recomendaciones.

Este programa deberá incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda, cuando sean de su conocimiento. El resultado del programa de seguimiento, será comunicado por el Auditor Interno al Concejo Municipal anualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 8292, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor Interno, cuando lo considere pertinente.

Artículo 41 — Responsabilidad sobre la implementación de las recomendaciones. Es responsabilidad de la Administración activa la implementación y seguimiento de todas las medidas y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implementación de las 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 General de la República y demás recomendaciones de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento.

Artículo 42 — Ejecución del seguimiento. El proceso de seguimiento debe ejecutarse por la Auditoría Interna, de conformidad con la programación respectiva y cuando la Auditoría Interna determine que se han incumplido las recomendaciones injustificadamente, hará dos reiteraciones con una periodicidad de 30 días hábiles cada una y de no darse su cumplimiento, se procederá a elaborar el informe correspondiente por eventuales responsabilidades, por el incumplimiento y afectación al Sistema de Control Interno.

La documentación del trabajo del seguimiento se efectuará de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Auditoría Interna. Por su parte, la Administración Activa en relación con esta actividad debe contar con políticas, procedimientos y sistemas para verificar las

acciones llevadas a cabo y así asegurar su oportuno cumplimiento, de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

CAPITULO XI

Asignación de Recursos

Artículo 43 — Formulación presupuestaria. Es competencia de la Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual. La Alcaldía deberá incorporar en el proyecto de presupuesto municipal, la propuesta de la Auditoría Interna a fin sea conocida y aprobada por el Concejo Municipal.

Artículo 44 — Asignación de recursos. De acuerdo con lo que establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292 y las directrices establecidas por la Contraloría General de la República al respecto, el Concejo Municipal debe asignar el recurso humano, material, tecnológico, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna. Durante la preparación de las regulaciones se realizará la coordinación pertinente con la Auditoría Interna.

Artículo 45 — Responsabilidades de la asignación de recursos. En la dotación de recursos competen diversas responsabilidades:

- a) Es competencia del Auditor Interno formular técnicamente y comunicar al jerarca el estudio, con el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, dar seguimiento al trámite y rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- b) El Concejo Municipal tiene la responsabilidad de analizar razonadamente la solicitud y proporcionar la dotación de los recursos a la Auditoría Interna. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada debe justificarlo suficientemente. Cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales para que realicen las gestiones y el seguimiento para que se incorporen los recursos necesarios para la Auditoría Interna.
- c) Los titulares subordinados que tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar la normativa sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes.

Artículo 46— Cuando existe disconformidad por los recursos. Cuando el Auditor Interno no esté conforme con la resolución del Concejo Municipal, respecto de su solicitud de recursos, podrá expresarle las razones de su inconformidad e indicarle los riesgos que podrían generarse, aportando cualquier otra información que estime pertinente.

El Concejo Municipal debe referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna, dentro del plazo de 15 días hábiles. Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, el titular de la Auditoría Interna debe documentar que la falta de recursos limita el desarrollo efectivo y oportuno de la actividad y reiterar al jerarca los riesgos que estaría asumiendo, así como la eventual imputación de responsabilidad conforme al artículo 39 de la Ley general de control interno N° 8292.

Artículo 47 — Administración de los recursos. El Auditor Interno organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que dichos recursos

se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna. En lo relativo a la administración de los recursos disponibles para su gestión, la Auditoría Interna deberá aplicar lo estipulado en la Ley general de control interno, N° 8292 y la normativa contemplada en el Manual sobre Normas Generales de Control Interno para la Contraloría y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

Artículo 48 — Registro presupuestario separado. La Administración debe otorgar a la Auditoría Interna una categoría programática para la asignación y disposición de los recursos de la misma y mantendrá un registro separado detallado por objeto del gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados, para lo cual debe tomar en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República. La ejecución del presupuesto de la Auditoría Interna debe realizarse conforme a sus necesidades para cumplir con su Plan de Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios.

CAPÍTULO XII

Atención de denuncias ante la Auditoría Interna

Artículo 49 — Atención de denuncias. La atención de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna se realizará de conformidad con el Reglamento para la Tramitación de Denuncias Presentadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad Del Cantón Central de Limón.

El auditor interno elaborará un procedimiento específico para la atención de denuncias. No obstante, presentada una denuncia, el auditor deberá iniciar el análisis preliminar, con el propósito de obtener suficientes elementos de prueba que le permitan determinar si es factible dar trámite a la denuncia o no.

El Auditor Interno debe analizar la naturaleza de los asuntos denunciados en cuanto a su connotación administrativa, civil y penal, a fin de valorar el tipo de producto que resultaría adecuado para su abordaje, o incluso trasladarla para la atención por parte de la Administración activa o del Ministerio Público u otra instancia competente.

El Auditor Interno tendrá la responsabilidad de establecer los lineamientos que correspondan en relación con la materia de admisibilidad de denuncias para su atención por parte de la Auditoría.

CAPÍTULO XIII

De la responsabilidad y sanciones

Artículo 50 — De la responsabilidad Será responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados, 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 cumplimiento; lo anterior según lo dispuesto en la Ley N°8292.

Artículo 51 — De las sanciones. El incumplimiento a lo regulado en este Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor Interno, para los funcionarios de la Auditoría Interna y el resto de los funcionarios de la administración activa según lo normado en la Ley N° 8292.

La determinación de las responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponderá al órgano competente, conforme a las disposiciones emitidas por la Municipalidad y la Contraloría General de la República según corresponda.

CAPITULO XIV
Disposiciones finales

Artículo 52 — Modificaciones al Reglamento. A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, las modificaciones al mismo. Toda modificación deberá contar de previo a su emisión oficial, con la aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 53 — Derogatorias. Deróguese el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Limón, publicado en la Gaceta No. 149 de 04 de agosto de 2008, y cualquier otra normativa interna aprobada con anterioridad que se oponga al presente Reglamento.

Artículo 54 — Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario oficial La Gaceta.

Atentamente

Lic. Néstor Mattis Williams
Alcalde
Municipalidad del Cantón Central de Limón