

Reglamento para el funcionamiento y la Organización de la Auditoría Interna

Municipalidad de Flores

(Gaceta N° 100 del 26 de mayo del 2008)

El Concejo Municipal en concordancia con lo que le confiere el Código Municipal en su artículo 4, mediante acuerdo 1284-08 de la sesión ordinaria 120 del 15 de enero del 2008, aprobó el Reglamento para el Funcionamiento y la Organización de la Auditoría Interna, Municipalidad de Flores, para la Municipalidad de Flores.

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO Y LA ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA

Propósito. Establecer un documento que contenga los lineamientos de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige la labor de la Auditoría Interna en el Sector Público, conforme lo establecen los artículos 21 y 23 de la Ley General de Control Interno N° 8292 y las Directrices Generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público (D-2-2006-CO-DFOCE-DAGJ).

Alcance. El presente reglamento regula lo concerniente a la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores de manera que su accionar se oriente para coadyuvar al éxito de la gestión institucional, asegurando la legalidad y efectividad del manejo de fondos públicos que la entidad presupuesta cada año.

Naturaleza vinculante. El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios que pertenecen a la unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores.

Disponibilidad e información del Reglamento. El presente reglamento será puesto a la disposición de todos los funcionarios municipales y del público en general, una vez sea aprobado por la Contraloría General de la República y publicado en el Diario Oficial *La Gaceta*, en las oficinas de la Auditoría Interna así como en el Archivo Municipal, con la finalidad de brindar toda la información del documento a los interesados.

Estructura. El presente reglamento consta de tres títulos. El primero se refiere a la organización de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores, contando de siete capítulos; el primero dicta sobre el concepto de la Auditoría Interna; el segundo sobre la independencia y objetividad; el tercero sobre la ubicación y estructura organizativa; el cuarto sobre el Auditor Interno; el quinto sobre el personal de la Auditoría Interna; el sexto sobre el ámbito de acción, el séptimo sobre las relaciones y coordinaciones. El Segundo Título se basa en el funcionamiento de la Auditoría Interna, el cual consta de cuatro capítulos; el primero sobre las competencias de la Auditoría Interna; el segundo sobre los deberes; el tercero sobre las potestades y el cuarto sobre otros aspectos

relativos a la Auditoría Interna. El tercer título indica sobre las disposiciones finales de la reglamentación.

TÍTULO I

Organización de la Auditoría Interna

CAPÍTULO PRIMERO

Concepto de la Auditoría Interna

Artículo 1º—**Objetivo.** De acuerdo a lo establecido en la Ley General de Control Interno en su artículo 23, en el Manual de Normas Generales de Control Interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización, el Manual para el ejercicio de las Auditorías Internas en el Sector Público, se emite el presente documento que dicta la normativa interna aplicable a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores. Asimismo se definen los siguientes conceptos:

Unidad de 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 al alcance de los objetivos institucionales, mediante la práctica sistemática y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, por medio de evaluaciones al control interno institucional en forma permanente. Dentro de la 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 a las prácticas sanas.

Jerarca: Es el superior jerárquico del ente u órgano institucional, ejerce la máxima autoridad dentro de la institución, del cual dependerá la Unidad de Auditoría Interna.

Administración Municipal: Se trata de todo el órgano administrativo que compone el ente u órgano municipal, teniendo como máxima autoridad el Alcalde, del cual deriva la responsabilidad y autoridad en todos los procesos administrativos.

Titular Subordinado: Funcionario de la Administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Ambiente de Control: Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, que sirva de apoyo para el control interno.

Actividades de Control: Son las políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, por los jercas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

Contraloría General de la República: Es la máxima autoridad supervisora externa y de ella se emanan las leyes, reglamentos, directrices, etc., que regulan las funciones y la organización de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores.

Personal Subalterno de la Unidad de Auditoría Interna: Se define como el recurso humano con el que cuenta el Auditor Interno para poder desarrollar sus funciones bajo un plan de trabajo anual aprobado por el Jerarca, se someterá a la supervisión, autoridad y responsabilidad del Auditor Interno.

Normativa reguladora de la Unidad de Auditoría Interna: Son todas aquellas leyes, reglamentos, normas, políticas, directrices y demás preceptos emitidos y por emitir por la Contraloría General de la República.

Sistema de Control Interno: Es la serie de acciones ejecutadas por la Administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los objetivos, misión y visión institucionales. Esta integrado por la Administración Activa y la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores e integrarán el Sistema de Fiscalización Superior de la Hacienda Pública a que se refiere la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** La Municipalidad de Flores contará con una Unidad de Auditoría Interna, que dependerá del Jerarca y sus funciones se regirán de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, el Código Municipal, el Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, el Manual de Normas Generales de Control Interno, el presente reglamento, así como cualquier otra normativa aplicable a la Auditoría interna municipal y, directrices emanadas por la Contraloría General de la República, que sea de conocimiento por la unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores.

Artículo 3°—**De la Auditoría Interna.** La unidad de Auditoría Interna tendrá como labor principal la de evaluar en forma oportuna, permanente, independiente y, a posteriori el sistema de control interno integral de la Administración Activa municipal. Asimismo la Unidad de Auditoría Interna cumplirá las funciones de asesoramiento y advertencia tanto al Jerarca como a toda la Administración Activa cuando así lo ameriten, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Artículo 4°—**Actualización del Reglamento.** Es obligación del Auditor Interno establecer, analizar y actualizar el presente reglamento, la visión, la misión y las principales políticas que regirán el accionar de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores. Toda modificación al reglamento deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal y posteriormente con la de la Contraloría General de la República.

Artículo 5°—**Del Código de ética.** El Auditor Interno establecerá, analizará y actualizará el Código de Ética para toda la unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores, siendo éste de acatamiento obligatorio para todos sus funcionarios, al momento de conducirse en sus diferentes relaciones internas y externas. Ante ausencia del mismo se adoptará el establecido o bien, el que sea designado por alguna normativa o directriz emitida por la Contraloría General de la República, en su efecto el del Colegio de Contadores Públicos. La Unidad Auditoría Interna debe de mantener actualizado y en uso constante, los procedimientos internos de aplicación de Auditoría interna, con el objetivo de que se cuente con un instrumento de apoyo que defina las características y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Flores.

Artículo 6°—**Del Plan Anual de Trabajo.** La Unidad de Auditoría Interna elaborará un plan de trabajo anual, que debe de ser aprobado por el Jerarca y enviado a la Contraloría General de la República para su conocimiento. Este plan de trabajo debe se elaborado de acuerdo a los lineamiento dictados por la Contraloría General de la República, y será sometido a una evaluación anual para observar su cumplimiento, haciendo del conocimiento este procedimiento al Jerarca. Este plan de trabajo puede ser modificado de acuerdo a la necesidad y solicitud de trabajos especiales solicitados por el Jerarca, la Contraloría General de la República o, cualquier órgano de control que solicite un estudio adicional.

CAPÍTULO SEGUNDO

Independencia y Objetividad

Artículo 7°—**Independencia.** La actividad de la Unidad de Auditoría Interna deberá ser ejercida con total independencia y sus funcionarios deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo, relativo al Jerarca, la Administración Municipal y ante órganos externos adscritos a la Municipalidad.

Artículo 8°—**Prohibiciones.** Según dispone la Ley General de Control Interno en su artículo 34, todos los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- 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 de los estudios especiales de Auditoría 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 su fiscalización.
- f) Cualquier otra normativa y pronunciamiento emanado por la Procuraduría y Contraloría General de la República, el Jerarca, que regulen alguna prohibición o limitación a las labores de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores.

Artículo 9°—**Imposibilidad de fiscalización.** Los funcionarios de la Unidad de la Auditoría Interna que fueron responsables de cualquier actividad u operación

administrativa en los doce meses anteriores a su nombramiento como funcionario de la Auditoría Interna, no podrán realizar funciones de fiscalización, análisis, realización de estudio y brindar un juicio objetivo e independiente sobre sus funciones anteriores.

Artículo 10.—**Limitación al Alcance.** El Auditor Interno deberá de informar al Concejo Municipal, así como los funcionarios de la Auditoría interna al auditor interno cualquier acto administrativo que limite el alcance de su trabajo y que, pueda comprometer su independencia y objetividad, de conformidad a lo establecido en la norma 1.2.4 del Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público y según normativa enunciada por la Contraloría General de la República.

Artículo 11.—**Participación en sesiones.** El Auditor Interno, en su calidad y responsabilidad de asesor del Concejo Municipal, podrá participar en las Sesiones del Jerarca cuando así el ente director lo solicite, siendo su participación esporádica y no permanente, participando únicamente con voz cuando sean necesarias sus opiniones sobre los temas que se debaten en las sesiones.

Artículo 12.—**Participación en comisiones.** Ninguno de los funcionarios de la Auditoría Interna podrá formar parte de comisiones formadas por el Jerarca o bien, por grupos de trabajo, en algún caso que sea requerido por el Jerarca, será únicamente y exclusivamente en función de asesor y en asuntos de su competencia, sin poder ser permanente y en resguardo de la independencia y objetividad de sus funciones como miembros activos de la Auditoría Interna, según lo dispuesto por la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República sobre el particular.

CAPÍTULO TERCERO

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 13.—**Ubicación.** La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores, será organizada y funcionará bajo la responsabilidad del Auditor Interno, de acuerdo a las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República. La Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores podrá contar con el personal que así lo amerite y de acuerdo a las necesidades de la misma, siempre que sea aprobado por el Jerarca, cumpliendo la función de órgano asesor de muy alto nivel con dependencia orgánica del jerarca institucional.

Artículo 14.—**Estructura Organizativa.** El Auditor y Subauditor internos de la Municipalidad de Flores, dependerán orgánicamente del máximo jerarca, quién los nombrará en forma indefinida y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que les serán aplicables, tales como la jornada laboral. El nombramiento para los cargos de Auditor y Subauditor Interno, serán de acuerdo a los requisitos que se establecen en el capítulo III de los Lineamientos para la Descripción de Funciones y Requisitos para los cargos de Auditor y Subauditor Internos, emitido por la Contraloría General de la República.

Artículo 15.—**Responsabilidad.** El Auditor Interno será el responsable de disponer en su unidad de una estructura organizativa concordante con la razón de ser y con la normativa que regula la institución, con el fin de garantizar una administración eficaz, eficiente y económica de los recursos asignados. El Auditor Interno establecerá,

definirá y actualizará las políticas, procedimientos prácticas administrativas, directrices internas, técnicas de aplicación, evaluaciones internas, así como las medidas sanas correspondientes al control interno de la Unidad, agregándolas a la estructura organizativa en el Manual de Auditoria Interna. Asimismo mantendrá actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoria interna, igualmente velara por su cumplimiento.

Tanto la estructura organizativa, como cualquier otra normativa interna encaminada a mejorar la estructura organizativa de la Auditoria Interna será aprobada por el Jerarca, por los medios y la forma que él así lo requiera.

Artículo 16.—**Custodia.** El Auditor Interno será responsable de la custodia de la evidencia comprobatoria y suficiente aplicable y recaba en sus investigaciones, en especial de la información relativa a asuntos de carácter confidencial, tal y como se establece en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno y el artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

CAPÍTULO CUARTO

Del auditor interno

Artículo 16.—**Nombramiento de Auditor y Subauditor.** El Auditor Interno será nombrado tomando en cuenta lo indicado en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno, el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, los Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor internos y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos.

NOTA: En la publicación de este reglamento se consignó dos veces este artículo.

Artículo 17.—**Remoción.** El puesto de Auditor Interno será inamovible, salvo disposición en contrario así establecida por el Jerarca, cuando se demuestre el incumplimiento de algunas de sus funciones o, que no cumpla con su cometido, procediéndose con lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y en los Lineamientos sobre la garantía de inamovilidad de los Auditores y Subauditores Internos.

Artículo 18.—**Dirección de la Auditoria Interna.** El Auditor Interno será el Jefe de la Unidad de Auditoria Interna de la Municipalidad de Flores, estando autorizado para dirigir, planear, presupuestar, y organizar la unidad de Auditoria Interna, buscando siempre el mejoramiento en los procesos y el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. De conformidad con lo indicado en el artículo 24 de la Ley General de Control Interno, para el nombramiento y remoción de personal a su cargo, se requerirá el criterio y la autorización del Auditor Interno.

Artículo 19.—**Delegación de funciones.** El Auditor Interno ejercerá sus funciones en relaciones con todas los departamentos, secciones y demás dependencias administrativas, pudiendo delegar funciones en su personal, cuando así lo amerite, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública. Los cargos de Auditor y Subauditor deberán de conocer y obedecer a las funciones y requisitos establecidos por la Contraloría General de la República mediante los “Lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos

de los cargos de Auditor y Subauditor internos”, así como lo prescriben estas directrices y demás normativa de la Contraloría General de la República.

Artículo 20.—**Obligaciones.** El Auditor Interno tendrá las siguientes obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este reglamento, en la Ley General de Control Interno y en las directrices dictadas por la Contraloría General de la República:

- a. Definir, establecer e implantar las medidas necesarias para el manejo de las relaciones y coordinaciones con el jerarca, los titulares subordinados y cualquier otra instancia interna y externa, sobre el trabajo de la Auditoría Interna.
- b. Regular los distintos tipos de planificación para el desarrollo de labores, basados en la valoración del riesgo.
- c. Diseñar e implantar cualquier proceso propio e inherente a la Auditoría Interna.
- d. Supervisar y dirigir todos los trabajos que realiza la Auditoría Interna.
- e. Comunicar por escrito lo concerniente a estudios de Auditoría interna, recomendaciones, comentarios, observaciones, advertencia u otros resultados tanto al Jerarca, como a los funcionarios administrativos correspondientes.
- f. Crear, divulgar, mantener y actualizar un programa de aseguramiento continuo de calidad y mejora de la Auditoría Interna.
- g. Presentar en forma anual el Plan de Trabajo, tal como lo establecen los lineamientos de la Contraloría General de la República.
- h. Proponer al Jerarca oportuna y debidamente justificados los requerimientos de recursos para cumplir con el plan de trabajo.
- i. El Auditor Interno responderá ante el Jerarca por su gestión y presentará el informe de labores de acuerdo a lo establecido en el inciso h) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.

CAPÍTULO QUINTO

Del Personal de la Auditoría Interna

Artículo 21°—**Movimientos del personal de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno será quien autorice los movimientos del personal de su unidad de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno, y demás normativa aplicable.

Artículo 22.—**Plazas.** El Auditor Interno deberá de proponer de manera justificada al Jerarca la creación de plazas y requerimientos de otros recursos que considere necesarios para el cumplimiento de su plan de trabajo anual y, para el buen funcionamiento de su unidad, conforme lo establece el artículo 2 de la Ley General de Control Interno, el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público en el punto 2.1.2.

Artículo 23.—**Cumplimiento de funciones.** El Auditor Interno vigilará y tomará 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 las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (institucionales y de la Auditoría interna), que les sean aplicables.

Artículo 24.—**Pericia y cuidado profesional.** El personal de la Unidad de Auditor Interna de la Municipalidad de Flores debe de cumplir con sus funciones con la mayor independencia, pericia, diligencia y cuidado profesional al momento de actuar, desarrollar y emitir criterios de evaluación, establecidos en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

CAPÍTULO SEXTO

Ámbito de Acción

Artículo 25.—**Ámbito de fiscalización.** Le corresponde a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Flores fiscalizar los procesos y actividades ejecutadas y desarrolladas por todas las unidades administrativa de la Municipalidad, así como la de los entes adscritos a ellas y, a los cuales se le giran recursos presupuestarios de la entidad, de conformidad como lo establece la Ley General de Control Interno en su artículo 22.

Artículo 26.—**Del Manual de Auditoría.** Es obligación del Auditor Interno definir y mantener actualizado en el Manual de Auditoría, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, así como los procedimientos de control interno, realizando las evaluaciones internas de su unidad.

CAPÍTULO SÉTIMO

Relaciones y Coordinaciones

Artículo 27.—**Coordinación.** Es obligación del Auditor Interno establecer y regular lo concerniente a las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de Auditoría Interna con los Auditados, como se establece en el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, en la norma 2.1.5.

Artículo 28.—**Intercambio de información.** El Auditor Interno tendrá la facultad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan y en el ámbito de su competencia. Sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

Artículo 29.—**Categoría pragmática.** Para efectos presupuestarios, se dará a la Auditoría Interna una categoría pragmática. El Auditor Interno establecerá los mecanismos de coordinación para que el responsable del control presupuestario institucional mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados a la Auditoría.

Artículo 30.—**Asesoría Legal.** Será obligación de la Asesoría Legal de la Municipalidad de Flores 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 el artículo 33, inciso c), de la Ley General de Control Interno.

Artículo 31.—**Apoyo profesional externo.** El Auditor Interno podrá incorporar profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionario o no de la Municipalidad de Flores, para que lleven a acabo labores de su especialidad en apoyo a las Auditorías que realice la Auditoría Interna.

TÍTULO II

Aspectos sobre el funcionamiento de la Auditoría Interna

CAPÍTULO PRIMERO

Competencias de la Auditoría Interna

Artículo 32.—**Competencia.** Adicional de las competencias establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno le corresponderá a la Auditoría Interna

- a. Presentar anualmente a conocimiento del Jерarca el plan de labores, congruente con la planificación estratégica, el universo auditable actualizado, basado en un proceso de valoración de riesgo y objetivos institucionales, que incluirá los servicios de Auditoría, los servicios preventivos, asesoría, estudios especiales y las labores de seguimiento sobre los resultados de esos servicios.
- b. Presentar al Jерarca un informe anual de labores, establecido así en el inciso h) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno.
- c. Elaborar y mantener actualizado un manual de procedimientos de Auditoría Interna.
- d. Fiscalizar la efectividad de los objetivos, metas, programas y presupuestos de los niveles operativos, y verificar que sus resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidas.
- e. Fiscalizar la estructura, la implantación y la eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización relacionados con la ética.

Artículo 33.—**Normativa aplicable.** La Auditoría Interna como respaldo normativo de sus actuaciones, apegándose al principio de legalidad, presenta a continuación la lista de la normativa que le asigna competencias:

- a. Ley General de Control Interno.
- b. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- c. Código Municipalidad.

- d. Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.
- e. Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- f. Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- g. Directrices para el fortalecimiento del control en la Gestión Pública.
- h. Directrices generales sobre principios y enunciados éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditoría Interna y servidores públicos en general.
- i. Directrices generales relativas al Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Auditorías Internas del Sector Público.
- j. Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Internos y las condiciones para las gestiones de nombramientos de dichos cargos.
- k. Lineamientos sobre la inmovilidad de los Auditores y Subauditores Internos reguladas en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- l. Directrices que deben observar los funcionarios obligados a presentar el informe final de su gestión.
- m. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 34.—**Servicios.** Dentro de las competencias de la Auditoría Interna y de conformidad con la norma 1.1.1 del Manual para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público, se encuentran los servicios de fiscalización, los cuales se clasifican en servicios de Auditoría y preventivos. Los servicios de Auditoría se refieren a los distintos tipos de estudios orientados a evaluar el sistema de control interno institucional, incluidos dentro del plan anual operativo, los estudios especiales realizados y los solicitados por el Jarca y la Contraloría General de la República y los estudios de seguimiento. Los servicios preventivos corresponden a la asesoría, advertencia, autorización de libros y el debido seguimiento a estos servicios.

CAPÍTULO SEGUNDO

Deberes de la Auditoría Interna

Artículo 35.—**Funciones.** Para el cumplimiento de los deberes establecidos para la Auditoría Interna, en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno, tendrá las siguientes funciones:

- 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 Auditorias o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con los artículos 5 y 6 de 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 la Ley General de Control Interno, 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 al cual dependen, 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 y de cierre, los libros de contabilidad, tesorería, 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 Auditoria interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos, en los dos últimos 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 Auditoria Interna.

i) Las demás competencias que contemplan la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 36.—**Obligaciones.** Serán obligaciones de la unidad de Auditoria Interna de la Municipalidad de Flores lo siguiente:

a. Cumplir con las competencias asignadas por ley.

b. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

c. Colaborar con 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 la Ley General de Control Interno.
- f. Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que se tenga acceso.
- g. Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas 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 el inciso 23), artículo 121 de la Constitución Política y colaborar con dicha información.
- i. Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

CAPÍTULO TERCERO

Potestades de la Auditoría Interna

Artículo 37.—**Potestades.** Para el desempeño de sus funciones el Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán las potestades que se establecen en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno:

1. 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 la Municipalidad. También tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El Auditor Interno queda autorizado para acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos, que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitar los recursos que se requieran.
2. Solicitar a cualquier funcionario municipal 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 razonable, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de sus competencias. En el caso de los sujetos privados, la solicitud será en los que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.
3. El Auditor y el personal de la Auditoría Interna tendrán la potestad de solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría.

4. Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de sus competencias, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 38.—**Plazo razonable.** Cuando se trate de comunicaciones de la Auditoría Interna, referente a solicitudes de información o documentación para algún estudio, ésta determinará un plazo razonable dentro del cual la Administración Municipal deberá remitirla.

CAPÍTULO CUARTO

Otros Aspectos de la Auditoría Interna

Artículo 39.—**Clasificación de servicios.** La Auditoría Interna brindará los servicios de fiscalización, los cuales se clasifican en los servicios de Auditoría y los servicios preventivos, de conformidad con la norma 1.1.1 del Manual para el Ejercicio de la Auditoría Interna del Sector Público.

Artículo 40.—**Tipos de Auditoría.** Los servicios de Auditoría se refieren al tipo de Auditoría que se puedan desarrollar ya sean financieras, operativas, de sistemas, integral, especiales o, de cualquier otro tipo, encaminándose especialmente a comprobar y evaluar la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de los sistemas de control interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales, así como su mejoramiento periódico.

Artículo 41.—**Servicios preventivos.** Los estudios preventivos de Auditoría se fundamentan en la asesoría, advertencia y autorización de libros que la Auditoría pueda brindar al Jerarca, a la Administración Activa y a los órganos adscritos a la Municipalidad de Flores, brindando un seguimiento razonable a estas labores.

Artículo 42.—**Servicios especiales.** Los estudios especiales de la Auditoría Interna estarán dirigidos a la evaluación de aspectos específicos de orden presupuestario, legal, cumplimiento de normativas o reglamentos, y serán realizados de acuerdo a la solicitud realizada por el Jerarca, por denuncias recibidas o bien, por cualquier ente fiscalizador interno o externo a la Auditoría Interna. Estos estudios deben de encontrarse incluidos en el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna, siempre que el Auditor así lo considere necesario. En caso de existir discrepancia o inconvenientes sobre esta materia, entre el Jerarca y la Auditoría Interna, éstas serán resueltas por la Contraloría General de la República.

Artículo 43.—**Plan de trabajo.** Para cumplir con lo indicado en el artículo anterior, los funcionarios de la Auditoría Interna deberán elaborar y registrar un plan de trabajo para cada estudio, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo, la asignación de recursos y la elaboración de un programa de trabajo escrito. Estos trabajos deben de ser aprobados y supervisados por el Auditor Interno con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos, la calidad del mismo y el desarrollo profesional del personal de Auditoría.

Artículo 44.—**Hallazgos.** Los resultados obtenidos de los estudios realizados por la Auditoría Interna, hallazgos, observaciones y recomendaciones deben de ser comentados con los funcionarios responsables e involucrados en el estudio antes de

comunicarlos en forma definitiva por escrito, con el fin de obtener de ellos sus argumentaciones, opiniones y obtener acciones correctivas inmediatas.

Artículo 45.—**Informe de Control Interno.** Aunque se hayan emitido los memorandos o informes parciales que la Auditoría considere necesario emitir, cuando proceda, se emitirá un informe final de control interno, de relación de hechos o de estudio especial según corresponda, debiendo de ser precisos, objetivos, claros, concisos, constructivos, completos y oportunos, incluyendo los hallazgos, conclusiones y recomendaciones pertinentes. Éste será dirigido al Jerarca o a los titulares subordinados de la Administración Activa Municipal, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 46.—**Confidencialidad.** En los casos de estudios de tenga la naturaleza de confidencialidad, o los denominados relaciones de hechos, quedará de discreción del Auditor Interno si se comentan los hechos identificados con los presuntos responsables, pudiendo utilizar el criterio de la Asesoría Legal de la Municipalidad de Flores. Según se establece en el artículo 32 inciso e) de la Ley General de Control Interno, la Auditoría interna no debe de revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las Auditorías, estudios especiales o sobre cualquier situación que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta normativa legal.

Artículo 47.—**Plazos de informes.** Según se establece en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, los informes remitidos por la Auditoría Interna a los titulares subordinados de la Administración Municipal, en los cuales se les solicite efectuar alguna acción correctiva, deben de ser respondidos en un plazo máximo e improrrogable de diez días naturales, los que inician su conteo a partir de la fecha en que se reciba la comunicación escrita. La respuesta deberá de indicar la forma en que se corregirán las situaciones localizadas por la Auditoría Interna, así como los plazos, las acciones y los responsables de llevarlas a cabo, cuando así proceda.

Artículo 48.—**Objeciones a informes.** En los casos en que la Administración discrepe con la Auditoría Interna sobre las situaciones comunicadas, se procederá según lo establecido en el artículo 36 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 49.—**Informes al Jerarca.** Cuando los informes de control interno emitidos por la Auditoría Interna sean dirigidos al Jerarca, el plazo será de treinta días hábiles improrrogables. En caso de que el Jerarca discrepe algunas de las situaciones mencionadas en el informe emitido por la Auditoría interna, se procederá conforme lo establece el artículo 37 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 50.—**Plan de seguimiento.** Con la finalidad de asegurarse el fiel cumplimiento de los plazos indicados en artículo 47 de este reglamento, el Auditor Interno debe de implantar un programa de seguimiento de recomendaciones de acuerdo a los informes emitidos por la Auditoría Interna, por los Auditores Externos y por cualquier ente fiscalizador de la Municipalidad de Flores que la ley así las establezca, siempre que sea de su conocimiento. El programa de seguimiento de recomendaciones debe de incluir la vigilancia del cumplimiento de los plazos para que los

administradores respondan, y la oportuna verificación de sus respuestas, todo ello en apego a lo establecido en la norma 2.1.1.5 del Manual para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, de igual forma se brindará un seguimiento oportuno a los trabajos preventivos cuando corresponda.

Artículo 51.—**Atención de denuncias.** El Auditor establecerá un procedimiento para la admisibilidad y atención de denuncias y para garantizar la confidencialidad del denunciante, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

TÍTULO III

Disposiciones Finales

Artículo 51.—Este reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

NOTA: En la publicación de este reglamento se consignó dos veces este artículo.