



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

AUDITORÍA INTERNA

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1-. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y para el resto de los funcionarios de la administración activa, en la materia que les fuere aplicable.

CAPÍTULO II

De la Administración de la Auditoría Interna

SECCIÓN PRIMERA

De la Organización de la Auditoría Interna

Artículo 2-. CONCEPTO Y FUNCION. La auditoría interna es una parte integral y vital del sistema de control interno del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, siendo uno de sus componentes orgánicos, y tendrá como función principal la comprobación del cumplimiento, la suficiencia y validez de este sistema. La auditoría interna contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la evaluación de la efectividad y legalidad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico a las prácticas sanas.

Artículo 3-. UBICACIÓN E INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y DE CRITERIO. Los funcionarios de la auditoría interna ejercerán su actividad con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa y deberán actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, en el desarrollo de su trabajo.

La auditoría interna en la estructura organizacional, deberá ser un órgano asesor de muy alto nivel que depende orgánicamente del Concejo Municipal. La actividad de Auditoría Interna debe estar libre de injerencias del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al ejecutar su trabajo y al comunicar sus resultados.

Artículo 4-. DE LA ESTRUCTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA. La estructura orgánica mínima con que deberá contar la Auditoría Interna estará conformada por: un auditor interno y demás funcionarios que se establezcan en el estudio técnico de recursos de conformidad con las directrices de la Contraloría General de la República. Para efectos de la atención de estudios, donde sea requerida la intervención de diferentes áreas, se conformarán los equipos de trabajo necesarios.

Artículo 5-. AMBITO DE ACCIÓN. El ámbito de acción de la auditoría es el Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, los entes u órganos públicos a los que la institución a la que pertenece traslada fondos por voluntad propia, amparada a una autorización legal que le permite tomar esa decisión y los entes privados



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

AUDITORÍA INTERNA

a los que la institución gire o transfiera fondos, independientemente de si la ley obliga a la institución a trasladar esos fondos o la autoriza en forma genérica.

Artículo 6-. DEL RESPONSABLE —. La unidad de auditoría interna estará a cargo del auditor interno, podrá contar con un Subauditor, siempre y cuando demuestre la necesidad de este para garantizar un mejor funcionamiento de su gestión. El Subauditor suplirá al auditor en sus ausencias temporales.

En caso de no existir plaza de Subauditor y si el auditor se ausentare temporalmente por un plazo no mayor a treinta días hábiles, se procederá de pleno derecho a recargar en algún funcionario de la Auditoría, que cumpla con los requisitos, a elección del Auditor Interno, lo que comunicará al Concejo Municipal. Cuando la ausencia sea mayor a treinta días hábiles, será el Concejo Municipal el que valorará la necesidad de sustituir al Auditor, ya sea con personal de la Auditoría o bien con personal externo.

SECCIÓN SEGUNDA

Del Auditor Interno

Artículo 7-. DEL NOMBRAMIENTO. El nombramiento del auditor interno y Subauditor será por tiempo indefinido y lo hará el Concejo Municipal de conformidad con la normativa establecida por la Contraloría General de la República.

Artículo 8-. DE LOS REQUISITOS. El auditor y Subauditor deberán poseer los requisitos profesionales idóneos y legales (Contador Público Autorizado o carrera similar) para el cumplimiento de las labores que se le encomienden, así como los conocimientos suficientes sobre las disposiciones legales contenidos para el Régimen Municipal y la Administración Pública y satisfacer los requisitos establecidos en el Reglamento de concurso público que para tal fin defina el Concejo Municipal, con base en los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 9-. RESPONSABILIDAD. El Auditor Interno es el responsable de la Unidad de la Auditoría Interna, por lo que debe velar por el logro final de los objetivos de esta, por lo que requiere compromiso con las políticas y directrices emanadas por el órgano contralor.

Artículo 10-. PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL. Con el fin de garantizar la independencia el auditor interno no debe participar permanentemente en las sesiones o reuniones del Concejo Municipal; salvo cuando se requiera su participación en estas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 11-. DE LA JORNADA. La jornada será de tiempo completo, sin embargo, podrá ingresar y dejar las instalaciones en horas distintas a la jornada establecida, sin autorización superior en el cumplimiento de sus funciones y competencias, por discrecionalidad y confidencialidad.

Artículo 12-. DE LAS VACACIONES. Las vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor Interno, deberán ser conocidos y aprobados por el Concejo Municipal. Sin embargo, en los casos en que dichos permisos o vacaciones no superen los cinco días hábiles será suficiente la comunicación previa a la coordinación de Recursos Humanos, suministrando una copia de esta comunicación al Concejo Municipal.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

Artículo 13-. Presupuesto del programa de capacitación. Cada año la Auditoría Interna, preparará un plan de educación y capacitación profesional continua para sus funcionarios, con el propósito de que el personal de la auditoría, mantenga y perfeccione sus capacidades y competencias profesionales para cumplir con pericia y debido cuidado profesional los trabajos que se asignen. Los recursos para ese programa serán incluidos en la solicitud de recursos, que se somete a aprobación del jerarca todos los años, por parte de la Auditoría Interna.

Artículo 14-. Artículo- OBLIGACIÓN DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN Y 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 el programa de capacitación según lo determine. 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. Además, si el tema es de interés para el jerarca, el Auditor Interno valorará si se extiende la invitación a este órgano colegiado, como efecto multiplicador.

SECCIÓN TERCERA

De la administración del personal de la Auditoría Interna

Artículo 15-. DE LA RELACION JERARQUICA CON SUS COLABORADORES. El auditor interno actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración del personal. El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias, vacaciones y demás movimientos del personal, deberán contar con la autorización del auditor Interno.

Artículo 16-. DE LOS DEBERES ETICOS—Es deber de los funcionarios de la Auditoría, respetar los lineamientos éticos y morales establecidos por el Concejo y por el auditor interno, así como los establecidos por la Contraloría General de la Republica.

Artículo 17-. PROTECCIÓN AL PERSONAL. Cuando el personal de auditoría, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final.

SECCIÓN CUARTA

De las relaciones y coordinaciones

Artículo 18-. RELACIONES Y COORDINACIONES. El Auditor Interno y Subauditor Interno, deberán implantar las medidas necesarias para el manejo eficaz de las relaciones y coordinaciones con el jerarca, titulares subordinados, instancias internas y externas. Para los efectos anteriores se deberán considerar los siguientes aspectos:

a) Establecer las pautas para las relaciones y coordinaciones entre los funcionarios de la Auditoría con los auditados.

b) Proveer e intercambiar información con la Contraloría, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la Ley correspondan y en el ámbito



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.

c) Requerir el criterio de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, ajenos a la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los trabajos que realice la Auditoría Interna.

d) En relación con los plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio, acceso y custodia de información y otros, las partes actuarán con diligencia en aras de no ocasionarse recargos, atrasos e inconvenientes excesivos, todo dentro de criterios de razonabilidad.

Artículo 19-. RELACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA CON ÓRGANOS INTERNOS Y EXTERNOS. Las relaciones del Auditor y los funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, en su calidad de auditados, se llevarán a cabo de conformidad con los procedimientos de trabajo y en el más absoluto respeto de los valores éticos, humanos y del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

SECCIÓN QUINTA

De la asignación de recursos del Auditoría Interna

Artículo 20-. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA. Es competencia de la Auditoría Interna elaborar su propio 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.

Artículo 21-. ASIGNACIÓN DE RECURSOS. De acuerdo con lo que establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, N° 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 22-. RESPONSABILIDAD DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS. En esa dotación de recursos competen diversas responsabilidades:

a) Es competencia de la Auditoría Interna 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 de trabajo.

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.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO 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 23-. 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 que se establezca. 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 24-. 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 25-. 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 trabajo y tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios.

Artículo 26-. GESTIÓN DE PLAZAS NUEVAS, VACANTES Y DISMINUCIÓN. Corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, mediante justificación razonada, la creación de plazas para la Auditoría Interna, así como gestionar oportunamente lo relativo a la sustitución de plazas vacantes del Departamento para que la Unidad de Recursos Humanos pueda atender dichas gestiones en un plazo de 3 meses o deba prorrogarse, según lo establecido por el artículo 28 de la Ley General de Control Interno, N°8292.

Todo nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal de la Auditoría Interna, deberá contar con la autorización del Auditor Interno. El Jerarca necesariamente deberá requerir,



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

obtener y observar la autorización y criterio del Auditor como requisito de validez antes de la emisión del acto administrativo definitivo.

En caso de nombramiento o sustitución de personal de la Auditoría Interna; el Auditor Interno analizará si el proceso de reclutamiento y selección de personal estuvo apegado al ordenamiento jurídico; a partir de valoraciones objetivas y criterio fundamentado, recomendará el candidato que según su criterio experto mejor se ajuste al perfil del funcionario de la auditoría interna que se requiera; y en el evento de que proceda, autorizar el respectivo nombramiento.

La definición de los predictores para el reclutamiento y selección de personal deberán ser sometidos a la aprobación del Auditor Interno.

En el caso de las pruebas de conocimiento, serán elaboradas, supervisadas y evaluadas por el Auditor Interno. Su aplicación será de coordinación con Recursos Humanos.

En apego a la normativa, el Auditor Interno estará en la potestad de manifestar su inconformidad y oponerse a la designación de personal, para que ocupe cargos en su unidad, si la Administración no le solicita autorización o se aparta sin razón de su criterio para la designación de la persona idónea para el cargo. Si, aun así, se llevara a cabo por parte de la Administración el nombramiento, dicho acto estaría viciado de nulidad, por carecer del requisito de eficacia que implica la aceptación del nombramiento o movimiento de personal sin el consentimiento del Auditor Interno. En caso de existir discrepancias respecto de la decisión de nombramiento de un funcionario de la Auditoría Interna, la opinión del Auditor Interno tendrá prevalencia sobre la de la Administración.

Artículo 27-. 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 Recursos Humanos el estudio correspondiente para la transformación o reasignación del puesto.

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

Artículo 28-. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR EXCEPCIÓN. Para el desarrollo de investigaciones cuya agilidad y confidencialidad lo ameriten, la Auditoría Interna podrá contratar servicios profesionales especiales, amparado en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento. La Auditoría Interna deberá incluir sus recursos, como parte del presupuesto del año respectivo, sin perjuicio de que la necesidad surja en el transcurso del período y el requerimiento se efectúe de manera extraordinaria.

Artículo 29-. DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA LA APROBACIÓN DE LOS RECURSOS. Los procedimientos y los plazos para el otorgamiento de los recursos por parte de la Administración Activa para la Auditoría Interna, estarán formalizados en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna. Por lo que el Concejo Municipal deberá promulgar las disposiciones



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

AUDITORÍA INTERNA

institucionales para regular el procedimiento, los plazos, el trámite interno de la solicitud de dotación de recursos para la auditoría.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento de la Auditoría Interna

SECCIÓN PRIMERA

Competencias, deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna

Artículo 30-. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. Los deberes de los servidores de la Auditoría Interna, están establecidos en el artículo 32 de la Ley General de Control Interno N° 8292, este Reglamento, la normativa de la Contraloría General de la República, el Manual descriptivo de clases de puestos del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y demás normativa de acatamiento obligatorio que emitan otros entes de control y fiscalización superiores. El Auditor y Subauditor Internos y los funcionarios vigilarán el cumplimiento de estos deberes.

Artículo 31-. POTESTADES DE LOS FUNCIONARIOS. Las potestades de la Auditoría Interna están establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, tales potestades serán ejercidas con debido cuidado profesional y efectividad. Todos los funcionarios institucionales deberán brindar la colaboración requerida para efectos del ejercicio de las actividades de la Auditoría Interna.

Artículo 32-. PROHIBICIONES. El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Las establecidas en la Ley General de Control Interno, en su artículo 34 y la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, N° 8422, en los artículos 17 y 18.
- b. Ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa, sin embargo, de participar en las mismas será únicamente por solicitud del jerarca, pero en calidad de órgano asesor en materia de su competencia.

SECCIÓN SEGUNDA

De los servicios que brinda la Auditoría Interna

Artículo 33-. TIPOS DE SERVICIOS. Los servicios brindados por parte de la Auditoría Interna serán los servicios de auditoría y los servicios preventivos.

Los funcionarios de Auditoría interna diseñarán según las circunstancias, documentarán e implantarán los procesos de los servicios que preste, así como elaborará y actualizará el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano para su correcta administración.

Artículo 34-. SERVICIOS DE AUDITORÍA: Los servicios de auditoría se efectúan conforme a lo estipulado en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y se refiere a los distintos tipos de Auditoría que efectúan las auditorías internas, como son los estudios de control interno de las Auditorías financieras, operativas y de carácter especial. Los trabajos derivados de los servicios de auditoría, se deberán comunicar mediante informes que serán de



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

AUDITORÍA INTERNA

dos tipos: de control interno (incluidos los de seguimiento) y de responsabilidades (denominados Relaciones de Hechos y Denuncias Penales).

Artículo 35-. SERVICIOS PREVENTIVOS: Se refiere a los distintos tipos de Auditoría Servicios Preventivos: Los servicios preventivos se clasifican en servicios de advertencia, asesoría y de autorización de libros.

1. Asesoría: Se refiere a aquel servicio de carácter preventivo que brinda el Auditor Interno a solicitud del Concejo Municipal, por lo que no se presta de oficio, se solicita por escrito, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Tiene como propósito, coadyuvar en la toma de decisiones, pero sin manifestar inclinación por una posición determinada, ni sugerir o recomendar.

2. Advertencia: Se trata de un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Concejo Municipal, a la Intendencia Municipal o titulares subordinados, mediante el cual realiza observaciones con el propósito de prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, de conformidad con lo preceptuado por el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N°8292. Este servicio, implica la comunicación de la Administración acerca de las acciones que tomará y verificar posteriormente lo actuado en relación con las situaciones advertidas, sin menos cabo de la labor de fiscalización posterior de la Auditoría.

3. Autorización de libros: Consiste en autorizar mediante razón de apertura y cierre, los libros de contabilidad y de actas, así como otros libros que a criterio del Auditor Interno resulten necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza con fundamento en, el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno, N°8292 así como los procedimientos que al efecto defina la propia Auditoría Interna.

Los libros a legalizar serán:

1. Libro de Actas del Concejo Municipal, Concejo Municipal de Distrito de Cóbano
2. Libro Actas del Comité Distrital de deportes y Recreación de Cóbano
3. Libro de Actas de las Comisiones establecidas en el artículo 49 del Código Municipal.
4. Libro Actas de la Junta Vial Distrital de Cóbano
5. Libro de Actas del Consejo de la Persona Joven
6. Libro de Actas de desechos de Activos Municipales
7. Libros contables (Diario, mayor General y Balance e inventarios)
8. Libro de Actas de Apertura de Licitaciones
9. Libro de Actas de destrucción de documentos

SECCIÓN TERCERA

De la planificación y programación del trabajo de auditoría



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

Artículo 36-. DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA. La Auditoría Interna debe ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad de auditoría interna. Dicho proceso debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

El proceso de planificación estratégica, será definido por el Auditor Interno acorde con las disposiciones y normativa vigentes y con los lineamientos que al efecto emita la Contraloría General de la República y contará con la participación de los funcionarios de la unidad.

Artículo 37-. DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA. La Planificación Estratégica de la Auditoría, debe formularse cada cuatro años y revisada todos los años, en respuesta a los cambios externos e internos de que sea objeto de la actividad del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, y deberá ser congruente con la visión, misión y los objetivos institucionales siempre vinculados con la Planificación Estratégica Institucional y deberá ser presentado para el conocimiento de Concejo Municipal.

Artículo 38-. PLAN DE TRABAJO ANUAL. El Plan de Trabajo de la Auditoría Interna se basará en la planificación estratégica, comprenderá todos los proyectos y actividades por realizar durante el período, se mantendrá actualizado y se expresará en el presupuesto respectivo de conformidad con lo que establece el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

El plan de trabajo anual de la auditoría interna, se debe dar a conocer al Concejo Municipal, por parte del Auditor Interno. Asimismo, se deben valorar las solicitudes que plantee esa autoridad. Las modificaciones que realice la Auditoría Interna al plan de trabajo anual durante su ejecución, deben comunicarse oportunamente al Concejo Municipal.

El plan de trabajo anual y sus modificaciones, se deben incluir en el sistema establecido por la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor.

El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, deben ejercer un control continuo de la ejecución del plan de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados, la atención oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

En virtud de lo anterior, si en algún momento el Concejo Municipal solicita un estudio en particular, que no esté incorporado en el Plan de Trabajo Anual, el Auditor Interno valorará y estimará la viabilidad de incorporarlo, dependiendo del mayor riesgo que se dé con respecto a los proyectos que se definieron en su oportunidad.

Artículo 39-. DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL OPERATIVA. La planificación anual operativa, se realizará conforme a los procedimientos para su formulación, en consideración al Plan Estratégico de la Auditoría Interna y al Plan Anual de Trabajo, conforme a la normativa interna vigente y la emitida por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN CUARTA

De la ejecución de las auditorías

EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE AUDITORÍA. El desarrollo de las diferentes actividades del proceso de auditoría que conlleva la ejecución de los estudios, se regirá por lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

AUDITORÍA INTERNA

de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano. Además, la Auditoría Interna ejecutará su trabajo de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento, así como las normas, directrices, lineamientos u otras disposiciones que al efecto emita la Contraloría General de la República.

SECCIÓN QUINTA

De los informes

Artículo 40-. INFORMES. La Auditoría Interna emitirá informes periódicamente sobre los asuntos de su competencia, así como los asuntos 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 den recomendaciones sobre asuntos de control interno y sobre responsabilidades, la Auditoría Interna deberá comunicarlas 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 del Concejo, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las recomendaciones señaladas por la auditoría, según lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

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

Artículo 41-. COMUNICACION RESPECTO A LAS RELACIONES DE HECHO. Los informes de Relaciones de Hechos se ajustarán en su contenido a las disposiciones que establezca la Contraloría General de la República.

Artículo 42-. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS PREVENTIVOS. El auditor interno comunicará lo derivado de los servicios preventivos mediante oficios u otros medios que considere pertinentes, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República

SECCIÓN SEXTA

Del seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna

Artículo 43-. DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES. Le corresponde a la Auditoría Interna formular y ejecutar un programa de seguimiento dirigido a evaluar la efectividad en la implantación de las recomendaciones originadas en la prestación de los servicios de auditoría, así como de las disposiciones de la Contraloría y demás recomendaciones de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento, de conformidad al Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

Artículo 44-. SEGUIMIENTO INFORMES DE CONTROL INTERNO. Los informes de control interno como parte del programa de seguimiento de recomendaciones, verificará lo siguiente:

- a) Que el jerarca o el titular subordinado, implemente las recomendaciones de la Auditoría Interna, gire por escrito la implantación al o los responsables designados, manteniendo en todo momento copiado a la Auditoría Interna,



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

AUDITORÍA INTERNA

disponiendo fechas de inicio y de finalización para dicha implantación, sin perjuicio de que el plazo de dicha implementación sea mayor siempre y cuando sea bien fundamentado respectivamente.

- b) Las recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados se implementarán de conformidad con el artículo 36 y los dirigidos al jerarca de conformidad con el artículo 37, según lo establece la Ley General de Control Interno, sin perjuicio que se realicen en un plazo menor.

Artículo 45-. SEGUIMIENTO DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD. En cuanto a los informes que señalen responsabilidades, como parte del programa de seguimiento de recomendaciones, se deberá verificar que el jerarca o el funcionario con la competencia para iniciar el procedimiento administrativo o acción pertinente por recomendación de la Auditoría Interna, haya tomado las medidas pertinentes para que éste se inicie dentro de los plazos que correspondan a fin de que se interrumpa la responsabilidad de la acción administrativa.

Artículo 46-. SEGUIMIENTO DE ADVERTENCIAS. La Auditoría Interna verificará lo actuado por la Administración respecto de las advertencias que se hayan formulado, sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento, emita informes de control interno o de responsabilidades u otros pertinentes.

Artículo 47-. SEGUIMIENTO DE LOS LIBROS. La Auditoría Interna hará un seguimiento del control de los libros autorizados al menos una vez al año.

Artículo 48-. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA ADMINISTRACION ACTIVA La Auditoría Interna dará seguimiento a las recomendaciones emitidas por ésta con el fin de tener seguridad que se han implementado oportuna y adecuadamente.

El Auditor debe valorar la eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la Administración con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo de la auditoría, a efecto de que se subsanen las debilidades de control detectadas.

Las solicitudes de ampliación de plazo realizadas por la Administración para cumplir con las recomendaciones deben presentarse diez días antes de vencer el plazo, las que serán valoradas por el Auditor Interno y a criterio de este, se concederá o no a la ampliación de tales plazos en los términos que correspondan, previa valoración de las justificaciones planteadas.

Para el seguimiento de las recomendaciones se aplicará lo dispuesto en la *“Política sobre el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna como producto de su gestión de control”* misma que establece el procedimiento para el seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y fue aprobada por el Concejo en la sesión ordinaria número 84-2017, artículo x, inciso h, del cinco de diciembre de 2017.

En el caso de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, la Auditoría dará seguimiento únicamente a los casos solicitados por el órgano contralor.

SECCIÓN SÉPTIMA

Del trámite de las denuncias



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

Artículo 49-. ADMISIBILIDAD DE LAS DENUNCIAS. La Auditoría Interna recibirá las denuncias que le son dirigidas por parte de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y funcionarios del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano; que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública, según lo establecido en la Ley Contra la Corrupción y el enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, No. 8422. La Auditoría Interna elaborará un procedimiento interno para la atención de las denuncias planteadas.

Artículo 50-. DE LOS REQUISITOS. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna:

- a. Nombre y apellidos, número de identificación, residencia y lugar para notificaciones.
- b. Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.
- c. Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta la Hacienda Pública por ser investigada.
- d. El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.
- e. Deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o fundamentos de hecho.
- f. Fecha y firma del denunciante.

Artículo 51-. ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PARTE DE LA AUDITORÍA INTERNA. La Auditoría Interna posee la atribución de atender denuncias que le sean presentadas y que estén dentro de su ámbito de fiscalización, sin embargo, ello no implica que se tenga la obligación o responsabilidad de atender la totalidad de las denuncias que reciba, de manera que la valoración, de cuáles denuncias se atenderán y cuáles no, es un aspecto que será analizado en cada caso particular, para determinar si se desestima, si serán investigadas por la propia Auditoría o si se trasladarán al órgano competente de la administración activa o externo a la institución en materia administrativa o judicial.

Artículo 52-. TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS ANÓNIMAS EN CASOS EXCEPCIONALES. De conformidad con lo establecido por el artículo 13 del Reglamento a la Ley N° 8422, no se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima. No obstante, en casos excepcionales podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con la denuncia se reciban elementos de prueba que den mérito para ello. En caso contrario, se dispondrá su archivo sin más trámite.

Artículo 53-. CONFIDENCIALIDAD. Toda persona tiene derecho a denunciar los presuntos actos ilícitos o de corrupción de los que tenga conocimiento. La Auditoría Interna, así como cualquier otra instancia institucional que reciba denuncias -sea en forma propia o porque les han sido trasladadas por esta Auditoría Interna-, están en la obligación de guardar absoluta confidencialidad del denunciante, conforme a lo establecido en el numeral 6 de la Ley General de



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

Control Interno y al artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 54-. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE. Las denuncias presentadas deberán ser registradas de tal manera que puedan identificarse y darles seguimiento con facilidad y oportunidad. Lo anterior, según el procedimiento que al efecto apruebe la Auditoría Interna.

El Auditor Interno la analizará y a la vez le comunicará al denunciante en un plazo de diez días hábiles y luego en un plazo de treinta días hábiles, comunicará al denunciante su admisibilidad o desestimación. En caso de ser admitida se le comunicará el plazo estimado en que estaría el resultado en el lugar señalado para notificaciones.

Si de la revisión de la denuncia se concluye que no existe mérito suficiente para iniciar un estudio de Auditoría, se comunicará esta situación al denunciante y se procederá a su archivo, mediante resolución motivada.

Declarada la admisibilidad de la denuncia, se procederá a realizar la investigación preliminar.

Artículo 55-. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL AL DENUNCIANTE. En caso de imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante diez días hábiles para que complete la información que fundamenta la denuncia. Lo anterior bajo apercibimiento de que el incumplimiento de esa prevención facultará a la Auditoría para el archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que posteriormente sea presentada con mayores elementos, como una nueva denuncia.

Artículo 56-. ARCHIVO O TRASLADO DE LAS DENUNCIAS. La Auditoría archivará o trasladará en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada:

- Las denuncias anónimas, a excepción de lo indicado en el artículo 54 del presente Reglamento.
- Las denuncias que no sean de su competencia y no estén dentro de su ámbito de fiscalización o que deban ser atendidas por otra dependencia institucional o un órgano externo; en cuyo caso de oficio deberá canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos; siguiendo el procedimiento que al efecto establezca la Auditoría Interna. Al realizar el envío, la Auditoría Interna se encargará de tomar las previsiones para el resguardo de la confidencialidad del denunciante, utilizando los medios que sean necesarios para esos efectos.
- Los asuntos que carezcan de relevancia, o bien que no se encontraran indicios que justifiquen proseguir con el estudio; los casos en los cuales el beneficio que se obtendría al darle curso a lo denunciado en términos de complejidad e impacto para las operaciones y finanzas institucionales, sea inferior al costo de la investigación y a lo que pueda recuperarse con el trámite que al efecto se realice.
- Si el asunto planteado como denuncia ante la Auditoría Interna, se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias o resolutorias. En estos casos se efectuará la coordinación respectiva, a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO

AUDITORÍA INTERNA

- Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido previamente atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto, en lo que legalmente sea pertinente.
- Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración Activa que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- Las denuncias que contengan datos falsos con respecto al contenido de la información o del denunciante.

Artículo 57-. FUNDAMENTACIÓN DEL ACTO DE DESESTIMACIÓN O ARCHIVO DE DENUNCIAS. La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión.

Artículo 58-. COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE EN CASO DE DENUNCIAS SUSCRITAS. Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- a. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- b. La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, Contraloría General de la República, Ministerio Público u otra instancia competente.
- c. Los productos generados como resultado de la denuncia. En caso de que tales resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, se le comunicará que se realizó el estudio correspondiente y de su remisión a la autoridad competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 59-. DE LA RESPONSABILIDAD. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor y Subauditor Interno, los funcionarios de la Auditoría Interna, el Concejo Municipal, Intendente, titulares subordinados y demás funcionarios del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno N°8292.

La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas y la normativa que resulte aplicable.

Artículo 60-. DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS. Las sanciones administrativas serán de aplicación de conformidad a lo que establece el artículo 41 de la Ley General de Control Interno.

La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas y la normativa que resulte aplicable.

Artículo 61-. 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.



CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO AUDITORÍA INTERNA

Toda modificación deberá contar de previo a su publicación, con la aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 62-. VIGENCIA. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Aprobado en Sesión Ordinaria 136-18 del 4 de noviembre de 2018, artículo X, inciso a) del Concejo Municipal de Distrito de Cóbano y por la Contraloría General de la República mediante el oficio N° 18563 (DFOE-DL-1863) del 20 de diciembre, 2018. Cinthya Rodríguez Quesada. Intendente Municipal.

FE DE ERRATAS

En el Alcance n° 33 de La Gaceta del miércoles 13 de febrero de 2019 por un error involuntario se publicó el documento denominado: Proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, siendo lo correcto que se titulara: Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna; para corregir el error se sustituye el título del documento publicado que deberá leerse correctamente:

CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO DE CÓBANO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

CINTYA MARIA
RODRIGUEZ
QUESADA (FIRMA)

Firmado digitalmente por
CINTYA MARIA RODRIGUEZ
QUESADA (FIRMA)
Fecha: 2019.02.18 15:40:11
-06'00'

Cinthya Rodríguez Quesada. Intendente Municipal.