

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

En uso de sus facultades, el Concejo de Curridabat aprobó, mediante acuerdo Nro. 6, que consta en artículo 1º, capítulo 4º, del acta de la sesión ordinaria Nro. 204-2024, del 25 de marzo de 2024, el:

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

Presentación

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat está elaborado según la Ley General de Control Interno, 8292; Ley Orgánica de la Contraloría General, 7428; Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución R-DC-83-2018, publicada en el Alcance 143 de La Gaceta 146 del 13 de agosto de 2018.

Este reglamento regula y establece las funciones de la auditoría interna, así como las obligaciones, restricciones y potestades de esta y de su personal, de esta manera se establece la obligatoriedad de su aplicación en la ejecución de las labores y del comportamiento del personal de la auditoría interna.

Considerando

1. Que el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, 8292, señala: "Todos los entes y órganos sujetos a esta Ley tendrán una Auditoría Interna, salvo aquellos en los cuales la Contraloría General de la República disponga, por vía reglamentaria o disposición singular, que su existencia no se justifica, en atención a criterios tales como presupuesto asignado, volumen de operaciones, nivel de riesgo institucional o tipo de actividad."

2. Que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno dispone: "La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo dispone el Auditor Interno, de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio.

Cada auditoría interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige la actividad. Dicho reglamento deberá ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional."

3. Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno dispone: "Compete a la Auditoría Interna primordialmente, lo siguiente:

.h) Mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna"

4. Que con base en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-DC-83-2018, publicados en el Alcance 143 a La Gaceta del 13 de agosto de 2018, este reglamento debe ser aprobado por Concejo Municipal.

Por tanto, emite el siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat.

El presente reglamento responde a las exigencias actuales de la auditoría moderna e incorpora alcances de las directrices emanadas de la Contraloría General de la República, de acatamiento obligatorio en las entidades sujetas a su fiscalización, de manera que su accionar se oriente y se perciba como actividad que coadyuve al éxito de la gestión de la Municipalidad de Curridabat, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos involucrados.

El marco regulatorio de la organización y funcionamiento de la auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat se define en los siguientes capítulos:

- **Capítulo I:** Disposiciones generales
- **Capítulo II:** Organización de la Auditoría Interna
- **Capítulo III:** Funcionamiento de la Auditoría Interna
- **Capítulo IV:** Disposiciones

finales

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición de términos empleados:

a) Administración activa: Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva y operativa de la administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de unidades administrativas u órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia.

b) Auditoría Interna: Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat

c) Contraloría General u órgano contralor Contraloría General de la República

d) Fondos públicos: Recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, empresas o entes públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

e) Municipal: Municipalidad de Curridabat

f) Jerarca: Concejo Municipal.

g) Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública: Ley 8422 publicada en la Gaceta 212 del 29 de octubre de 2004.

h) Ley General de Control Interno: Ley 8292 publicada en la Gaceta 169 del 4 de setiembre de 2002

i) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República: Ley 7428 publicada en la Gaceta 210 del 4 noviembre de 1994

j) Normas de Control Interno para el Sector Público: Emitidas por la Contraloría General de la República (Res.R-CO-9-2009) y publicadas en el Diario Oficial La Gaceta 26 de 16 de febrero del 2009.

k) Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública: Es una entidad dinámica constituida por componentes orgánicos, funcionales y normativos, cuya finalidad es garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos en los entes sobre los cuales tiene jurisdicción la Contraloría General de la República. El órgano contralor como rector y la Administración Activa y las auditorías internas de esos entes, representan los componentes orgánicos del sistema.

El ambiente de control, la valoración del riesgo, las actividades de control, los sistemas de información y el seguimiento, son los componentes funcionales. También incluye el ordenamiento de control y fiscalización superiores de la Hacienda Pública, que permite el funcionamiento coordinado del sistema de fiscalización.

Por tanto, emite el siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat.

El presente reglamento responde a las exigencias actuales de la auditoría moderna e incorpora alcances de las directrices emanadas de la Contraloría General de la República, de Este ordenamiento contiene, además, las normas que regulan la fiscalización de entes y órganos extranjeros, y fondos y actividades privadas que reciben beneficios patrimoniales otorgados con fondos públicos.

l) Titular subordinado: funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

m) Universo auditable: Conjunto de áreas, dependencias, servicios, procesos o sistemas de información y comunicación, que pueden ser evaluados por la Auditoría Interna.

n) Valoración del riesgo: Identificación y análisis de fuentes internas y externas relevantes que enfrenta la institución para la consecución de sus objetivos, que deben realizar el jerarca y los titulares subordinados y que permitan definir la planificación de los estudios de auditoría en función de la estructura de riesgos.

[Ficha articulo](#)**Artículo 2. Objetivo de aplicación del Reglamento.**

El presente Reglamento constituye el marco de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat, de conformidad con la normativa que rige su actividad, según lo dispone el artículo 23 de la Ley General de Control Interno 8292.

[Ficha articulo](#)**Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

La materia regulada en este reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los funcionarios de la auditoría interna de la Municipalidad de Curridabat y para los funcionarios de la administración activa en aquellos aspectos que les resulte aplicable.

[Ficha articulo](#)**Artículo 4. Trámites y aprobación del presente Reglamento.**

El auditor interno debe presentar al jerarca, para su conocimiento y aprobación, el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

El jerarca debe resolver esa gestión en un plazo máximo de treinta días hábiles a partir de su recepción.

Una vez aprobado el reglamento por el jerarca, el auditor interno debe someterlo a la aprobación de la Contraloría General de la República, dentro del plazo de quince días hábiles posteriores a su recepción, adjuntando a su petición los siguientes documentos:

- a) Una declaración del auditor interno indicando que el documento aprobado por el jerarca cumple con la normativa aplicable.
- b) Copia certificada del reglamento aprobado por el jerarca, emitida por el funcionario competente según las regulaciones institucionales.

La Contraloría General de la República debe pronunciarse dentro del plazo de treinta días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, con base en la documentación presentada por el auditor interno, sin demérito de sus facultades de solicitar información adicional, de ampliar su análisis o de la fiscalización posterior que corresponda.

[Ficha articulo](#)**Artículo 5. Discrepancias entre auditor y jerarca sobre contenido del reglamento y sus modificaciones.**

De suscitarse alguna divergencia de criterio sobre el contenido del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, el auditor interno y el jerarca deben procurar llegar

a un acuerdo satisfactorio. Si éste no pudiera alcanzarse, o si prevaleciera alguna duda al respecto, debe actuarse como se indica a continuación:

a) Si el asunto se relaciona con aspectos de la organización de la auditoría interna, deben considerarse las normas internas que regulan esa materia en la institución y lo establecido en la Ley General de Control Interno.

b) Si la discrepancia se refiere a aspectos funcionales, debe plantearse una consulta a la Contraloría General de la República para que disponga lo que proceda.

Una vez resuelta cualquier discrepancia, el jerarca debe aprobar el reglamento.

[Ficha artículo](#)

Artículo 6. Modificaciones al Reglamento.

Para actualizar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, el auditor interno debe proponer al Concejo Municipal las modificaciones que estime necesarias.

Cuando las modificaciones hayan sido aprobadas por el jerarca, el auditor interno debe presentar a la Contraloría General de la República la solicitud de aprobación respectiva, adjuntando su declaración de que lo que aprobó el jerarca cumple con la normativa aplicable, así como una certificación del acuerdo en que se aprobaron los ajustes, emitida por la autoridad certificadora competente de la municipalidad. Asimismo, deberá adjuntar un cuadro comparativo de las regulaciones originales y los ajustes realizados.

La Contraloría General de la República atenderá la gestión en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de su recepción, considerando esta información y sin perjuicio de su facultad de solicitar documentación adicional para mejor resolver.

Para el trámite de modificaciones al Reglamento deben observarse los plazos señalados en la Resolución R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República.

[Ficha artículo](#)

CAPITULO II ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA SECCIÓN

PRIMERA - CONCEPTO FUNCIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 7. Marco Normativo.

La auditoría interna de la Municipalidad de Curridabat se regirá por lo que establece:

- a) La Constitución Política.
- b) La Ley General de Control Interno Ley 8292.
- c) Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Ley 8422.
- d) Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Ley 7248.
- e) Código Municipal 7794.
- f) El Reglamento Autónomo de Servicio de la Municipalidad de Curridabat,

g) Las disposiciones y las que en future sean emitidas por la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia para las auditorías internas del sector público, tales como lineamientos, directrices, resoluciones, criterios y semejantes.

Además, observará lo dispuesto en el presente reglamento, el Código de Ética Profesional de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat.

[Ficha articulo](#)

Artículo 8. Definición y propósito de la 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 ejecutan conforme al marco legal y técnico y a las sanas prácticas.

La seguridad que ofrece la auditoría interna al ente u órgano se logra cuando se emiten adecuadas recomendaciones y opiniones y la administración las atiende y cuando de acuerdo con el alcance de su plan de trabajo, verifica el apego de la administración al ordenamiento jurídico y técnico, y el cumplimiento, validez y suficiencia del sistema de control interno, lo que le permite validar las operaciones respectivas.

La auditoría interna de la Municipalidad de Curridabat es parte integral y vital del sistema de control interno de la municipalidad, del que es uno de sus componentes orgánicos y tendrá como función principal la comprobación del cumplimiento, la suficiencia y validez de dicho sistema. En su accionar, debe ser percibida como una instancia que realiza una gestión independiente y objetiva que brinda servicios de aseguramiento razonables y de consulta a una institución, se crea para agregar valor y mejorar las operaciones organizacionales; coadyuva con la administración activa en el logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los sistemas de control y gestión de riesgos y de los procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto del personal se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a prácticas sanas.

[Ficha articulo](#)

Artículo 9. Valores éticos.

Los funcionarios de la auditoría interna-incluido el auditor interno- deberán mantener elevados estándares y principios éticos de conducta, honor y reputación para ejercer la actividad de la auditoría interna, en cumplimiento del Código de Ética de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat.

[Ficha articulo](#)

Artículo 10. Independencia funcional y de criterio.

En lo relativo a la independencia de criterio, los funcionarios de la auditoría interna ejercerán sus deberes y potestades con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa. Los funcionarios de la auditoría interna en el desarrollo de sus competencias deben estar libres de impedimentos para proceder con objetividad e imparcialidad. Tienen la responsabilidad de estar alerta sobre cualquier circunstancia, situación o hecho, personales o externos, que puedan menoscabar o poner en duda su independencia. Deben ser independientes, objetivos e imparciales, así como parecerlo; es decir, que se les perciba de esa forma. El auditor interno debe mantenerse alerta para detectar los impedimentos del personal a su cargo. No obstante, este personal tiene el deber de informarle de cualquier impedimento que puedan tener.

[Ficha artículo](#)

-SECCIÓN SEGUNDA - PROHIBICIONES, INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

Artículo 11. Prohibiciones.

Artículo 34 de la Ley General de Control Interno 8292.

[Ficha artículo](#)

Artículo 12. Impedimentos del personal de la auditoría interna.

Con el propósito de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, el personal de la auditoría interna deberá:

- a) Rechazar regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio del deber de denunciar tales hechos ante las instancias competentes.
- b) Evitar relaciones de índole personal, de negocios o de cualquiera otra naturaleza con personal de la municipalidad o terceros relacionados con su naturaleza que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad para actuar, o que puedan afectar su independencia o imagen de auditoría interna.
- c) No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- d) Evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia. Si la independencia y objetividad se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento se deben dar a conocer al superior inmediato y demás partes involucradas. La naturaleza de esta comunicación deberá formalizarse por escrito.
- e) Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la administración, proveedores u otras relaciones, en los últimos 12 meses.
- f) Abstenerse de proveer servicios para una actividad en la que tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.
- g) Abstenerse de ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

[Ficha articulo](#)

Artículo 13. Auditor Interno y otro personal de la Auditoría Interna en sesiones del Concejo Municipal, Comisiones y similares.

La presencia regular de la auditoría interna en las sesiones del Concejo Municipal se determinará a partir de una negociación entre el auditor interno y el concejo, mediante mutuo acuerdo.

El auditor interno podría tomar la decisión de no asistir a una sesión en particular, aún y cuando hayan pactado su participación regular, cuando considere que ésta sería inconveniente debido a los temas que se vayan a tratar; es decir, cuando en ella valore que se vea afectada la independencia y objetividad en el ejercicio de las funciones que se le han asignado por ley.

Además, el propio auditor interno podrá determinar la necesidad de asistir a una sesión en especial, ya sea porque en el ejercicio de su función de auditoría, decida que la asistencia resulta de alto interés en razón de que pueda obtener información relevante que le permita ejercer con mayor eficiencia sus funciones de fiscalización, o porque estime necesario gestionar su asistencia, en calidad de asesor, ante el órgano colegiado, para la atención de un asunto propio de sus funciones. El pretender convertir a las auditorías internas en asesoras obligatorias o permanentes de las sesiones del Concejo Municipal o de las Comisiones,

desvirtúa la función de esas unidades, pero no las exime de su deber de cooperación, en el ámbito de su competencia, a través de los mecanismos viables que la normativa y la jurisprudencia le permiten.

[Ficha articulo](#)

- SECCIÓN TERCERA -

UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 14. Organización de la Auditoría Interna.

La auditoría interna se organizará y funcionará conforme lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Control Interno ley 292, contará con el personal necesario, el que deberá poseer los requisitos profesionales idóneos para el cabal cumplimiento de sus funciones, así como los conocimientos suficientes sobre las disposiciones legales contenidos en el régimen municipal y la administración pública.

[Ficha articulo](#)

Artículo 15. Ubicación jerárquica de la auditoría interna.

La ubicación de la auditoría interna en la estructura organizativa debe corresponder a la de un órgano de mayor rango, dependiente orgánicamente del Concejo Municipal, conforme las facultades de que dispone legal, reglamentaria y técnicamente, esa ubicación debe permitirle con suficiente libertad realizar una fiscalización objetiva e independiente a su jerarca y demás órganos que componen la institución. A su vez la auditoría interna, será tratada como una unidad administrativa dentro de la institución, de tal manera, deberán respetarse los procedimientos administrativos, manuales y la estructura organizativa institucional. Dicha ubicación se ilustra de la siguiente manera:



[Ficha artículo](#)

Artículo 16. Estructura funcional.

Es obligación del auditor interno disponer para su unidad de una estructura funcional interna adecuada, concordante con la razón de ser y la normativa que regula a la municipalidad, que le permita garantizar razonablemente la efectividad en el cumplimiento de sus obligaciones legales y técnicas, y una administración eficaz y eficiente de los recursos que le son asignados. La auditoría interna de la Municipalidad de Curridabat operará con la siguiente división interna:

- a) Dirección de auditoría a cargo del auditor interno
- b) Profesionales analistas auditoría
- c) Profesional analista auditoría informática
- d) Profesional analista auditoría - gestor de calidad
- e) Profesional asistente auditoría

Esa división deberá contar con personal especializado, que reúna condiciones de idoneidad profesional para desempeñar las funciones encomendadas.

A criterio del auditor interno, en el futuro se podrán establecer otras áreas de trabajo en la auditoría interna, previa aprobación del Concejo Municipal

[Ficha artículo](#)

Artículo 17. Jornada laboral del auditor y subauditor interno.

El auditor y subauditor interno será nombrado indefinidamente y a tiempo completo por parte del Concejo Municipal, conforme lo que establecen los artículos 20, 30 y 31 de la Ley General de Control Interno.

[Ficha artículo](#)

SECCIÓN CUARTA - DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 18. Nombramiento del auditor y subauditor interno.

El auditor y subauditor internos se nombrarán en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Control Interno 8292 y los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018), emitida por la Contraloría General de la República.

[Ficha artículo](#)

Artículo 19. Condiciones de obligada consideración para el eventual dictado de una medida cautelar en contra del auditor o subauditor interno.

Se realizará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018), emitida por la Contraloría General de la República.

[Ficha artículo](#)

Artículo 20. Solicitud de Dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República.

Se realizará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018), emitida por la Contraloría General de la República.

[Ficha artículo](#)

Artículo 21. Sustanciación del procedimiento administrativo.

El órgano decisor puede tramitar el procedimiento administrativo o delegar su instrucción a un órgano director designado al efecto. En el primer supuesto, debe dictar y notificar el acto de apertura del procedimiento; en el segundo, debe nombrar a los integrantes del órgano director y ordenar la instrucción del procedimiento.

El acto de sustanciación debe contener por lo menos los siguientes elementos o requisitos, con el fin de respetar los principios y normativa constitucionales y legales aplicables en materia del debido proceso y derecho de audiencia previa:

- a) Individualización de los presuntos responsables.
- b) Hechos investigados.
- c) Eventual responsabilidad, con indicación de las normas que la sustentan.
- d) Consecuencias en caso de determinarse la existencia de responsabilidad administrativa.
- e) Referencia a las pruebas de cargo, las cuales deberán adjuntarse a la sustanciación para que el órgano director forme el expediente administrativo.
- f) Nombre y firma de los integrantes del órgano decisor.

En caso de que la administración haya realizado una investigación preliminar, la motivación de la sustanciación puede consistir en la referencia explícita e inequívoca del informe producto de dicha

investigación, siempre y cuando éste cumpla con los requisitos indicados y se acompañe copia fiel y exacta del informe con la sustanciación.

[Ficha artículo](#)

Artículo 22. Acto de apertura del procedimiento administrativo.

El acto de apertura debe dictarse y notificarse al auditor o subauditor interno, según corresponda, como inicio del procedimiento administrativo, observando al menos los siguientes contenidos:

- a) Individualización del presunto responsable.
- b) Hechos investigados.
- c) Consideraciones fáctico-jurídicas que sustentan la eventual responsabilidad.
- d) Consecuencias en caso de determinarse la existencia de responsabilidad administrativa.
- e) Referencia a las pruebas de cargo, las cuales deben constar en el expediente administrativo.
- f) Convocatoria a comparecencia oral. g) Derecho de defensa.
- h) Advertencia para que la parte señale lugar para notificaciones.
- i) Recursos que caben contra el acto de apertura, plazo para interponerlos y órganos encargados de resolverlos.
- j) Nombre y firma de los integrantes del órgano director.

[Ficha artículo](#)

Artículo 23. Funciones del Auditor y Subauditor Interno.

Sin perjuicio de lo establecido en otros artículos de este Reglamento, en la Ley General de Control Interno, en el Manual Descriptivo de Puestos y lo dispuesto en materia de auditoría interna por parte de la Contraloría General de la República, el Auditor Interno tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar el funcionamiento de la auditoria, con el fin de obtener la mayor eficacia y eficiencia posible del servicio de esta.
- b) Dirigir las actividades del personal de la Unidad bajo su dirección.
- c) Supervisar la labor del personal a su cargo, con el propósito de velar por el oportuno y efectivo cumplimiento de todas las labores asignadas.
- d) Velar porque el personal de la auditoria se le garantice en todo momento el libre ejercicio de los derechos y atribuciones que establece este Reglamento.
- e) Dar cuenta al Concejo Municipal, con la mayor brevedad posible, de cualquier contingencia que pudiere dificultar en forma sustancial el cumplimiento oportuno del plan de trabajo o que ponga en peligro la seguridad de los bienes del municipio y proponer medidas de emergencia que estimare pertinentes para la normalización del trabajo.
- f) Verificar que se cumplan estrictamente las disposiciones y acuerdos del Concejo Municipal, en aquellos casos en que por la naturaleza de sus estudios así se requiera; actuando como asesor de

éste en materias de su competencia.

g) En su calidad de asesor del Concejo Municipal de la Municipalidad, tiene facultades para efectuar las investigaciones o revisiones de la forma, alcance y oportunidad que considere necesarios sobre cualquier tipo de transacción o actividad que realice el Ayuntamiento, absteniéndose de interferir en la operación normal del municipio.

h) Poner en conocimiento del Concejo Municipal, con la mayor urgencia posible y por la vía más rápida y expedita a su disposición, cualquier caso de fraude, desfalco, malversación o distracción de fondos o de conducta impropia de algún funcionario o de otra irregularidad grave que pudiera conocer como resultado de alguna misión de auditoría interna o por cualquier otro medio.

i) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le asigne el Concejo Municipal, este Reglamento, las leyes y reglamentos aplicables y las disposiciones que emita la Contraloría General de la República.

j) Al auditor interno le corresponderá la dirección superior y administración de la auditoría interna. Entre otras:

i. 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 esta Unidad.

ii. 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 que estipulan los artículos 6 de la LGCI y el 8 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

iii. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, cumplir y hacer cumplir este reglamento.

k) El auditor interno debe presentar su plan de trabajo de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la República y proponer al Concejo Municipal oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la unidad.

l) El auditor interno responderá por su gestión ante el Concejo Municipal y ante éste, presentará al menos, el informe de labores previsto en la LGCI. Al subauditor interno le corresponderá apoyar al auditor interno en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión

m) El auditor interno podrá delegar en su personal sus funciones, utilizando criterios de idoneidad y conforme lo establece la Ley General de Administración Pública.

n) El auditor y subauditor internos deberán cumplir con pericia sus competencias con independencia funcional y de criterio, y serán vigilantes de que su personal responda de igual manera.

o) El auditor interno deberá establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la auditoría interna.

[Ficha artículo](#)

Artículo 24. Delegación de funciones del auditor interno.

Se realizará de conformidad con lo establecido en los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R- DC-83-2018), emitidos por la Contraloría General de la República.

[Ficha articulo](#)

Artículo 25. Vacaciones, permisos y otros del auditor o auditora interna.

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 5 días hábiles, será suficiente la comunicación previa a la coordinación de recursos humanos, así como una copia de esta comunicación al Concejo Municipal.

[Ficha articulo](#)

Artículo 26. Capacitaciones.

En el caso de capacitaciones, seminarios o congresos a los que deba asistir el auditor interno, se seguirá el mismo procedimiento establecido en el artículo anterior cuando su duración sea menor o igual a 5 días hábiles y se realicen en el país.

Las capacitaciones mayores a 5 días hábiles o las que se desarrollen fuera del país deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal.

Se exceptúan de cualquier trámite de autorización, aquellas capacitaciones, seminarios o congresos menores o iguales a un día hábil o aquellos que sean convocados por la Contraloría General de la República, o alguna otra institución pública y que no represente costo para la municipalidad, para lo cual se deberá de informar a lo interno de la auditoría, en forma previa a la fecha de la capacitación, sobre la participación en la citada actividad, lugar, fecha y entidad o dependencia que la realiza.

[Ficha articulo](#)

- SECCIÓN QUINTA -

DEL PERSONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 27. Superior Jerárquico de la Auditoría Interna.

El auditor interno es el superior jerárquico de la auditoría interna y responsable directo de las actuaciones de la unidad, por lo que 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, tales como: autorizar nombramientos, sanciones, promociones, concesión de licencias y demás movimientos de personal, todo de acuerdo con el ordenamiento jurídico que rige en la Municipalidad de Curridabat y en observancia a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley General de Control Interno.

[Ficha articulo](#)

Artículo 28. Disposiciones administrativas.

El personal de la auditoría interna estará sujeto a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la institución; sin embargo, el nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización del auditor interno; según lo establece el artículo 24 de la Ley General de Control Interno. Se considerarán nulos los movimientos de personal que se ejecuten sin la autorización del auditor interno, lo cual a su vez constituirá incumplimiento sujeto a las medidas que correspondan de conformidad con las causales de responsabilidad establecidas en el capítulo V de la Ley General de Control Interno.

[Ficha articulo](#)

Artículo 29. Creación de plazas y requerimiento de recursos.

El auditor interno deberá gestionar oportunamente ante el Concejo Municipal, la creación de plazas y los requerimientos de otros recursos que considere indispensables para el cumplimiento de su plan anual de auditoría y en general para el buen funcionamiento de su unidad, de conformidad con los artículos 27 y 28 de la Ley General de Control Interno.

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en la norma 2.4. de las "Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público", y lo indicado en el capítulo 7 de la resolución R-DC-83-2018.

La auditoría interna debe determinar cuál es su necesidad de recursos y gestionar ante el Concejo Municipal la dotación respectiva, pero siempre teniendo presente no sólo los factores directamente identificables con la unidad, sino también las posibilidades institucionales de otorgar una mayor o menor cantidad, siendo improcedentes las solicitudes que vayan en detrimento de dichas posibilidades o que no encuentren justificación técnica.

Esto sin dejar de lado que, aunque las disposiciones para la dotación de recursos las deba establecer el Concejo, tampoco es procedente que la dotación de recursos para la auditoría interna se restrinja al punto de afectar negativamente la actividad de la auditoría interna o que no le brinde los recursos necesarios para poder llevar a cabo las funciones que el ordenamiento jurídico le asigna.

Estos recursos estarán sujetos a la aprobación por parte del Concejo Municipal.

[Ficha articulo](#)

Artículo 30. Cumplimiento de normativa jurídica y técnica.

Los funcionarios de la auditoría interna se regirán por lo estipulado en los artículos 32 y 34 de la Ley General de Control Interno 8292. Además, observarán lo dispuesto en el presente reglamento, el Código de Ética Profesional de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat. Aunado, a lo anterior, 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 (institucionales y de la auditoría interna) que les sean aplicables.

[Ficha articulo](#)

Artículo 31. Normativa en el ejercicio de las funciones.

El personal de la auditoría deberá cumplir lo establecido en las "Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", además ejercerá sus funciones conforme lo dispuesto en este

reglamento, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y los Lineamientos que emita la Contraloría General de la República.

[Ficha articulo](#)

Artículo 32. Protección al personal de la Auditoría Interna.

Cuando en cumplimiento de sus funciones, el personal de auditoría interna se involucre en un conflicto legal o en una demanda, la institución les brindará el respaldo jurídico y técnico que requieran. Además, la institución cubrirá los costos para atender el proceso hasta su resolución final, conforme lo establecido en el artículo 26 de la Ley General de Control Interno 8292.

[Ficha articulo](#)

Artículo 33. Autorización del auditor interno para la ejecución de movimientos y la aplicación de sanciones al personal de la auditoría interna.

En el caso de los funcionarios de la auditoría interna distintos del auditor y el subauditor internos, su nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal, deberán contar con la autorización formal del auditor interno. Así mismo, se deberá contar con dicha autorización cuando se trate del dictado de medidas cautelares, dentro de una investigación preliminar o un procedimiento administrativo, que impliquen un movimiento del personal de la auditoría interna, en cuyo caso la administración deberá observar bajo su responsabilidad y como requisitos de validez de la decisión que llegue a ser adoptada.

El jerarca necesariamente deberá requerir, obtener y observar esa autorización como requisito de validez antes de la emisión del acto administrativo correspondiente, por lo cual, el jerarca no podrá emitir el acto, sin contar con el criterio favorable del auditor interno.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en Resolución R- DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República y sus modificaciones.

[Ficha articulo](#)

- SECCIÓN SEXTA -

- ÁMBITO DE COMPETENCIA

Artículo 34. Sujetos fiscalizados.

Le corresponderá a la auditoría interna fiscalizar los procesos y actividades ejecutadas en la municipalidad, así como en relación con los recursos que por Ley deben ser girados a otros órganos públicos y privados. Lo anterior de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 22 inciso a) de la Ley General de Control Interno 8292.

[Ficha articulo](#)

Artículo 35. Manual de Organización, órganos y entes sujetos al ámbito de acción.

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.

[Ficha articulo](#)

- SECCIÓN SETIMA -

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

Artículo 36. Marco general de coordinación.

En la auditoría interna deberá establecerse un marco general para administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones con el jerarca, titulares subordinados, u otros internos o externos de interés, así como, de las relaciones de los demás funcionarios de la auditoría interna con los órganos internos y externos de la organización. En cuanto al jerarca debe asesorarlo, en materia de su competencia e igualmente advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de proporcionar una gestión preventiva y así propiciar institucionalmente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que rigen la función pública y la protección del patrimonio.

En vista de lo anterior, en aras del éxito en el desempeño de la auditoría interna y de un mayor conocimiento de la función que ésta realiza, deberán mantener relaciones cordiales y de negociación con el jerarca, los diferentes órganos de la administración activa, la Contraloría General de la República y las demás instituciones o entidades que corresponda.

[Ficha articulo](#)

Artículo 37. Intercambio de información con la Contraloría General de la República.

El auditor interno se encuentra facultado a proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la Ley correspondan y en el ámbito 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.

[Ficha articulo](#)

-SECCIÓN OCTAVA -

SOLICITUD, ASIGNACION Y ADMINISTRACIÓN DERECURSOS

Artículo 38. Formulación del PAO (PTA) y presupuesto anual de la auditoría interna.

La auditoría interna preparará el plan anual operativo y el presupuesto anual en forma independiente del que elabore la administración activa, de conformidad con los lineamientos y directrices de los entes reguladores.

[Ficha articulo](#)**Artículo 39. Presupuesto.**

Se deberán establecer los mecanismos de coordinación necesarios para que el responsable del control del 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 presupuestados para esta Unidad; para la asignación y disposición de éstos recursos, se tomarán en cuenta el criterio formal del auditor interno y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

El auditor interno será el responsable de la formulación y ejecución del plan anual operativo y del presupuesto correspondiente al subprograma de auditoría interna, para lo cual se sujetará a los procedimientos y requerimientos técnicos establecidos en el ente u órgano para el manejo de programas y subprogramas presupuestarios. Tales procedimientos deberán garantizar la independencia del auditor interno para el manejo de la correspondiente categoría programática de la auditoría interna, de forma que en las etapas de formulación y ejecución se den las condiciones necesarias para la debida dotación de los recursos para el ejercicio de la auditoría interna, y la efectiva y oportuna fiscalización de los sujetos de su competencia

institucional.

Para la tramitación de modificaciones presupuestarias que afecten los rubros asignados al subprograma de auditoría interna, se deberá contar con la autorización formal del auditor interno o del funcionario designado por él para esta función.

La auditoría interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo y de acuerdo con la asignación presupuestaria aprobada.

[Ficha articulo](#)**Artículo 40. Presupuesto para actualización profesional del personal de la auditoría interna.**

El auditor interno incluirá en el presupuesto anual los recursos necesarios para actualización profesional del personal de la auditoría interna, conforme lo señalan las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República, los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la CGR (R-CO-83-2018) y sus modificaciones.

Dicho presupuesto será autorizado por el Concejo Municipal, considerando la posibilidad de otorgar en mayor cantidad o menor cantidad, siendo improcedentes las solicitudes que vayan en detrimento de dichas posibilidades o que no encuentren justificación técnica. Esto sin dejar de lado que, aunque las disposiciones para la dotación de recursos las deba establecer el Concejo, tampoco es procedente que la dotación de recursos para la auditoría interna se restrinja al punto de afectar negativamente la actividad de la auditoría interna o que no le brinde los recursos necesarios para poder llevar a cabo las funciones que el ordenamiento

jurídico le asigna.

[Ficha articulo](#)

CAPITULO III
DEL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA
- SECCIÓN PRIMERA -
COMPETENCIAS, DEBERES Y POTESTADES

Artículo 41. Competencias de la auditoría interna.

Además de otras competencias que le asigne la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, y con las limitaciones señaladas en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, compete a la auditoría interna:

- a) Realizar auditorías financieras, auditorías operativas o auditorías de carácter especial, según lo amerite el proceso de estudio.
- b) Realizar de auditorías financieras, auditorías operativas o estudios de carácter especial anualmente, 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 de carácter especial 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 éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- c) 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.
- d) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno pertinentes en el caso de desconcentración de competencias, o bien, en la contratación de servicios de apoyo con terceros y examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- e) Asesorar al Concejo Municipal en materia de su competencia; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- f) 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.
- g) Preparar el plan de trabajo anual y sus modificaciones, de conformidad con lineamientos de la Contraloría General de la República.
- h) Elaborar un informe anual sobre la ejecución del plan de trabajo y sobre el estado de recomendaciones en informes de auditoría interna y de auditores externos; asimismo, sobre el cumplimiento de disposiciones de la Contraloría General de la República. En los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren otros informes y se presenten al Concejo Municipal cuando las circunstancias lo ameriten.
- i) Evaluar el contenido informativo, la oportunidad y confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo, producida en la municipalidad.
- j) Evaluar los informes que prepara la municipalidad, sobre la eficiencia y eficacia con que se han utilizado los recursos en el cumplimiento de metas y objetivos.
- k) Revisar en forma posterior las operaciones contables, financieras o administrativas, los registros, los informes y los estados financieros, así como la ejecución y liquidación presupuestaria de la municipalidad, cuando lo considere pertinente, de acuerdo con su plan anual de trabajo.

l) Comunicar los resultados de las auditorías financieras, auditorías operativas o estudios de carácter especial que realice, por medio de informes escritos.

m) Mantener debidamente actualizado el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

[Ficha articulo](#)

Artículo 42. Deberes.

El auditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna tendrán los deberes que le asigna la Ley General de Control Interno por medio de su artículo 32, así como otros deberes asignados por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y se complementa con la demás normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, así como la normativa que pueda emitir la Contraloría General de la República.

[Ficha articulo](#)

Artículo 43. Potestades

Las potestades conferidas al auditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna se encuentran plasmadas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno Ley 8292.

[Ficha articulo](#)

Artículo 44. Profesionales o técnicos de diferentes disciplinas.

La auditoría interna, podrá incorporar profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la Institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios que realice ésta.

[Ficha articulo](#)

-SECCIÓN SEGUNDA -

SERVICIOS DE AUDITORIA E INVESTIGACIONES DE HECHOS

PRESUNTAMENTE IRREGULARES

Artículo 45. Servicios de auditoría e investigación de hechos presuntamente irregulares.

Los informes de auditoría interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución y terceros. Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes independientes para cada materia.

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

[Ficha articulo](#)

Artículo 46. Servicios preventivos que brinda la auditoría interna.

Los servicios preventivos se comunicarán mediante oficios u otros medios que la auditoría interna considere convenientes y para ello el auditor interno definirá la forma y contenido de los documentos, de conformidad con la normativa técnica aplicable. Comprenden servicios de asesoría, advertencia y autorización de libros.

a) Servicio de asesoría: Es exclusivo del auditor interno en forma verbal o escrita a solicitud de la parte interesada, sobre asuntos de competencia de la auditoría interna, sin menoscabo de la independencia y objetividad en el desarrollo de sus demás competencias. El auditor interno coadyuva en la toma de decisiones sin manifestar inclinación por una posición determinada, ni sugerir o recomendar.

b) Servicio de advertencia: Se podrá brindar de oficio en forma escrita con fundamento en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, para prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponda sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas que sean de conocimiento de la auditoría interna, con el fin de prevenir posibles consecuencias negativas de algún proceder o riesgos en la gestión.

c) Servicio de autorización de libros: Consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas para las diferentes dependencias de la Municipalidad de Curridabat, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para fortalecer la operación del Sistema de Control Interno.

[Ficha articulo](#)

-SECCIÓN TERCERA -

DE LA EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE AUDITORÍA

Artículo 47. Recopilación de evidencia en papeles de trabajo.

La evidencia de los estudios de auditoría que recopilen los funcionarios y equipos de trabajo de la auditoría interna se reunirá en papeles de trabajo que se codificarán y ordenarán en cédulas técnicamente elaboradas, manuales o digitales conforme a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos 8454 del 30/08/2005 y el Reglamento en Decreto Ejecutivo 33018-MP-MICIT del 20/03/2006.

Los resultados se sustentarán en evidencia suficiente y competente que facilite la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal o de los titulares subordinados, respecto de las recomendaciones contenidas en el respectivo informe.

[Ficha articulo](#)**Artículo 48. Procesamiento de la información.**

Los funcionarios de la auditoría interna deberán identificar y analizar información que les permita cumplir con los objetivos del trabajo. Deberán registrar la información suficiente, confiable, relevante y útil que les permita apoyar sus hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones, y almacenarla en el medio electrónico designado con la debida estructura documental, conforme a la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos No.8454 del 30/08/2005 y el Reglamento en Decreto Ejecutivo No.33018-MP-MICIT del 20/03/2006.

[Ficha articulo](#)**Artículo 49. Pericia y debido cuidado profesional.**

Los funcionarios de la auditoría interna deben realizar su trabajo con pericia y debido cuidado profesional. Las personas asignadas a cada trabajo deberán poseer, en conjunto, los conocimientos, técnicas y otras competencias para desempeñarlo adecuadamente.

[Ficha articulo](#)**Artículo 50. Perfil de competencias.**

La capacitación y el reclutamiento del personal de la auditoría interna debe orientarse hacia un perfil de competencias (conocimientos, habilidades, actitudes, valores y aptitudes), que los faculte adecuadamente para el ejercicio de la auditoría interna en los distintos ámbitos de acción de los sujetos pasivos (administrativo, financiero, áreas de la razón de ser o específicas del giro de la institución, ejm. - educación, salud, ambiente, y otras propias de otras disciplinas que se complementan en el ejercicio de la auditoría Interna en el Sector Público como: abogados (esencial por el principio de legalidad) e informáticos inherente al nivel de avance tecnológico respectivo.

Dicho perfil aplicará para los profesionales de las diversas disciplinas que conformen el equipo de funcionarios de la Auditoría Interna, las características académicas y personales deseables para garantizar el éxito en la fiscalización, a manera de ejemplo, y sin agotar la totalidad, se citan las siguientes:

Eficacia personal

- . Independencia mental y funcional
- . Flexibilidad
- . Autocontrol
- . Autoconfianza
- . Manejo del fracaso
- . Trabajo en equipo y cooperación interprofesional De logro
- . Automotivación de logro
- . Proactividad

Cognitivas

- . Credencial académica
- . Experticia
- . Pensamiento sistémico De influencia
- . Tono constructivo
- . Sensibilidad interpersonal
- . Orientación de servicio al cliente
- . Gestión de la red de relaciones sociales
- . Protagonismo grupal

Directivas

- . Dirección de personas
- . Dirección de recursos
- . Perspectiva estratégica
- . Liderazgo
- . Promoción del aprendizaje y la mejora organizacionales

Para el reclutamiento de profesionales de otras disciplinas debe existir una adecuada fundamentación por parte del auditor interno. Aspecto que en caso de duda por parte de la administración puede someterse a consulta de la Contraloría General de la República, siempre que se ajuste a lo indicado en el numeral 29 de su Ley Orgánica.

Todos los funcionarios de la auditoría interna deben de tener un amplio dominio de las Leyes, reglamentos, normas y lineamientos que regulan la Auditoría Interna en el Sector Público Costarricense, de las normas que regulan la auditoria en el sector gubernamental a nivel internacional. Necesariamente, deben estar en conocimiento de la normativa legal, reglamentaria y técnica que regulan los procesos de la organización que fiscalizan y un actualizado conocimiento de las nuevas tendencias en materia gerencial y administrativa.

[Ficha articulo](#)

Artículo 51. Políticas de administración y supervisión de los estudios.

El auditor interno emitirá políticas y procedimientos para administrar y supervisar la ejecución de los estudios contenidos en los planes de trabajo, con el objeto de asegurar su conformidad con las normas, políticas y programas de la auditoría interna.

Los estudios serán supervisados adecuadamente por el profesional analista - gestor de calidad, para asegurar el logro de sus objetivos y la calidad del trabajo.

[Ficha articulo](#)

Artículo 52. Metodología de gestión de la auditoría interna.

Con base en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y los Lineamientos de la Contraloría General de la República, el auditor interno deberá formular, mantener actualizado y en uso, una metodología de gestión que defina las características de los procedimientos de auditoría aplicables a la Municipalidad de Curridabat.

[Ficha articulo](#)

Artículo 53. Archivo permanente y de gestión de la auditoría interna.

El auditor interno deberá formular políticas y procedimientos de trabajo que aseguren la preservación y adecuada custodia de los documentos físicos y electrónicos que conforman el archivo permanente y de gestión de la auditoría interna, y de las bases de datos; todo de **Cognitivas** conformidad con lo señalado en la Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento, y en la Ley de Certificados, Firmas Digitales y Documentos Electrónicos 8454 del 30/08/2005 y el Reglamento en Decreto Ejecutivo 33018-MP-MICIT del 20/03/2006.

[Ficha articulo](#)

Artículo 54. Plazo para remitir información adicional a la conferencia final.

Si lo considera necesario, la auditoría interna otorgará un plazo máximo de 1 día hábil para que luego de realizar la conferencia final sobre los resultados de un estudio de auditoría, la administración activa remita información adicional de previo a emitir el informe final.

[Ficha articulo](#)

Artículo 55. Informe y otras comunicaciones de la auditoría interna.

Producto de los procesos de auditoría, la auditoría interna genera por escrito informes con recomendaciones, sujetas al proceso establecido en el capítulo IV de la Ley General de Control Interno.

Requisitos y contenidos de los informes y otras comunicaciones.

El texto de los informes de auditoría o estudio especial de auditoría constará como principal división, de los cuatro siguientes capítulos: introducción, comentarios, conclusiones y recomendaciones, que se subdividirán en secciones de acuerdo con las necesidades de exposición. Sin embargo, los memorandos no necesariamente deben ordenarse de acuerdo con la división mencionada, siempre y cuando la excepción no vaya en demérito de la concisión, exactitud, objetividad, y claridad de la información. Recordatorio al jerarca o al titular subordinado sobre plazos. La auditoría interna en sus informes y oficio de remisión, cuando se usa, deberá recordar expresamente los plazos con que cuentan el jerarca o el titular subordinado para ordenar o resolver lo que corresponda. En la copia del informe o de la nota de remisión de cada informe deberá quedar consignada la fecha de recibido por parte de la unidad o despacho destinatarios.

[Ficha articulo](#)

-SECCIÓN CUARTA -

DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 56. Posibilidad de comunicar informes preliminares.

Con el objeto de que las deficiencias se vayan corrigiendo sobre la marcha, la auditoría interna podrá comunicar a la administración informes preliminares obtenidos durante la ejecución de un estudio de control interno. Posteriormente, incorporará el tema en el informe final y consignará las acciones correctivas ejecutadas por la administración.

[Ficha articulo](#)

Artículo 57. Solicitud de información para mejor resolver.

El jerarca o el titular subordinado podrán solicitar a la auditoría interna las aclaraciones u otra información adicional al contenido del informe para resolver lo que proceda, y la auditoría interna en la medida de sus posibilidades deberá proporcionarla. Sin embargo, la solicitud de nueva información o la falta de ésta no obstara para que el jerarca observe el plazo improrrogable en que debe ordenar o resolver lo que juzgue pertinente, so pena de incurrir en incumplimientos.

[Ficha articulo](#)

Artículo 58. Trámite del informe final de auditoría.

El informe final de auditoría se remitirá a la administración sujeto a los plazos previstos en los artículos del 36 al 38 de la Ley General de Control Interno 8292, para cumplir con las recomendaciones que en él se consignent.

[Ficha articulo](#)

Artículo 59. Informes de Relaciones de Hechos.

La relación de hechos es un informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La relación de hechos se eleva a conocimiento del jerarca, o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente, para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquiera otra acción que considere pertinente.

[Ficha articulo](#)

Artículo 60. Trámite de las relaciones de hechos y denuncias Penales.

Las relaciones de hechos y denuncias penales se ajustarán en su trámite y contenido a lo dispuesto en los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares", emitidos por la

Contraloría General de la República mediante Resolución R-DC-102-2019 del 13 de octubre de 2019, otras directrices y lineamientos posteriores que podrían emitirse.

La auditoría interna deberá adoptar las medidas que garanticen la confidencialidad durante el proceso de comunicación de las relaciones de hechos y de la información que las respalda, en resguardo de los derechos de los presuntos responsables, de la identidad del o los denunciantes y de la buena marcha del proceso que se lleve a cabo.

Además, deberá advertir al órgano competente sobre su obligación de mantener la confidencialidad hasta la conclusión del procedimiento administrativo, conforme a la Ley General de Control Interno 8292 y a la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública 8422.

El legajo de prueba de la relación de hechos deberá contener las pruebas que sustenten los hechos que en ella se refieren y debe elaborarse técnicamente, de conformidad con la normativa aplicable.

[Ficha artículo](#)

-SECCION QUINTA -

DE LAS DENUNCIAS Y SU TRÁMITE

Artículo 61. Derecho y deber de denunciar.

Los ciudadanos tienen derecho a denunciar los supuestos actos de corrupción. La denuncia podrá presentarse en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio.

Los funcionarios públicos tienen el deber de denunciar ante las autoridades competentes los actos supuestamente corruptos de los que tengan conocimiento y que se produzcan en la función pública, conforme lo señalado en la Ley General de Control Interno 8292 y en la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública 8422.

La auditoría interna analizará y tramitará las denuncias que se reciban con base en lo dispuesto en el Reglamento para la atención de denuncias planteadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat.

[Ficha artículo](#)

-SECCIÓN SEXTA -

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DE SERVICIOS PREVENTIVOS

Artículo 62. Plazos para atender informes de auditoría y de Relaciones de Hechos.

Los informes de control interno, parciales y finales, y de relaciones de hechos, están sujetos al trámite y plazos improrrogables previstos en los artículos del 36 al 38 de la Ley General de Control Interno 8292, excepto aquellos que la Contraloría General de la República determine.

El incumplimiento de lo estipulado en los artículos 36 al 38 anteriormente citados, es causal de responsabilidad administrativa conforme lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la precitada ley.

Los plazos señalados en tales artículos empezarán a correr a partir del recibo del informe por parte de los titulares subordinados, o por parte de la Concejo Municipal.

[Ficha articulo](#)

Artículo 63. Obligación de implementar las recomendaciones de la auditoría interna.

Una vez aceptadas las recomendaciones de la auditoría interna, el jerarca o el titular subordinado deberá girar la orden de su implementación al funcionario responsable, por escrito y con copia a la auditoría interna, dentro de los plazos señalados en los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno 8292, según corresponda.

[Ficha articulo](#)

Artículo 64. Control de avance de la implementación de recomendaciones.

Corresponderá al titular subordinado controlar el avance de la implementación de recomendaciones de la auditoría interna y el cumplimiento del plazo establecido. Además, rendirá cuentas ante el Concejo Municipal respecto de tal seguimiento, si por orden de éste se están implementando.

[Ficha articulo](#)

Artículo 65. Responsabilidad por incumplimiento de recomendaciones.

Cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios que injustificadamente incumplan las recomendaciones de la auditoría interna, cuya implementación haya sido ordenada por el jerarca o por el titular subordinado que corresponda, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente, conforme lo dispone el artículo 39 de la Ley General de Control Interno 8292.

[Ficha articulo](#)

Artículo 66. Procedimiento administrativo que se derive de un informe de Auditoría Interna.

El Concejo Municipal o el titular subordinado con la competencia para ordenar la apertura de un procedimiento administrativo que se origine en un informe de la auditoría interna, deberá instruir las acciones necesarias para que inicie dentro de los plazos que correspondan, con el fin de que no se interrumpa la prescripción de la responsabilidad.

[Ficha articulo](#)

Artículo 67. Seguimiento de recomendaciones.

La auditoría interna formulará y ejecutará un programa de seguimiento de recomendaciones y obtendrá la evidencia necesaria, suficiente y competente para comprobar si las recomendaciones, ordenadas por la administración se están aplicando en la práctica, o de lo contrario, determinará las causas de incumplimiento. Para comunicar lo que corresponda.

En el programa citado se incluirá, el seguimiento de las disposiciones contenidas en los informes de la Contraloría General de la República, en los de los auditores externos y las instituciones de control, cuando sean de su conocimiento. Sobre el particular la auditoría deberá realizar un informe al jerarca, mínimo anualmente.

La administración activa llevará y mantendrá actualizado un registro para controlar el avance de la implementación de las recomendaciones de la auditoría interna, en cumplimiento de los plazos establecidos en los planes de acción respectivos, así como de las disposiciones y recomendaciones de la contraloría y otros órganos de control externos puestas en su conocimiento.

Cuando por razones debidamente justificadas, la parte interesada no pueda cumplir con los plazos establecidos en el plan de acción, deberá solicitar formalmente una prórroga con la documentación de respaldo, donde se incluya, por ejemplo, la justificación, evidencia y nuevo plan de acción, a la instancia que ejerza como su superior competente dentro de la administración activa, de lo cual deberá aportar copia a la auditoría interna junto con la notificación de aprobación de prórroga emitida por la instancia correspondiente.

El auditor interno valorará hasta un máximo de dos prórrogas, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado.

[Ficha articulo](#)

Artículo 68. Seguimiento de los servicios de advertencia.

La auditoría interna verificará lo actuado por la administración activa respecto de las advertencias que se le hayan formulado, sin perjuicio de que como resultado del seguimiento, cuando corresponda, emita informes de control interno, o de responsabilidades, u otros pertinentes.

[Ficha articulo](#)

Artículo 69. Seguimiento de los servicios de asesoría.

Le corresponderá a la auditoría interna verificar que lo actuado por el Concejo Municipal respecto de la asesoría que se le haya brindado, esté de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico, sin perjuicio de que como resultado del seguimiento se emitan informes de control interno o de responsabilidades.

[Ficha articulo](#)

-SECCIÓN SETIMA -

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PLAN DETRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 70. Planificación estratégica.

La auditoría interna contará con la determinación de un proceso de planificación estratégica integral de su Unidad, lo cual culmina en la formulación del plan estratégico, contar con un adecuado sistema de administración de los riesgos y potencialidades atribuibles a la auditoría interna, un análisis de aspectos

tales como sus competencias, su universo auditable, sus factores claves de éxito, así como administrar adecuadamente lo relativo a los diversos temas de fiscalización, orientaciones estratégicas y lineamientos institucionales, de manera que contribuyan al objetivo de garantizar razonablemente la legalidad y eficiencia en el manejo de los sistemas de control interno y del manejo de los fondos públicos.

[Ficha artículo](#)

Artículo 71. Plan de trabajo anual.

Con fundamento en su planeamiento estratégico, y lo que señalan las "Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público", con respecto al plan presupuesto anual y los Lineamientos emitidos, en esa misma materia, por la Contraloría General de la República; la auditoría interna formulará su plan anual de trabajo, el cual se constituirá en su marco de acción.

Dicho plan deberá ser comunicado al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República a más tardar el 15 de noviembre de cada año.

[Ficha artículo](#)

Artículo 72. Modificación del plan de trabajo anual.

Compete a la auditoría interna elaborar y modificar sus planes de trabajo anuales de conformidad con la normativa vigente, sin perjuicio de incorporar sugerencias que le manifiesten el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República.

Las modificaciones a este plan deberán documentarse y comunicarse al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República, por los medios que ésta establezca.

[Ficha artículo](#)

Artículo 73. Programa de aseguramiento de la calidad de los servicios.

El auditor interno deberá formular criterios mínimos para implementar, divulgar y mantener un programa continuo de aseguramiento de la calidad y la mejora de los principales procesos de la auditoría interna, que considere normativa jurídica y técnica aplicable.

Este programa será evaluado periódicamente, conforme a la normativa técnica aplicable.

[Ficha artículo](#)

-CAPITULO IV - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 74. Responsabilidades del auditor interno con el presente reglamento.

a) Elevar el presente reglamento y sus modificaciones a conocimiento y aprobación del Concejo Municipal, e incorporar, si proceden, las observaciones que este órgano colegiado realice. En caso de

que surjan discrepancias de criterio, someterlas a conocimiento y resolución de la Contraloría General de la República.

b) Gestionar la aprobación del documento final por parte de la Contraloría General de la República y finalmente solicitar su correspondiente publicación.

c) Mantener este reglamento debidamente actualizado, divulgarlo, cumplirlo y gestionar su cumplimiento en todo lo que corresponda.

[Ficha articulo](#)

Artículo 75. Responsabilidades del Concejo Municipal con el presente reglamento.

a) Aprobarlo, divulgarlo y disponer las acciones necesarias para que todos los funcionarios municipales lo cumplan.

b) Proponer al auditor interno las modificaciones que procedan, las cuales, una vez avaladas por él, deberán someterse a conocimiento y aprobación de la Contraloría General de la República y finalmente publicarlo en el medio respectivo.

[Ficha articulo](#)

Artículo 76. Obligaciones de los funcionarios de la Municipalidad de Curridabat con el presente reglamento.

Las disposiciones de este reglamento son de acatamiento obligatorio para funcionarios de la auditoría interna y de la administración activa de la municipalidad, en lo que a cada uno concierne.

El incumplimiento injustificado de lo dispuesto en este reglamento será causal de responsabilidad administrativa, conforme lo señalado en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno 8292 y en la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública 8422.

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

[Ficha articulo](#)

Artículo 77. Derogatorias.

Deróguese el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Curridabat, publicado en la Gaceta 233 del lunes 03 de diciembre de 2012 y cualquier otra normativa interna aprobada con anterioridad que se oponga al presente reglamento.

[Ficha articulo](#)

Artículo 78. Vigencia.

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

El presente reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria No. 204-2024 y por la Contraloría General de la República mediante oficio DFOE-LOC-0684.

Rige a partir de su publicación.

Curridabat, 20 de mayo de 2024.-

[Ficha articulo](#)

Fecha de generación: 18/6/2024 15:17:36