

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Belén, en la sesión N° 41-2007 del 10 de julio del 2007, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a) y 13 inciso c) del Código Municipal, Ley N° 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política y la Contraloría General de la República, mediante el oficio N° 10748, del 12 de setiembre del 2007, aprobaron el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, cuyo texto es el siguiente:

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

CAPÍTULO I

Organización de la Auditoría Interna

Artículo 1º—Del concepto de Auditoría Interna. En concordancia con el marco legal, reglamentario y técnico, que regula a la Auditoría, especialmente con lo establecido en el artículo 21 de la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno (LGCI), la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a la Municipalidad, al validar y mejorar sus operaciones. Asimismo, contribuye a que se alcancen sus objetivos, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección.

La Auditoría Interna, por otra parte, proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Concejo, del Alcalde y del resto de la administración, se ajusta al marco legal y técnico vigente y se lleva a cabo de acuerdo con sanas prácticas.

La Municipalidad contará con una sola Auditoría Interna.

Artículo 2º—Visión, misión y enunciados éticos. El Auditor debe definir la visión, la misión y las principales políticas que regirán el accionar de la Auditoría Interna, acorde con los lineamientos emitidos por la Contraloría. Asimismo, debe establecer formalmente, los valores éticos que deben ser cumplidos por los funcionarios de la Auditoría, en el ejercicio de sus cargos y en sus distintas relaciones internas y externas.

Artículo 3º—Independencia y objetividad. Los funcionarios de la Auditoría Interna ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio, respecto del Concejo, del Alcalde, de los demás funcionarios de la administración y de terceros. La actividad de Auditoría debe estar libre de injerencias, al determinar la planificación del trabajo y sus modificaciones, al manejar sus recursos, al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

Los funcionarios de la Auditoría deben tener una actitud imparcial y neutral y evitar conflictos de intereses, que afecten la objetividad individual. Su labor debe obedecer al cumplimiento del plan de trabajo, con apego a la normativa legal, técnica y ética que rige su competencia y no deben subordinar su juicio al de otros.

El Auditor debe establecer medidas formales para controlar y administrar, las situaciones que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro, la objetividad e independencia de la Auditoría. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables, o en relación con las cuales, se den situaciones que puedan resultar incompatibles. Dichos funcionarios tampoco deben ejecutar en esos casos, sus competencias de asesoría y advertencia. Si la independencia y objetividad del Auditor Interno, se viesen comprometidas de hecho o en apariencia, el Auditor debe comunicar al Concejo, los detalles del impedimento. Si se trata de los demás funcionarios de la Auditoría, el impedimento lo

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

deberá comunicar el funcionario al Auditor Interno. Esas comunicaciones deberán darse por escrito.

El Auditor no debe participar en forma permanente, en las sesiones o reuniones del Concejo. Cuando el Concejo solicite su participación en alguna sesión o reunión, la actuación del Auditor debe ser conforme con su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General al respecto.

El Auditor y el personal de la Auditoría no deben, en resguardo de su independencia y objetividad, ser parte de comisiones o grupos de trabajo que ejerzan funciones propias de la administración activa. Cuando el jerarca solicite la participación del Auditor en esas comisiones, se debe tener en cuenta que esa participación será exclusivamente en su función de asesor, en asuntos propios de su competencia.

Asimismo, en el cumplimiento de sus competencias, el Auditor y el personal de la Auditoría, estarán sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de este reglamento.

Artículo 4º—Ubicación y estructura organizativa. La ubicación de la Auditoría, dentro de la estructura de la Municipalidad, corresponde a la de un órgano asesor de muy alto nivel y con dependencia orgánica del Concejo.

Corresponde al Auditor, disponer la estructura organizativa de la Auditoría Interna, en concordancia con la razón de ser de esa unidad, con las necesidades de fiscalización y con la normativa que regula a la Municipalidad y a la Auditoría.

La estructura de la Auditoría está conformada por el Auditor y el personal profesional y administrativo que resulte necesario para el cumplimiento de sus competencias, procesos y actividades. La estructura organizativa de la Auditoría, se define en el Manual Básico de Organización de la Municipalidad de Belén, aprobado por el Concejo.

Artículo 5º—Del Auditor Interno. El cargo de Auditor corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría.

La jornada laboral del Auditor es de tiempo completo y su nombramiento es por tiempo indefinido. El nombramiento le corresponde efectuarlo al Concejo, conforme con lo establecido en el artículo 31 de la LGCI. Ese nombramiento, se debe ajustar en forma estricta a lo establecido en dicho artículo y en los lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor internos y las condiciones para las gestiones de nombramiento en dichos cargos, emitidos por la Contraloría.

El Auditor Interno debe cumplir con los requisitos establecidos en el manual de cargos de la Municipalidad y en los citados lineamientos dictados por la Contraloría; asimismo debe realizar las funciones definidas en ese Manual y en la normativa legal y técnica que resulte aplicable.

El Auditor solo podrá ser suspendido o removido del cargo por justa causa, conforme con las regulaciones contenidas en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Contraloría y con los lineamientos emitidos al respecto por esa entidad.

Al Auditor le corresponde la dirección superior y administración de la Auditoría. Para ello debe definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas para el cumplimiento de sus competencias.

El Auditor Interno definirá y mantendrá actualizadas, en el manual de procedimientos de la Auditoría, las políticas, procedimientos y prácticas de administración, acceso y custodia de la documentación de la Auditoría. La Auditoría, guardará confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante su oficina. La información, la documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúe, cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, serán confidenciales durante la formulación del informe respectivo, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 de la LGCI y 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Es competencia del Auditor, la elaboración del plan anual de trabajo de la Auditoría y sus

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

modificaciones, acorde con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, sobre ese particular. En el manual de procedimientos de la Auditoría, se establecerán las regulaciones relativas a ese plan. El plan debe ser congruente con la planificación estratégica y su contenido debe abarcar todos los servicios y actividades que se deben realizar durante el año. En consecuencia, el plan debe contemplar, entre otros aspectos, los servicios de auditoría, los servicios preventivos, las actividades de seguimiento y las actividades de mejoramiento de la actividad de auditoría. El plan de trabajo anual se basará en un proceso de valoración del riesgo, en el cual se tomen en cuenta, en lo pertinente, los criterios de riesgo de la administración. Ese plan debe mantenerse actualizado y estar sustentado en el presupuesto respectivo.

El Auditor Interno depende orgánicamente del Concejo, quien establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables, las cuales no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría, la independencia funcional y de criterio del Auditor; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente, acorde con el artículo 24 de la LGCI.

El Auditor Interno, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Administración Pública, podrá delegar sus funciones en su personal, para lo cual utilizará criterios de idoneidad.

El Auditor Interno, deberá cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, y será vigilante de que el personal de la Auditoría, responda de igual manera.

El Auditor Interno deberá establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Contraloría. Este programa deberá cubrir los diferentes aspectos de la actividad de auditoría interna y debe incluir evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna. Las evaluaciones internas deben incluir revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna y revisiones periódicas mediante la autoevaluación, mínimo anualmente. La evaluación externa de la calidad, debe ser realizada por un revisor o equipo de revisión calificado e independiente, proveniente de fuera de la Municipalidad. Los resultados de las evaluaciones internas y externas deben constar en un informe. Asimismo, el Auditor Interno debe preparar un plan de mejora, si así lo requieren esos resultados y comunicarlo al Concejo. El Auditor es responsable de dar un seguimiento adecuado al plan de mejora. Todo lo anterior, en concordancia con los lineamientos establecidos al respecto por la Contraloría.

Artículo 6º—Del personal de la Auditoría Interna. El Auditor, como máxima autoridad de la Auditoría, tiene la potestad de autorizar los movimientos de personal en la Auditoría Interna (nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de ese personal), de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la LGCI y demás normativa aplicable.

Los funcionarios de la Auditoría, con la excepción del Auditor según se estableció en el artículo anterior, estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Municipalidad. Esas disposiciones no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría y la independencia funcional y de criterio de ese personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente, acorde con el artículo 24 de la LGCI.

El Auditor le corresponde gestionar en forma oportuna, que las plazas vacantes de la Auditoría se llenen en el plazo máximo establecido en el artículo 28 de la LGCI.

Le compete al Auditor, velar porque los funcionarios de la Auditoría, 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 de la Municipalidad y de la propia Auditoría Interna, que les sean aplicables.

Artículo 7º—Ámbito de acción de la Auditoría. El ámbito de acción de la Auditoría, está conformado por la Municipalidad (incluido el Comité Cantonal de Deportes y Recreación), por

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

los sujetos privados que reciban recursos trasferidos por la Municipalidad y por cualquier otro sujeto y órgano que corresponda a la competencia de la Auditoría, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22, inciso a), de la LGCI.

Es obligación del Auditor Interno, definir y mantener actualizado, en el instrumento que corresponda, los órganos y entes sujetos al ámbito de acción de la Auditoría Interna, con fundamento en lo estipulado en el citado artículo 22, inciso a).

Artículo 8º—Relaciones y coordinaciones. El Auditor establecerá a lo interno de la Auditoría, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de esa unidad con los auditados.

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

La Dirección Jurídica de la Municipalidad, acorde con sus recursos, brindará el oportuno y efectivo servicio, mediante los estudios jurídicos que requiera la Auditoría Interna, a fin de establecer adecuadamente su ámbito de acción y atender sus necesidades de orden jurídico, conforme lo estipula el artículo 33, inciso c), de la LGCI.

La Auditoría Interna, tiene la potestad de incorporar profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la Municipalidad, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios o trabajos que realice la Auditoría Interna, de acuerdo con sus competencias.

Artículo 9º—Asignación de recursos. El Auditor, debe proponer al Concejo, debidamente justificada, la necesidad de recursos, para llevar adelante la prestación de sus servicios y para la propia administración de la Auditoría. En ese sentido, el Auditor, debe presentar al Concejo, su presupuesto anual, el cual debe ser formulado, de conformidad con los lineamientos aplicables y acorde con el plan anual de trabajo.

Corresponde al Concejo y a los encargados del manejo presupuestario, velar porque la asignación presupuestaria se efectúe en las diferentes partidas y subpartidas, de manera que corresponda a los requerimientos propios y directos de la Auditoría.

Compete al Auditor, establecer los mecanismos de coordinación necesarios, para que el responsable del control presupuestario de la Municipalidad, mantenga un registro separado del monto del presupuesto asignado y aprobado por el Concejo para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados para esa unidad.

CAPÍTULO II

Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 10.—Competencias. Compete a la auditoría interna, primordialmente lo siguiente, de acuerdo con el artículo 22 de la LGCI:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, en el tanto estos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- b) Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

- c) Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la LGCI, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas unidades desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- e) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- f) Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- g) Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- h) Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.
- i) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 34 de la LGCI.

Artículo 11.—Deberes. El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las competencias asignadas por ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos del proceso del que sea responsable.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la LGCI.
- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.
- h) Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política, y colaborar con dicha información.
- i) Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 12.—Potestades. El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría, tendrán las siguientes potestades, en concordancia con lo establecido en el artículo 33 de la LGCI y en la demás normativa aplicable:

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de la Municipalidad y de los demás entes y órganos de su competencia, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de la Municipalidad. También tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad.

El Auditor Interno queda autorizado para acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos, que realicen los entes con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

b) Solicitar a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonable, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de sus competencias. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

c) El Auditor y el personal de la Auditoría tendrán la potestad de solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la Auditoría.

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

Artículo 13.—Prohibiciones. El Auditor y los demás funcionarios de la Auditoría tendrán, las siguientes prohibiciones:

a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir sus competencias.

b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.

c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.

d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.

e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la LGCI.

f) Otras que determine la normativa legal y técnica aplicable.

Artículo 14.—Servicios que presta la Auditoría. La Auditoría brinda servicios de auditoría, los cuales consisten en estudios de auditoría (auditoría financiera y operativa) y estudios especiales. También presta servicios de carácter preventivo, constituidos por la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.

El Auditor diseñará, documentará e implantará los procedimientos de los servicios de auditoría y los preventivos que presta. Asimismo, al Auditor le compete elaborar efectivos instrumentos para la administración de esos servicios y de la Auditoría en general.

Artículo 15.—Servicios de Auditoría. La Auditoría realizará, de acuerdo con su programa anual de trabajo, estudios de auditoría de dos tipos, básicamente, financiero y operativo y

Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

estudios especiales de auditoría sobre aspectos específicos. En la realización de esos estudios se aplicará la metodología y el procedimiento de trabajo definido por el Auditor. Los papeles de trabajos se elaborarán, obtendrán y controlarán siguiendo el procedimiento vigente, establecido por la Auditoría sobre ese particular.

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

La Auditoría comunicará los resultados de los servicios de auditoría, mediante informes de control interno e informes sobre responsabilidades (relaciones de hechos), según corresponda. La comunicación de resultados se realizará de acuerdo con el procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor y con base en la normativa emitida por la Contraloría.

A criterio del Auditor, si las circunstancias lo ameritan, se pueden emitir informes parciales de control interno, en el transcurso de los estudios. En ese caso, en el informe final de control interno, se hará referencia, a los informes parciales que se hayan girado durante el estudio.

Los informes de control interno, parciales y finales y los informes sobre responsabilidades (relaciones de hechos), están sujetos al trámite y a los plazos improrrogables previstos en los artículos que van del 36 al 38 de la LGCI.

El Auditor, de previo a la comunicación oficial del informe de control interno, debe realizar la discusión verbal de los resultados del estudio ante los funcionarios de la Municipalidad y ante aquellas otras personas responsables de ordenar la implantación de las recomendaciones o que estén, a criterio del Auditor, relacionadas con los asuntos sujetos del estudio. Esa comunicación verbal, está regulada en el procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor, para el trámite de los informes de la Auditoría.

La comunicación verbal no procede efectuarla respecto de las relaciones de hechos.

Las relaciones de hechos que emita la Auditoría, se ajustarán en cuanto a su forma y contenido a las directrices que promulgue la Contraloría y al procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor, para el trámite de los informes de la Auditoría.

Artículo 16.—Servicios preventivos. Como parte de los servicios preventivos, la Auditoría brinda asesoría al Concejo. Esa asesoría puede ser verbal o escrita, sobre asuntos de competencia de la Auditoría y a solicitud expresa del Concejo.

También la Auditoría presta servicios de advertencia, dirigidos a la Municipalidad y a los demás órganos o entes de la competencia institucional, incluidos los entes privados, que reciban fondos públicos. Este servicio será de oficio, cuando los asuntos sean de conocimiento del Auditor.

La asesoría y la advertencia, no son vinculantes para el que las recibe; las decisiones que tome con base en ellas quedan bajo su entera responsabilidad; sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente, lo actuado por la administración.

Los resultados de los servicios preventivos se comunican por escrito en lo posible y por los medios que la Auditoría considere pertinentes.

El servicio de autorización de libros lo presta la Auditoría, de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría y con el procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor Interno.

Artículo 17.—Actividades de seguimiento. La Auditoría debe formular y ejecutar actividades de seguimiento, enfocadas a verificar la efectividad con que se implantan los resultados de los servicios de auditoría, las disposiciones de la Contraloría y las recomendaciones de otros órganos de control, que hayan sido puestas en su conocimiento.

La administración por su parte, debe establecer un plan de seguimiento del avance de la implantación de las recomendaciones giradas por la Auditoría, así como de las disposiciones de la Contraloría y demás recomendaciones de otros órganos de control, que hayan sido

Dirección Jurídica
Municipalidad de Belén

puestas en su conocimiento. Asimismo, debe velar por el cumplimiento de los plazos dispuestos para atender las recomendaciones o disposiciones.

Artículo 18.—**Atención de denuncias.** El Auditor establecerá un procedimiento, para la admisibilidad y atención de denuncias y para garantizar la confidencialidad del denunciante, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable.

CAPÍTULO III

Disposiciones finales

Artículo 19.—Vigencia del reglamento. Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Eliécer Leitón Cambrero, Auditor Interno.—1 vez.—(O. C. N° 24380).—C-160930.—(98665).

Publicaciones:

Primera publicación en el Diario Oficial La Gaceta N°219 del 14 de noviembre del 2007

Publicado en La Gaceta No. 219 del 14 de noviembre del 2007.