

# Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

## MUNICIPALIDAD DE BELÉN

El reglamento, establece las medidas necesarias sobre la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad, que orienten su accionar, hacia el cumplimiento efectivo de sus competencias. En ese sentido se busca, con dicha normativa, que la Auditoría se proyecte como una actividad que coadyuva en la consecución de los objetivos de la Municipalidad, en el uso efectivo y adecuado de los recursos públicos disponibles y en el mejoramiento de los diferentes procesos de trabajo y del propio sistema de control interno. Todo lo anterior, con estricto apego al bloque de legalidad, vigente.

En concordancia con lo expuesto, se establecen en el reglamento, regulaciones sobre el concepto de Auditoría Interna y sobre la objetividad y la independencia con que esa unidad debe cumplir sus funciones. Asimismo, se define su ubicación en la estructura municipal y se dictan disposiciones relacionadas con el cargo de Auditor Interno, en específico, sobre sus funciones y el nombramiento y remoción del titular de ese cargo y la asignación de recursos También se definen normas, en cuanto al ámbito de competencia de la Auditoría Interna y sobre sus deberes y potestades. Además, se regulan los servicios que presta (servicios de auditoría y preventivos) y los demás procesos a cargo de esa unidad. Finalmente se establecen medidas en lo referente a la comunicación de los resultados de los estudios, a las actividades de seguimiento y a los informes de su gestión.

Lo anterior, en cumplimiento de la normativa legal vigente, entre ellas la Ley N° 8292, Ley General de Control Interno (LGCI), la Ley N° 7428, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y los Lineamientos sobre gestiones que Involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, y demás directrices dictadas por este órgano Contralor que le sean aplicables, en lo que respecta a la organización y funcionamiento de las auditorías internas del sector público.

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Belén, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a) y 13 inciso c) del Código Municipal, Ley 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, aprobó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, en la sesión N° 10-2022, artículo 4 del 15 de febrero del 2022 y la Contraloría General de la República, mediante el oficio N° 06798, del 25 de abril del 2022, cuyo texto es el siguiente:

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

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1º—**Objetivo.** El presente Reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén. Se emite en cumplimiento con lo establecido en el artículo 22, inciso h) de la Ley General de Control Interno, y la resolución R-DC83-2018, Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la Republica y será obligación del Auditor Interno coordinar, actualizar, divulgar y hacer cumplir el contenido del Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

Artículo 2º—**Para efectos del presente reglamento se entiende por:**

- a) **Administración Activa:** Desde el punto de vista funcional, es la actividad decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos de la función administrativa, que deliberan, deciden y ejecutan, incluyendo al Concejo Municipal y Alcalde Municipal, cada uno en su competencia, como órganos decisor y ejecutor en el gobierno local.

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

- b) **Denuncia:** Es la noticia pública o privada que se pone en conocimiento de la Auditoría Interna, en forma escrita o por cualquier otro medio, y excepcionalmente de manera verbal, de un supuesto hecho irregular para que se investigue, con el propósito de evaluar las eventuales responsabilidades que correspondan sobre los presuntos responsables.
- c) **Jerarca:** Superior jerárquico, Concejo Municipal quien ejerce la máxima autoridad dentro del Ente municipal.
- d) **Servicios de Advertencia:** Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la Auditoría interna, y consiste en señalar los posibles riesgos y eventuales consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de esta.
- e) **Servicios de Asesoría:** Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la Auditoría Interna lo considere pertinente, siempre y cuando no se incurra en coadministración.
- f) **Informe de auditoría:** Producto final con el que la Auditoría Interna comunica al jerarca o a los titulares subordinados los resultados de los estudios de auditoría o brinda servicios preventivos de asesoría y de advertencia.
- g) **Titular subordinado:** Funcionario de la Municipalidad de Belén responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Artículo 3º—**Ámbito de aplicación del Reglamento.** El presente Reglamento es de carácter general y obligatorio para todos los funcionarios que laboran en la Auditoría Interna, y para el resto de los funcionarios de la administración activa en lo que le resulte aplicable.

### CAPÍTULO II Organización de la Auditoría Interna

Artículo 4º—**Concepto Funcional 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 No. 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.

Artículo 5º—**Regulación de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno debe establecer e implementar políticas y procedimientos para:

- a) Regular aspectos propios de la administración de la Auditoría y del personal, de acuerdo con sus competencias.
- b) El manejo de los servicios que presta la Auditoría (Servicios de Auditoría y Servicios preventivos).
- c) Para prevenir y detectar situaciones internas y externas que comprometan la independencia y la objetividad del personal que participa en el proceso de las auditorías.
- d) Para regular a lo interno de la Auditoría la materia sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios con los auditados.
- e) Para regular el suministro e intercambio de información ante la Contraloría, así como con los entes y órganos de control que conforme a la ley corresponda.

Artículo 6º—**Enunciados éticos.** El personal de la Auditoría Interna debe guiar su conducta a partir de los principios de Legalidad constitucional, Igualdad, Regularidad, Eficiencia, Eficacia, Austeridad, Transparencia, Lealtad, Probidad, Responsabilidad, Integridad, Honestidad y Liderazgo, así como en los siguientes enunciados:

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

- a) Independencia, objetividad: Es indispensable la independencia con respecto a la entidad fiscalizada y otros grupos de intereses externos. El personal no solo debe ser independiente sino imparcial de hecho. La labor de auditoría e independencia no puede verse afectada por intereses personales externos. El personal debe abstenerse a intervenir cualquier asunto en el cual tenga algún interés personal o familiar, directo o indirecto. Se requiere objetividad e imparcialidad en la labor efectuada, en particular en los informes realizados, los que deberán ser exactos y objetivos. Las conclusiones de los dictámenes e informes deben basarse en pruebas obtenidas y unificadas de acuerdo con las normas de auditoría. El personal deberá utilizar la información aportada por la administración municipal, u otra entidad externa y terceros en forma imparcial en las evaluaciones realizadas. El personal deberá recoger la información acerca de los enfoques de las diferentes Áreas, Unidades fiscalizadas y terceros; sin embargo, estos enfoques no deberán condicionar las conclusiones propias de los funcionarios de Auditoría.
- b) Neutralidad política: El personal deberá conservar su independencia con respecto a las influencias políticas partidistas o electorales para desempeñar con imparcialidad sus responsabilidades de fiscalización. Cuando se dé una asesoría debe evitarse que estos servicios lleven a un conflicto de intereses y que no incluyan responsabilidades o facultades de gestión.
- c) Conflicto de intereses: El personal deberá proteger su independencia y evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre su independencia e integridad, sin perjuicio de denunciar ante las instancias correspondientes. El personal debe evitar relaciones razonablemente inconvenientes con personas que puedan influir, comprometer o amenazar la capacidad de los funcionarios de Auditoría. El personal no deberá utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberá evitar relaciones razonablemente inconvenientes que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia. Con las excepciones de Ley, el personal debe mantener confidencialidad respecto a la información que se haya tenido acceso y haya sido suministrada para el ejercicio del trabajo o con ocasión de este. El personal deberá ajustar su conducta a las normas de moral y probidad reconocidas en el ejercicio de la función pública. Además de los valores éticos que rigen al personal de la Auditoría Interna y lo definido por la Municipalidad de Belén.

Artículo 7º—**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

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

impedimento. Si se trata de los demás funcionarios de la Auditoría, el impedimento lo deberá comunicar el funcionario al Auditor Interno. Esas comunicaciones deberán darse por escrito.

**Artículo 8º—Ubicación y estructura organizativa.** La ubicación de la Auditoría, dentro de la estructura de la Municipalidad, corresponde a una Unidad de fiscalización que depende jerárquicamente del Concejo Municipal.

La estructura de la Auditoría está conformada por el Auditor y el personal profesional constituido por asistentes de auditoría que ejecutan estudios con enfoques principalmente de tipo financiero, operativo y de carácter especial que resultan necesarios 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 9º—Del Nombramiento Auditor Interno y Otros Aspectos.** El cargo de Auditor corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría Interna. El nombramiento del Auditor lo hará el Concejo Municipal por tiempo indefinido, se hará mediante concurso público, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Control Interno N° 8292, y deberá satisfacer los requisitos establecidos en los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la Contraloría General de la República en lo que se indica en el apartado Sobre los nombramientos en los cargos de Auditor y Subauditor Internos, publicados en el Diario Oficial La Gaceta N° 143. Las regulaciones Administrativas tendientes al Auditor Interno serán nombradas en otros instrumentos que son de decisión y aprobación del Concejo Municipal, en coordinación con el Auditor Interno. Lo anterior de conformidad con lo que dictan los lineamientos que sobre las gestiones que involucran a la Unidad de Auditoría Interna, presentadas ante la Contraloría General de la República y cualquier otra normativa técnica y jurídica que le resulte aplicable.

**Artículo 10.—De la suspensión o Remoción del Auditor.** El Auditor será inamovible y 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 los Lineamientos Sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna emitidas y publicadas por la Contraloría General en La Gaceta N° 143 del 13 de agosto del 2018.

**Artículo 11.—De la responsabilidad del Auditor.** El Auditor como responsable de la Unidad de Auditoría le corresponde la dirección superior y administración de esta. Para ello debe definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas requeridas para el cumplimiento de sus competencias, así como velar por el resguardo al acceso y custodia de la documentación de la Auditoría. El Auditor(a) Interno(a) debe:

- a) Definir las ideas rectoras de la Auditoría Interna, conforme la normativa técnica y práctica y las disposiciones de la Contraloría General de la República.
- b) Regular los distintos tipos de planificación para el desarrollo de las labores, basados en la valoración de riesgos.
- c) Diseñar e implantar los procesos inherentes a la Auditoría Interna.
- d) Supervisar los diferentes trabajos que se realizan.
- e) Establecer las medidas que se requieran para el manejo eficaz de las relaciones y coordinaciones que en ejercicio de las competencias de la Auditoría Interna procedan con el Concejo Municipal, Alcaldía, titulares subordinados y otras instancias internas y externas.
- f) Establecer los distintos trámites que se darán a los resultados de la Auditoría Interna.
- g) Referirse por escrito y comunicar lo que corresponda a nivel interno y externo en cumplimiento a las competencias de la Auditoría Interna.
- h) Formular los criterios para desarrollar, mantener y divulgar el programa de aseguramiento de la calidad y mejora de todos los aspectos de la Auditoría Interna.

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

- i) Presentar al Concejo Municipal, el Plan Anual de Labores y la liquidación de este, así como dar a conocer los resultados de los estudios realizados.
- j) Cumplir con las funciones establecidas en el Manual de puestos de la Municipalidad de Belén.
- k) Cumplir y velar porque se cumplan con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

Artículo 12.—**Confidencialidad en los estudios.** La Auditoría, guardará confidencialidad respecto a la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que efectúe, y en aquellos casos cuyos resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo, durante la formulación del informe respectivo y hasta la conclusión del mismo o de la firmeza del acto final de dicho procedimiento, 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.

Artículo 13.—**Idoneidad, Pericia y Debido Cuidado Profesional.** 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 de acuerdo con su criterio y experiencia profesional. El Auditor Interno, deberá cumplir con pericia y debido cuidado profesional en 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.

Artículo 14.—**Del personal de la Auditoría Interna.** El Auditor, como máxima autoridad de la Auditoría, tendrá las siguientes potestades:

- a) Autorizar movimientos de personal (nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y otros) en la Auditoría Interna de conformidad con lo que establecen los artículos 24 y 28 de la Ley General de Control Interno y demás normas aplicables.
- b) Gestionar oportunamente lo relativo a las plazas vacantes de la unidad a su cargo.
- c) Vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas (Institucionales y de la Auditoría Interna) que les sean aplicables.

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.

Los funcionarios de la Auditoría 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; con la excepción del Auditor, donde dichas acciones son facultativas del Concejo Municipal, siempre bajo la observancia de lo establecido en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República.

Artículo 15.—**Gestión de Plazas Nuevas, Vacantes y Disminución.** Corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, mediante justificación razonada, la creación de plazas para la Auditoría Interna, así como gestionar oportunamente lo relativo a la sustitución de plazas vacantes con la Unidad de Recursos Humanos para que pueda atender dichas gestiones en un plazo de 3 meses o deba prorrogarse, según lo establecido por el artículo 28 de la Ley General de Control Interno, N°8292.

Todo nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal de la Auditoría Interna, deberá contar con la autorización del Auditor Interno. Para lo cual el Jeraarca deberá observar la autorización y criterio del Auditor antes de la

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

emisión del acto administrativo definitivo, con el fin de evitar un debilitamiento en el Sistema de Control Interno Institucional en el cual la Auditoría Interna forma parte.

En caso de nombramiento o sustitución de personal de la Auditoría Interna; el Auditor Interno analizará si el proceso de reclutamiento y selección de personal estuvo apegado al ordenamiento jurídico; a partir de valoraciones objetivas y criterio fundamentado, recomendará el candidato que según su criterio experto mejor se ajuste al perfil del funcionario de la auditoría interna que se requiera; y en el evento de que proceda, autorizar el respectivo nombramiento. La definición de los aspectos a valorar para el reclutamiento y selección de personal por parte de la Unidad de Recursos Humanos deberán ser sometidos a la aprobación previa del Auditor Interno.

Para la determinación de la idoneidad de los interesados en ocupar una plaza dentro de la Unidad de Auditoría será por medio de la aplicación de pruebas de conocimiento, elaboradas, supervisadas y evaluadas por el Auditor Interno. Su aplicación será de coordinación con la Unidad de Recursos Humanos.

En apego a la normativa, el Auditor Interno estará en la potestad de manifestar su inconformidad y oponerse a la designación de personal, para que ocupe cargos en su unidad, si la Administración no le solicita autorización o se aparta sin razón de su criterio para la designación de la persona idónea para el cargo.

**Artículo 16º—Modificaciones a los puestos de los funcionarios de la Auditoría Interna.** Cuando el Auditor Interno, estime que han variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupan él o los funcionarios de la Auditoría Interna, podrá solicitar por escrito debidamente justificado ante Recursos Humanos el estudio correspondiente para la transformación o reasignación del puesto.

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

**Artículo 17.—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 los sujetos privados que reciban recursos transferidos 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 Ley General de Control Interno y cualquier otra normativa aplicable. 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 18.—Participación en Sesiones del Concejo Municipal y Comisiones.** 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 32 de este reglamento.

**Artículo 19.—Relaciones y Coordinaciones.** El Auditor establecerá a lo interno de la Auditoría, las pautas principales sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios de

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

esa unidad con los auditados, la cual se realizará atendiendo principios de lógica, razonabilidad y oportunidad. Para los efectos anteriores se deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Requerir el criterio de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, ajenos a la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los trabajos que realice la Auditoría Interna.
- b) En relación con los plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio, acceso y custodia de información y otros, las partes actuarán con diligencia en aras de no ocasionarse recargos, atrasos e inconvenientes excesivos, todo dentro de criterios de razonabilidad.

El Auditor tendrá plena libertad para proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la República, así como con otros entes y órganos de control siempre dentro del marco legal permitido, 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.

**Artículo 20.—Contratación de Servicios Expertos.** La Auditoría Interna, tiene la potestad de incorporar profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, fuera de la Municipalidad, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los estudios o trabajos que realice esta, tal como lo establecen las Normas Generales de la Auditoría, en el apartado de Planificación por medio del apoyo de un asesor experto en la materia de interés y lo definido en los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, en su apartado Procesos de Contratación por Requerimiento de la Auditoría Interna, para ello realizara las gestiones administrativas que correspondan de acuerdo con los procedimientos definidos internamente a nivel institucional y en observancia con la normativa aplicable en materia de contratación administrativa.

Además, tales especialistas deben ser calificados y tener competencia profesional demostrada en sus áreas de especialización y no tener impedimentos que afecten su independencia y objetividad sobre el criterio profesional emitido.

### CAPÍTULO III

#### **De la asignación de los recursos de la Auditoría Interna**

**Artículo 21.—Formulación Presupuestaria.** Es competencia de la Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual, el cual debe ser formulado de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, y los procedimientos de la Auditoría, en el deberá determinar la necesidad de recursos ya sea; humanos, materiales, tecnológicos, de transporte, viáticos y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión, de acuerdo con lo que establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y las directrices establecidas por la Contraloría General de la República al respecto.

**Artículo 22.—De la Capacitación del Personal de la Auditoría Interna.** El Auditor considerara en la elaboración del presupuesto anual de la Unidad, la incorporación de las necesidades de capacitación y entrenamiento tanto del Auditor Interno como de los demás funcionarios de la Auditoría Interna, con el fin de lograr un adecuado desarrollo profesional de dichos funcionarios en el área propia de su competencia y en disciplinas complementarias necesarias para el cumplimiento de sus funciones. Para tal propósito la Auditoría Interna para su debida atención planteará por medio del presupuesto de la Auditoría ante el Concejo Municipal sus necesidades sobre el particular, en función del Plan de capacitación definido por esta Unidad.

**Artículo 23.—Responsabilidad de la Asignación de Recursos.** En esa dotación de recursos competen diversas responsabilidades a la Auditoría Interna:

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

- a) Formular técnicamente de los recursos necesarios con el soporte correspondiente, en el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna.
- b) Comunicar al jerarca de la Auditoría el requerimiento quien tiene la responsabilidad de analizar razonadamente la solicitud y resolver sobre la dotación de los recursos para la Auditoría Interna. En el caso de que el jerarca resuelva por una dotación menor a la solicitada debe motivar el acto. Cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias administrativas de la institución para que realicen las gestiones respectivas para que se incorporen los recursos necesarios para la Auditoría Interna dentro del proyecto del presupuesto institucional que será presentado a la Contraloría General de la República.
- c) Dar seguimiento al trámite del proyecto de presupuesto, ejecución de los recursos asignados y, para ello debe establecer los mecanismos de coordinación necesarios, para que el responsable del control presupuestario de la Municipalidad mantenga un registro se efectúe en las diferentes partidas y subpartidas, de manera que corresponda a los requerimientos propios y directos de la Auditoría.
- d) 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.
- e) Rendir cuentas ante el Jerarca por el cumplimiento de este, de conformidad con el plan de trabajo de la Auditoría.

Los titulares subordinados que tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna deberán observar la normativa sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y se respeten con el fin de evitar se desvíen de su destino original a fines o unidades de trabajo diferentes a las autorizadas por el Concejo Municipal.

**Artículo 24.—Cuando existe disconformidad por los Recursos.** Cuando el Auditor Interno no esté conforme con la resolución del Concejo Municipal, respecto de su solicitud de recursos, podrá expresarle las razones de su inconformidad e indicarle los riesgos que podrían verse expuestos, aportando cualquier otra información que estime pertinente.

El Concejo Municipal debe referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna, dentro del plazo de 15 días hábiles. Si después de esa gestión persiste el desacuerdo, el titular de la Auditoría Interna debe documentar la posible afectación en el desarrollo de la actividad de la Auditoría, ante la limitación de recursos a la que se expone y reiterar al jerarca los riesgos que estarían asumiendo, así como la eventual imputación de responsabilidad conforme al artículo 39 de la Ley general de control interno N°8292.

**Artículo 25.—Administración de los Recursos.** El Auditor Interno organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna. En lo relativo a la administración de los recursos disponibles para su gestión, la Auditoría Interna deberá aplicar lo estipulado en la Ley General de Control Interno, N° 8292 y la normativa contemplada en el Manual sobre normas generales de control interno para la Contraloría y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

**Artículo 26.—Registro Presupuestario de la Unidad de Auditoría.** La Administración debe otorgar a la Auditoría Interna una categoría programática para la asignación y disposición de los recursos de esta y mantendrá un registro específico para la Unidad de Auditoría, detallado por objeto del gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados, para lo cual debe tomar en cuenta el criterio del Auditor Interno y las instrucciones que emita, al respecto, la Contraloría General de la República. La ejecución del

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

presupuesto de la Auditoría Interna debe realizarse conforme a sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo y tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios.

Artículo 27.—**Modificaciones al presupuesto de la Auditoría Interna.** La administración no podrá realizar ninguna disposición en asignaciones presupuestarias que afecten los recursos asignados a la Auditoría Interna por parte del Concejo Municipal, sin que medie de manera previa y expresa la autorización por escrito del Auditor Interno tal como se establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno.

### CAPÍTULO III Funcionamiento de la Auditoría Interna

Artículo 28.—**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.
- 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 29.—**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.

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

- 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 30.—**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 Ley General de Control Interno y en la demás normativa aplicable:

- 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 esta. 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 31. **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.

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

- 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 Ley General de Control Interno.
- f) Otras que determine la normativa legal y técnica aplicable.

Artículo 32.—**Servicios de Auditoría.** Los servicios que brinda la auditoría consisten principalmente en estudios de auditoría financiera, operativa y de estudios especiales. También presta servicios de carácter preventivo, constituidos por la asesoría, la advertencia y la autorización de libros.

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.

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 esta. 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, las decisiones que tome la administración con base en ellas quedan bajo su entera responsabilidad; sin embargo, la Auditoría verificará posteriormente, lo actuado por esta.

Los resultados de los servicios preventivos se comunican por escrito en lo posible y por los medios que la Auditoría considere pertinentes, y para ello definirá contenido y forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación conforme la naturaleza de los estudios o las situaciones que lo generen.

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.

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 33.—**Estudios de la Auditoría.** La Auditoría realizará, de acuerdo con su programa anual de trabajo, estudios de auditoría principalmente de tipo, financiero, operativo y de estudios especiales de auditoría sobre aspectos específicos, así como de tecnologías de información cuando lo considere conveniente. 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.

La Auditoría, comunicará los resultados de los estudios de auditoría tanto de forma verbal como escrita, 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.

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

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

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 a los informes de relaciones de hechos.

**Artículo 34.—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 puestas en su conocimiento. Asimismo, debe velar por el cumplimiento de los plazos dispuestos para atender las recomendaciones o disposiciones.

**Artículo 35.—Aseguramiento de la Calidad.** El Auditor Interno deberá establecer un programa de aseguramiento de la calidad para la Auditoría, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República. 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. Los resultados de las evaluaciones internas 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 36.—Atención de Denuncias.** La Auditoría establecerá un procedimiento, para la admisibilidad y atención de denuncias, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito y los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares y el Manual de Normas para la atención de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén.

**Artículo 37.—Ámbito de competencia.** La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la hacienda Municipal, lo regulado por la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y la Ley General de Control Interno.

**Artículo 38.—Principios Generales.** En la admisión de las denuncias se atenderán los principios de legalidad, celeridad, independencia, objetividad, oficiosidad, así como de simplicidad, economía, eficacia y eficiencia, además del Deber de Probidad y los principios de confidencialidad, y de libre acceso a la información.

**Artículo 39.—Principio de Confidencialidad en las denuncias.** Durante la investigación de los hechos presuntamente irregulares se guardará la confidencialidad de la identidad del o los denunciantes, aun cuando este revele su identidad, y del expediente con toda la información, documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y los Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares y el Manual de Normas para la atención de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén.

## Dirección Jurídica Municipalidad de Belén

---

Artículo 40.—**Planificación y atención de hechos presuntamente irregulares.** La Auditoría Interna realizara un proceso sistemático para la valoración de hechos presuntamente irregulares, que debe documentar apropiadamente. Además, incluirá en el Plan de trabajo anual las actividades específicas, las cuales tendrán prioridad en su ejecución.

Artículo 41.—**Análisis preliminar de los hechos denunciados.** La Auditoría debe analizar de previo la naturaleza de los asuntos denunciados en cuanto a su connotación administrativa, civil y penal, con el objetivo de determinar el abordaje que va a realizar, sea por medio de una investigación, estudio de auditoría, advertencia o si resulta necesario valorar la posible vía de traslado a otras instancias competentes del hecho a tratar.

Artículo 42.—**Requisitos esenciales que deben reunir las Denuncias.** Las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén deben reunir los siguientes requisitos: **1)** Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó. **2)** Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta a la Municipalidad por ser investigada. **3)** El denunciante deberá indicar cuál es su petición en relación con el hecho denunciado. **4)** La eventual afectación a la hacienda municipal. **5)** Podrá indicar sus calidades generales cuando lo estime conveniente. **6)** Indicar el lugar para atender notificaciones.

La Auditoría Interna podrá solicitar aclaración sobre el hecho denunciado en el momento que así lo requiera o información adicional.

Artículo 43.—**Tramitación de denuncias anónimas en casos excepcionales.** Las denuncias que sean presentadas en forma anónima no se les dará trámite, no obstante, en casos excepcionales podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con la denuncia se reciban elementos de prueba que den mérito para ello. En caso contrario, se dispondrá su archivo sin más trámite. En caso de que el denunciante registre un correo electrónico u otro tipo de medio de comunicación se le informara lo referente al trámite de la denuncia.

Artículo 44.—**Notificación a denunciantes.** Para efectos de la notificación, la persona denunciante deberá señalar una dirección única de correo electrónico. En caso de que no se indique dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, o el correo señalado indique error, conforme a los presentes lineamientos, la notificación se tendrá por realizada de forma automática; es decir, transcurridas 24 horas después de la emisión del documento.

En lo no regulado en los presentes Lineamientos se aplicará lo dispuesto en la Ley de Notificaciones Judiciales N° 8687.

### CAPITULO V Disposiciones Finales

Artículo 45.—**De la Responsabilidad.** El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor, los funcionarios de la Auditoría Interna, el Concejo Municipal, titulares subordinados y demás funcionarios del Concejo Municipal, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno N°8292.

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

Artículo 46.—**Las Sanciones Administrativas.** Las sanciones administrativas serán de aplicación de conformidad a lo que establece el artículo 41 de la Ley General de Control Interno.

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

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

Artículo 47.—**Modificaciones al Reglamento.** A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, las modificaciones al mismo, en caso de que ese Órgano Colegiado resuelva positivamente, se remitirá a la Contraloría General de la República, en cumplimiento de los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante ese órgano Contralor, para posteriormente publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.

Artículo 48.—**Vigencia del Reglamento.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Licda. Maribelle Sancho García, Auditora Interna.— 1 vez.—O. C. N° 36265.—Solicitud N° 366008.—( IN2022665608 ).

### **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.**

**Modificado en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Belén N°10-2022, artículo 4 del 15 de febrero del 2022 y la Contraloría General de la República, mediante el oficio N°06798, del 25 de abril del 2022.**

**Publicado en el diario Oficial la Gaceta N° 148 del viernes 5 de agosto del 2022.**