

3. Las organizaciones auxiliares deberán pagar una única comisión del dos por ciento (2%) del monto aprobado para la línea de crédito, la cual se podrá deducir del monto desembolsado. Asimismo, las organizaciones quedan autorizadas a cobrar una única comisión máxima de dos puntos porcentuales a sus prestatarios al momento de aprobarles un crédito.
4. Cobro judicial: Salvo lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento, cuando el principal o los intereses de algún préstamo otorgado a una organización auxiliar supere los 60 días naturales de atraso, el Banco procederá de inmediato a su cobro judicial. En casos muy especiales y a criterio de la Dirección de Banca de Desarrollo, se podrá ampliar este plazo a 90 días naturales.
5. Seguimiento y cobro de la cartera: Las organizaciones auxiliares deberán desarrollar un programa que les permita controlar y dar seguimiento permanente a las operaciones de crédito otorgadas con recursos FOCARI. Asimismo, deberán reportar mensualmente al Subproceso de Fondos Especiales el comportamiento de la cartera de crédito bajo su responsabilidad. Las organizaciones serán las deudoras directas del Banco y no sus prestatarios, por lo tanto deberán asumir el riesgo de la colocación y recuperación de los recursos.
6. Las organizaciones auxiliares no podrán otorgar créditos con recursos FOCARI a:
 - i. Directivos, funcionarios y empleados del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Subsidiarias.
 - ii. Funcionarios y empleados de la respectiva organización auxiliar.
 - iii. Miembros de los cuerpos directivos de las organizaciones auxiliares.
 - iv. Ninguna persona ligada por parentesco hasta el tercer grado por consanguinidad o afinidad con algún funcionario, empleado o directivo de la organización auxiliar.
7. Las organizaciones auxiliares tendrán las siguientes restricciones para otorgar créditos con recursos FOCARI:
 - i. No otorgar créditos a directivos, funcionarios y empleados del Banco Popular y de Desarrollo Comunal y sus Subsidiarias.
 - ii. Cuando algún funcionario, empleado o miembros de los cuerpos directivos de las organizaciones auxiliares, que estén en los comités que aprueben los créditos requiera algún financiamiento con los recursos FOCARI, deberá abstenerse de participar en la decisión o aprobación, de este.
 - iii. Los miembros de los comités que aprueben los créditos con los recursos FOCARI deberán abstenerse de participar en la decisión o aprobación, de financiamientos cuando el crédito visto sea de alguna persona ligada por parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el miembro del comité en mención.

San José, 12 de marzo del 2008.—Proceso de Contratación Administrativa.—Lic. Maykel Vargas García, Coordinador.—1 vez.—(25347).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE ALFARO RUIZ

El concejo Municipal, sesión ordinaria número cuarenta y dos, artículo sexto inciso único, celebrada el día doce de noviembre del dos mil siete, acuerda aprobar el Reglamento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alfaro Ruiz.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º—El presente reglamento establece los criterios, alcance y funciones mínimas de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alfaro Ruiz, que estará regida por las leyes, reglamentos, manuales, y otros lineamientos y directrices emanadas por la Contraloría General de la República.

Artículo 2º—Para los efectos del presente Reglamento, se entenderán los siguientes términos según se indica a continuación:

- a) **Concejo Municipal:** Máximo órgano directivo de la municipalidad y del cual se emanan todas las directrices para la administración y la Auditoría Interna.
- b) **Municipalidad:** Se define como tal a la institución u órgano estatal en la cual se desarrollan todas las funciones de administración y de la Auditoría Interna.
- c) **Administración:** Se le denominará de esa manera a todas las dependencias que forman parte de la municipalidad que incluyen al Jerarca, al Alcalde Municipal y sus subordinados.
- d) **Auditoría:** Es la unidad de Auditoría interna de la Municipalidad de Alfaro Ruiz que se encuentra regida por las Leyes, Reglamentos, Manuales, Directrices y otras emanadas por la Contraloría General de la República y de los diferentes órganos del Estado que tenga relación intrínseca con las funciones municipales.
- e) **Jerarca:** Es el superior jerárquico de la Municipalidad de Flores y que ejerce la máxima autoridad dentro de la entidad.
- f) **Contraloría General de la República:** Es el ente rector de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Alfaro Ruiz.

Artículo 3º—La Auditoría ejercerá todas las funciones que se le encomiendan en la Ley General de Control Interno N° 8292, Ley N° 7794 Código Municipal, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, Manual de Normas Generales de Control Interno en las entidades y Órganos Sujetos a la Fiscalización de la Contraloría General de la República, Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna en las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República y otras emanadas por la Contraloría.

CAPÍTULO II

De la organización

Artículo 4º—La Auditoría funcionará bajo la responsabilidad y dirección inmediata de un auditor, quien deberá ser contador público autorizado y podrá tener uno o más subauditores, quienes deberán tener estudios que lo acrediten como tales. Tanto el Auditor como los subauditores deberán ser nombrados por el Concejo Municipal, con el voto favorable de por lo menos dos tercios del total de sus miembros y para efectos de remoción se aplicará la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Artículo 5º—La Auditoría Interna deberá cumplir con los lineamientos que dicte el Concejo Municipal y con el Plan de Trabajo Anual que la Auditoría interna presenta todos los años ante la Contraloría General de la República y deberá presentar un informe anual de labores ante el Concejo sobre el Plan antes mencionado.

Artículo 6º—La Auditoría Interna es una unidad asesora del Concejo Municipal y de la Administración y no podrá ejercer funciones que le competen a la Administración, o bien, que tengan que ver con el giro habitual de la misma.

Artículo 7º—El Concejo Municipal deberá brindar las condiciones necesarias para que la Auditoría Interna cumpla con sus labores diarias y así poder desarrollar el Plan de Trabajo Anual, así como los estudios que ésta realizará durante el periodo. El Concejo Municipal deberá de incluir dentro del presupuesto anual de la Municipalidad un apartado en el cual se incluya lo relativo a las necesidades de la Auditoría Interna.

Artículo 8º—Para cumplir debidamente las funciones asignadas en el artículo número 3º, el auditor y los subauditores, tendrán las siguientes atribuciones, además de las que les señale el Concejo Municipal:

- a) Practicar por sí mismo o por medio de funcionarios de su unidad, en cualquier momento que lo juzgue conveniente y sin previo aviso, o cuando así lo disponga el Concejo Municipal, las Auditorías que estime necesarias. Estas intervenciones podrán ser totales o parciales según sea el tipo de estudio que se realice, y estará aplicando los procedimientos de Auditoría que considere necesarios.
- b) Examinar libremente los libros, documentos, informes, declaraciones, copias de correspondencia, archivos, y demás datos de las dependencias sujetas a su vigilancia y exigir de estas, en la forma, condiciones y plazos que él determine.
- c) Comunicar al Concejo Municipal las irregularidades e infracciones que observe en el desarrollo de sus estudios y en el funcionamiento de la Municipalidad.
- d) Realizar estudios en forma sorpresiva a las entidades y órganos adscritos a la Municipalidad sin contar con la autorización del Concejo Municipal.
- e) Contar con el apoyo del personal de la Administración para poder realizar sus trabajos o estudios, o si es del caso, contratar los servicios de personal o profesionales externos que considere necesario para el cumplimiento de cualquier estudio que así lo amerite. En caso que se realice la contratación de personal externo se hará con la aprobación del Concejo Municipal y se aplicará lo correspondiente a la Ley de Contratación Administrativa.
- f) Nombrar y remover a los empleados de la Auditoría, de conformidad con las normas internas que rigen en la Municipalidad y de acuerdo a las reglas existentes y las que él implante en su unidad.
- g) Cuales quiera otras atribuciones que sean necesarias o concordantes con las funciones que desempeña.

Artículo 9º—El Auditor o Subauditores no podrán ser empleados de ningún otro departamento de la Municipalidad, ni miembros de cualquier comisión que se integre dentro la Municipalidad y el Concejo Municipal, solamente servirá como asesor y no podrá ser el último órgano administrativo en el se respalden decisiones administrativas o del Concejo Municipal.

Artículo 10.—El Auditor o Subauditores no podrán informar a ningún departamento administrativo sobre los estudios que realice, los cuales serán estrictamente confidenciales. Asimismo no podrán revelar o comentar los resultados, datos obtenidos ni los hechos observados, salvo en el cumplimiento de sus deberes legales o reglamentarios. La contravención de las prohibiciones establecidas de este artículo dará lugar a la destitución del infractor.

CAPÍTULO III

Del objetivo, deberes, funciones y atribuciones

Artículo 11.—El objeto fundamental de la Auditoría Interna es prestar un servicio de asesoría constructiva y de protección a la Administración, para que alcance sus metas y objetivos con mayor eficiencia, eficacia y economicidad, proporcionándole en forma oportuna información, análisis, evaluación, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones que examina en forma posterior.

Artículo 12.—Para el cumplimiento de su objeto, la Auditoría Interna tendrá los siguientes deberes:

- a) Preparar y presentar a conocimiento del Concejo Municipal un Plan Anual de Trabajo, que incluirá una previsión de tiempo para las auditorías, los estudios especiales, el seguimiento de recomendaciones y las actividades de capacitación de sus funcionarios que se realizarán en el período.
- b) Practicar auditorías o estudios especiales en el momento que considere oportuno, con base en su Plan Anual de Trabajo, según las solicitudes de estudios especiales que se reciban, o las iniciativas que se presenten internamente.
- c) Comunicar por escrito los resultados de cada auditoría o estudio especial de auditoría que se lleve a cabo, como medio de brindar la asesoría pertinente para mejorar la eficiencia y la eficacia en la gestión municipal.
- d) Ejecutar sus funciones con libertad e independencia de criterio, respecto de las demás unidades técnicas y administrativas.
- e) Preparar y presentar a conocimiento del Concejo Municipal, un informe anual acerca de la labor realizada con base en el Plan de Trabajo, así como un informe anual de seguimiento de recomendaciones.
- f) Otros que le sean asignados atinentes a su objeto.

Artículo 13.—Para el cumplimiento de sus deberes, la Auditoría Interna tendrá las siguientes funciones:

- a) Practicar auditorías o estudios especiales de auditoría en cualesquiera de las unidades administrativas y operativas, sistemas, procesos, operaciones, funciones, programas o actividades de la municipalidad, en el momento que considere oportuno.
- b) Evaluar en forma regular el sistema de control interno, en relación con los aspectos contables, financieros y administrativos, y de otra naturaleza, con el fin de determinar su cumplimiento, su eficiencia y validez.
- c) Verificar que los bienes patrimoniales de la municipalidad, tangibles e intangibles, propios o en custodia, estén debidamente controlados, protegidos contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio, e inscritos a nombre de la Municipalidad de Alfaro Ruiz, cuando se trate de bienes inmuebles, o de muebles sujetos a ese requisito.
- d) Evaluar el contenido informativo, la razonabilidad, la integridad, la oportunidad y la confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo, producida en la municipalidad.
- e) Revisar en forma posterior las operaciones contables, financieras, administrativas, operativas, de sistemas, y de otra naturaleza, así como los registros, los informes, y otro tipo de documentación e información cuando lo considere pertinente.
- f) Comunicar los resultados de las auditorías o estudios especiales que realice por medio de informes escritos que contengan comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- g) Verificar que los responsables hayan tomado las medidas y acciones pertinentes para poner en práctica las recomendaciones aceptadas por la Administración que contienen los informes de la Auditoría Interna, de los auditores externos, o de la Contraloría General.
- h) Asesorar, en asuntos de su competencia, a cualquier dependencia de la Municipalidad, e igualmente advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- i) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que, legal o reglamentariamente deben llevar los órganos sujetos a su jurisdicción institucional.
- j) Establecer los instrumentos administrativos y técnicos procedentes para el funcionamiento apropiado de la Auditoría Interna.
- k) Ejercer otras funciones de fiscalización inherentes a su competencia, dentro de los lineamientos dictados por la Contraloría General, o en cumplimiento de disposiciones legales.

Artículo 14.—Para el acertado cumplimiento de su objeto, deberes y funciones, la Auditoría Interna, tiene las siguientes potestades:

- a) Tener libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, valores, bienes, documentos, archivos computarizados, instalaciones y locales, así como otras fuentes de información relacionadas con la actividad de la Institución.
- b) Solicitar a cualquier funcionario u órgano, en la forma, condiciones y plazo que estime conveniente, libros, registros, estados financieros, informes, datos y documentos.
- c) Solicitar la asesoría para el cumplimiento de sus funciones por los canales que correspondan tanto interno como externo.
- d) Solicitar de funcionarios y empleados de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, la asesoría y las facilidades que demande el ejercicio de la labor de auditoría interna.
- e) Utilizar, según las circunstancias y su criterio profesional, el tipo, las técnicas y los procedimientos de auditoría que satisfagan de mejor forma, las necesidades de los exámenes y verificaciones que lleve a cabo.
- f) Requerir la participación de profesionales en otras disciplinas, cuando las circunstancias lo ameriten, para que realicen labores de su especialidad, durante la ejecución de las auditorías.

g) ejercer sus funciones con independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y demás órganos municipales.

h) Cualesquiera otras necesarias para el cumplimiento de sus deberes, acordes con el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO IV

Competencia de la auditoría

Artículo 15.—La Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, las normas de ejecución de la auditoría contenidas en el Manual sobre normas técnicas de auditoría, las del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica en lo que sea aplicable, los lineamientos que al respecto contiene el Manual para el ejercicio de la auditoría interna y otras normas generalmente aceptadas sobre la práctica profesional de la auditoría interna y cualesquiera otras disposiciones que dicte la Contraloría General.

Artículo 16.—Será estrictamente confidencial la información que el Auditor y Subauditor Internos obtengan en el ejercicio de sus funciones, sin embargo, esa confidencialidad no se aplicará a los requerimientos de la Contraloría General en el ejercicio de su competencia fiscalizadora, ni al Concejo Municipal, ni cuando haya solicitud expresa de Autoridad competente.

CAPÍTULO V

De la comunicación de resultados

Artículo 17.—La Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, mediante informes o memorandos, a efecto de que se tomen las decisiones del caso en tiempo, a propósito y convenientes. Dicha comunicación se dirigirá con esa finalidad al Concejo Municipal, quien es el responsable de ordenar, en primera instancia la implantación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, para lo cual contará con un plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha de recepción del memorando o informe.

Artículo 18.—La comunicación de resultados deberá hacerse por escrito. Podrá efectuarse durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de auditoría, mediante informes parciales o memorandos, y al finalizar la labor por medio del informe final, cuando el caso lo amerite.

Artículo 19.—En cuanto a los requisitos, estructura, y revisión de los memorandos e informes, se aplicará lo dispuesto sobre el particular en el "Manual para el ejercicio de la auditoría interna", y en otras disposiciones externas aplicables.

CAPÍTULO VI

Remisión de informes a la junta directiva

Artículo 20.—Previo al envío de informes al Concejo Municipal, que sean de gran trascendencia institucional o que pudieran acarrear cualquier tipo de responsabilidad al Concejo Municipal, la Auditoría Interna debe constatar que se ha cumplido con la discusión del borrador del informe con el responsable de implantar las recomendaciones (conferencia final), que la confección del acta esté debidamente suscrita, que se adjunte al informe los argumentos y soluciones alternativas proporcionados por el responsable en casos de desacuerdo o indicar que no fueron aportados a pesar de existir desacuerdo.

Artículo 21.—El Auditor Interno debe recordar expresamente en el informe a enviar al Concejo Municipal, sobre el plazo de 30 días hábiles con que cuenta ese órgano para emitir el acuerdo respectivo en relación con las recomendaciones formuladas e igualmente, le hará saber que puede -dentro de ese mismo plazo- formular sus objeciones mediante acuerdo motivado.

Artículo 22.—La Auditoría Interna debe constatar que en una copia de la nota de remisión del informe conste la fecha de recibido por parte de la secretaría del Concejo Municipal.

Artículo 23.—En caso de que el Concejo Municipal tenga objeciones a dicho informe, deberá emitir, por escrito, un acuerdo fundamentando su posición en un plazo de hasta 30 días hábiles.

Ese acuerdo deberá contener cuando proceda, una solución alternativa que corrija los errores o deficiencias, detectados por la auditoría interna. El silencio del Concejo Municipal se reputará como aceptación de las recomendaciones a peticiones de la auditoría interna.

Artículo 24.—La Auditoría Interna señalará a la Administración, en cada caso y atendiendo a principios de la lógica, razonabilidad y oportunidad, el plazo en el cual debe suministrarse lo solicitado por ella. Este plazo será establecido considerando además, el grado de complejidad y la urgencia que representa la información requerida.

Cuando la solicitud no pueda ser atendida dentro del plazo establecido, previa comprobación de los motivos que concurren, el responsable deberá comunicarlo así a la Auditoría dentro de los tres primeros días hábiles siguientes al recibo de la petición, a fin de que ésta determine si procede su ampliación.

Artículo 25.—Rige a partir de la aprobación del Concejo Municipal de la Municipalidad de Alfaro Ruiz y de la publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Vanessa Salazar Huertas, Proveeduría Municipal.—1 vez.—(O. C. N° 559).—C-163040.—(24718).