

REGLAMENTOS

AMBIENTE, ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES

El Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones somete a conocimiento de las instituciones y público en general el siguiente proyecto de reglamento: “Reglamento de Control de Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono (SAO) de acuerdo con la Ley 7223 y sus enmiendas”. Para lo cual se otorga un plazo de 10 días hábiles, de conformidad con el artículo 361 de la Ley General de la Administración Pública, contados a partir del día siguiente de la publicación de este aviso, para presentar ante la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental del Ministerio de Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, sus observaciones con la respectiva justificación técnica, científica o legal. El texto de este Reglamento se encuentra en las oficinas de la Dirección de Gestión de Calidad Ambiental, sita en avenida 18, calles 9, 9 bis, casa N° 935, costado norte del Liceo de Costa Rica, en horario de 7:00 a. m. a 3:00 p. m., jornada continua. La versión digital esta disponible en el sitio Web <http://digece.minae.go.cr/>. Las observaciones podrán ser entregadas a la dirección física indicada y/o electrónica diseaca@minae.go.cr o al fax 2258-2820.

María Guzmán Ortiz.—1 vez.—(O. C. N° 95871).—(Solicitud N° 22074).—C-12260.—(56613).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE MORA

Por este medio la Corporación Municipal del Cantón de Mora le transcribe acuerdo tomado en la sesión ordinaria N° 58-2008-2010, celebrada el 08 de junio del 2009, que textualmente dice: Artículo diez: El Alcalde Municipal, Lic. Gilberto Monge Pizarro presenta moción que dice: Considerando: Primero: Que el Concejo Municipal aprobó una serie de reformas al Reglamento de Cobro Judicial y Extrajudicial que fueron publicadas en fecha quince de abril del dos mil nueve, *La Gaceta* número 72. Segundo: Que no se han presentado o recibido observaciones a dicha modificación. Moción para que en vista de que no se presentaron objeciones a la modificación del Reglamento de Cobro Judicial y Extrajudicial, publicada en *La Gaceta* número 72, del quince de abril del dos mil nueve, se aprueben y publiquen definitivamente. El Concejo acuerda aprobar en todas sus partes esta moción Acuerdo definitivo.

Ciudad Colón, 09 de junio del 2009.—Departamento de Secretaría Municipal.—Rosaura Cascante Cascante, Secretaria.—1 vez.—(56775).

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

REGLAMENTO DE BECAS

Acuerdo adoptado por el Concejo Municipal, en la sesión ordinaria N° 161, acta N° 228 del 25 de mayo del 2009, que indica lo siguiente:

Acuerdo AC-175-09:

“Considerando:

1°—Que en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 87, de fecha 7 de mayo del 2009, se publicó el proyecto de reforma del Reglamento de Becas de la Municipalidad de Escazú, para ser sometido a consulta pública no vinculante.

2°—Que dentro del plazo establecido al efecto, no se presentó ninguna objeción.

SE ACUERDA:

Con dispensa de trámite de comisión: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley de Administración Pública, 43 del Código Municipal y en virtud de haberse realizado la consulta pública no vinculante, según consta en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 87 del 7 de mayo del 2009, sin objeción alguna. Primero: Reformar el artículo 7, inciso e) del Reglamento para el Otorgamiento de Becas para Estudios a los Municipios de Escazú, para que en lo sucesivo se lea así: e) Promedio ponderado mínimo de 75 en el trimestre anterior a la solicitud. Dicho requisito será exigible durante el tiempo que se le otorgue la beca (30%). Segundo: Modificar el artículo 11, inciso c) del citado reglamento para que se lea en lo sucesivo: c) Aprobar al final del curso lectivo, la totalidad de los cursos con un promedio ponderado de 75, con las excepciones estipuladas en los artículos 8 y 12, inciso b) de este Reglamento. Tercero: Se acuerda igualmente reformar el artículo 12, inciso e), para que en adelante se lea: “Comprobación de que la persona becaria es beneficiaria de otra beca, excepto cuando se trate de personas con discapacidad comprobada”. Cuarto: Modificar el artículo 5, inciso 2) para que en lo sucesivo se lea así: “2) Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del padre, madre o persona encargada del estudiante o la estudiante. En caso de extranjeros, fotocopia de la cédula de residencia o carné de refugiado”. Quinto: Se instruye a la Secretaría Municipal para que a la brevedad posible envíe a publicar las reformas indicadas en el Diario Oficial *La Gaceta*”. Declarado definitivamente aprobado.

Escazú, 01 de julio del 2009.—Lic. Ana Parrini Degl Saavedra, Secretaria Municipal a. i.—1 vez.—(56635).

MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

AUDITORÍA INTERNA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO

Remitido al Concejo Municipal según memorando AI-117-2007 de fecha 19 de junio del 2007.

Aprobado en acta 234-09 artículo 2, sesión realizada el 19 de mayo del 2009.

Área: Fiscalización Superior de la Hacienda Municipal.

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna tiene como base legal de su creación el artículo 23 de la Ley General de Control Interno N° 8292, en la cual se establece la obligación de las Auditorías Internas que conforman la Hacienda Pública, de disponer de un reglamento de organización y funcionamiento.

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

Este documento está elaborado según la Ley General de Control Interno, los Lineamientos Generales que deben Observarse en la Promulgación del Reglamento de Organización y Funciones de las Unidades de Auditoría Interna de las Entidades y Organos Sujetos a la Fiscalización de la Contraloría General de la República y las Normas para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

ÍNDICE

Presentación

Capítulo I: Disposiciones generales

Capítulo II: De la organización

Capítulo III: Competencias, funciones, deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna

Capítulo IV: De la ejecución de la Auditoría Interna

Capítulo V: De la supervisión y calidad del trabajo

Capítulo VI: De la comunicación de resultados

Capítulo VII: De las asignaciones presupuestarias para la Auditoría Interna

Capítulo VIII: Del Plan de Auditoría

Capítulo IX: De los hechos o actos irregulares

Capítulo X: De la capacitación y entrenamiento

Capítulo XI: Disposiciones finales

La Auditoría Interna de la Municipalidad del cantón central de Cartago con fundamento en las competencias indicadas en los artículos 22 inciso h) y 23 de la Ley General de Control Interno N° 8292 del 31 de julio del 2002, presenta el siguiente Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de la Corporación.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE CARTAGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—**Regulación.** El presente Reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad del cantón central de Cartago.

Artículo 2°—**Definición de Auditoría Interna.** La auditoría interna como componente orgánico del sistema institucional de control interno, es una actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad razonable al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a la Ley General de Control Interno. Dentro de la organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto, de la administración se ejecuta al marco legal técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 3°—**Parte del sistema de control interno.** La Auditoría Interna es parte integral y vital del sistema de control interno, de la Municipalidad del cantón central de Cartago, siendo uno de sus componentes orgánicos y tendrá como función principal la comprobación del cumplimiento, la suficiencia y validez de dicho sistema de conformidad con la técnica, la doctrina y los lineamientos que en el campo de la contaduría pública sean adoptados o bien aquellos que dicte la Contraloría General de la República en uso de sus facultades legales.

Artículo 4°—**Concepto de Sistema de Control Interno.** Se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- Proteger y conservar el patrimonio, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones
- Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 5°—**Responsabilidad sobre el sistema de control interno.** Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento; lo anterior según lo dispuesto en los artículos 7 y 10 de la Ley General de Control Interno No.8292 del 31 de julio del 2002, publicada en *La Gaceta* N° 169 del 4 de setiembre del 2002.

CAPÍTULO II

De la organización

Artículo 6°—La unidad de Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales son de acatamiento obligatorio.

Artículo 7°—**Organización.** La Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno, de conformidad con la disposición de recursos físicos, materiales y humanos, de acuerdo a las normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, las cuales serán de acatamiento obligatorio. La organización deberá permitir el cumplimiento de las funciones de la Auditoría.

Artículo 8°—**Nombramiento del Auditor y Subauditor.** El Concejo Municipal nombrará por tiempo indefinido al Auditor y al Subauditor Internos. Tales nombramientos se realizarán por concurso público, según lo establecido en el Artículo 31 de la Ley General de Control Interno y los lineamientos para la descripción de las funciones y requisitos de los cargos de Auditor y Subauditor Internos, emitidos o que emita la Contraloría General de la República en uso de sus facultades legales.

Artículo 9°—**Jornada laboral.** La jornada laboral del Auditor será de tiempo completo.

Artículo 10.—**Dependencia orgánica.** El Auditor interno dependerá orgánicamente del Concejo Municipal, ejerce sus funciones con total independencia funcional y de criterio, sujetándose al mandato de la Constitución Política, las leyes, reglamentos y la normativa de la Contraloría General de la República y sus directrices en el ámbito de su competencia.

Artículo 11.—**Dirección y administración de la Unidad de Auditoría Interna.** Al Auditor Interno le corresponderá la dirección superior y administración de la Unidad de Auditoría Interna, para ello dictará lineamientos, directrices, políticas e instrucciones pertinentes según la normativa jurídica y técnica. Le corresponderá formular, gestionar y mantener vigente el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

Artículo 12.—**Administración del recurso humano.** Corresponde al Auditor Interno administrar el personal de la Auditoría Interna, hacia el logro adecuado de objetivos y metas de la Auditoría Interna. El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de los funcionarios de la Auditoría Interna, deberán contar con la autorización del Auditor. Todo de acuerdo con el marco jurídico que rige la institución. Asimismo, la disminución de plazas por movilidad laboral u otros movimientos en la Auditoría Interna deberá ser previamente autorizada por el Auditor Interno.

Artículo 13.—**Restricciones.** El Auditor Interno y el Personal de Auditoría no podrán ser empleados ni ejercer funciones de otra Unidad Administrativa en la Institución y tampoco ser miembro del Concejo Municipal, Comité Cantonal de Deportes, comisiones de trabajo o similares.

Artículo 14.—**Suspensión o destitución del Auditor y Subauditor Internos.** El Auditor y el Subauditor Internos sólo podrán ser suspendidos o destituidos de su cargo por justa causa y por decisión emanada del Concejo Municipal, mediante acuerdo tomado por una votación de dos tercios del total de regidores del Concejo, previa formación de expediente, con oportunidad suficiente de audiencia y defensa en su favor, así como dictamen previo favorable de la Contraloría General de la República, todo con fundamento en el bloque de legalidad y en apego al debido proceso y a normativa constitucional.

Artículo 15.—**Independencia funcional y de criterio.** Los funcionarios de la Auditoría Interna, ejercerán sus atribuciones con total independencia funcional y de criterio, respecto del Concejo y demás órganos de la Administración Activa.

Artículo 16.—**Protección al personal de la Auditoría.** Cuando el personal de la Auditoría Interna en el cumplimiento de sus funciones se involucre en un conflicto legal o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final. Lo anterior con fundamento en el marco jurídico vigente y las directrices y normativa emitida o que emita el Órgano de Control y Fiscalización de la Hacienda Pública, el cual es de acatamiento obligatorio para los componentes orgánicos de control interno.

Artículo 17.—**Contrataciones de recursos externos.** La Auditoría Interna podrá realizar la contratación de recursos externos para llevar a cabo los estudios especiales, los cuales deben ser previamente justificados. La Administración facilitará dichas contrataciones, cumpliéndose para ello con los procesos de contratación establecidos en el marco jurídico que los respalda.

Artículo 18.—**Apoyo a evaluaciones o auditorías realizadas.** La Auditoría Interna dará su apoyo y colaboración en las auditorías o estudios especiales de auditoría que realice la Contraloría General de la República. Asimismo las auditorías externas realizadas por la Contraloría General de la República y otras entidades fiscalizadoras, deben ser coordinadas con la Auditoría Interna de la Institución, como lo indica el Manual de Normas Generales de Control Interno y demás normativa atinente.

CAPÍTULO III

Competencias, deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna

Artículo 19.—**Compete a la Auditoría Interna:**

- 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 éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- 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.
- Verificar que la Administración activa tome las medidas de control interno indicadas en Ley, 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 esos servicios.
- 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 y, de conformidad con las directrices emitidas o que emita la Contraloría General de la República en esta materia.
- Autorizar, mediante razón de apertura los libros de contabilidad y de actas que deben llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que a criterio del Auditor Interno sean necesarios para el fortalecimiento del Control Interno.
- Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General.
- 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 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.
- Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la Auditoría Interna.
- Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece el artículo 22 del presente reglamento de funciones.

Artículo 20.—**Deberes.** El Auditor y el Subauditor Internos en el ejercicio de sus cargos y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán los siguientes deberes de conformidad con el artículo 32 de la Ley General de Control Interno:

- Cumplir las competencias asignadas por ley y otras directrices.
- Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- Colaborar con los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.
- Administrar de manera eficaz, eficiente, y económica los recursos del proceso del que sean responsables.
- 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 al ordenamiento jurídico.
- Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tengan acceso.
- 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.
- Facilitar y entregar la información que le 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.
- Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 21.—**Potestades.** El Auditor Interno, el Subauditor Interno y demás personal de la Auditoría Interna, tendrán las siguientes potestades:

- Libre acceso en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias, y los documentos de la Municipalidad, 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 podrá acceder para sus fines, en cualquier momento a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realice la Municipalidad 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 de la Municipalidad, en la forma, las condiciones y el plazo razonable los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de los fondos públicos de la Municipalidad.
- c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demanden el ejercicio de la auditoría interna.
- d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 22.—**Prohibiciones.** El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de Administración Activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- 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, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto de la Municipalidad. 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 y organismos sujetos al Código Municipal y marco jurídico competente.
- f) Debido a las prohibiciones antes manifestadas, se le reconocerá al Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, un sesenta y cinco por ciento (65%) como plus salarial sobre el salario base, aplicando los pronunciamientos legales emitidos en este aspecto.

CAPÍTULO IV

De la ejecución de la auditoría

Artículo 23.—**Normativa para la ejecución del trabajo.** La Auditoría Interna deberá ejecutar su trabajo de acuerdo con lo que establecen las normas de ejecución de la auditoría interna contenidas en el Manual para el ejercicio de la auditoría interna en las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General, y los manuales específicos que en el futuro se dicten por las autoridades competentes en la materia.

Artículo 24.—**Manual de procedimientos de auditoría.** La auditoría interna deberá disponer de un manual de procedimientos de auditoría específico para el ejercicio de sus funciones. Este manual deberá ser emitido conforme a los lineamientos generales que dicte el Órgano Contralor sobre la materia y, el Manual de Procedimientos de Auditoría para la Contraloría General de la República y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

Artículo 25.—**Confidencialidad de la información.** Será estrictamente confidencial la información que el Auditor Interno y el Personal de Auditoría Interna obtenga en el ejercicio de sus funciones y que esté contenida en sus papeles de trabajo. Sin embargo, esta confidencialidad no se aplicará a los requerimientos de la Contraloría General en el ejercicio de su competencia fiscalizadora, ni cuando haya solicitud expresa de la autoridad competente.

De igual manera, se guardará la confidencialidad de la identidad de las personas que presenten denuncias ante la Unidad.

Artículo 26.—**Declaraciones públicas del personal de auditoría.** El personal de auditoría se abstendrá de dar declaraciones públicas a personas ajenas a las entidades, órganos o unidades administrativas objeto de examen, en relación con los procedimientos de trabajo utilizados y los resultados obtenidos, sin la autorización superior.

CAPÍTULO V

De la supervisión y calidad del trabajo

Artículo 27.—**Supervisión del trabajo.** Cada estudio que se realice en la Unidad de Auditoría Interna, deberá ser adecuadamente supervisado para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional del personal.

Artículo 28.—**Responsabilidad de la supervisión.** El Auditor Interno será el responsable de que exista una adecuada supervisión del trabajo. La supervisión deberá comenzar con la planificación y continuar a través de las fases de examen.

Artículo 29.—**Formación y desarrollo profesional.** La supervisión se extenderá a la formación y desarrollo del personal, a la evaluación del desempeño de los empleados aplicando técnicas y procedimientos acorde con los lineamientos y directrices vinculantes que emita la Contraloría General de la República y otros expertos en la materia de contaduría pública, dando énfasis al desempeño de la función de fiscalización superior de la hacienda municipal y en el campo de la auditoría interna y, a áreas administrativas similares.

Artículo 30.—**Revisión de papeles de trabajo.** Todos los papeles de trabajo deberán ser revisados para asegurar que soportan adecuadamente las comunicaciones del trabajo y que todos los procedimientos de auditoría necesarios han sido aplicados. Deberá quedar evidencia de la revisión por parte del supervisor.

CAPÍTULO VI

De la comunicación de resultados

Artículo 31.—**Comunicación de resultados.** La Auditoría Interna deberá comunicar por escrito los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría mediante informes dirigidos al Concejo Municipal, al Alcalde Municipal o bien, a los Encargados o Jefes de Departamento o Áreas según corresponda, a efecto de que se tomen las decisiones administrativas del caso en el menor tiempo posible y, de conformidad con un cronograma diseñado por la Administración Activa para tales efectos.

Artículo 32.—**Materias sujetas a informes de Auditoría Interna.** Los Informes de Auditoría Interna tratarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la Institución y terceros.

Cuando de un estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de responsabilidad y otras materias, la Auditoría Interna deberá comunicarlas en Informes independientes para cada materia.

Los hallazgos, las conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la Auditoría Interna, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al Concejo Municipal, o Alcalde Municipal y al Personal, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones.

En la comunicación de resultados deberán observarse las disposiciones contenidas en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno. La comunicación oficial de resultados de un informe de auditoría se registrará por las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 33.—**Comunicación durante el desarrollo de la actividad.** Durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de auditoría, la Auditoría Interna preparará y enviará a quien corresponda, memorandos u oficios sobre hechos y otra información pertinente obtenida en el desarrollo de la labor de campo, cuando a juicio del Auditor, lo justifique y los resultados hayan sido oportunamente discutidos y las recomendaciones atendidas por la Administración Activa antes de finalizar el trabajo.

Artículo 34.—**Discusión de los hallazgos.** Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría, deben ser comentados con los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualquier acción correctiva que sea necesaria; así como la aceptación de las mismas y su atención dentro de los plazos convenidos de preferencia final. Se exceptúan de esta disposición los casos de los que se deriven eventuales responsabilidades, para funcionarios, exfuncionarios o terceras personas.

Artículo 35.—**Estructura de los informes.** La estructura de los Informes de Auditoría constará, principalmente, de los siguientes capítulos: introducción, resultados, conclusiones y recomendaciones, que se subdividirán en secciones de acuerdo con las necesidades de exposición. Se podrán agregar capítulos cuando el Auditor lo considere necesario, siempre y cuando no vaya en detrimento de la concisión, exactitud, objetividad y claridad de la información.

Artículo 36.—**Errores y omisiones.** Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el Auditor Interno deberá comunicar la información corregida a todas las personas que recibieron la comunicación original.

Artículo 37.—**Seguimiento de las recomendaciones.** La Auditoría Interna dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración Activa que hayan sido comunicadas en sus informes de auditoría o estudios especiales de auditoría y, en los de la Contraloría General de la República, con la finalidad de verificar si esas recomendaciones han sido puestas en práctica.

Para tales propósitos la Auditoría Interna podrá solicitar cuando estime conveniente, al responsable de la implantación de las recomendaciones oficialmente aceptadas, o a quien corresponda, referirse por escrito y en detalle sobre el cumplimiento de dichas recomendaciones y, de los plazos para su efectiva, eficiente y oportuna aplicación, sin perjuicio de cualesquiera otras verificaciones y evaluaciones que lleve a cabo.

CAPÍTULO VII

De las asignaciones presupuestarias para la Auditoría Interna

Artículo 38.—**Recursos de la Auditoría.** La Auditoría Interna deberá contar con los recursos humanos, tecnológicos, asesoría técnica y capacitación para el desarrollo profesional de sus funcionarios e instalaciones físicas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus objetivos. Para tales propósitos la Auditoría planteará sus necesidades ante el Concejo Municipal y coordinará con la Alcaldía Municipal o sus representantes.

La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.

Artículo 39.—**Información presupuestaria.** Se deberá incluir anualmente en el presupuesto general de la Municipalidad, un anexo con la información brindada por el Auditor, correspondiente a los recursos solicitados y, los asignados por la Administración Activa a la Unidad, con comentarios relativos a si las sumas autorizadas son suficientes para atender adecuadamente las funciones de ese año.

Artículo 40.—**Presupuestos extraordinarios.** En los presupuestos extraordinarios en que afecten los recursos asignados a la Auditoría Interna, también se deberá incluir el anexo mencionado en el artículo anterior.

Artículo 41.—**Elaboración del presupuesto.** La Auditoría Interna elaborará su presupuesto anual en forma independiente, de acuerdo con los lineamientos que sobre esta materia emita la Contraloría General de la República y de conformidad con su planificación basada en riesgos.

Artículo 42.—**Modificaciones presupuestarias.** No podrán hacerse modificaciones presupuestarias que afecten los recursos asignados al desarrollo de las actividades de la Unidad, sin contarse con la anuencia del Auditor General, o su sustituto en caso de que esté ausente el titular.

CAPÍTULO VIII

Del Plan de Auditoría

Artículo 43.—**Plan Anual de Actividades.** Las actividades de la Auditoría deberán ser debidamente planeadas mediante la preparación de un Plan Anual de Actividades basadas en factores de riesgos, el cual será sometido a conocimiento del Concejo Municipal y remitido a la Contraloría General de la República, a más tardar el 15 de noviembre de cada año, para su aplicación durante el siguiente período.

Artículo 44.—**Componentes del Plan Anual de Actividades.** El Plan Anual de Actividades abarcará estudios sobre Auditoría Operativa, Auditoría Financiera-Contable, Control Interno y Auditoría de Estudios Especiales.

Artículo 45.—**Contenido y cumplimiento del Plan Anual.** El Plan Anual de Actividades se preparará para el ejercicio de un año calendario y contendrá los planes de trabajo necesarios para cubrir los aspectos importantes de la complejidad de operaciones de la Institución. Dichos planes estarán sujetos a la revisión y adaptación, según las necesidades que demande las circunstancias. Se deberá presentar un Informe anual de labores, basado en la ejecución del Plan de Trabajo, ante el Concejo Municipal.

Artículo 46.—**Control y seguimiento del Plan Anual.** La Auditoría Interna deberá contar con un sistema de información y control que le permita dar seguimiento oportunamente al avance del Plan Anual, a fin de analizar las causas de las desviaciones y, tomar las acciones correctivas oportunas para lograr su cumplimiento e informar cuando proceda, de los cambios importantes sobre el mismo adecuadamente justificados.

CAPÍTULO IX

De los hechos o actos irregulares

Artículo 47.—**Detección de hechos irregulares.** Los hechos irregulares que puedan representar perjuicio para los bienes e intereses de la Municipalidad, o que en alguna forma sean contrarios al ordenamiento jurídico, que lleguen a conocimiento de cualquier funcionario, deben ser informados de inmediato por éste a la Auditoría Interna, sin perjuicio de las demás acciones que pueda o debe ejercer como ciudadano o funcionario público municipal, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente.

Los resultados del estudio serán según su importancia y naturaleza elevados al Concejo Municipal, para que se dispongan las correspondientes medidas administrativas y, si fuera del caso sea trasladadas a las instancias judiciales correspondientes. La Auditoría Interna deberá guardar confidencialidad respecto de la identidad de los ciudadanos o funcionarios que presenten denuncias ante su oficina, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 8 de la Ley General de Control Interno y Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en la función pública.

Artículo 48.—**Denuncias.** Cualquier ciudadano podrá presentar denuncias ante la Auditoría Interna sobre supuestos hechos anómalos que se haya o estén presentando, según lo establece la legislación vigente y, el manual de procedimientos de recepción y admisibilidad de denuncias ante esta Unidad publicado en el Diario Oficial *La Gaceta* N° 204 de fecha 25 de octubre del 2006.

CAPÍTULO X

De la capacitación y entrenamiento

Artículo 49.—La Administración atenderá las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal 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 ante el Concejo Municipal sus necesidades sobre el particular.

CAPÍTULO XI

Disposiciones finales

Artículo 50.—En lo que corresponda, las disposiciones de este reglamento serán de aplicación en todas las unidades que conforman la estructura organizacional de la Municipalidad del cantón central de Cartago.

Artículo 51.—**Modificaciones al Reglamento.** El Auditor Interno podrá proponer las modificaciones que considere pertinentes al presente reglamento, de conformidad con la Ley General de Control Interno.

Artículo 52.—**Reglamento Interno de trabajo y otros.** Los actuales funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna quedan de pleno derecho protegidos con lo estipulado en el reglamento interno de trabajo y otras directrices en materia laboral previamente aprobadas por el Jerarca Institucional.

Artículo 53.—**Vigencia del Reglamento.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y deroga el Reglamento anterior y aquellas disposiciones que se le opongan.

El presente reglamento fue aprobado por el Concejo Municipal en sesión realizada el día 19 de mayo del año 2009 según consta en acta número 234-09 en su artículo 2. Remitido al Concejo Municipal según memorando AI-117-2007 fechado 19 de junio del 2007.

Publíquese.—Cartago, 19 de junio del 2007.—Lic. Alfredo Araya Leandro, Auditor Interno.—1 vez.—(O. C. N° 35195).—C-368385.—(56693).

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Cartago, en la sesión ordinaria del día veintiséis de mayo del dos mil nueve, en el Acta N° 235-09, artículo 16, conoció y aprobó lo siguiente:

Conforme a las atribuciones que le confiere el artículo 43 del Código Municipal, somete a la consulta pública no vinculante por el término de 10 días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* y con el objeto de recibir observaciones de cualquier interesado en el presente proyecto de Reglamento:

PROYECTO REGLAMENTO DE USO Y CONTROL DEL PARQUE AMBIENTAL MUNICIPAL RÍO LORO

CAPÍTULO I

Información general

Artículo 1°—**Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto definir los lineamientos para regular y controlar el acceso, permanencia y uso de las instalaciones del Parque Ambiental Municipal Río Loro (PAM) para asegurar la sostenibilidad del área, del recurso hídrico de la naciente y cumplir con los objetivos de su creación.

Artículo 2°—**Definiciones.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a. **Área de Captación:** es el sitio destinado para el emplazamiento de una obra propuesta para obtener un cierto volumen de agua subterránea y así satisfacer una determinada demanda.
- b. **Aula Ambiental:** sala ubicada dentro de un escenario de importancia para la estructura ecológica de un lugar en la cual se trabaja con propuestas pedagógicas que tienen objetivos específicos sobre las características naturales y los conflictos ambientales de las localidades donde está inmersa.
- c. **Capacidad de carga:** número máximo de visitantes que puede acoger un espacio sin provocar una alteración inaceptable al medio ambiente y a sus condiciones ecológicas.
- d. **Centro de Documentación:** espacio para acopiar documentos, textos, libros registros entre otros, con el objetivo de contar con información y material de consulta e investigación.
- e. **Comité Gestor:** grupo de funcionarios municipales encargados de la administración, buen manejo y toma de decisiones para el adecuado servicio y cumplimiento de los objetivos del PAM.
- f. **Charlas:** es una alternativa de enseñanza en la cual se busca explicar determinado tema. La interacción con los estudiantes se da con la improvisación del profesor y las preguntas y dudas sobre el tema.
- g. **Educación ambiental:** es un proceso planificado que busca la sensibilización de las personas para proteger el ambiente, propiciar un desarrollo sostenible y un medio ambiente equilibrado creando conciencia y responsabilidad en ellas para lograr actitudes positivas.
- h. **Extensión e investigación:** tipo de estudio que pueden realizar estudiantes de diferentes niveles como una forma de búsqueda e indagación para generar ideas y acciones que posibiliten información para el mejoramiento de las condiciones del PAM y de la calidad de vida de los pobladores cercanos.
- i. **Formulario de solicitud:** documento elaborado y custodiado por el Comité Gestor del Parque Ambiental, el cual deberá completar el interesado que desee ingresar al PAM. Este formulario tiene la finalidad de obtener información básica de los visitantes y controlar los ingresos en relación con la capacidad de carga del Parque.
- j. **Funcionario/a:** persona física que labora para la Municipalidad y que se encuentre destacada en el PAM.
- k. **Naciente:** punto en el que el agua brota desde el suelo y la superficie del acuífero se encuentra con la superficie del suelo.
- l. **PAM:** Parque Ambiental Municipal. Localizado en el Cantón de Cartago, Distrito San Nicolás, La Angelina Calle avance, 2 kilómetros al oeste. Se aplicará el presente reglamento al terreno, instalaciones y planta física dentro de las 23 hectáreas que componen al Parque Ambiental Municipal.
- m. **Recorridos guiados:** herramienta para transmitir conocimiento que consiste en una caminata por senderos en la compañía de un guía que muestra el sitio en detalle, explica diversos aspectos y hace que el recorrido sea atractivo y educativo.
- n. **Recurso natural:** son recursos naturales aquellos bienes materiales y servicios que proporciona la naturaleza sin alteración por parte del hombre; y que son valiosos para las sociedades humanas por contribuir a su bienestar y desarrollo de manera directa (materias primas, minerales, alimentos) o indirecta (servicios ecológicos indispensables para la continuidad de la vida en el planeta).
- o. **Sendero:** ruta o guía que ha sido diseñada de manera que, por caminos verdes se puede visitar sitios específicos, observar e interactuar con el paisaje y sus recursos naturales.
- p. **Sostenibilidad ecológica:** mantenimiento o aumento de la capacidad de los ecosistemas en uso.
- q. **Taller:** es una alternativa de enseñanza en la cual un grupo trata un tema de una manera muy participativa o es un tipo de aprendizaje muy práctico con el objetivo de traer algo de la "realidad" al salón de clases para buscar una solución activa y conjunta.
- r. **Zona de uso público:** sectores dominados por un ambiente natural donde se puede acoger aquellos visitantes, que llegan al lugar con fines de recreación, educación, investigación y cualquier otro compatible con los objetivos de creación del PAM.
- s. **Zona de uso restringido:** sectores que presentan un elevado grado de naturalidad, mantiene características ecológica importantes y es un área frágil.
- t. **Zona frágil:** las zonas ambientalmente frágiles son aquellas en que la intervención de carácter antrópico (ser humano) puede desencadenar una serie de alteraciones del ecosistema que pueden ser irreversibles y dicha intervención es una amenaza continua.