

PROPUESTA AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como finalidad actualizar la organización y el funcionamiento de la Auditoría Interna de la Junta Administrativa de Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, en apego a las disposiciones vigentes a nuestro marco de gestión y que su accionar se perciba por parte de la Administración Activa, como una actividad orientada a la asesoría y al mejoramiento continuo.

Artículo 2.- Definiciones. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

JASEC: Junta Administrativa de Servicio Eléctrico Municipal de Cartago.

Autoridad Superior: es el jerarca institucional, Junta Directiva de JASEC.

Administración Activa: Desde el punto de vista funcional, es la función, decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen a la Autoridad Superior como última instancia.

Titular Subordinado: Funcionario de JASEC responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Ley N° 8292: Ley General de Control Interno

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación. Este Reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Auditoría Interna y de la Administración Activa de JASEC en todo aquello que les resulte aplicable.

CAPÍTULO II: COMPETENCIAS,

DEBERES, POTESTADES

Artículo 4. Competencias: La actuación de la Auditoría Interna se realizará, fundamentalmente, según disposiciones contenidas en el artículo 22 de la Ley N° 8292, así como las normas, políticas, procedimientos y otras disposiciones que indica la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia, supletoriamente las normas y prácticas profesionales y técnicas pertinentes. También forman parte del ámbito de gestión de la Auditoría Interna, las instrucciones, metodologías, procedimientos y prácticas formalizadas por el Auditor Interno.

Artículo 5. Deberes por ley. El Auditor Interno y el personal de la Auditoría Interna, para el desempeño de sus competencias, tendrán los deberes que se establecen, fundamentalmente, en el artículo 32 de la Ley N° 8292.

Artículo 6. Potestades por ley: El Auditor Interno y el personal de la Auditoría Interna, para el desempeño de sus competencias, tendrán, fundamentalmente, las potestades que se establecen en el artículo 33 de la Ley N° 8292.

CAPÍTULO III: ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 7.- Concepto de Auditoría Interna. Constituye un proceso sistemático, independiente y profesional con el propósito de obtener y evaluar objetivamente evidencia relacionada con hechos y eventos de diversa naturaleza, así como comprobar su grado de correspondencia con un marco de referencia de criterios aplicables y comunicar los resultados, las conclusiones y recomendaciones a Administración Activa, con el fin de mejorar la gestión y la toma de decisiones y fortalecer el sistema de control interno.

Artículo 8.- Independencia y objetividad. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben mantener un criterio independiente en el desarrollo de su trabajo, y actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, por lo cual deben estar libres de

injerencias al determinar el alcance, la ejecución y la comunicación de resultados, evitando así cualquier conflicto de intereses.

Artículo 9.- Impedimentos. Es obligación de los funcionarios de la Auditoría Interna, mediante el formulario F-EJE-069 "Manifestación de impedimento para realizar servicios de auditoría", poner por escrito en conocimiento del Auditor Interno los detalles del impedimento (ya sea limitaciones de recursos, conflicto de intereses, limitaciones al alcance de la actividad, restricciones al acceso a los registros, al personal y a los bienes, y limitaciones de recursos tales como el financiero), cuando su independencia de criterio y objetividad se vean comprometidas de hecho o en apariencia. Asimismo, es obligación del Auditor Interno, actuar de igual forma, ante la instancia competente, de darse esa situación. Asimismo, se presume que hay impedimento de objetividad si un auditor proporciona servicios de aseguramiento para una actividad sobre la cual él mismo haya tenido responsabilidades en el año inmediato anterior.

Artículo 10.- Educación profesional continua. Mediante el instructivo I-PLA-02-05 "Diseño del Programa de Capacitaciones" los funcionarios de la Auditoría Interna deberán capacitarse con el fin de mejorar y actualizar su formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias en relación a las normas, procedimientos y técnicas afines a la Institución y su función. Asimismo, se motiva a los auditores internos demostrar su aptitud obteniendo certificaciones y cualificaciones profesionales, congresos, participación en actividades de los organismos profesionales, conferencias, seminarios, grupos de trabajo, etc. Por otra parte, la Administración Activa deberá participar a la Auditoría Interna de todos aquellos programas y cursos de capacitación relacionados con el desarrollo tecnológico, legal y logístico, entre otros que sean de interés de la Unidad e incidan directamente en el ciclo de operación de la Institución. Aparte, de las capacitaciones que considere el Auditor Interno importantes, así como aquellos programas de educación y capacitación profesional que no representen costo alguno para JASEC y que sea de interés para la Auditoría, será potestad del Auditor Interno coordinar lo respectivo sin necesidad de solicitar la autorización a la Comisión de Becas, lo anterior en apego al principio de independencia que posee la Auditoría. Finalmente, el funcionario que participe en cualquiera de las modalidades de capacitación aquí descritas, deberá ofrecer una charla como efecto multiplicador.

Artículo 11.- Jornada Laboral. La jornada laboral para todos los funcionarios de Auditoría Interna será de tiempo completo, contemplando el horario establecido por la Institución. Sin embargo a favor del accionar de la Unidad y bajo coordinación y aprobación del Auditor Interno, la misma se puede variar, conforme al ordenamiento jurídico.

Artículo 12.- Denuncias. Toda denuncia que se tramite en la Auditoría Interna de JASEC deberá acogerse a lo estipulado en el Reglamento Para la Atención de Denuncias Planteadas a la Auditoría Interna de JASEC.

Artículo 13.- Ámbito de acción. La Auditoría establecerá y mantendrá actualizado, y congruente a sus actividades y al marco orientador de JASEC, su visión, misión y políticas principales con el objetivo de guiar y uniformar la manera de actuar de sus funcionarios.

Artículo 14.- Ética profesional. El Auditor Interno establecerá un Código de Ética que impulse una cultura ética en la práctica de auditoría, fundamentada en valores, principios y reglas de conducta previamente establecidos.

Artículo 15.- Pericia y cuidado profesional. Los colaboradores de la Auditoría Interna están obligados a realizar su gestión con el cuidado profesional, habilidad, juicio profesional y experiencia que lo acredita. El personal designado para la ejecución de cada trabajo deberá poseer los conocimientos, técnicas y habilidades para la aplicación de aquellas metodologías establecidas por el Auditor Interno para una adecuada realización de la actividad.

Artículo 16.- Ubicación. La Auditoría Interna es un órgano asesor de alto nivel de JASEC, que por su independencia funcional y de criterio con respecto a la actividad que ejerce, dependerá orgánicamente de la Autoridad Superior.

Artículo 17.- Jerarquización. El Auditor Interno es la máxima autoridad de la Auditoría Interna, por esta razón es el responsable directo de las actuaciones y debe ejercer supervisión directa sobre los funcionarios que se desempeñan en

ésta. Cualquier nombramiento, remoción, concesión de licencias o traslado, de algún funcionario de esta Unidad, deberá realizarse previa aprobación del Auditor Interno, quien será el representante de la misma ante el Autoridad Superior y brindará sugerencias para la apertura de plazas y creación de servicios que estén orientados a buscar la eficiencia y eficacia de las funciones de Auditoría, de acuerdo las normas, objetivos y procedimientos establecidos por la Institución. Lo anterior salvo los casos cuando un funcionario de Auditoría Interna participe en un concurso interno para una plaza de alguna dependencia de la Administración Activa.

Artículo 18.- Áreas de Auditoría Interna. La Auditoría Interna ante la naturaleza de sus funciones, así como en consideración con las nuevas tendencias del entorno, debe acatar y mantener actualizado su organigrama, en el cual se visualicen las distintas áreas necesarias para el adecuado desarrollo y fiscalización. De acuerdo con los requerimientos actuales, los puestos y áreas de Auditoría son: en el Área Administrativa compuesta por el Auditor Interno, un Analista en planificación y mejoramiento continuo, un Analista en gestión de la calidad, un Asistente Técnico en Auditoría Interna; y las Áreas: Técnica, Financiero-Contable, Estudios Especiales y de Tecnologías de Información, con sus respectivos Auditores de acuerdo a las necesidades y plan de trabajo. Con lo anterior se pretende brindarle a JASEC recomendaciones y alternativas que mejoren el accionar diario, y si es el caso se corrijan las anomalías detectadas durante el desarrollo del mismo. Por esta razón dicha Unidad requiere contar con personal profesional y técnico, capacitado y suficiente, el cual cumpla con las condiciones éticas, morales, académicas, humanas y de experiencia esenciales para que logre desempeñarse de manera idónea en su respectivo puesto.

Artículo 19.- Área Administrativa

Se enfoca en la planificación, administración y control de la actividad de la Auditoría Interna, además de desarrollar actividades para el establecimiento del programa de aseguramiento y mejora de la calidad.

Artículo 20.- Área Técnica

Se enfoca en brindar servicios de auditoría con una orientación técnica, a fin de evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las actividades relacionadas con la gestión, control y cumplimiento de los objetivos y logros institucionales

Artículo 21.- Área Financiero Contable:

Se enfoca en examinar las operaciones financieras, contables y presupuestarias desempeñadas por las diferentes dependencias de la institución, con el objetivo de verificar el cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y del marco regulatorio aplicable

Artículo 22.- Área Tecnologías Información:

Se enfoca en determinar la evaluación y aseguramiento de la calidad, seguridad, razonabilidad, y disponibilidad de la Información tratada y almacenada, así como de la eficiencia, eficacia y economía con que se están manejando dicha Información y todos los recursos físicos y humanos asociados para su adquisición, captura, procesamiento, transmisión, distribución, uso y almacenamiento, es decir el examen y análisis de los procedimientos administrativos y de los sistemas de control interno.

Artículo 23.- Área Estudios Especiales:

Se enfoca en el estudio, evaluación y verificación de actividades específicas según criterio del Auditor Interno que se requieran como una denuncia, así como determinar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, contractuales y normativas aplicables.

Artículo 24.- Servicio de aseguramiento, consultoría y de valor agregado. Corresponde a la Auditoría Interna brindar un servicio de aseguramiento y consultoría de los resultados obtenidos en los distintos trabajos desarrollados; de manera tal que genere mediante la mejora de oportunidades el logro de objetivos institucionales; así como la identificación de mejoras

operativas, y la reducción de la exposición al riesgo. Los servicios de consultoría que brinda la Unidad son por naturaleza consejos, o asesorías, por lo general con menor alcance a los servicios de aseguramiento, ya que éstos últimos se refieren a la auditoría tradicional con emisión de informes.

Artículo 25.- Servicios de la Auditoría Interna. De acuerdo con la normativa aplicable, así como con el ámbito institucional, la Auditoría Interna prestará servicios de auditoría interna los cuales se clasifican en servicios de auditoría y servicios preventivos, y serán ejecutados por los funcionarios de esta Auditoría con pericia y debido cuidado profesional:

Los servicios de auditoría comprenden los distintos tipos de auditoría. Los cuales son: de carácter especial, financiera y operativa.

Los servicios preventivos incluyen la asesoría, advertencia y la autorización de libros.

La asesoría la realizará el Auditor Interno al Autoridad Superior; mientras la advertencia, salvo excepciones, se realizará de oficio y bajo seguimiento por parte de la Unidad. Para el servicio de autorización de libros la Auditoría fiscalizará periódicamente el uso de los libros contables, así como de actas que llevan las distintas dependencias de JASEC, entre otros con el objetivo de fortalecer el sistema de control interno.

En cuanto a la solicitud de estudios especiales y no programados en el Plan de Trabajo de Auditoría, se valorarán las observaciones y solicitudes realizadas por el Autoridad Superior de JASEC y por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV: DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 26.- Nombramiento. El nombramiento del Auditor Interno lo hará la Junta Directiva de la Institución, instancia de la cual dependen orgánicamente. Su nombramiento será por tiempo indefinido y su jornada de trabajo a tiempo completo. Lo anterior de acuerdo con lo previsto en los artículos 30; 31 de la Ley N° 8292, el artículo 62 de la Ley N° 7428, y los "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y sub auditor internos, las condiciones para las gestiones de nombramiento, suspensión y destitución de dichos cargos, y la aprobación del reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas del Sector Público"

Este nombramiento se hará mediante concurso público y los requisitos de su cargo y funciones estarán contenidos en el Manual Descriptivo de Puestos de JASEC.

El auditor interno tendrá la garantía de inamovilidad, salvo el caso que se demuestre que no cumpla debidamente su gestión o que llegare a declararse en su contra alguna responsabilidad legal.

Artículo 27.- Movilidad del Auditor. La suspensión o remoción por justa causa del Auditor Interno se realizará conforme al artículo 31 de la Ley General de Control Interno; al dictamen previo y vinculante de la Contraloría General de la República y lo establecido en el Reglamento Autónomo de Trabajo de JASEC.

Artículo 28.- Asistencia a Sesiones de Junta Directiva. El Auditor Interno como miembro representante de Auditoría y en calidad de asesor podrá asistir a las sesiones de Junta Directiva previamente planificadas y comunicadas, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 29.- Administración de Auditoría y de recursos. Mediante la emisión de lineamientos, directrices, políticas e instrumentos pertinentes, conforme al ordenamiento jurídico, el Auditor Interno debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan de trabajo aprobado.

Es decir, los recursos deben ser apropiados en cuanto a la mezcla de conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para llevar a cabo el plan.

Así mismo el Auditor Interno y los funcionarios de la Unidad, deben establecer, aplicar y evaluar los mecanismos necesarios para la debida planificación, organización, seguimiento y demás labores atinentes a la actividad de Auditoría.

Artículo 30.- Políticas y procedimientos. El Auditor Interno mediante la herramienta informática "Sistema para la Auditoría Interna" de SharePoint, administrará la gestión de la Auditoría Interna, a través del Manual de Organización y funciones de Auditoría, en donde establecerá principios con el fin de implementar directrices internas tanto políticas como procedimientos, para guiar con ello la actividad de la Auditoría.

Artículo 31. Declaración de cumplimiento. Se debe incorporar en los informes que emita la Auditoría Interna tanto de servicios de auditoria como de planificación y mejoramiento continuo la declaración de cumplimiento respectiva, utilizando la siguiente declaración "las actividades fueron realizadas de conformidad con la normativa aplicable al ejercicio de la auditoría interna".

Artículo 32.- Informe de desempeño. El Auditor Interno deberá informar anualmente a la Autoridad Superior sobre la actividad desplegada por su Unidad en lo referido a gestión ejecutada con indicación del grado de cumplimiento de plan de trabajo anual, así como el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización. El informe también puede incluir exposiciones al riesgo y cuestiones de control, y dirección significativas, además de otros asuntos necesarios o requeridos por la alta dirección.

CAPÍTULO V: RELACIONES Y COORDINACIONES

Artículo 33.- Relaciones con los auditados. Con la aplicación de las actividades determinadas en los programas generales para servicios de auditoria se establecen aspectos de relaciones y coordinaciones de la auditoria con los auditados. Lo anterior mediante los Procedimientos P-EJE-002 Evaluación de Control Interno, P-EJE-003 Revisión de Control Interno y P-EJE-019 Servicios de seguimiento de recomendaciones de AI.

Artículo 34.- Coordinación de Auditorías Externas. La Auditoría Interna, mediante reuniones, intercambio de información, etc. coordinará las actividades a desarrollar por las Auditorías Externas. Lo anterior con el objetivo de asegurar una cobertura adecuada de auditoría y minimizar la duplicidad de esfuerzos.

Artículo 35.- Alianzas estratégicas. La Auditoría Interna deberá promover alianzas estratégicas con la Contraloría General de la República, el Instituto de Auditores Internos, el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, Organismos Internacionales, asimismo entre las Auditorías Internas del Sector Público y con profesionales en el campo de auditoría a nivel nacional e internacional y en cumplimiento con los convenios realizados a nivel Institucional, esto con el propósito de fomentar la interacción coordinada de competencias, establecer vínculos de cooperación, intercambiar experiencias, propiciar mejoras en los procesos de fiscalización y control, revisar procedimientos y normas de control interno

Artículo 36.- Contratación de Recursos Externos. La Auditoría Interna, de acuerdo a la planificación y la formulación operativa y justificadamente, podrá realizar la contratación de bienes y servicios necesarios para llevar a cabo tal gestión

CAPÍTULO VI: FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 37.- Planificación Estratégica. La Auditoría Interna deberá poseer y actualizar un Plan Estratégico, mediante el procedimiento P-PLA-01 "Actualización Plan Estratégico de la Auditoría Interna" en el cual se establecerán las acciones por seguir y será un documento guía en la toma de decisiones.

Artículo 38.- Herramienta sistematizada. Mediante la aplicación tecnológica ésta Auditoría implementará individual y sistemáticamente su planificación en sus distintos ámbitos.

Artículo 39.- Planificación Operativa. La Auditoría Interna mediante el P-PLA-02 "Planificación Operativa" definirá, documentará y comunicará a las instancias pertinentes, la planificación de corto plazo bajo la administración del Cuadro de Mando Integral. El mismo tiene como productos el Plan Anual de Trabajo, Presupuesto operativo, Indicadores de la Auditoría Interna, Cronogramas de trabajo, Diseño de programa de capacitaciones, Plan operativo anual; cada uno con su respectivo instructivo. El proceso debe apegarse a lo establecido en las políticas y actividades del procedimiento mencionado anteriormente.

Artículo 40.- Contenido del Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna. El Plan incluirá los proyectos de auditoría a realizar durante un año calendario, según lo detalla el instructivo I-PLA-02-03 "Plan Anual de Trabajo" e incluirá la información establecida en su Formulario F-PLA-045 "Plan Anual de trabajo".

Artículo 41.- Liquidaciones Mensuales del Plan Anual de Trabajo. Por medio del sistema de liquidación se realizará un mejor control del avance de los estudios y actividades planificadas para el periodo pertinente. Por lo tanto, todos los funcionarios de Auditoría deben acatar y practicar el Documento denominado "Guía para elaborar las liquidaciones mensuales del plan anual de trabajo de la Auditoría Interna JASEC" y que se complementa con el sistema institucional llamado Reasignación de costos administrativos y financieros (RECAF).

Artículo 42.- Presupuesto. La Auditoría Interna elaborará su presupuesto anual en forma independiente de la Administración Activa, de acuerdo con el instructivo I-PLA-02-01 "Presupuesto Operativo" e incluirá la determinación de las necesidades de la Auditoría Interna, revisión y aprobación del presupuesto por el Auditor Interno, elaboración de la matriz POA (Plan Operativo Anual) y del Plan de Compras, lo anterior de acuerdo con los lineamientos que regulan la confección del presupuesto anual de la Institución, emitidos por la Contraloría General de la República y la Autoridad Superior de JASEC. Asimismo, tendrá la oportunidad de participar en las modificaciones presupuestarias o presupuestos extraordinarios que realice JASEC. De acuerdo al artículo 27 de la Ley General de Control Interno la Autoridad Superior deberá asignar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Administración pueda cumplir los objetivos para los cuales se ha constituido. Será deber del Auditor proponer oportuna y debidamente justificados los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, así como establecer técnica y objetivamente la cantidad y características de los recursos. Además la Auditoría Interna ejecutará su presupuesto, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo.

Artículo 43.- Establecimiento del programa de calidad. La Auditoría Interna asumirá su compromiso de calidad de sus procesos y productos mediante un Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad del Servicio de Auditoría, el cual está concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

Este programa también evalúa la eficiencia y eficacia de la actividad de auditoría interna e identifica oportunidades de mejora.

Artículo 44.- Alcance del Programa. El Programa será suficientemente integral abarcando todos los aspectos de la operación y dirección de la Unidad, lo anterior mediante el desarrollo de evaluaciones de calidad del servicio de auditoría. Además, en la evaluación del cumplimiento de la normativa aplicable y procedimientos de verificación de la calidad del servicio

Artículo 45.- Evaluaciones del programa de calidad. Se desarrollarán evaluaciones tanto internas como externas, previamente planificadas; con las cuales se aportarán recomendaciones para las mejoras pertinentes.

Artículo 46.- Comunicación sobre resultados del Programa. A fin de proporcionar responsabilidades y transparencia, el Auditor Interno comunicará los resultados de las evaluaciones externas y/o internas del programa de calidad a las distintas partes interesadas en la actividad. Lo anterior mediante un informe que contenga una opinión sobre el cumplimiento de la normativa pertinente, así como los resultados de los procedimientos de verificación y la perspectiva de la actividad de auditoría, lo anterior con el respectivo plan de mejora.

CAPÍTULO VII: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 47.- Evidencia suficiente y competente. Cada auditor de acuerdo con su criterio profesional determinará la cantidad y el tipo de evidencia necesaria para respaldar sus hallazgos. La misma debe ser suficiente, competente y pertinente.

Artículo 48. Metodologías para servicios de auditoría- Con el establecimiento de las metodologías para servicios de auditoría interna se documentan las actividades del proceso de auditoría. Lo anterior bajo un enfoque sistemático, profesional y estandarizado, considerando las normas generales relativas al trabajo de auditoría y sanas prácticas establecidas a nivel nacional e internacional.

Artículo 49.- Elaboración de informes internos. Los informes sobre los servicios de Auditoría Interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia; y para el caso de los estudios de control interno y revisiones, se acatarán las indicaciones establecidas en la hoja de referencia HR-EJE-027 "Elaboración de Informes de Servicios de Control Interno"

Artículo 50.- Estructura de los Informes. Se utilizarán los formularios F-EJE-058 "Informe detallado de servicios de aseguramiento" y F-EJE-059 "Informe ejecutivo de servicios de aseguramiento". Y para los seguimientos se utilizará el F-EJE-106 "Informe detallado (Seguimiento a recomendaciones de AI)"

Artículo 51.- Comunicación de resultados. El Auditor Interno y su equipo de trabajo deberán comunicar los resultados a las partes involucradas, según los instructivos I-EJE-02-05 "Comunicación de resultados de Servicios de evaluación de Control interno"; I-EJE-03-05 "Comunicación de resultados de Revisiones de Control Interno" y I-EJE-19-03 "Comunicación de Resultados de Seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna" previo a su comunicación oficial; en el caso de las relaciones de hechos, se desarrollarán según estime conveniente el Auditor Interno.

Artículo 52.- Comunicación del Informe Final. Una vez expuestos los resultados del servicio de auditoría en la comunicación previa y analizado las observaciones al informe borrador, la Auditoría Interna deberá comunicar a los titulares subordinados correspondientes mediante un Informe Final los resultados, a efecto de que se implementen los planes de acción a las recomendaciones en tiempo y espacio establecido.

Artículo 53.- Comunicación especial de resultados. Cuando a criterio del Auditor Interno los resultados de los estudios se consideren de importancia especial, el Informe respectivo deberá ser comunicado directamente al Autoridad Superior de la Institución. Por medio de: reuniones, conferencias o el envío de informes parciales o finales.

Artículo 54.- Errores y omisiones. En caso de que un informe final comunique una información que contiene un error u omisión significativos, el Auditor Interno y su equipo deberán comunicar la información fehaciente a todas aquellas personas que recibieron la comunicación inicial.

Artículo 55.- Confidencialidad de los resultados. Será estrictamente confidencial la información que los funcionarios de la Auditoría Interna obtengan en el ejercicio de sus funciones. Sin embargo, esta confidencialidad no se aplicará a los requerimientos de la Contraloría General en el ejercicio de su competencia fiscalizadora, ni a la Autoridad Superior cuando haya solicitud expresa. De igual manera, se guardará la confidencialidad de la identidad de las personas que presenten denuncias ante la Unidad.

Artículo 56.- Seguimiento de las recomendaciones. La Auditoría Interna dispondrá del P-EJE-019 Programa de Servicios de Seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna, con la finalidad de que la actividad de seguimiento se lleve a cabo en forma permanente, como medida para determinar, la efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración Activa sobre las recomendaciones de la Auditoría Interna, o bien, sobre las recomendaciones y disposiciones producto de las evaluaciones realizadas por los Auditores Externos, la Contraloría General y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 57.- Derogatoria. El presente Reglamento deroga el Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría Interna de la Junta Administrativa del Servicio Eléctrico Municipal de Cartago, publicado en La Gaceta N°. 208 del día 31 de octubre del 2011

Artículo 58.- Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.