

Municipalidad de San Bartolo Aguas Calientes
Totonicapán



Manual de Organización y Funciones de la Unidad de
Auditoría Interna Municipal (UDAIM)

El Presente Manual Tiene Vigencia de Enero a
Diciembre del 2,020

Nota: El presente Manual se encuentra vigente a la presente fecha y está siendo revisado por Asesoría Jurídica. Por lo que se encuentra sujeto a cambios.

1. ANTECEDENTES

De acuerdo con el Marco Conceptual y Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas como parte del Proyecto SIAF-SAG, y en particular el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAG), una Unidad de Auditoría Interna (UDAI), es el elemento de apoyo gerencial que debe funcionar en todo ente público, para evaluar en forma permanente el control interno y funcionalidad de los sistemas administrativos y financieros diseñados para la ejecución y control de todas las operaciones.

La ejecución de la fase III del Proyecto SIAF-SAG, incluye el fortalecimiento de la administración financiera municipal, así como del control interno que conforme a la legislación vigente y la normativa técnica emitida, le corresponde ejercer a la propia administración de las municipalidades.

El Decreto número 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, establece en el artículo 88 que las municipalidades deben contratar un auditor interno, quien debe ser profesional, contador público y auditor, colegiado activo que deberá implantar un sistema eficiente y ágil de seguimiento, revisión y supervisión del uso de los recursos del municipio y de su ejecución presupuestaria.

Por otra parte el Decreto número 31-2002 del Congreso de la República, Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas, establece en el artículo 6, que esta institución debe normar lo relativo a las actividades técnicas que ejercerán las unidades de auditoría interna de los organismos, instituciones y entidades del Estado.

En este contexto, la Unidad de Auditoría Interna Municipal –UDAIM-, que en cumplimiento de la ley debe funcionar en las municipalidades, debe organizarse y definir sus funciones, de tal manera que les permita evaluar todo el ámbito operacional municipal incluyendo sus empresas, cuando aplique, para cumplir con las responsabilidades establecidas en las Normas de Auditoría Interna Gubernamental emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y su respectivo Marco Conceptual.

Las UDAIM, deben actuar como asesores gerenciales en todos los campos de la institución a la que pertenecen, basado en los exámenes que realiza para determinar la eficiencia, efectividad y economía con que las municipalidades realizan la planificación, la ejecución, control e información de sus actividades, producto de lo cual, proporciona recomendaciones para la actualización y mejoramiento de la organización institucional y los sistemas en funcionamiento.

Constituye asimismo, el mejor elemento que garantiza la funcionalidad y permanencia de un ambiente y estructura de control interno sólidos, en todos los niveles, para ayudar a la protección y uso adecuado de los recursos municipales.

Por esta razón las UDAIM, requieren del apoyo irrestricto del Concejo y del Alcalde Municipal de cada municipalidad, de tal manera que se garantice:

- a. Una organización adecuada a las necesidades institucionales,
- b. Un enfoque y cobertura conforme a la normativa técnica y legal,
- c. La contratación del personal técnico necesario,
- d. La provisión de herramientas de trabajo suficientes y modernas,
- e. Una capacitación permanente de los auditores, y
- f. El apoyo a la independencia de los auditores internos

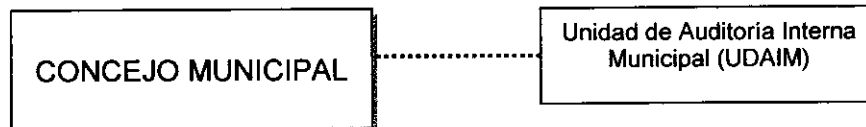
El personal de las UDAIM, debe ser independiente de la ejecución de todo proceso operativo institucional, por lo que no deben aprobar operaciones ni llevar registros de la ejecución de las mismas, ni del presupuesto. Tampoco deben realizar controles previos; su actuación debe ser posterior en cualquier etapa de la operación, como una acción preventiva que ayude a detectar y controlar los riesgos existentes, para evitar pérdida, deterioro o corrupción.

2. OBJETIVOS DEL MANUAL

- a. Definir formalmente la organización y funcionamiento de la UDAIM, aportando los criterios generales que deben tomarse en cuenta para la creación y fortalecimiento de las mismas.
- b. Reafirmar la ubicación jerárquica que debe tener la UDAIM dentro de la estructura organizativa de la municipalidad, para apoyar la independencia del auditor interno.
- c. Delimitar las responsabilidades del auditor interno para que no se involucre en actividades de tipo operativo y fortalecer la práctica del control interno posterior de las operaciones.
- d. Fortalecer la objetividad de la función del auditor interno, orientando técnicamente sus actividades para que sea capaz de generar valor agregado a las operaciones evaluadas.
- e. Establecer la relación que debe existir entre los diferentes niveles o dependencias municipales y la UDAIM.

3. UBICACIÓN JERÁRQUICA

La UDAIM depende jerárquicamente del Concejo Municipal a nivel de asesoría para garantizar la cobertura de todas las operaciones y el acceso a las fuentes de información, a quien presentará los informes del resultado de las evaluaciones practicadas, así como cualquier recomendación necesaria para subsanar los riesgos identificados y en consecuencia, contribuya a fortalecer la estructura de control interno municipal y de sus empresas.



4. ORGANIZACIÓN.

4.1 Municipalidades pequeñas

En este grupo estarían comprendidas las municipalidades, a las cuales no aplica ninguna estructura organizativa formal de Auditoría Interna, debido a que algunas de ellas solo pueden contratar un auditor y otras estarán organizadas en forma asociativa, a las cuales un auditor presta sus servicios.

En este caso, es importante tomar en cuenta, que no obstante no contar con el personal suficiente para realizar una asignación de funciones por áreas especializadas, el auditor que trabaje para estas municipalidades debe asumir la responsabilidad de planificar y ejecutar su trabajo para cubrir todas las áreas de la actividad municipal, e informar sobre los resultados, para cumplir los objetivos y alcances de la función de la auditoría interna.

5. CAMPO DE ACCION

El campo de acción de las UDAIM, abarca todas las operaciones de la municipalidad y sus empresas, es decir, el examen y evaluación de la efectividad, eficiencia y economía de todas las unidades administrativas, sus sistemas, procesos y los controles a ellos incorporados, así como los resultados obtenidos, en relación a las políticas, planes y programas institucionales, y el presupuesto respectivo.

6. OBJETIVOS

La creación y funcionamiento de las UDAIM, persigue los siguientes objetivos que deben ser cumplidos a través de la planificación, ejecución, control y comunicación de los resultados de su trabajo:

- a. Apoyar a las autoridades superiores de las municipalidades y demás funcionarios municipales, en su función directiva y al constante mejoramiento de su administración, para el logro efectivo de los objetivos en el marco de las políticas institucionales y gubernamentales.
- b. Apoyar los procesos de rendición de cuentas en forma transparente y efectiva, sobre el uso de los recursos del Estado, en todos los niveles, basado en la comprobación de la calidad del gasto público.
- c. Evaluar la eficacia de la organización, planificación, ejecución, dirección y control municipal, así como la eficiencia de los sistemas administrativos y financieros utilizados para la ejecución de las operaciones.
- d. Evaluar si los resultados obtenidos, corresponden a lo planificado y presupuestado dentro del marco legal y los objetivos definidos de acuerdo a las necesidades, intereses y problemas de la población.
- e. Promover la observancia de la legislación, las normas y políticas a las que están sujetas las municipalidades y sus empresas, así como el cumplimiento de sus metas para alcanzar los objetivos establecidos en los planes operativos anuales y en los presupuestos aprobados.
- f. Asegurar que la administración de las municipalidades tomen las medidas de protección para la conservación y control de sus activos, derechos y obligaciones, así como el medio ambiente.

7. FUNCIONES GENERALES

Las funciones generales de la UDAIM, deben abarcar como mínimo las funciones administrativas y operativas establecidas en el Reglamento Interno respectivo, las que se ajustarán a la organización, magnitud y complejidad de la municipalidad a la que pertenece.

8. ENFOQUE DE TRABAJO

El ejercicio de la función de la UDAIM estará enfocado a la auditoría de gestión e integral, mediante la aplicación de normas de auditoría interna gubernamental, técnicas y procedimientos necesarios para formarse un criterio imparcial, objetivo e independiente, a fin de que proponga las medidas correctivas que coadyuven a que la municipalidad y sus empresas cumplan con los objetivos y metas propuestas en el Plan Operativo o Presupuesto anual.

El enfoque debe ser preventivo, para analizar los riesgos de control que pudieran afectar el patrimonio, activos, pasivos, los ingresos y gastos de la municipalidad y sus empresas, así como la calidad de los productos y resultados de las operaciones y como consecuencia formule las recomendaciones que considere necesarias.

La definición del enfoque requiere la aplicación del juicio profesional del auditor, para que las acciones de control planificadas en el plan anual de auditoría, se dirijan hacia la evaluación de la actividad sustantiva de la municipalidad y de los diferentes sistemas y procesos relacionados, dentro de un contexto institucional.

9. PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DE LOS AUDITORES INTERNOS

Conforme el artículo 88 del Código Municipal, los Auditores Internos que sean contratados para formar parte de la UDAIM, deben poseer título universitario de Contador Público y Auditor y ser colegiado activo. Por aparte, en cumplimiento del Marco Conceptual de las Normas de Auditoría Interna emitidas por la Contraloría General de Cuentas, el titular de la UDAIM debe acreditar 5 años de experiencia en el ejercicio de la auditoría y reunir además las siguientes características:

- a. **Competencia:** demostrar conocimientos sobre las leyes que regulan el sector público, y específicamente del sector municipal, funciones y actividades del Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal y de sus órganos rectores, así como las normas y procedimientos del Sistema de Auditoría Gubernamental.
- b. **Facilidad de interactuar:** estar en condiciones de adaptación al medio, de tal manera que le permita actuar coordinadamente con todos los niveles institucionales.
- c. **Carácter crítico de evaluación:** tener la capacidad suficiente para interpretar los datos, utilizando todos los medios, para llegar a resultados concretos, en forma imparcial.
- d. **Actitud positiva:** dejar evidencia en su trabajo, de una actitud positiva, lo cual debe traducirse en ayuda a los auditados, en términos de respeto y solidaridad.
- e. **Creativo:** que promueva el desarrollo de controles internos e informes que ayuden a la toma de decisiones y al proceso de rendición de cuentas.
- f. **Confidencial:** como parte de un acuerdo moral entre el auditor y la municipalidad, debe evitar utilizar la información analizada para otros fines.
- g. **Independiente:** ningún auditor interno debe asumir funciones operativas o ejecutivas, ni reemplazar a personal de línea.

10. IMPORTANCIA DE LA UDAIM

La UDAIM es importante en el contexto institucional de las municipalidades, ya que promueve la conjugación de esfuerzos, recursos y necesidades, para el uso óptimo de los recursos propiedad del municipio, ya que cada municipalidad tiene la responsabilidad de manejarlos con eficiencia, eficacia, transparencia, probidad, y economía, para la consecución de los objetivos planificados.

La UDAIM, en el ámbito institucional, representa la mejor garantía de la existencia y funcionamiento de un sólido ambiente y estructura de control interno, así como la posibilidad para realimentar el Sistema Integrado de Administración Financiera Municipal (SIAFITO MUNI y SIAF-MUNI), y los otros sistemas complementarios, dentro del marco legal y normativo que regulan el sector público y, en particular, a las municipalidades.

11. SOPORTE INFORMÁTICO PARA LA UDAIM

La UDAIM, representa el mejor elemento para la generación de cambios en los procesos y sistemas a nivel de cada municipalidad y sus empresas, por lo cual su tarea debe estar respaldada convenientemente con las herramientas tecnológicas necesarias, dado que el campo de evaluación es el SIAFITO MUNI y SIAF-MUNI, desarrollado con tecnología de punta y una sola base de datos que sirve a todos los componentes del área financiera, (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad), así como a otros módulos que complementan la actividad municipal, (registro civil, personal, servicios públicos etc) que están incorporados en la herramienta informática.

Bajo esta premisa, la UDAIM debe evaluar los procesos a través de la información contenida en archivos magnéticos, por lo cual necesita de lo siguiente:

- a. Las facilidades, personal y equipo necesario para acceder a la información del SIAFITO MUNI y SIAF-MUNI, es decir a la información de la ejecución presupuestaria, contable, de tesorería, y demás módulos disponibles, que le permita planificar y ejecutar los diferentes trabajos de auditoría e informar sobre los resultados obtenidos para evaluar la gestión municipal,
- b. El acceso a la base de datos del SIAFITO MUNI y SIAF-MUNI para analizar las operaciones en todas las etapas (compromiso, devengado y pagado), únicamente con roles de consulta e impresión, con el fin de evaluar la gestión municipal, para determinar la eficiencia, efectividad y economía con que se han manejado los recursos asignados en el presupuesto municipal y de sus empresas.
- c. Un programa de entrenamiento intensivo sobre los componentes del SIAFITO MUNI, SIAF-MUNI y del SAG, de tal manera que estén en condiciones de evaluarlos técnicamente y utilizarlos como herramientas de trabajo.

12. RESPONSABLES ESPECÍFICOS

- a. **El concejo Municipal**, tiene la responsabilidad primaria, ya que éste es el encargado de crear, modernizar y respaldar la UDAIM, proporcionándole todos los elementos que requiera para su funcionamiento efectivo; de la misma manera, el respaldo que necesita se debe extender a la divulgación de las funciones y objetivos de la UDAIM, a todos los funcionarios y servidores de su institución, y la exigencia para que las recomendaciones que emita se lleven a la práctica en el menor tiempo posible por los responsables, en todos los niveles.
- b. **El Auditor Interno**, es responsable por evaluar oportuna y permanentemente todos los sistemas y procesos de control de la municipalidad, bajo las metodologías diseñadas por la Contraloría General de Cuentas, que le permitan medir los riesgos operacionales existentes, y proponer las medidas correctivas para promover la calidad del gasto público municipal y contrarrestar los efectos de los riesgos, como un medio de lucha a favor de la transparencia, en contra de la corrupción y el desperdicio de los recursos del Estado.
- c. **La Contraloría General de Cuentas**, es la responsable, como órgano rector del control gubernamental, de emitir las normas, metodologías, procedimientos y demás técnicas de auditoría que ayuden a que la auditoría interna enfoque su trabajo con un criterio gerencial, bajo una coordinación de actividades y esquemas definidos de planificación, ejecución, control e información de los resultados de la gestión de la UDAIM. Para esto, el órgano rector pondrá en ejecución un Plan de Capacitación Continua (PCC), para desarrollar tanto la auditoría interna como la externa.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y FUNCIONES

PUESTOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL AUDITOR INTERNO MUNICIPAL -UDAIM-

En el marco de las funciones generales indicadas anteriormente y de acuerdo a los objetivos, enfoque y alcance que debe tener el trabajo de las UDAIM, se presentan a continuación los puestos y funciones específicas que debe desarrollar el personal que integra las mismas, atendiendo a su ubicación dentro de la estructura organizativa de la unidad.

Es importante agregar que estos puestos y funciones se deben distribuir de acuerdo a la clasificación de las municipalidades que se mencionó anteriormente (grandes, medianas y pequeñas), con las limitaciones inherentes a cada caso. Sin embargo, independientemente de la estructura de la UDAIM, y en consecuencia el número de personas que la integren, los objetivos y enfoque de trabajo no pueden variar, por lo que el cumplimiento de estas funciones, es condición indispensable para cumplir satisfactoriamente las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.

AUDITOR INTERNO

Jefe inmediato: Concejo Municipal

Subordinados: ninguno

**Rinde informes: al Concejo Municipal
a la Contraloría General de Cuentas**

FUNCIONES:

- a. Cumplir y velar por el cumplimiento de la normativa legal y técnica que regula el ejercicio de la auditoría interna gubernamental.
- b. Organizar, planificar, dirigir, controlar y evaluar las funciones administrativas y operativas de la UDAIM, en el marco de las regulaciones técnicas emitidas por la Contraloría General de Cuentas, y de acuerdo con las condiciones particulares de las municipalidades.
- c. Asesorar a las autoridades superiores de las municipalidades y a otros funcionarios y empleados, para mejorar su gestión, a partir de la evaluación de los programas, procesos, actividades, operaciones y el ambiente y estructura de control interno en general en todo el ámbito municipal.
- d. Elaborar y someter para aprobación del Concejo Municipal, el Plan Anual de Auditoría y sus modificaciones, con base en la normativa emitida por la

Contraloría General de Cuentas, el cual servirá de guía para la planificación específica de cada trabajo que se ejecute.

- e. Enviar a la Contraloría General de Cuentas, en el mes de enero de cada año y cuando sufra modificaciones, copia del Plan Anual de Auditoría debidamente aprobado por el Concejo Municipal.
- f. Mantener comunicación permanente con la Contraloría General de Cuentas, para efectos de coordinación de la ejecución del Plan Anual de Auditoría.
- g. Participar en los diferentes eventos de capacitación que promueva la Contraloría General de Cuentas.
- h. Mantener actualizados sus conocimientos en temas legales, técnicos y otros que de acuerdo con la función que realiza, sean necesarios para que sus acciones sean eficaces.
- i. Lograr el oportuno cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría.
- j. Velar porque prevalezca el libre acceso a todas las fuentes de evidencia necesarias para alcanzar los objetivos de las auditorías, lo cual contribuirá a fortalecer la objetividad del trabajo.
- k. Dar a conocer los resultados de las Auditorías realizadas a los responsables de las áreas evaluadas, al Concejo Municipal, al alcalde y a la Contraloría General de Cuentas.
- l. Discutir previamente los resultados de las auditorías previo a la redacción final del informe de auditoría.
- m. Velar porque se presenten las denuncias ante las instancias jurisdiccionales correspondientes cuando durante el proceso de auditoría se determine indicios razonables de actos o hechos ilícitos.
- j. Dejar evidencia del trabajo de supervisión realizado por los medios establecidos en la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas.
- k. Rendir los informes que sean solicitados por los niveles inmediatos superiores.
- a. Realizar la ejecución de los trabajos planificados conforme la metodología aprobada por la Contraloría General de Cuentas.

- b. Realizar su trabajo con el debido cuidado profesional en todo el proceso de la auditoría.
- c. Cumplir con cada uno de los procedimientos establecidos en los programas de auditoría, elaborados en forma oportuna y técnica.
- d. Dejar evidencia del trabajo realizado, por medio de papeles de trabajo elaborados técnicamente, conforme las directrices vigentes.
- e. Asegurarse de agotar todas las fuentes de evidencia suficiente, competente y pertinente necesarias, que le permitan documentar legal y técnicamente su trabajo.
- i. Elaborar el borrador del informe de auditoría de acuerdo con las evidencias obtenidas.

**MUNICIPALIDAD DE SAN BARTOLO AGUAS CALIENTES
DEPARTAMENTO DE TOTONICAPAN**



**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE
AUDITORIA INTERNA MUNICIPAL (UDAIM)**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
MUNICIPAL -UDAIM-**

ACUERDO MUNICIPAL No. _____

El Concejo Municipal de la Municipalidad de San Bartolo Aguascalientes, del departamento de Totonicapán

CONSIDERANDO:

Que por medio del Acuerdo Municipal No. _____ de fecha, _____ se aprobó la creación de la Unidad de Auditoría Interna, la cual servirá de asesoría y apoyo a todos los niveles, operaciones y actividades de la municipalidad y sus empresas, para contribuir a alcanzar los objetivos y metas institucionales.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala, faculta a las autoridades municipales a emitir ordenanzas y reglamentos; y el artículo 35, literal i), del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal establece la competencia del Concejo Municipal para la emisión y aprobación de acuerdos, reglamentos y ordenanzas municipales.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 88 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal, establece que las funciones del auditor interno serán normadas por medio de un reglamento interno.

CONSIDERANDO:

Que las funciones del Auditor Interno se deben enmarcar en la normativa técnica emitida por la Contraloría General de Cuentas, entidad rectora del control interno y externo gubernamental, según lo establece el artículo 12 del Reglamento de su Ley Orgánica, Acuerdo Gubernativo No. 318-2003 de fecha 19 de mayo de 2003.

POR TANTO:

En el ejercicio de las funciones que le confieren el artículo 253 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y los artículos 3, 33, 35 literal i) y 42 del Decreto No. 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

ARTICULO 1º. OBJETO: Aprobar las funciones técnicas y administrativas que deberá realizar la Unidad de Auditoría Interna, para que los productos y resultados de su trabajo contribuyan a mejorar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia de las operaciones en la municipalidad y sus empresas, en apoyo a la rendición de cuentas de todas las unidades administrativas, funcionarios y empleados municipales.

ARTÍCULO 2º. NATURALEZA: La función de auditoría interna es ejercida por un auditor interno, como una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la municipalidad y sus empresas.

Es una herramienta gerencial que apoya con información independiente, la toma de decisiones.

ARTÍCULO 3º. DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Por la naturaleza de sus funciones y para fortalecer su independencia y objetividad, la auditoría interna depende del Concejo Municipal, a quien debe informar los resultados de todos los trabajos realizados.

ARTÍCULO 4º. FUNCIONES: Las funciones básicas de la auditoría interna serán las siguientes:

Administrativas

- a. Organizar, planificar, dirigir y controlar la ejecución de las funciones de la UDAIM.
- b. Establecer procedimientos para mantener comunicación y coordinación permanente con el Concejo Municipal y de acuerdo a las circunstancias, con la Contraloría General de Cuentas, en su calidad de órgano rector del control gubernamental.
- c. Establecer los respectivos niveles de supervisión en todo el proceso de las auditorías, para garantizar la calidad del trabajo.
- d. Establecer procedimientos que permitan enviar oportunamente al concejo municipal, con copia a la Contraloría General de Cuentas, los planes anuales e informes de auditoría elaborados por cada trabajo realizado, en la forma, condiciones y plazos que se fijen en la normativa respectiva.
- e. Establecer procedimientos para recibir y atender denuncias y quejas de terceros, respecto de los actos de la municipalidad y cuando proceda de sus empresas, así como del manejo de los fondos administrados por éstas.
- f. Promover la capacitación continua del personal de la Unidad, en los diversos campos que requiera la actividad municipal.

- g. Establecer las bases y procedimientos para generar y mantener credibilidad y alto nivel profesional, en todas las acciones del personal de la UDAIM.
- h. Establecer procedimientos para el acceso a la información evaluada, una vez concluido el proceso de auditoría, la cual debe estar disponible en archivos técnicamente diseñados que aseguren el ordenamiento, resguardo, ubicación y confidencialidad de la documentación.

Operativas

- a. Elaborar el Plan Anual de Auditoría (PAA), someterlo a la aprobación del Concejo Municipal y ejecutarlo con base en los objetivos de la municipalidad y cuando proceda de sus empresas, aplicando para tal efecto las normas y criterios técnicos emitidos por la Contraloría General de Cuentas.
- b. Establecer los procedimientos para asegurar la calidad de los trabajos que se realicen, de tal manera, que toda auditoría se lleve a cabo dentro del marco legal y la normativa vigente.
- c. Diseñar procedimientos para evaluar en forma permanente los sistemas integrados de administración financiera y los procesos de control interno y de calidad relacionados con los mismos.
- d. Diseñar procedimientos y mecanismos necesarios para asegurar que en todos los trabajos, el auditor interno municipal actúe con imparcialidad, independencia y objetividad, sobre los hechos examinados, cumpliendo con los conceptos de ética profesional y normas de auditoría interna gubernamental.
- e. Establecer procedimientos para que se elabore un informe de auditoría por cada trabajo realizado, con base en la metodología establecida en las normas de auditoría interna gubernamental y guías específicas, asegurando que los mismos contengan las recomendaciones apropiadas para fortalecer el control interno y eliminar las causas de las deficiencias o anomalías detectadas.
- f. Elaborar, someter a la aprobación del Concejo Municipal y ejecutar el manual de auditoría interna municipal, que describa los procedimientos y metodologías aplicables a las operaciones de la municipalidad, para asegurar que la función de auditoría interna se cumpla eficientemente durante la planificación, ejecución, control e información de resultados, dentro del marco legal y la normativa aplicable.
- g. Asesorar en materia de control interno a las diferentes unidades administrativas, para que diseñen y pongan en funcionamiento, los procedimientos de control eficientes y eficaces, que apoyen la gestión municipal y cuando proceda de sus empresas.

La asignación de funciones estará contenida en el Manual de Organización y Funciones de la UDAIM de acuerdo a la estructura organizativa adoptada.

ARTÍCULO 5º. OBLIGACIÓN DE INFORMAR: Para el cumplimiento de las funciones de la auditoría interna, todas las unidades administrativas y personas que forman parte de esta municipalidad, tienen la obligación de proporcionar a la UDAIM, la información y documentos que se les solicite.

ARTÍCULO 6º. SANCIONES. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento será sancionado por el Concejo Municipal y por la Contraloría General de Cuentas dentro de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO 7º. VIGENCIA: El presente Reglamento entra en vigencia el día siguiente de su aprobación.

Dado en el Palacio Municipal del municipio de San Bartolo Aguas Calientes, departamento de Totonicapán a los ____ días del mes _____ de _____.

COMUNÍQUESE.