

11.3 A continuación se establece un ejemplo de cálculo para la garantía de participación: supóngase la intención de ofertar para la fórmula 1 de esta Licitación (Región Metropolitana Sur-Este), para la cual este cartel establece una cantidad máxima de X mensual de 60 000.00. Ahora conjeturemos un valor cotizado de X arbitrario como X €500 Ahora, como el cálculo de la garantía de participación es basada de acuerdo al monto máximo de X asignadas anualmente debemos multiplicar por 12 la cantidad de equis mensuales máximas establecidas para la fórmula en cuestión. Así, la operación final sería de la siguiente manera:

$$[60000 \times 12 \times €500] \times 1 \% = €3\ 600\ 000.00$$

Así, el monto de la garantía de participación a rendir no podrá ser inferior a €3 600 000.00. Se recalca que la garantía de participación deberá ser rendida independientemente para cada fórmula que se cotice.

II- Capítulo II, artículo 16 "Cláusula Penal o Multas", inciso 16.4.1. Léase y entiéndase de la siguiente manera:

[...] De no cumplirse con la cantidad de las X asignadas mensualmente, por causas no imputables al ICE, se le multará con un 25% del valor de las X dejadas de ejecutar. Ese monto se deducirá de la próxima orden de pago que se presente para su trámite.

III- Artículo 2.2. Dicho artículo permanece invariable hasta el segundo punto y seguido- del párrafo. En el último tramo del artículo léase de la siguiente manera:

[...] Este cartel define las características, condiciones y requisitos que regirán para la prestación del servicio que se trabaja con un máximo de "X" asignadas por mes.

Artículo 2.3. Se varía la redacción del artículo tal y como se cita infra. Además los valores de X del Cuadro 1 "deberán corregirse conforme a lo expuesto en este apartado. Por tanto, léase de la siguiente manera:

El adjudicatario deberá ejecutar la cantidad de X asignadas mensualmente por la Administración del Contrato; dicha cantidad se distribuirá en diferentes actividades de acuerdo con la lista definida. La cantidad máxima de X a ejecutar por mes de acuerdo la fórmula estará regida por el siguiente cuadro:

Cuadro N 1

CANTIDAD MÁXIMA DE X POR MES

Fórmula	Cantidad máxima de X
1: Región Metrop (SUR-ESTE)	60000.00
2: Región Metrop. (NORTE-ESTE)	85000.00
3: Zona Alajuela y Heredia	95000.00
4: Zona Cartago y Los Santos	55000.00
5: Zona Atlántica	70000.00
7: Zona Pacífico Central	75000.00
8: Zona Chorotega	115000.00
9: Zona Huetar Norte	82000.00

V- Artículo 2.4. Se varía completamente el contenido del mismo, quedando de la siguiente manera:

La asignación de la cantidad de X mensuales es responsabilidad exclusiva de la Administración del Contrato la cual determinará el volumen de trabajo de acuerdo con el interés y necesidad Institucional. La cantidad de X podrán variar entre el máximo estipulado en el cuadro 1 y el treinta y cinco por ciento menos de dicha cantidad Ejemplo: En la fórmula 1 la asignación de X mensuales podrá variar entre 39000 a 60000 X.

Apertura de ofertas: 14:00 horas del día 10 de enero del 2005.

San José, 9 de diciembre del 2004.—Licitaciones-Dirección de Proveeduría.—Ing. Carlos Casco Peña, Coordinador.—1 vez.—(O. C. N° 314898).—C-31975.—(97166).

LICITACIÓN PÚBLICA N° 7244-T

Servicio de mantenimiento en aseo y limpieza de edificaciones del Sistema Nacional de Telecomunicaciones del Area Periférica (Zona de Alajuela, Zona de Heredia, Zona de Cartago y Los Santos), en el Area Metropolitana (Zona Sur-Este, Zona Norte-Oeste) y Area Regional (Zona Chorotega, Zona Brunca, Zona Pacífico Central, Zona Atlántica, Zona Huetar Norte)

El Instituto Costarricense de Electricidad avisa a los interesados en la licitación arriba mencionada, que al cartel de la misma deberá hacerse la siguiente modificación:

Inciso 21.1, del Capítulo III del cartel de licitación para que en adelante se lea:

"El contratista debe contar con un espacio físico en la zona de atención para la oficina y debe contar como mínimo con teléfono celular, teléfono convencional y fax donde se pasarán los trabajos a realizar. Se debe mantener una comunicación fluida y constante entre el ICE y el contratista. En la oferta se debe establecer la ubicación del local sus características y dimensiones (presentar documento visual de la planta física a utilizar).

Apertura de ofertas: 14:00 horas del día 14 de enero del 2004.

San José, 13 de diciembre del 2004.—Licitaciones-Proveeduría.—Eugenio Fatjo Rivera.—1 vez.—(O. C. N° 314898).—C-7335.—(97167).

AVISOS

REFINADORA COSTARRICENSE DE PETRÓLEO

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 9-254-04

(Enmienda N° 1 y prórroga)

Contratación de los servicios de mano de obra, materiales y equipo para la instalación e interconexión de bombas de trasiego de productos en el Plantel de Ventas en la Refinería

Se comunica a los interesados en participar en el concurso en referencia, que deben pasar al primer piso de las Oficinas Centrales de RECOPE a retirar la enmienda N° 1 al cartel. Asimismo, la fecha de apertura y recepción de ofertas se prorrogó para el día 24 de enero del 2005 a las 9:00 horas.

San José, 10 de diciembre del 2004.—Dirección de Suministros.—Ing. Norma Álvarez Morales, Directora.—1 vez.—(O. C. N° 2004-5-0169).—C-4640.—(97151).

LICITACIÓN POR REGISTRO N° 9-3116-04

(Visita al sitio, aclaración y enmienda N° 2)

Contratación de los servicios de consultoría para la elaboración de los planos de tuberías e información técnica de las líneas de Offside en la Refinería

Le comunicamos a los interesados en participar en el concurso en referencia que deben pasar al primer piso de las Oficinas Centrales de RECOPE a retirar la enmienda y aclaración N° 2 al cartel. Asimismo, la visita al sitio para explicar los alcances técnicos y demás aspectos relevantes de este concurso se llevará a cabo el día 4 de enero del 2005 a las 10:00 horas en la Refinería Limón.

San José, 13 de diciembre del 2004.—Dirección de Suministros.—Ing. Norma Álvarez Morales, Directora.—1 vez.—(O. C. N° 2004-5-0169).—C-5025.—(97331).

REGLAMENTOS

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Contraloría General de la República. Despacho del Contralor General, a las quince horas del ocho de diciembre de dos mil cuatro.

Considerando:

1°—Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política de la República de Costa Rica establecen a la Contraloría General de la República como institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública, y que el artículo 12 de su Ley Orgánica, N° 7428, la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.

2°—Que los artículos 12, 24 y 62 de esa Ley Orgánica confieren a la Contraloría General facultades para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices relativas al funcionamiento de las auditorías internas y orientadas al logro del objetivo del Sistema de Control y Fiscalización: garantizar la legalidad y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos públicos.

3°—Que los artículos 3 y 23 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, refuerzan las facultades normativas de la Contraloría General respecto de las auditorías internas.

4°—Que el artículo 20 de la Ley N° 8292 establece la obligación que tiene cada ente u órgano de contar con una Auditoría Interna.

5°—Que la Auditoría Interna es parte fundamental del sistema de control interno institucional y del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública y que su acción fiscalizadora requiere ser reforzada conforme el marco legal y técnico que regula su gestión en defensa del interés público.

6°—Que el Instituto Americano de Auditores Internos, organización internacional dedicada al desarrollo profesional de la Auditoría Interna, emitió las "Normas para la práctica profesional de la Auditoría Interna", así como los Consejos para la Práctica y que conforme a la coordinación efectuada con el Presidente de la Federación Latinoamericana de Auditores Internos (oficio N° PFLAI-01-2004) esos documentos han sido utilizados como base para la generación de la presente normativa.

7°—Que las políticas de emisión de normativa externa de esta Contraloría General prevén la posibilidad de adaptar normativa generada por instancias diferentes a la Contraloría General de la República, sean estas nacionales o extranjeras, requiriendo al efecto que se conduzca una investigación sobre su aplicabilidad en el medio y los requerimientos legales correspondientes. **Por tanto,**

RESUELVE

1.—Emitir el siguiente:

MANUAL DE NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL SECTOR PÚBLICO M-1-2004-CO-DDI

PRESENTACIÓN

Auditoría Interna

La Auditoría Interna del sector público tiene un carácter fundamental para la fiscalización independiente y objetiva sobre la legalidad y la eficiencia de los controles internos y del manejo de los recursos de las instituciones. Es un órgano que forma parte de la

estructura organizativa de cada institución, pero debe ejercer sus competencias con total independencia de funcionamiento y de criterio, de cara a su responsabilidad para con la sociedad costarricense en la vigilancia de la Hacienda Pública, es decir, debe proporcionar una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto del personal se realiza con apego al marco legal, técnico y sanas prácticas.

Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque preventivo, sistémico y profesional para fiscalizar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de aquellas organizaciones sujetas a la Ley General de Control Interno.

Su ubicación en la estructura organizativa deberá corresponder con los niveles que dependen directamente del jerarca y deberá permitirles realizar con total independencia y objetividad sus competencias. Se suma a lo anterior el apoyo que reciba por parte del jerarca respecto de la disponibilidad de los recursos necesarios para potenciar su efectividad.

El papel protagónico de la Auditoría Interna ante los nuevos retos

La aparición de nuevas formas de abuso de los recursos públicos, la evolución en la gestión administrativa, los avances tecnológicos, el creciente reclamo de la sociedad hacia los administradores públicos, imponen con mayor exigencia cambios profundos en el accionar de la Auditoría Interna. Ésta debe demostrar un efectivo liderazgo en la protección de la Hacienda Pública. Ante este desafío y en la búsqueda de herramientas mucho más efectivas, la Auditoría Interna encuentra en el marco legal y técnico existente su mayor fortaleza. Su valor agregado está directamente relacionado con su aporte a la administración de riesgos, controles y procesos de dirección en la consecución de los objetivos de: a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

La Auditoría Interna parte del Sistema de Control y Fiscalización Superiores

La Auditoría Interna como parte del Sistema de Control y Fiscalización Superiores, también, debe mantener una oportuna y efectiva participación y coordinación con los demás componentes de ese sistema—administración, organizaciones de control, Contraloría General—, a fin de que se alcance el objetivo que une a esos componentes, esto es, garantizar la legalidad y la eficiencia en los sistemas de control interno y el manejo de los fondos públicos.

El objetivo de esta normativa

Con esta normativa se promueve un amplio rango de referencia para el valor agregado que la Auditoría Interna debe proporcionar a la gestión institucional; instituir una base común que oriente y sustente los esfuerzos para un mejoramiento continuo y de cumplimiento de sus competencias, y establecer las bases para evaluar el desempeño de las auditorías internas del sector público.

Estructura de las normas

La presente normativa se estructura en dos grupos: (1) las normas generales, relativas a los atributos fundamentales de la actividad de Auditoría Interna, y (2) las normas de desempeño, que se refieren a la administración de la Auditoría Interna, su naturaleza, la planificación y la ejecución de los trabajos, y la comunicación y el seguimiento de resultados.

Para la comprensión de esta normativa debe considerarse que los servicios de la actividad de Auditoría Interna o la fiscalización respectiva, se realiza por medio de los servicios de auditoría y los servicios preventivos, ambos contemplados en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, y que al enfatizar normas sobre los segundos, se pretende resaltar la importancia de su gestión preventiva a la luz del nuevo papel de las Auditorías Internas y de ninguna forma se excluye la aplicabilidad de esas normas preventivas a los servicios de auditoría. Estas normas serán complementadas con sus declaraciones interpretativas, asimismo para el ejercicio de la Auditoría Interna son de acatamiento obligatorio otra normativa y criterios que en materia de los servicios de auditoría emita la Contraloría General. Como complemento se deben usar las normas adoptadas por el Instituto de Auditores Internos de Costa Rica, el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y demás normativa internacional aplicable.

Disponibilidad, actualización y perfeccionamiento de la normativa

El presente manual se mantendrá disponible tanto en las oficinas de la Contraloría General de la República como en su sitio de Internet. Se mantendrá un programa de actualización; por ende, se agradecen las sugerencias que se deseen comunicar a este Órgano Contralor.

1. NORMAS SOBRE ATRIBUTOS

1.1 Propósito, autoridad y responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de Auditoría Interna deben responder en lo pertinente a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N° 7428 y en la Ley General de Control Interno N° 8292. Su organización y funcionamiento deben estar Reglamentados conforme a esas leyes y demás normativa que emita la Contraloría General de la República.

1.1.1 Servicios de la Auditoría Interna

Los servicios de fiscalización de la actividad de Auditoría Interna conforme a sus competencias se clasifican en los servicios de auditoría y los servicios preventivos. La naturaleza de esos servicios debe estar definida en el reglamento de organización y funcionamiento y demás normativa interna de esa unidad; inclusive los servicios que se proporcionan a los demás entes u órganos sujetos a su fiscalización. Todo según el bloque de legalidad aplicable.

1.1.2 Servicios de auditoría

Los servicios de auditoría son los referidos a los distintos tipos de auditoría, incluidos los estudios especiales de auditoría.

1.1.3 Servicios preventivos

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

1.1.3.1 Servicio de asesoría

El auditor interno debe asesorar oportunamente al jerarca en materia de su competencia. Sin perjuicio de las asesorías que en esa materia a criterio del auditor correspondan a otros niveles de la organización, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno institucional.

1.1.3.2 Servicio de advertencia

La Auditoría Interna debe advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, incluyendo al jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.

1.1.3.3 Servicio de autorización de libros

La Auditoría Interna fiscalizará periódicamente la efectividad del manejo, autorización y control de libros o registros relevantes necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.

1.1.4 Estructura de la Auditoría Interna

La estructura de la Auditoría Interna debe estar definida en el reglamento de organización y funcionamiento y demás normativa interna de esa unidad, con fundamento en el ordenamiento jurídico y técnico citado en la norma 1.1. Dicha estructura dependerá del contexto institucional y de la naturaleza de los servicios que presta.

1.2 Independencia y objetividad

La actividad de Auditoría Interna debe ser ejercida con total independencia funcional y de criterio, respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa. Los funcionarios de la auditoría deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

1.2.1 Independencia funcional

La ubicación orgánica de la Auditoría Interna debe obedecer a la de un órgano de muy alto nivel que la distinga de los demás estratos, por su dependencia orgánica de la máxima autoridad y la función asesora con ésta.

1.2.2 Independencia de criterio

La actividad de Auditoría Interna debe estar libre de injerencias del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados.

1.2.3 Objetividad individual

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben tener una actitud imparcial y neutral y evitar conflictos de intereses.

1.2.4 Impedimentos a la independencia y objetividad

Si la independencia y objetividad se viesen comprometidas, hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer al jerarca y demás partes que correspondan. La naturaleza de esta comunicación deberá ser por escrito.

1.2.4.1 Impedimento de auditar por responsabilidad en procesos

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios de la Administración, proveedores u otras relaciones. Se presume que hay impedimento de objetividad si se provee servicios para una actividad en la cual se tuvieron responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.

1.2.4.2 Impedimento de asesorar o advertir por responsabilidad en procesos

Los funcionarios de la Auditoría Interna no deben ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

1.3 Pericia y debido cuidado profesional

Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional.

1.3.1 Pericia

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.

El personal de Auditoría Interna, colectivamente, debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades

1.3.1.1 Necesidad de obtener asesoría y asistencia

El auditor interno debe gestionar asesoramiento competente y asistencia si su personal carece de los conocimientos, las aptitudes u otras competencias necesarias para llevar a cabo los trabajos.

1.3.1.2 Razonable conocimiento de indicadores de fraude y corrupción

Los funcionarios de la Auditoría Interna deben tener suficientes conocimientos para identificar los indicadores de fraude y corrupción actuar según corresponda, pero no es de esperar que tengan conocimientos similares a los de aquellas personas cuya responsabilidad principal es la detección e investigación del fraude y la corrupción.

1.3.1.3 Razonable conocimiento de riesgo y control en tecnología de información	Los funcionarios de la Auditoría Interna deben tener conocimiento de los riesgos y controles clave en tecnologías y sistemas de información, así como de las técnicas de auditoría disponibles que le permitan desempeñar el trabajo asignado. Sin embargo, no se espera que todos esos funcionarios tengan la experiencia de aquel auditor cuya responsabilidad fundamental es la auditoría de tecnologías y sistemas de información.	Auditoría Interna a añadir valor y a mejorar la gestión institucional, así como a proporcionar una seguridad razonable de que la actividad de Auditoría Interna cumple con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y técnico y la normativa ética aplicable.
1.3.1.4 Razonable y fundamentado conocimiento para asesorar	El Auditor interno debe obtener asesoramiento y ayuda competente, en caso de que carezca de los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir apropiadamente con su labor asesora.	La actividad de Auditoría Interna debe adoptar un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general del programa de calidad. Este proceso debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.
1.3.1.5 Razonable y fundamentado conocimiento para advertir	Los funcionarios de la Auditoría Interna harán advertencias a los sujetos pasivos de su fiscalización con adecuado fundamento; o bien, deberán obtener asesoramiento y ayuda competente en caso de que carezcan de los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para fundamentar las advertencias con propiedad.	Las evaluaciones internas deben incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Revisiones continuas del desempeño de la actividad de Auditoría Interna, y • Revisiones periódicas mediante la autoevaluación, mínimo anualmente.
1.3.2 Debido cuidado profesional	Los funcionarios de la Auditoría Interna deben cumplir su trabajo con el debido cuidado y la pericia que se esperan de un auditor interno razonablemente prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica infalibilidad.	
1.3.2.1 Aplicación del debido cuidado en varios aspectos del trabajo	Se debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar: <ul style="list-style-type: none"> • El alcance necesario para conseguir los objetivos del trabajo. • La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de auditoría. • La adecuación y eficacia de los procesos de valoración del riesgo, control y dirección. • La probabilidad de errores materiales, irregularidades o incumplimientos. • El costo de los trabajos en relación con los potenciales beneficios. 	Los resultados de las evaluaciones internas y externas deben constar en un informe y el auditor interno debe preparar un plan de mejora, si así lo requieren esos resultados y comunicarlo al jerarca. El auditor interno es responsable de dar un seguimiento adecuado al plan de mejora.
1.3.2.2 Necesidad de utilizar técnicas especializadas de análisis de datos	Al ejercer el debido cuidado profesional los funcionarios de la Auditoría Interna deben considerar la utilización de herramientas de auditoría asistidas por el computador y otras técnicas de análisis de datos.	Los funcionarios de las auditorías internas deben informar que sus actividades son “realizadas de acuerdo con el Manual de normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público”. Sin embargo, sólo podrán utilizar esta declaración si las evaluaciones del programa de mejoramiento de la calidad demuestran que la actividad de Auditoría Interna cumple con dichas normas.
1.3.2.3 Alerta ante posibles riesgos no detectables con procedimientos	Los funcionarios de la Auditoría Interna deben estar alerta a los riesgos que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos. Sin embargo, los procedimientos de auditoría por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos posibles sean identificados.	Si bien la actividad de Auditoría Interna debe lograr el cumplimiento total de lo dispuesto en este Manual de Normas y la normativa ética aplicable, puede haber casos en los cuales no se logre el cumplimiento total debido a la limitación de recursos o situaciones especiales que se presenten. Cuando el incumplimiento afecte el alcance general o el funcionamiento de la actividad de Auditoría Interna, debe declararse y justificarse formalmente esta situación y gestionar lo que corresponda.
1.3.2.4 Debido cuidado profesional al asesorar	El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de asesoría al jerarca, teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Las necesidades y expectativas del jerarca, incluyendo la naturaleza, oportunidad y comunicación de los resultados del trabajo. • La complejidad relativa, la extensión de la tarea y las fuentes de información necesarias para cumplir los objetivos del trabajo. • La posibilidad de advertir o de realizar un estudio de auditoría y la oportunidad en que este último se deberá realizar, o la oportunidad en que se hará el seguimiento que compruebe lo actuado por el jerarca respecto de la asesoría prestada. 	
1.3.2.5 Debido cuidado profesional al advertir	Los funcionarios de la Auditoría Interna deben ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de advertencia, teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • La necesidad de considerar las fuentes posibles que sustenten adecuadamente la advertencia. • La oportunidad en que se emite la advertencia. • La necesidad de considerar las posibles consecuencias para la administración de no acatar la advertencia. • La posibilidad de profundizar en el asunto para agregar más información que refuerce la advertencia y las posibles consecuencias de que no se acate. • La posibilidad de plantear oportunamente una denuncia si no se da la atención adecuada por parte de la administración a los asuntos comunicados. • La posibilidad de efectuar un estudio de auditoría al respecto y la oportunidad en que este se deberá realizar, o la oportunidad en que se hará el seguimiento que compruebe la atención prestada a la advertencia. 	
1.3.3 Desarrollo profesional continuado	Los funcionarios de la Auditoría Interna deben perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias mediante la capacitación profesional continua.	
1.3.4 Perfil de los funcionarios de la Auditoría Interna	Las distintas disciplinas que sustentan el perfil de los funcionarios de la Auditoría Interna deben concordar con su estructura y con los servicios que presta y con los de la organización.	
1.4 Programa de aseguramiento de la calidad	El auditor interno debe desarrollar, aplicar, mantener y perfeccionar un programa de aseguramiento de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna. Este programa incluye evaluaciones de calidad externas e internas periódicas y supervisión interna continua. Cada parte del programa debe estar diseñada para ayudar a la actividad de	
1.4.1 Evaluaciones del programa		
1.4.2 Evaluaciones internas		
1.4.3 Evaluaciones externas		
1.4.4 Informes sobre las evaluaciones realizadas		
1.4.5 Utilización de “realizado de acuerdo con las normas”		
1.4.6 Declaración de incumplimiento		
2. NORMAS SOBRE EL DESEMPEÑO		
2.1 Administración de la actividad de Auditoría Interna		
2.1.1 Planificación		El auditor interno debe administrar efectivamente la actividad de Auditoría Interna para asegurar que añada valor a la organización.
2.1.1.1 Planificación estratégica		El auditor interno debe establecer planes basados en criterios razonables y fundamentados, especialmente en una valoración del riesgo, a fin de determinar las prioridades de la actividad de Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con los objetivos de la organización.
2.1.1.2 Plan presupuesto anual		El auditor interno debe establecer una planificación estratégica congruente con su universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo y los objetivos de la organización. El auditor interno debe establecer un plan de trabajo anual (PAO) congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque todas las actividades que se deben realizar durante el año, se mantenga actualizado y se exprese adecuadamente en el presupuesto respectivo.
2.1.1.3 La valoración del riesgo como base fundamental del plan		El plan de trabajo de la actividad de Auditoría Interna debe estar basado en un proceso continuo de valoración del riesgo. En este proceso deben tenerse en cuenta los criterios de riesgo de la alta dirección y del jerarca, entre otros que se consideren necesarios.
2.1.1.4 Planificación de servicios preventivos		El auditor interno, además de los servicios de auditoría, debe introducir en sus planes de trabajo la planificación de los servicios preventivos.
2.1.1.5 Planificación del seguimiento de los resultados del trabajo		El programa de seguimiento elaborado por la Auditoría Interna deberá incluirse en el plan anual de trabajo de ésta, de manera que la actividad de seguimiento se lleve a cabo en forma permanente como medida para determinar la propiedad, la efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la administración sobre la implantación de las recomendaciones de la Auditoría Interna y, según corresponda, de las recomendaciones y disposiciones producto de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan. Asimismo, se planificará el seguimiento de los resultados de los trabajos preventivos según corresponda.
2.1.2 Comunicación de los planes y el requerimiento de recursos		El auditor interno debe realizar una efectiva comunicación, al menos anualmente, de los planes y requerimientos de recursos al jerarca. También deberá comunicarle el impacto que sobre la fiscalización y el control correspondientes produce la limitación de recursos. Las modificaciones a los planes deberán comunicarse conforme se presenten.
2.1.3 Administración de los recursos		El auditor interno debe asegurarse de que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo. Si hay serias limitaciones, debe fundamentarse esta situación ante el jerarca para su oportuna atención.
2.1.4 Políticas y procedimientos		El auditor interno debe establecer normativa interna, fundamentalmente, políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría Interna.

<p>2.1.5 Coordinaciones internas y externas efectivas</p>	<p>El auditor interno debe coordinar a lo interno de su institución la realización de los servicios de la actividad de Auditoría Interna, así como compartir información y coordinar actividades con la Contraloría General de la República, los contadores públicos que se contraten en su institución, con otros entes u órganos de control que correspondan y con los órganos judiciales, para minimizar la duplicación de esfuerzos.</p>	<p>2.2.2.5 Alerta a debilidades de control en los servicios preventivos</p>	<p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben considerar los controles relacionados con los objetivos del trabajo de los servicios preventivos y estar alertas a la existencia de debilidades de control significativas.</p>
<p>2.1.6 Informes al jerarca</p>	<p>El auditor interno debe informar al menos anualmente al jerarca sobre la actividad desplegada por su unidad en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir el estado de las recomendaciones de la Auditoría Interna, así como las de los contadores públicos y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones competentes cuando sean de su conocimiento. El informe contendrá asuntos relevantes sobre exposiciones al riesgo, cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para el buen funcionamiento de la organización.</p>	<p>2.2.2.6 Incorporación del conocimiento sobre controles</p>	<p>Los funcionarios de la Auditoría Interna coadyurarán con el SEVRI mediante la incorporación de los conocimientos de los controles obtenidos de los trabajos, mediante los productos de los servicios de fiscalización.</p>
<p>2.2. Naturaleza del trabajo</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe fiscalizar y mejorar la efectividad de los procesos de valoración del riesgo, control y de dirección de las entidades y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, utilizando un enfoque sistémico y profesional.</p>	<p>2.2.3 Procesos de dirección</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe fiscalizar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar los procesos de dirección en el cumplimiento de los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la ética y los valores apropiados dentro de la organización. • Proporcionar una garantía razonable sobre la gestión y responsabilidad eficaces en el desempeño de la organización. • Comunicar adecuadamente la información de riesgo y control a las áreas pertinentes de la organización. • Coordinar actividades, información y comunicación entre el jerarca, los titulares subordinados, los auditores y otros que evalúen la gestión institucional.
<p>2.2.1 Riesgo</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe coadyuvar conforme a sus competencias, en la mejora constante del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)¹ de la organización, así como de los sistemas de control respectivos.</p>	<p>2.2.3.1 Evaluación de los programas y actividades para promover la ética</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe fiscalizar el diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización relacionados con la ética.</p>
<p>2.2.1.1 Sistema Especifico de Valoración del Riesgo</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe fiscalizar la efectividad del SEVRI.</p>	<p>2.2.3.2 Trabajo compatible con valores y objetivos</p>	<p>Los objetivos de los trabajos de la Auditoría Interna deben ser compatibles con los valores y los objetivos de la organización.</p>
<p>2.2.1.2 Valoración del riesgo</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna conforme a sus competencias debe promover mejoras en la valoración del riesgo de los procesos de dirección, de las operaciones y de los sistemas de información de la organización, en relación con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal, • Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información, • Garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones, • Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. 	<p>2.3 Planificación del trabajo</p>	<p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.</p>
<p>2.2.1.3 Alerta a los riesgos en los servicios preventivos</p>	<p>Los funcionarios de la Auditoría Interna también deben considerar los riesgos relacionados con los objetivos del trabajo de los servicios preventivos y estar alertas a la existencia de otros riesgos significativos que se detecten con el avance de los trabajos.</p>	<p>2.3.1 Consideraciones sobre la planificación</p>	<p>Al planificar el trabajo se deben considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales la actividad controla su desempeño. • Los riesgos significativos de la actividad a revisar, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios por los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable. • La adecuación y efectividad de los procesos de la valoración del riesgo y control de la actividad, comparados con un cuadro o modelo de control relevante. • Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos del riesgo y control de la actividad.
<p>2.2.1.4 Incorporación del conocimiento sobre riesgo</p>	<p>Los funcionarios de la Auditoría Interna coadyuvarán con el SEVRI mediante la incorporación de los conocimientos del riesgo obtenidos en los trabajos, mediante los productos de los servicios de fiscalización.</p>	<p>2.3.1.1 Planificación de un trabajo de auditoría en entes u órganos sujetos a su fiscalización</p>	<p>Cuando se planifica un trabajo de auditoría sobre los entes u órganos sujetos a su fiscalización, el auditor interno debe establecer las comunicaciones pertinentes con las personas que correspondan respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades, la comunicación de los resultados y otras expectativas, incluyendo la comunicación de las potestades legales de que dispone para realizar el trabajo.</p>
<p>2.2.2 Control</p>	<p>La actividad de Auditoría Interna debe coadyuvar con la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la fiscalización de la eficacia, eficiencia, economía y legalidad de dichos controles y promover su mejora continua.</p>	<p>2.3.1.2 Planificación de un trabajo de asesoría</p>	<p>El auditor interno establecerá un entendimiento con el jerarca respecto de los objetivos, el alcance, las responsabilidades respectivas y demás expectativas de los servicios de asesoría que se requieran. En el caso de trabajos significativos este entendimiento debe constar por escrito.</p>
<p>2.2.2.1 Fiscalización de los controles</p>	<p>Basada en los resultados de la valoración del riesgo, la Auditoría Interna debe fiscalizar la adecuación de los controles que comprenden los procesos de dirección, las operaciones y los sistemas de información de la organización. Esto debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protección y conservación del patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad y acto ilegal, • Exigir confiabilidad, oportunidad e integridad de la información, • Garantizar eficacia y eficiencia de las operaciones, • Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. 	<p>2.3.2 Objetivos del trabajo</p>	<p>Deben establecerse objetivos para cada trabajo.</p>
<p>2.2.2.2 Fiscalización de objetivos, metas y programas</p>	<p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben fiscalizar la efectividad de los objetivos, metas, programas y presupuestos de los niveles operativos, y de que éstos sean consistentes con los de la organización.</p>	<p>2.3.2.1 Valoración preliminar del riesgo</p>	<p>Los auditores internos durante la planificación del trabajo deben realizar una valoración preliminar del riesgo pertinente a la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta valoración.</p>
<p>2.2.2.3 Fiscalización de resultados</p>	<p>Los auditores internos deben fiscalizar las operaciones y programas para verificar que los resultados sean consistentes con los objetivos y metas establecidos, y de que las operaciones, programas y presupuestos estén siendo implantados o desempeñados tal como fueron planeados.</p>	<p>2.3.2.2 Probabilidad de errores e irregularidades</p>	<p>El auditor interno debe considerar la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.</p>
<p>2.2.2.4 Criterios para la evaluación de objetivos y metas</p>	<p>Se requiere criterio adecuado para fiscalizar controles. Los funcionarios de la Auditoría Interna deben cerciorarse de la efectividad con la cual la administración ha establecido criterios adecuados para determinar si los objetivos y metas han sido cumplidos. Si fueran apropiados, se deben utilizar dichos criterios en su evaluación. Si no fueran apropiados, dichos funcionarios deben trabajar para desarrollar criterios de evaluación adecuados. En todos los casos debe contemplarse el bloque de legalidad pertinente.</p>	<p>2.3.2.3 Objetivos de los servicios preventivos</p>	<p>Los objetivos del trabajo de los servicios preventivos deben considerar los procesos de valoración del riesgo, control y de dirección y deben proporcionar una seguridad razonable de que no se dejan por fuera situaciones de importancia relativa.</p>
		<p>2.3.3 Alcance del trabajo</p>	<p>El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo.</p>
		<p>2.3.3.1 Asuntos a tener en cuenta en alcance del trabajo</p>	<p>El alcance del trabajo debe tener en cuenta los sistemas, registros, equipos, materiales, el personal y la ubicación física de las propiedades o lugares a incluir y otros relevantes, incluso los que se encuentren bajo el control de terceros.</p>
		<p>2.3.3.2 Asesoría y advertencia sobre la marcha</p>	<p>Si durante la realización de un trabajo de auditoría surgen oportunidades de realizar una asesoría o advertencia, el auditor interno no debe esperar a finalizar el trabajo para hacerlo. Valorará la necesidad de profundizar en los asuntos con un trabajo de auditoría si a su juicio las circunstancias lo demandan, e instruirá a sus funcionarios para que estén alertas a este tipo de situaciones y así se lo comuniquen.</p>
		<p>2.3.3.3 Alcance suficiente para cumplir con la asesoría o la advertencia</p>	<p>Al valorar la realización de una asesoría o advertencia, el auditor interno debe asegurarse que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos que se pretenden con ellas.</p>
		<p>2.3.4 Asignación de recursos para el trabajo</p>	<p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben determinar los recursos adecuados para lograr los objetivos del trabajo. Los recursos para cada trabajo se deben asignar con base en una evaluación de la naturaleza y complejidad de cada tarea, las restricciones de tiempo y los recursos disponibles.</p>

¹ Conjunto organizado de elementos que interactúan para la identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación de los riesgos institucionales. Sistema cuya gestión corresponde a la Administración Activa según lo contemplado al respecto en la Ley General de Control Interno N°8292.

<p>2.3.5 Programa de trabajo</p> <p>2.3.5.1 Programas de trabajo completos y aprobados</p> <p>2.3.5.2 Programas de trabajo de los servicios preventivos</p> <p>2.4 Procesamiento de información</p> <p>2.4.1 Cualidades de la información</p> <p>2.4.2 Análisis y evaluación</p> <p>2.4.3 Registros de la información</p> <p>2.4.3.1 Acceso a los registros del trabajo</p> <p>2.4.3.2 Requisitos de custodia para los registros y documentación del trabajo</p> <p>2.4.4 Supervisión del trabajo</p> <p>2.5 Comunicación de los resultados</p> <p>2.5.1 Criterios para la comunicación</p> <p>2.5.1.1 Informes sobre los servicios de auditoría</p> <p>2.5.1.2 Comunicación sobre los resultados de los servicios preventivos</p> <p>2.5.1.3 Reconocimiento a la administración</p> <p>2.5.1.4 Comunicación a partes fuera de la organización</p> <p>2.5.2 Cualidades de la comunicación</p> <p>2.5.2.1 Errores y omisiones</p> <p>2.5.3 Declaración de incumplimiento con las normas</p> <p>2.5.4 Difusión de resultados</p> <p>2.5.4.1 Comunicación verbal de los resultados de los servicios de auditoría</p> <p>2.5.4.2 Comunicación oficial de los resultados</p>	<p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben preparar programas que cumplan con los objetivos del trabajo. Estos programas de trabajo deben estar por escrito.</p> <p>Los programas de trabajo deben contener los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y registrar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad a su ejecución y cualquier ajuste ha de ser aprobado oportunamente por el responsable dentro de la Auditoría Interna.</p> <p>Los programas de trabajo de los servicios preventivos pueden variar en forma y contenido, y hasta obviarse, dependiendo de la naturaleza del trabajo.</p> <p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.</p> <p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.</p> <p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben basar sus hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo en adecuados análisis y evaluaciones.</p> <p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben registrar información relevante que les permita apoyar los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y demás resultados del trabajo.</p> <p>El auditor interno debe controlar el acceso a los registros del trabajo de personas ajenas a la Auditoría Interna, de modo que se realice sólo con su autorización o la de quien él designe.</p> <p>El auditor interno debe establecer requisitos de custodia para los registros y documentación del trabajo. Estos requisitos de retención deben ser consistentes con las regulaciones pertinentes u otros requerimientos sobre este tema.</p> <p>Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados por el responsable dentro de la Auditoría, para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo profesional del personal.</p> <p>Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.</p> <p>Las comunicaciones deben incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de éste.</p> <p>Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades. Los primeros denominados de control interno que contienen hallazgos con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones; los segundos llamados relaciones de hechos con la recomendación sobre la apertura de un procedimiento administrativo o sobre la denuncia al Ministerio Público, así como, las que se remiten directamente al Ministerio Público y a la Contraloría General, según corresponda.</p> <p>El auditor interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación sobre los resultados de los servicios preventivos conforme a la naturaleza de los estudios y los criterios pertinentes.</p> <p>Se alienta a los auditores internos a reconocer en las comunicaciones del trabajo el desempeño satisfactorio de la administración, cuando así lo determinen.</p> <p>Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación debe estar sustentada en las regulaciones procedentes.</p> <p>Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.</p> <p>Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el auditor interno debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.</p> <p>Cuando el incumplimiento con algunas normas de este Manual afecta a una tarea específica, la comunicación de los resultados: debe exponer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las normas con las cuales no se cumplió totalmente, • Las razones del incumplimiento, y • El impacto del incumplimiento en la tarea. <p>El auditor interno debe disponer la difusión de los resultados a las partes apropiadas.</p> <p>El auditor interno debe disponer la discusión verbal de los resultados con quienes tengan parte en los asuntos, de previo a su comunicación oficial, excepto de los resultados relativos a las relaciones de hechos y otros que la normativa contemple.</p> <p>Los funcionarios de la Auditoría Interna deben comunicar oficialmente los resultados del trabajo, mediante informes, oficios u otros dirigidos al jerarca o a los titulares subordinados de la administración activa, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las respectivas recomendaciones o atender los asuntos comunicados. Lo anterior con las excepciones que correspondan a los servicios preventivos.</p>
---	---

<p>2.6 Supervisión del progreso</p> <p>2.7 Comunicación de los riesgos que asume el jerarca</p>	<p>El auditor interno debe establecer y mantener como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un sistema de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada y eficaz atención por parte de la administración. Ese sistema debe incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.</p> <p>Cuando el auditor interno demuestre fehacientemente que la falta de recursos de la Auditoría Interna propicia la ausencia de fiscalización oportuna del patrimonio institucional, debe informar al jerarca del riesgo que está asumiendo y de la eventual imputación de responsabilidad que esta situación puede generarle.</p>
---	---

2.—Derógase el “Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna en las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República”, publicado en *La Gaceta* N° 225 del 26 de noviembre de 1984.

3.—La presente normativa es de acatamiento obligatorio para las Auditorías Internas de la Contraloría General de la República y de los entes y órganos sujetos a su fiscalización y prevalecerá sobre cualquier disposición en contrario que emitan otras instituciones de control, la administración y las auditorías internas. Su incumplimiento injustificado acarreará al infractor, las sanciones previstas en el capítulo V de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

4.—Rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.

Transitorio único.—Desde la fecha de vigencia, la Auditoría Interna contará con dieciocho meses para establecer las medidas que estime necesarias a fin de poner en práctica lo regulado en esta normativa. Durante ese periodo la fiscalización se orientará a evaluar la puesta en marcha de tales medidas.

Publíquese.—Dr. Alex Solís Fallas, Contralor General de la República.—1 vez.—C-301380.—(96949).

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE LIBERIA

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE KARAHOKO DEL CANTÓN DE LIBERIA

En acatamiento del acuerdo tomado por el Concejo Municipal de Liberia, en su sesión numero 46-2004, del día 15 de noviembre del 2004, inciso I, acuerdo 1, donde se aprobó modificar ciertos artículos al Reglamento de Karahokes y Similares del cantón de Liberia, publicado en *La Gaceta* N° 15, del día miércoles 22 de enero del 2003 que dice:

Artículo I, agréguese al final de este artículo lo siguiente: “esta actividad de karahoke la Municipalidad de Liberia solo lo autorizará a los establecimientos que se expendan licor y otros debidamente autorizados por el Concejo Municipal en caso de no tener patente establecida.”

Agréguese al artículo III, lo siguiente: “...queda entendido que bajo ninguna circunstancia no se permitirán otras actividades de espectáculo público “Bailes y otros...”, salvo los que cuenten con las licencias o patente previamente aprobadas según la actividad.”

Agréguese al artículo IV lo siguiente: “...solicitud, permiso o pagos realizado por la Asociación de Compositores y Autores Musicales para tal evento, la persona autorizada para solicitar los permisos es el patentado o bien poder que este le de a otra persona...”

El artículo V, léase así: “las solicitudes de permiso para la realización de actividades con karahoke, en locales comerciales deberán presentarse con no menos de tres días antes del evento ante el Departamento de Rentas y Cobranzas “Patentes”, este departamento valorará la aprobación o denegar la actividad, tomando como consideración, quejas presentadas, incumplimiento al horario etc. ...”

Queda entendido que con dos infracciones al Reglamento de Karahoke entre ello irrespeto al horario, actividad sin permiso al horario que se le establece dará lugar al departamento para no otorgarle permiso para Karahokes, salvo que este “Establecimiento” solicite la patente de forma permanente.

Artículo VI. Modifíquese el horario de esta forma: “Jueves de las dieciocho horas (6 p.m.) hasta las veintidós horas (10 p.m.), viernes y sábado será de las dieciocho horas hasta las veintitrés horas (11 p.m.). En el caso que algún establecimiento donde se realice karahoke se encuentre en zona residencial el horario será de jueves a sábado de las dieciocho horas (6 p.m.) hasta las veintidós horas (10 p.m.).”

En los días que establece el artículo 33 de la ley de licores las personas que realizan karahoke debidamente autorizados por esta corporación podrán ampliar treinta minutos más de lo establecido en este artículo.

Sobre el horario que se establece aquí es únicamente al espectáculo de karahoke, otras actividades quedaran sujeta a las respectivas leyes que lo enmarquen según la actividad.”

Artículo IX, léase de esta forma: “La violaciones del presente Reglamento acarrearán las sanciones establecidas en el presente Reglamento, artículo 81 y 81 bis, del código Municipal, Ley de Licores y su Reglamento y la Ley N° 7633 y sus Reglamento, entre otros.”