

**DICTAMEN 025-2022 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA
MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO**

Al ser las quince horas del sábado 19 de febrero del 2022, sesionó la comisión ordinaria de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto, estando presentes las siguientes personas:

Nombre	Puesto
Daniel Vargas Jara	Regidor Coordinador
Ivania Marcela Bolaños Alfaro	Regidora subcoordinadora
Natalie Mc Reynolds Medina	Regidora
Aurora Fallas Lara	Asesora Legal a.i. Municipalidad
Ana Arce Villalobos	Auditora Interna ai. Municipalidad de Río Cuarto

Comprobado el quorum, y luego de haber sido aprobado el orden del día que tuvo como puntos de discusión:

1- La revisión del texto que se propone como **“REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO”**, texto notificado por la Licenciada Ana Arce Villalobos junto con el oficio OF-AI-07-2022 con fecha del 21 de enero del 2022. Que mediante oficio CL-002-2022 con fecha del 21 de enero de 2022 la Asesora Legal indica que el mismo se ajusta al ordenamiento jurídico vigente. SEGUNDO: Que en el oficio OF-CM-0015-2022 26 de enero de 2022 se traslada a Comisión para estudio y recomendación la propuesta del texto correspondiente. Se les otorga un plazo de 15 días hábiles. TERCERO: Que en el texto propuesto y estudiado ha sufrido variaciones en cuanto asuntos gramaticales, ortográficos, variaciones de numeración, se unieron y se separaron párrafos para su mejor lectura y comprensión, se crearon los artículos 92-93 en la sección M entre los puntos más relevantes.

Resultandos:

I- Que la Municipalidad de Río Cuarto cuenta con una Auditoría Interna, de conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31 de julio de 2002.

II- Que de acuerdo con lo que establece el artículo 21 de la Ley General de Control Interno, No. 8292, la Auditoría Interna constituye la actividad independiente, objetiva y asesora, que contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, en aras de proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable en cuanto a que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y las mejores prácticas

III- Que para el ejercicio de la acción fiscalizadora se requiere contar con un marco legal que regule su gestión y precisamente dentro de ese contexto se confeccionó el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto.

IV- Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N.º 8292, establece literalmente como parte de las competencias de la auditoría interna la de “Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

V- Que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno establece, que cada Auditoría Interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento, acorde con la normativa que rige su actividad, el cual debe de ser aprobado por la Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el ámbito institucional.

VI- Que en el ejercicio de su función, la Auditoría Interna debe observar las regulaciones en materia ética que le resultan aplicables, según el ordenamiento vigente, en especial las emitidas por la Contraloría General de la República.

VII- Que debe contarse con el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto a fin de que responda a los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna ante la Contraloría General de la República, R-DC-83-2018, así como a la evolución de otra normativa aplicable a la actividad.

Considerandos:

I – La Ley de Control Interno, Ley 8292 del 31 de julio del 2002.

II- La resolución R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República,

el nueve de julio del 2018.

III- Se estudió el texto “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO” presentado y una vez analizado por parte de esta comisión; se concluye que; dicho Reglamento se lea de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA
INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO**

CAPITULO I

SECCIÓN A

Disposiciones generales

Artículo 1º. **Objetivo del Reglamento.** El presente Reglamento regula la organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto. Se emite en cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Control Interno y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y recaerá en el Auditor Interno la obligación de coordinar, divulgar, actualizar y hacer cumplir el contenido del Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

En concordancia con lo expuesto, se establecen regulaciones sobre el concepto de auditoría interna y sobre la objetividad y la independencia con que debe cumplir sus funciones. Asimismo, se define su ubicación en la estructura municipal y se dictan disposiciones relacionadas con el cargo de Auditor(a) Interno (a), en específico, sobre sus funciones y el nombramiento y remoción del titular de ese cargo.

Se definen normas, en cuanto al ámbito de competencia de la Auditoría Interna sobre sus deberes y potestades. Además, se regula los servicios que presta, sean estos estudios de auditoría o en forma preventiva a través del asesoramiento y la advertencia, y los demás procesos a cargo de la Auditoría Interna, con la finalidad de orientar su accionar, de manera que la misma se perciba como una actividad que coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en el manejo de los fondos públicos que fiscaliza. Se establecen medidas en lo referente a la comunicación de los resultados de estudios, a las actividades de seguimiento y a los informes de su gestión. Finalmente se estipula lo relacionado con el trámite de denuncias.

Artículo 2º. **Ámbito de aplicación del Reglamento.** La materia regulada en el presente Reglamento es de aplicación obligatoria a todos aquellos funcionarios de la Auditoría Interna y en lo que resulte aplicable a los funcionarios de la administración activa de la Municipalidad de Río Cuarto; y a los Entes y Órganos Públicos y Privados que manejen fondos públicos sujetos a la competencia Institucional de la auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto.

Artículo 3º. **Marco normativo.** La actividad de auditoría interna se regirá por lo que establece:

- A. La Constitución Política.
- B. La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República -Ley No. 7428
- C. La Ley General de Control Interno -Ley No. 8292 (LGCi)
- D. El Código Municipal -Ley No. 7794
- E. La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública -Ley No. 8422
- F. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores Públicos N°8422
- G. El presente Reglamento.
- H. Las disposiciones vigentes y las que en el futuro sean emitidas por la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia para las auditorías internas del Sector Público, tales como lineamientos, directrices, resoluciones, criterios y semejantes en lo que respecta a la organización y funcionamiento de las auditorías internas del sector público.

Artículo 4º. **Definiciones.** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- A. **Administración Activa:** Uno de los dos componentes orgánicos del Sistema de Control Interno. 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 entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.
- B. **Control Interno:** Es un proceso ejecutado por la Administración Activa, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los siguientes objetivos:
 - i. Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso

irregular o acto ilegal.

- ii. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información
- iii. Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- iv. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

C. **Contraloría General:** La Contraloría General de la República de Costa Rica en su condición de órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

D. **Jerarca:** Superior Jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.

E. **Municipalidad:** Municipalidad de Río Cuarto

F. **Alcalde o Alcaldesa:** Alcalde o Alcaldesa Municipal de Río Cuarto, quién ocupe el cargo según lo previsto en la Constitución Política y lo definido en la legislación ordinaria.

G. **Auditor Interno:** La máxima autoridad de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto.

H. **Concejo:** Órgano colegiado que forma un cuerpo deliberante en la Municipal de Río Cuarto.

I. **Informes de Auditoría:** Documento mediante el cual la Auditoría Interna comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.

J. **Plan Anual de Auditoría:** Cronograma de las actividades que deberán realizar los funcionarios de Auditoría Interna en determinado período de tiempo.

K. **Seguimiento del Sistema de Control Interno:** Son todas aquellas actividades que se realizan para valorar la calidad, el funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo, para asegurar que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atienden oportunamente.

L. **Servicio de Advertencia:** Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la competencia institucional de la Auditoría Interna, y consiste en señalar los posibles riesgos y eventuales consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de conocimiento de la Auditoría Interna.

M. **Servicio de Asesoría:** Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el

suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones con respecto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la Auditoría Interna lo considere pertinente, siempre y cuando no se incurra en coadministración.

N. **Servicio de Autorización de Libros:** Es una obligación asignada de manera específica a la Auditoría Interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de apertura y cierre de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la Auditoría Interna deban cumplir con este requisito.

O. **Titular subordinado:** Funcionario de la Administración Activa y de la Auditoría Interna, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

P. **Normas Generales de Auditoría para el Sector Público:** (NGASP) serán aplicables, las auditorías internas del sector público, y los profesionales autorizados —de forma unipersonal u organizados cuando actúan en labores de auditoría en el sector público. Son de carácter vinculante para los sujetos señalados anteriormente, por lo que estas Normas deberán prevalecer sobre cualquier disposición en contrario que emitan las auditorías internas y la administración activa en su ámbito de aplicación.

Artículo 5°. **Responsabilidad del Reglamento.** El Auditor (a) Interno (a) tendrá la obligación de elaborar, coordinar, actualizar, divulgar y hacer cumplir el contenido de este Reglamento, conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

SECCIÓN B

ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 6°. **Definición y propósito de la Auditoría interna.** La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a la institución, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control de los procesos de dirección en la Municipalidad de Río Cuarto. Dentro de la organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la

administración se ejecuta al marco legal técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 7º. **Misión, Visión y principales políticas.** La Auditoría Interna deberá establecer y actualizar periódicamente su misión, visión y principales políticas que regirán su accionar, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 8º. **Ética Profesional.** El titular de Auditoría y los demás funcionarios de la Auditoría Interna deberán mantener elevados valores de conducta, entre otros, los de integridad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, sin perjuicio de otros valores que la Institución y el ente contralor promuevan. Dichos principios y valores deben ser promovidos por el jefe de Auditoría Interna.

Artículo 9º. **Independencia funcional** Por su función asesora al máximo jerarca institucional, y el alto nivel que la distingue de los demás estratos, la Auditoría Interna dependerá directamente del Concejo Municipal. Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el manual institucional de puestos y en el organigrama institucional.

Las resoluciones de carácter interno que emita el Auditor (a) Interno (a), tendrán recursos de revocatoria ante él mismo, y si fueran declaradas sin lugar, se admitiría la apelación ante el Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 170 del Código Municipal.

Artículo 10. **Independencia de criterio.** El Auditor (a) Interno (a), ejercerá sus deberes y potestades con total independencia funcional y de criterio respecto del Concejo Municipal y de los demás órganos de la administración activa. En este sentido, la Auditoría Interna respetará los principios de Independencia, Integridad, Objetividad, Confidencialidad y Conducta Profesional, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 11. **Objetividad.** El personal de la Auditoría debe tener una actitud imparcial, neutral y evitar conflictos de intereses, que afecten la objetividad individual. En caso de que existan éstos últimos, deberán resolverlo de conformidad con los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

Artículo 12. **Competencia y pericia profesional.** El personal que se contrate en la Auditoría Interna debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo

específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13. **Debido Cuidado profesional.** Todo el personal de Auditoría debe ejecutar siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional, con apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e instrucciones pertinentes de la auditoría.

Artículo 14. **Responsabilidad Anterior.** El personal de la Auditoría Interna no debe ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables o en relación con las que se presenten situaciones que le puedan resultar incompatibles.

Artículo 15. **Comunicación de limitaciones.** Antes de iniciar un estudio el funcionario (a) de Auditoría responsable que haya pertenecido a la Administración activa deberá realizar una declaración (escrita) indicando que no fue responsable de las operaciones a evaluar, así como que la independencia y objetividad no se ven comprometidos.

Si la independencia u objetividad se vieran comprometidas de hecho o en apariencia dicha situación deberá ser comunicada de la siguiente forma:

A. Si se trata del Auditor (a) Interno (a), deberá comunicarlo adecuadamente al Concejo Municipal y se tendrán tres opciones:

1. Se realiza el estudio a cargo del Auditor (a) Interno (a) y en la comunicación de resultados se deberá de hacer la anotación de la situación presentada.
2. En caso de ser necesario y posible, asignar el estudio a otro funcionario (a) de la Auditoría Interna quien deberá desarrollar el estudio de manera independiente del Auditor (a) Interno (a) y comunicarlos directamente al Concejo Municipal.
3. Si el criterio y la independencia se ven muy afectados, no se realiza el estudio, pero se comunica al Concejo Municipal a fin de que este determine si efectúa las evaluaciones ya sea por la Administración o por contratación.

B. Si se trata de otro funcionario (a) de la Auditoría Interna deberá de comunicarlo por escrito al Auditor (a) Interno (a) a fin de que éste, asigne el estudio a otro funcionario (a) o lo realiza el Auditor(a) Interno (a) directamente.

Artículo 16. **Medidas formales de control.** La persona responsable de la Auditoría Interna deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan

en duda o en peligro (de hecho, o de apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Así mismo, deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas, tanto institucionales como de la Auditoría Interna, que les sean aplicables.

Artículo 17. Regulación de la Auditoría Interna. El Auditor Interno debe establecer e implementar políticas y procedimientos para:

- A. Regular aspectos propios de la administración de la Auditoría y del personal, de acuerdo con sus competencias.
- B. El manejo de los servicios que presta la Auditoría (Servicios de Auditoría y Servicios preventivos), desde su planeación, ejecución, comunicación de resultados y seguimientos a las recomendaciones emitidas.
- C. Para prevenir y detectar situaciones internas y externas que comprometan la independencia y la objetividad del personal que participa en el proceso de las auditorías.
- D. Para regular a lo interno de la Auditoría la materia sobre las relaciones y coordinaciones de los funcionarios con los auditados.
- E. Para regular el suministro e intercambio de información ante la Contraloría General de la República, así como con los entes y órganos de control que conforme a la ley corresponda.

Artículo 18. Prohibiciones. Comprenden las prohibiciones contenidas en las Leyes números 7794, 8292, 8422 y su reglamento y cualquier otra norma del ordenamiento jurídico aplicable. Además, a efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, el auditor (a) interno(a), el (la) subauditor (a) interno (a) y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones:

Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir con su competencia.

- A. No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- B. Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- C. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente

personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral

D. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.

E. Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a la Ley.

Artículo 19. **Asistencia de sesiones del Concejo.** La persona que ocupe el cargo de Auditor(a) Interno(a) no deberá de asistir a las sesiones del Concejo Municipal de forma permanente. Únicamente cuando el jerarca lo convoque expresamente para asesorar en materia de competencia de la Auditoría Interna, sobre un asunto específico. Para tales efectos se debe comunicar al Titular de Auditoría Interna mediante citatoria previa y formal el propósito de dicha convocatoria. La participación del Auditor a las sesiones del Concejo Municipal no podrá afectar su independencia y objetividad.

Artículo 20. **Participación del Auditor, Sub Auditor y demás funcionarios de Auditoría Interna en labores diferentes a la actividad de la Auditoría Interna.** Los funcionarios de la Auditoría no deben, en resguardo de su independencia y objetividad, ser parte de comisiones o grupos de trabajo que ejerzan funciones propias de la administración activa. Cuando así lo solicite el Jerarca, se debe tener en cuenta que su participación será exclusivamente en su función de servicio preventivo de asesoría de su competencia y no podrá ser con carácter permanente.

Así mismo, deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas, tanto institucionales como de la Auditoría Interna, que les sean aplicables.

Asimismo, en el cumplimiento de sus competencias, el Auditor y el personal de la Auditoría, estarán sujetos a las prohibiciones establecidas en el artículo 18 de este Reglamento.

SECCIÓN C

UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 21. **Ubicación.** La ubicación de la Auditoría Interna en la estructura organizativa debe corresponder a la de un órgano de mayor rango, con dependencia orgánica del Concejo Municipal, conforme las facultades de que dispone legal, reglamentaria y técnicamente, de acuerdo con las directrices dadas por la Contraloría General de la República.

Esa ubicación debe permitirle suficiente libertad para realizar una fiscalización objetiva e independiente a su Jerarca y demás órganos que componen la institución. El Auditor (a) y el Subauditor (a) internos dependerán del Concejo Municipal, quien los nombrará y les establecerá las regulaciones de tipo administrativo.

Artículo 22. **Estructura Organizativa.** La Auditoría Interna se organizará conforme lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, contará con el personal asistente necesario, el que deberá poseer los requisitos profesionales y técnicos idóneos para el cabal cumplimiento de sus funciones, así como, los conocimientos suficientes sobre las disposiciones del ordenamiento jurídico referente al Régimen Municipal y la Administración Pública. Además, lo dispuesto en este reglamento y en el Manual Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto.

Artículo 23. **Jornada Laboral y nombramiento.** La jornada laboral del titular de Auditoría Interna será a tiempo completo y su nombramiento será por tiempo indefinido y lo hará el Concejo Municipal, conforme lo establecido en el Código Municipal y la Ley General de Control Interno, en observancia con los "Lineamientos sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor interno", o en su defecto la norma que prevalezca vigente emitida por la Contraloría General de la República. En casos muy calificados, el jerarca podrá solicitar a la Contraloría General de la República una reducción de la jornada, la cual no podrá ser inferior a medio tiempo. Para reducir la jornada laboral de la plaza del auditor (a) o del subauditor (a) internos, el jerarca en conformidad con lo que señala la Ley General de Control Interno, ordenará un estudio técnico para la disminución de la jornada, deberá

presentarse a la Contraloría General de la República, la que resolverá en definitiva lo que proceda.

El Auditor Interno estará excluido del registro de asistencia, la jornada de trabajo será flexible en el ingreso y salida, pudiendo ingresar antes y salir después de las instalaciones municipales, en caso de así necesitarlo el auditor, a fin de cumplir con los objetivos propuestos en su plan de trabajo.

SECCIÓN D

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 24. **Asignación de Recursos.** El Jerarca de la Municipalidad, de conformidad con la Resolución R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República del 09 de julio del 2018, o cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos, deberá proporcionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros que sean necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir satisfactoriamente con los objetivos para los cuales se ha constituido, todo ello considerando la capacidad presupuestaria de la institución. Para que se doten los recursos el Auditor (a) Interno (a) debe formular técnicamente y comunicar al Concejo Municipal, el requerimiento de los recursos necesarios, para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a la directriz antes mencionada, y la Ley General de Control Interno y a la demás regulación del ordenamiento aplicable.

Asimismo, el Auditor interno como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas antes el jerarca por el uso que haga de los mismos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.

En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe justificarse técnicamente por parte del jerarca.

Artículo 25. **Estudio técnico para solicitud de recursos.** Corresponde a la Auditoría Interna preparar un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, que al menos considere su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de

actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar. Lo anterior con base en los lineamientos dictados mediante la Resolución R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República, o cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos.

Artículo 26. **Identificación de universo de auditoría.** El estudio al que se refiere el punto anterior, debe referirse al universo de auditoría que esa actividad debe cubrir, considerando todos los elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional, los cuales además deben ser analizados y clasificados en términos del riesgo que representan con base en criterios o factores de riesgo uniformes, debidamente seleccionados y caracterizados por la Auditoría Interna, y de conformidad con los lineamientos definidos por el órgano contralor para ese aspecto.

Artículo 27. **Ciclo de auditoría.** La Auditoría Interna debe indicar en su estudio de necesidades de recursos, la duración y la composición de su ciclo de auditoría, para lo cual deberá organizar los estudios conforme a su relevancia en términos de riesgo identificado para los elementos del universo de auditoría, considerando aquellos estudios que deben realizarse todos los años, y los que pueden emprenderse con una frecuencia menor. La duración del ciclo de auditoría considerará varios escenarios, así como el impacto de las limitaciones de recursos sobre el ciclo de auditoría, además de enfatizar la priorización sobre aquellos de mayor riesgo, siempre y cuando los recursos asignados permitan atenderlos.

Artículo 28. **Registro presupuestario separado.** El responsable del control presupuestario de la Municipalidad dará una categoría programática y mantendrá un registro separado del monto del presupuesto asignado y aprobado por el Concejo para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestado. La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto conforme lo determinen sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo.

En el caso de que se requiera hacer movimientos de recursos que afecten los asignados a la Auditoría Interna, como modificaciones o presupuestos, se deberá de contar con la autorización por escrito del Auditor (a) Interno (a) en resguardo de su independencia funcional y de criterio y de la prestación de los diferentes servicios

atinentes a la actividad.

La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto con independencia de la Administración, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de trabajo, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 29. Requerimiento de Recursos Humanos de la Auditoría Interna. La Auditoría Interna debe contar con el personal necesario para ejercer su actividad con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El Concejo y los funcionarios a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las previsiones pertinentes para garantizar dentro de las posibilidades institucionales, los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben suplirse de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico atinente.

En el caso de disminución de plazas de la Auditoría Interna, se debe contar con la autorización del titular de la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Control Interno.

Si la Auditoría Interna no dispone de algún recurso especializado, se podrá contratar en forma externa, por medio de honorarios profesionales y técnicos, siguiendo las disposiciones legales que al respecto existen y le son aplicables.

Artículo 30. Requerimiento de otros recursos específicos para la Auditoría Interna. El jerarca deberá disponer lo pertinente, para que la auditoría interna cuente con la asignación de recursos como servicios de transporte, capacitación, viáticos, servicios profesionales externos, entre otros, para poder cumplir con sus obligaciones y fines; lo anterior de conformidad con los lineamientos dictados mediante la Resolución R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República, o cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos.

Así mismo, cuando en el cumplimiento de sus necesidades se requiera la celebración de un procedimiento de contratación específico, será la Auditoría Interna la que defina los requerimientos del cartel y evaluar los asuntos técnicos de las ofertas presentadas, con el apoyo de la administración para la ejecución de los procedimientos de contratación y la formalización de contratos.

Artículo 31. Comunicación de los planes y modificaciones a éstos durante el año. El Auditor o Auditora Interna deberá informar al Concejo Municipal sobre el plan anual de trabajo, así como de las modificaciones que se realicen durante el

año.

SECCIÓN E

DEL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNO

Artículo 32. **Idoneidad del Auditor y el Subauditor internos.** El cargo de Auditor corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la Auditoría, tienen un carácter estratégico, por ende, quienes lo ocupen deberán desarrollar funciones de planeación, organización, dirección, supervisión, coordinación y de control propios de los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna. Igual categoría gozará el subauditor (a) interno, cuando suplan al titular del puesto, por alguna circunstancia como el disfrute de vacaciones, incapacidades, licencias con o sin goce de salario, entre otras.

Artículo 33. **Requisitos para el cargo de auditor(a).** Para su nombramiento, el Auditor (a) Interno (a) deberá ser Contador Público Autorizado (CPA) o similar y cumplir los requisitos que se establecen en los "Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-DC-83-201 o aquellos que la sustituyan, lineamientos dictados por la Contraloría General de República vigentes en ese momento, el Manual de puestos de la Municipalidad, y cualquier otra regulación que al respecto emita o exija la Contraloría General de la República en el futuro para ese fin. Dichos requisitos y procedimientos regirán para el nombramiento del Subauditor (a) Interno (a) cuando este exista.

La Municipalidad de Río Cuarto podrá definir en su manual de puestos los requisitos adicionales que procedan en razón de su naturaleza, la complejidad de las funciones y del cargo que corresponda ya sea de Auditor (a) o Subauditor (a) interno, según su propia normativa interna que regula esta materia, con el fin de garantizar la capacidad, experiencia e idoneidad de los mismos.

Artículo 34. **Sobre el proceso de selección para el nombramiento de Auditor o Subauditor interno.** Los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de los candidatos a los cargos de auditor(a) o subauditor (a) internos(a), tanto en forma interina como por tiempo indefinido, se regirán por los principios y las reglas del régimen de empleo público y del código municipal. Será obligatorio el concurso público y deberán aplicarse los lineamientos establecidos en esta materia por la

Contraloría General de la República.

Artículo 35. **Nombramiento del Auditor y el Subauditor internos.** El Concejo Municipal nombrará por tiempo indefinido al Auditor (a) y al o la Subauditor (a) internos (as), considerando lo establecido en la Ley General de Control Interno y en especial el procedimiento establecido en los “Lineamientos sobre gestiones que de involucren a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-DC-83-2018” o aquellos que la sustituyan y cualquier otra regulación que emita o exija la Contraloría General de la República en el futuro para este fin. Y por aquellas disposiciones que resulten del concurso público promovido.

Se asegurará la selección de las personas candidatas idóneas para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en el expediente administrativo respectivo. El expediente y la terna seleccionada deberán ser comunicados, en forma previa a los nombramientos, a la Contraloría General de la República, la cual analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará. En este último caso, el ente contralor girará las disposiciones respectivas y señalará los elementos objetados para su corrección. Debiendo repetirse el proceso a partir de la etapa donde se inició la objeción respectiva.

Los nombramientos interinos deberán ser autorizados, en forma previa y a solicitud del jerarca, por parte de la Contraloría General de la República. En ningún caso podrán hacerse por más de doce meses, a excepción de autorización previa de la Contraloría General de la República.

Los nombramientos ya sean interinos o permanentes del Auditor (a) y el Subauditor(a) deberán ser comunicados por el jerarca a la Contraloría General de la República a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en los respectivos cargos.

Artículo 36.-**Suspensión o remoción del auditor.** El Auditor(a) y Subauditor(a) interno (a), serán inamovibles y solo podrá ser removido del cargo por justa causa, conforme lo dicta el Código Municipal previa formación de expediente, cumpliendo con el bloque de legalidad para la apertura de un procedimiento administrativo y por tanto observar el debido proceso; además se debe obtener el dictamen previo y vinculante de la Contraloría General en aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General. En el caso del Subauditor (a), deberá

contarse además con el visto bueno del Auditor (a) Interna.

Artículo 37. **Dependencia del Auditor(a) Interno(a).** El auditor(a) interno(a) dependerá orgánicamente del Concejo Municipal considerando siempre su independencia funcional. Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el manual descriptivo puestos.

Artículo 38. **Dependencia del subauditor(a).** Al subauditor (a) le corresponderá apoyar al Auditor(a) Interno (a) en el descargo de sus funciones, de acuerdo a las funciones que el Auditor(a) Interno (a) le asignen, debiendo sustituirle en sus ausencias temporales y responder ante él o ella por su gestión. Dependerá jerárquicamente del Concejo Municipal, sin demérito de independencia funcional. Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el manual institucional de puestos.

Artículo 39. **Vacaciones, permisos y otros del Auditor o Auditora Interna.** Las vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor (a) Interna deberán ser conocidos y aprobados por el Concejo Municipal. Sin embargo, en los casos en que dichos permisos o vacaciones no superen los cuatro (4) días hábiles y no puedan ser tramitados con anticipación, podrán ser autorizados por la Alcaldía Municipal o por quien ostente esta condición.

Quedan exceptuados de autorización previa, tanto del Concejo Municipal o de la Alcaldía Municipal, los permisos que por su propia naturaleza no puedan ser tramitados con antelación y que no superen dos días hábiles, siendo suficiente la comunicación previa a la Coordinación de Recursos Humanos.

Artículo 40. **De la asistencia a capacitaciones.** En el caso de capacitaciones, seminarios o congresos, así como las que se brinden por entes relacionados con el gremio de auditores municipales y tengan relación con la actividad de la Auditoría Interna, que deba asistir el Auditor (a) Interno (a), y no pudiendo ser tramitados con anticipación ante el Concejo Municipal, éstos podrán ser autorizados por la Alcaldía Municipal cuando su duración sea menor a cinco (5) días hábiles y se realicen en el país.

Se exceptúan de cualquier trámite de autorización, aquellas capacitaciones, seminarios o congresos menores a un día hábil.

Los trámites administrativos para hacer efectiva la capacitación, previo

requerimiento de la Auditoría Interna, serán gestionados por la administración municipal y como mecanismo de rendición de cuentas y demás efectos pertinentes, una vez realizada la capacitación el funcionario beneficiario remitirá a de Recursos Humanos una copia del certificado originado de la recepción de la capacitación si fue concedido.

El Titular de auditoría será la persona responsable de autorizar las capacitaciones a los demás funcionarios de Auditoría.

Artículo 41. **De la asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la Contraloría General de la República.** La asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la Contraloría General y otras instituciones con autoridad para solicitar su presencia, es obligatoria; razón por la cual no es necesario que el Auditor Interno solicite autorización previa al Concejo Municipal o al Alcalde para asistir a las convocatorias que realice el Órgano Contralor; sin embargo, si deberá comunicar al Órgano Colegiado su participación en dichas convocatoria, salvo aquellos casos en que por principio de confidencialidad según lo establecido en las leyes N° 8292 y N° 8422 no sea apropiado notificar su ausencia.

Artículo 42. **Otras regulaciones.** El Concejo Municipal deberá establecer las disposiciones y regulaciones de tipo administrativo que le sean aplicables al Auditor (a) Interno (a). Estas deberán ser similares a los puestos de similar jerarquía, de tal manera que no exista discriminación alguna. Estas regulaciones no podrán afectar la independencia o ámbito de control del Auditor (a) Interno (a).

Artículo 43. **Ausencia temporal del Auditor y del Sub auditor.** Cuando se ausente temporalmente el Auditor (a) interno (a), el jerarca recargará las funciones en el Subauditor (a) o, de no existir éste, podrá hacer el recargo en otro funcionario idóneo de la auditoría interna. Para efectos de proceder a ese recargo no se requerirá de la autorización de la Contraloría General de la República, pero no deberá exceder el plazo de doce meses y dentro de ese periodo, en caso de requerirse, la Municipalidad de Río Cuarto deberá nombrar al Auditor Interno interino, de conformidad con el trámite correspondiente, el cual requiere autorización de la Contraloría General de la República.

Cuando se ausentare temporalmente el Subauditor interno, el jerarca podrá

recargar hasta por seis meses sus funciones en otro funcionario idóneo de la auditoría interna, o en su defecto en un funcionario externo, en ese orden, sin que para ello se requiera autorización del órgano contralor. En caso de requerirse nombrar en forma interina un Subauditor dentro de ese mismo plazo deberá nombrarlo previa autorización de la Contraloría General de la República. Hechos los nombramientos interinos correspondientes, cesarán una vez los recargos o sustituciones.

Cuando se trate del recargo, la sustitución o el nombramiento interino del subauditor (a) interno (a), el jerarca podrá solicitar criterio del auditor interno respecto de la idoneidad de los funcionarios que la administración esté considerando par el cargo; dicho criterio no será vinculante para el jerarca.

Artículo 44. **Son funciones del auditor y subauditor.** El puesto de Auditor(a) Interno (a) tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quien lo ocupe deberá llevar a cabo, además de la administración de la Auditoría Interna, las funciones de planeación, coordinación, dirección, organización, evaluación, motivación, informar sus decisiones, y brindar apoyo para la capacitación, hacia el logro adecuado de los objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar razonablemente un recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas, debiendo cumplir para ello, entre otras con las siguientes responsabilidades:

- A. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y prácticas de administración requeridas para el cumplimiento de sus competencias, observando la normativa legal y técnica vigente.
- B. Mantener el debido cuidado en cuanto al acceso y custodia de la documentación de la Auditoría; en especial la información relativa a los asuntos de carácter confidencial, de conformidad con lo estipulado en los artículos 6° de la LGCI y el 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimientos Ilícito en la Función Pública.
- C. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, así como cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- D. Es competencia del Auditor (a), la elaboración del plan anual de trabajo de la Auditoría y sus modificaciones, acorde con los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, sobre ese particular.

- E. Proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de la Auditoría Interna observando en todo momento, los lineamientos que la Contraloría General de la República haya dictado para ese fin.
- F. Responder por su gestión ante el jerarca.
- G. Presentar ante el jerarca el informe de labores previsto en la Ley General de Control Interno.
- H. Establecer y mantener actualizado un programa de aseguramiento de la calidad para la auditoría interna.
- I. Delegar, cuando así lo estime necesario en el personal de la auditoría interna sus funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la Ley General de Administración Pública.
- J. Ambos cargos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.
- K. Al subauditor (a) interno (a), le corresponde apoyar al auditor o auditora interna en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y deberá responder ante él por su gestión. Igualmente deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna respeten estrictamente el orden jerárquico establecido en la misma y cumplan con el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas y de la propia Auditoría, que les sean aplicables.

Además de lo indicado anteriormente la Auditoría Interna debe realizar las funciones establecidas en el manual descriptivo de puestos de la Municipalidad.

Artículo 45. **Sobre la evaluación del desempeño.** Se realizará con orientación a la verificación del cumplimiento por parte del Auditor Interno de los alcances de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público donde se regula lo referente al Sistema de Aseguramiento de la Calidad, así como sobre la verificación del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna. Evaluación que atenderá las regulaciones respectivas del código municipal.

SECCION F

DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE AUDITORIA

Artículo 46. **Disposiciones.** Los funcionarios de la Auditoría, con la excepción del Auditor y Subauditor que depende orgánicamente del Concejo, estarán sujetos a las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Municipalidad. Esas disposiciones no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría y la independencia funcional y de criterio de ese personal; en caso de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente, acorde con el artículo 24 de la LGCI.

Artículo 47. **Del personal de la auditoría interna.** El Titular de Auditoría Interna actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración del personal, tales como autorizar nombramientos, sanciones, promociones y concesión de licencias, vacaciones y demás movimientos de personal, todo de acuerdo con el ordenamiento jurídico que rige en la Municipalidad de Río Cuarto y en observancia a lo dispuesto en la Ley General de Control Interno

El nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos del personal, deberán de contar la autorización por escrito del Auditor (a) Interno (a); todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente u órgano. La disminución de plazas por movilidad laboral o traslados deberán ser autorizados por escrito por el Auditor (a) Interno (a).

Al Auditor (a) le corresponde gestionar en forma oportuna, que las plazas vacantes de la Auditoría se llenen en el plazo máximo establecido en el artículo 28 de la LGCI. Los requisitos para la creación de plazas de la Auditoría Interna, considerando la capacidad presupuestaria, deberán contemplar sus necesidades y no podrán ser aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la Municipalidad, además deberán guardar concordancia con el Manual de Puestos Municipal vigente y a otras consideraciones técnicas que se consideren convenientes.

Así mismo, deberá gestionar en forma oportuna lo relativo a las plazas vacantes de la dependencia a su cargo de conformidad con la Ley General de Control Interno.

Artículo 48. **El personal de la Auditoría Interna en conjunto.** El personal de la Auditoría Interna en conjunto, deberá poseer conocimientos académicos, técnicos, y experiencia en auditoría, contabilidad, administración, normativa jurídica y sistemas de información, entre otros, que rigen el ordenamiento jurídico y técnico público municipal, que lo califiquen para ejercer en forma apropiada las funciones encomendadas a la Auditoría Interna, según los recursos asignados a la Auditoría Interna.

Artículo 49. **Horario de la jornada de los colaboradores de la Auditoría Interna.** El horario en que laboren los colaboradores de la auditoría interna será el indicado en el Reglamento Autónomo De Organización Y Servicio De La Municipalidad De Río Cuarto, sin embargo, podrá ingresar y dejar las instalaciones de la Municipalidad en horas distintas al horario establecido en el cumplimiento de sus funciones y competencias, en caso de ser necesario y con la finalidad de cumplir con los objetivos propuestos en el plan de trabajo; salvo que institucionalmente y con carácter general, se establezcan restricciones al respecto.

Artículo 50. **Ámbito de acción.** La Auditoría Interna cumplirá su función en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de la Municipalidad de Río Cuarto y por los entes u órganos públicos y privados sujetos a la competencia institucional de la Auditoría Interna, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control Interno.

Artículo 51. **Relaciones y coordinación.** En la Auditoría Interna deberá establecerse un marco general para administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones con el Concejo Municipal, titulares subordinados, u otros internos o externos de interés, así como, de las relaciones de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos de la institución. En cuanto al Jerarca debe asesorarlo, en materia de su competencia e igualmente advertir a los órganos pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de proporcionar una gestión preventiva y así propiciar institucionalmente el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y técnicas que rigen la función pública y la protección del patrimonio.

El Auditor Interno debe coordinar con los profesionales y técnicos de diferentes disciplinas, funcionarios o no de la institución, para que de conformidad con sus especialidades particulares le apoyen cuando así se requiera en las auditorías que se estén realizando.

Artículo 52. **Sobre la evaluación del desempeño de los funcionarios.** La evaluación del desempeño de los funcionarios de la Auditoría interna diferentes al Auditor(a) Interna(a) se realizará con orientación a la verificación del cumplimiento en el desarrollo de su trabajo regulado por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Auditoría Interna, así como, sobre la verificación del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo individual asignado a cada funcionario. Evaluación que atenderá las regulaciones respectivas del código municipal.

SECCIÓN G

FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA

Artículo 53. **Suministro de información.** La persona responsable de Auditoría tendrá la potestad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General, así como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan, sin perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse y sin que ello implique una limitación al respecto.

Artículo 54. **Obligación de asesorar a la Auditoría.** La asesoría legal de la institución, tiene la obligación de brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios jurídicos que requiera la auditoría interna, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno.

En aquellos casos en que la auditoría interna podría ver comprometida su independencia al requerir un criterio a la Asesoría Legal, o en el caso que los funcionarios de la Asesoría Legal, sean el objeto de investigación, la Auditoría Interna podrá contratar directamente y de conformidad con la normativa legal vigente, los servicios profesionales de índole legal, a otros profesionales externos.

Artículo 55. **Asesoría de Profesionales.** La auditoría interna puede incorporar profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, pudiendo ser internos como externos, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las auditorías que se realicen.

Artículo 56. **Competencias.** De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de

Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República compete a la Auditoría Interna lo siguiente:

- A. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fidecomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo con lo establecido referente a este tema en la Ley Orgánica de la Contraloría General, en el tanto estos se origine en transferencias efectuadas por componentes de su competencia institucional.
- B. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- C. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros; asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en esas dependencias desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- D. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- E. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- F. Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- G. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos, cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameritan.

H. Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.

I. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, con las limitaciones que establece la Ley de Control Interno.

Artículo 57. **Deberes.** La Auditoría Interna tendrá las siguientes obligaciones:

A. Cumplir las competencias asignadas por las leyes y reglamentos.

B. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

C. Mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua.

D. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización legalmente atribuidas.

E. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos de proceso del que sea responsable.

F. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de la institución y órganos sujetos a la Ley.

G. Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tenga acceso.

H. Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición por parte de la auditoría interna referente a tales disposiciones y recomendaciones, se aplicará lo estipulado al respecto en la Ley Orgánica de la Contraloría General.

I. Facilitar y entregar la información que les solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone la Constitución Política y colaborar con dicha información.

J. Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

Artículo 58. **Potestades.** Son potestades del Auditor (a) Interno (a) el subauditor (a) interno (a) y demás personal de la Auditoría Interna, las establecidas en el

artículo 33 de la LGCI Ley N° 8292, además de las contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y demás establecidas por el mismo órgano contralor, así como aquellas que sean establecidas en otros cuerpos normativos que sean de carácter obligatorio, y en este reglamento relacionados con la función de fiscalización de la Auditoría Interna.

SECCIÓN H

DEL CUIDADO PROFESIONAL

Artículo 59. **Debido cuidado profesional.** El personal de la Auditoría Interna realizará su trabajo con el debido cuidado y la pericia que se espera de un Auditor (a) Interno (a) razonablemente prudente y competente. El debido cuidado profesional no implica que éste sea infalible.

Al ejercer el debido cuidado profesional el personal de la Auditoría Interna deberá considerar la utilización de herramientas y otras técnicas de análisis de datos y estar alerta a los riesgos que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos de la Municipalidad con relación al objeto de estudio. 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.

Artículo 60. **Alcances del debido cuidado profesional.** Se deberá tener el debido cuidado profesional en los siguientes aspectos:

- A. El alcance necesario para conseguir los objetivos del estudio.
- B. La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales se aplican procedimientos de auditoría.
- C. La adecuación y eficacia de los procesos de valoración del riesgo, control y dirección.
- D. La probabilidad de errores materiales, irregularidades o de incumplimiento.
- E. El costo de los trabajos con relación a los potenciales beneficios.
- F. Vigilar que el personal que participa en el proceso de auditoría tenga la formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 61. **Debido cuidado profesional al asesorar.** El Auditor o Auditora Interna deberá ejercer el debido cuidado profesional durante el trabajo de asesoría al Concejo Municipal o a otras instancias, teniendo en cuenta lo siguiente:

- A. Las necesidades y expectativas del ente asesorado, incluyendo la naturaleza, oportunidad y comunicación.
- B. La complejidad relativa, la extensión de la tarea y las fuentes de información necesarias para cumplir con la asesoría.
- C. La posibilidad de advertir o de realizar un estudio de auditoría y la oportunidad en que eventualmente, este último se realizará, o la oportunidad en que se hará el seguimiento de lo actuado, en caso de ser necesario.

Artículo 62. **Debido cuidado profesional al advertir.** El personal de la Auditoría Interna deberá ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de advertencia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- A. La necesidad de considerar las fuentes posibles que sustenten adecuadamente la advertencia.
- B. La oportunidad de que emita la advertencia.
- C. La necesidad de considerar las posibles consecuencias para la administración de no acatar la advertencia.
- D. La posibilidad de profundizar en el asunto para agregar más información que refuerce la advertencia y las posibles consecuencias de que no se acate.
- E. La posibilidad de realizar la advertencia al superior.
- F. La posibilidad de plantear oportunamente una denuncia si no se le da la atención adecuada por parte de la administración a los asuntos comunicados.
- G. La posibilidad de efectuar un estudio de auditoría al respecto y la oportunidad, en que eventualmente, este último se realizará.
- H. La oportunidad en que se hará el seguimiento que compruebe la atención prestada a la advertencia.

SECCIÓN I

OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

Artículo 63. **Desarrollo Profesional continuo.** El personal de la Auditoría Interna deberá perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias

mediante la capacitación profesional continua. Los conocimientos adquiridos en las capacitaciones recibidas serán compartidos con los funcionarios que integran la Auditoría y en caso relevante con otras dependencias, incluido el Concejo Municipal, esto como efecto multiplicador, en provecho y maximización de los recursos asignados al rubro de capacitación.

Artículo 64. Planificación de la actividad. El Auditor (a) Interno (a) deberá administrar efectivamente la actividad de la Auditoría Interna, para asegurar que añada valor a la Gestión Municipal.

El Auditor (a) Interno (a) deberá establecer planes basados en criterios razonables y fundamentados, especialmente en una valoración del riesgo, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoría Interna. Dichos planes deberán ser consistentes con los objetivos de la Municipalidad.

La planificación de la Auditoría debe permitir un normal desarrollo del proceso, de manera que se facilite su administración, ejecutando un uso eficiente de los recursos y que se puedan incorporar ajustes que sean necesarios.

Artículo 65. Actividades de planificación. Como parte de dicha planificación, deberá llevarse a cabo las siguientes actividades:

A. **Planificación Estratégica:** Se deberá establecer una planificación estratégica congruente con el universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo, los objetivos de la organización y con el Plan Estratégico Institucional.

B. **Plan Presupuesto Anual.** Establecer un plan de trabajo anual (PAO) congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones que se requieren realizar. Dicho Plan Presupuesto Anual podrá estar agrupado de acuerdo con los servicios que presta la Auditoría Interna. El presupuesto anual deberá contemplar la asignación y dotación de los recursos necesarios para abarcar las acciones que requiere realizar y las instrucciones que emita al respecto la Contraloría General de la República.

C. **Plan Anual de Trabajo.** Se deberá establecer un plan de trabajo anual congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones que se requieren realizar durante el año. Dicho Plan debe ser presentado al Concejo Municipal y la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Órgano Contralor. Este plan deberá ser presentado en el mes

de noviembre de cada año. Las modificaciones a dicho plan deberán documentarse y comunicarse al Jerarca y a la Contraloría de manera expresa.

D. **Valoración del Riesgo.** El Plan anual de trabajo deberá estar basado en un proceso de valoración del riesgo.

E. **Seguimiento de recomendaciones.** El programa de seguimiento de trabajo realizado deberá incluirse en el Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.

Artículo 66. **Administración de los recursos.** El Auditor (a) Interno (a) deberá asegurarse, que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo. Teniendo libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios, conforme lo dicten sus necesidades para cumplir con su Plan de Trabajo. Si hay limitaciones, deberá informar de esa situación al Concejo Municipal para su oportuna atención.

Artículo 67. **Informe anual de labores.** El Auditor (a) Interno (a) deberá informar, al menos, anualmente, al Concejo Municipal sobre la actividad desplegada por la Auditoría Interna en lo referido a propósito y desempeño del Plan de Trabajo. El informe de labores de la Auditoría Interna deberá ser presentado a más tardar el 30 de marzo o cuando así lo establezca la normativa del ente Contralor.

El informe anual podrá contener asuntos relevantes sobre exposición al riesgo, cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para el buen funcionamiento de la organización.

SECCIÓN J

SERVICIOS E INFORMES DE LA AUDITORIA.

Artículo 68. **Servicios de Auditoría.** Comprenderán el desarrollo de auditorías financieras, operativas, de sistemas de información o estudios especiales de auditoría sobre aspectos específicos, en cualesquier dependencia administrativas u operativas de la Municipalidad de Río Cuarto, en el momento en que se considere oportuno, con base en el plan de auditoría, o de acuerdo con las prioridades del caso cuando medie petición de la Contraloría General de la República, el Concejo Municipal, o cuando a criterio del Auditor(a) así se justifique.

Comprenderán también realización de auditorías o estudios especiales sobre fondos públicos sujetos a su competencia y sobre fondos y actividades privadas de acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General, así como unidades

desconcentradas o sobre la prestación de servicios prestados por terceros.

Los servicios de auditoría proporcionarán exámenes objetivos en relación con los procesos de administración del riesgo, control y dirección, así como sobre asuntos específicos de la institución, con el fin de proveer evaluaciones independientes orientadas a impulsar mejoras en la gestión, fortalecer la capacidad de rendición de cuentas y facilitar la toma de decisiones.

Estos servicios de auditoría, abarcan a la Municipalidad y a los órganos y entes de su competencia institucional, incluidos los sujetos privados que reciban transferencias de la Municipalidad.

Los servicios preventivos comprenden la asesoría, la advertencia y la autorización de libros. El trabajo derivado de los servicios preventivos se comunicará mediante oficios u otros medios que la Auditoría Interna considere convenientes y para ello el auditor definirá la forma y contenidos de los documentos de conformidad con la normativa técnica aplicable.

Artículo 69. **Servicio de asesoría.** La asesoría que brinde la Auditoría Interna al Concejo Municipal será en asuntos estrictamente de su competencia, y debe darla verbalmente o por escrito solo si se le solicita y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias. Si a juicio de la auditoría Interna el asunto por asesorar amerita un cuidadoso análisis, de previo a pronunciarse puede convenir con el Jerarca en un plazo razonable para estudiar el asunto. La asesoría de la Auditoría Interna al Jerarca colegiado, cuando éste lo convoque a sesiones, será de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior y de conformidad con lo que se establece en el artículo 19 del presente reglamento y deberá constar en actas la opinión que emita. Ni la presencia ni el silencio del auditor(a) interno(a) en las sesiones releva al Jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. A criterio del Auditor (a) Interno (a) podrá realizar asesorías a otros niveles de la Administración Activa.

Deberá verificar posteriormente lo actuado por la administración, sea mediante la comprobación particular del hecho advertido, o la inclusión del asunto en una Auditoría o un estudio especial relacionado con la materia, todo lo cual derivará en un informe si concluye que la administración actuó contraviniendo el ordenamiento

jurídico y técnico.

Artículo 70. **Servicios de autorización de libros.** Consisten en la apertura y el cierre de los libros y registros de la Administración, relevantes para el control interno institucional, con base en la normativa aplicable que al respecto dicta el Archivo Nacional, fundamentalmente la que se dirige al sector municipal y estableciendo la coordinación pertinente con la Administración.

Artículo 71. **Servicio de advertencia.** La Auditoría Interna deberá advertir a la Administración de la Municipalidad y a los demás órganos o entes de la competencia institucional, incluidos los entes privados, que reciban fondos públicos, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento. Este servicio será de oficio.

La advertencia la dirigirá la Auditoría Interna debe darla por escrito de manera oportuna, cuando sean de su conocimiento conductas y decisiones que contravengan el ordenamiento jurídico y técnico y sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.

Artículo 72. **De los resultados de los Informes.** Los informes de auditoría interna versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios de la institución y terceros. Los primeros se denominan informes de control interno, y los segundos Relaciones de Hechos y Demandas Penales.

Cuando un informe de auditoría pueda originar la apertura de un procedimiento administrativo se deberá observar lo contenido en la Ley 8292, respecto a este tema. En tales casos la Auditoría Interna deberá comunicar las recomendaciones en informes independientes para cada materia.

En los informes de auditoría se debe revelar que la auditoría fue realizada de conformidad con el NGASP dictado por la Contraloría General de la República, así como señalar cualquier otra normativa que resulte aplicable.

Artículo 73. **Del tipo de informes.** La Auditoría, comunicará los resultados de los servicios de auditoría, mediante los siguientes informes, según corresponda:

A. **Informes de control interno:** Cuyo objetivo es emitir recomendaciones para que al implementarlas la Administración activa mejore el Sistema de Control Interno.

Los informes de Control Interno contendrán los hallazgos obtenidos en el estudio con las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Estas últimas deberán ser previamente analizadas con la Administración Activa, en una conferencia final que deberá promoverse. Sin embargo, cuando se trata de un estudio que origina tanto un informe de control interno como una Relación de Hechos, puede no darse esta conferencia final en virtud de esta situación.

B. Informes sobre responsabilidades -Relaciones de hechos: Informe que compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra acción que considere pertinente. Es importante que se considere que la Relación de Hechos no sustituye el auto de apertura, aunque puede ser sustento para este, y que la imputación adecuada de los cargos recae en el Órgano de Procedimiento que para tal efecto se nombre. Las investigaciones a cargo de las auditorías internas pueden realizarse de oficio, producto de una auditoría, en atención a la denuncia de un tercero, o como respuesta a una solicitud del jerarca o de titulares subordinados, entre otros. El procedimiento de investigación es distinto del eventual procedimiento administrativo.

C. Informes sobre responsabilidades - Denuncia Penal. Cuando las diligencias de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para considerar - al menos en grado de probabilidad- la ocurrencia de un delito, la Auditoría Interna deberá elaborar una denuncia penal, la cual será remitida al Ministerio Público; para lo cual, se podrá coordinar lo correspondiente con dicha instancia en cualquier etapa del proceso. En este caso, luego de presentar la denuncia ante el Ministerio Público, la Auditoría Interna deberá informar a la Administración Activa sobre la gestión interpuesta, a efecto de que ésta valore la pertinencia de adoptar acciones adicionales de interés para la institución, siempre que dicha comunicación no comprometa el desarrollo de un eventual proceso penal.

Las relaciones de hechos y las denuncias penales que emita la Auditoría se ajustarán en cuanto a su forma y contenido a las directrices que promulgue la

Contraloría y al procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor (a), para el trámite de los informes de la Auditoría. En ambos casos, se deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la integridad y confidencialidad de los hechos investigados. En el expediente que se conforme para cada caso deberá constar un ejemplar original del producto final de la investigación, y, cuando corresponda, copia del legajo de prueba.

D. Informes de seguimiento de recomendaciones. La Auditoría debe formular y ejecutar actividades de seguimiento, enfocadas a verificar la efectividad con que se ejecutan los resultados de los servicios de auditoría, las disposiciones de la Contraloría y las recomendaciones de otros órganos de control, que hayan sido puestas en su conocimiento.

Los informes de control interno, parciales y finales y los informes sobre responsabilidades (relaciones de hechos), están sujetos al trámite y a los plazos improrrogables previstos en los artículos que van del 36 al 38 de la ley 8292.

El Auditor (a), de previo a la comunicación oficial del informe de control interno, debe realizar la comunicación verbal de los resultados del estudio ante los funcionarios de la Municipalidad involucrados y ante aquellas otras personas responsables de ordenar la implantación de las recomendaciones o que estén, a criterio del Auditor, relacionadas con los asuntos sujetos del estudio. La comunicación verbal no procede efectuarla respecto a las relaciones de hechos y denuncias penales.

Artículo 74. De los estudios no programados. Cualquier estudio a realizar por la Auditoría Interna que no esté definido en su plan de trabajo, debe ser objeto de análisis mediante la misma metodología utilizada para calificar la prioridad de los estudios programados, con el propósito de determinar en forma razonada, técnica y legalmente, si este nuevo estudio prevalece en comparación con los definidos previamente por la Auditoría Interna en su plan de trabajo.

Artículo 75. Del traslado del informe y procedimiento. La comunicación de resultados se deberá hacer por escrito durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial de auditoría, mediante informe escrito o informe parcial y al finalizar la labor de campo por medio del informe final cuando el caso lo amerite.

Corresponde a la Auditoría Interna definir al funcionario competente de la administración activa, jerarca o titulares subordinados, al que dirigirá sus informes

y consecuentes recomendaciones para su debida implementación. En el caso de los informes dirigidos a la Alcaldía Municipal o a los titulares subordinados, los informes deberán ser copiados al Concejo Municipal, salvo que los mismos tengan carácter confidencial, de conformidad con los alcances la Ley N° 8292 y la Ley N° 8422

Artículo 76. **Comunicación a partes fuera de la Municipalidad.** Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación deberá estar sustentada en las regulaciones atinentes. En aquellas investigaciones en que se resuelva la presentación de una denuncia penal o la remisión de una relación de hechos; la comunicación al denunciante o solicitante se limitará a indicar la respectiva remisión o presentación del informe, sin hacer referencia a ningún elemento específico o valoración efectuada, en atención a los deberes de confidencialidad señalados en los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República para ese fin.

Artículo 77. **Errores y omisiones.** Si una comunicación contuviera un error u omisión significativa, el Auditor (a) Interno (a) deberá comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

Artículo 78. **De la revisión del informe por parte de la administración activa.** En cuanto a los requisitos, parte, revisión y remisión de los informes se aplicará principalmente lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y lo dispuesto en "Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público."

Artículo 79. **De la estructura del informe de la Auditoría Interna.** La estructura de los informes de auditoría o estudio especial, constará de aquellas partes que defina el Auditor (a), tomado en consideración lo indicado por la normativa que regula la función de la Auditoría Interna.

Artículo 80. **Del tratamiento de los hallazgos.** Los hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualesquiera acciones correctivas que sean necesarias, así como la aceptación de las mismas y su atención dentro de los plazos convenidos de preferencia en la conferencia final. Se exceptúan de esta disposición los casos de

los que se deriven eventuales responsabilidades para funcionarios, exfuncionarios o terceras personas.

Artículo 81. **Solicitud de audiencia para la conferencia final.** La Auditoría Interna solicitará audiencia para efectuar la conferencia final al funcionario al cual se dirigen las recomendaciones, responsable de ordenar su implementación, quien deberá concederla a la brevedad posible. Tal conferencia deberá efectuarse dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de audiencia, salvo situación de excepción, la cual deberá comunicarse por escrito a la Auditoría Interna dentro de los dos primeros días hábiles siguientes al recibo de esa solicitud, para la concesión de una prórroga por una única vez.

El borrador del informe de auditoría se suministrará con antelación a la realización de la conferencia final, con la finalidad de propiciar una mayor comprensión de su contenido, permitir el análisis respectivo y brindar soporte a los comentarios que realice el funcionario al cual se dirigen las recomendaciones.

Artículo 82. **Conferencia final.** Los resultados, conclusiones y recomendaciones se comentarán, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario competente a quien se dirigen las recomendaciones, a fin de promover el intercambio y retroalimentación con respecto a tales asuntos.

Ese funcionario, con posterioridad a la conferencia final, comunicará por escrito, en el plazo definido por el titular de la Auditoría Interna, las observaciones al borrador del informe, con el debido sustento.

Cuando los resultados, conclusiones y recomendaciones se dirijan a más de un funcionario, las comunicaciones deberán realizarse de manera coordinada con los involucrados, y deberá procurarse la participación de todos ellos en la conferencia final. Igualmente, las observaciones al borrador del informe podrán ser hechas por cada funcionario o por todos ellos de manera conjunta.

Las observaciones escritas se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y sobre ellas se manifestará, de estimarlo necesario, la Auditoría Interna. La Auditoría Interna podrá variar su criterio y, si es del caso, modificar el contenido de su informe, cuando así se le demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción.

Se exceptuarán de esa conferencia final los asuntos relacionados con el establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.

Artículo 83. **Respuesta a los informes de auditoría.** El funcionario al cual la Auditoría Interna dirige sus recomendaciones deberá, en los plazos improrrogables que establecen los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, según se trate del titular subordinado o del jerarca, ordenar la implementación de las recomendaciones o manifestarse, si discrepa de ellas, conforme lo dictan esos artículos; lo cual deberá comunicar a la Auditoría Interna dentro de tales plazos.

Cumplidos esos plazos, el informe de auditoría deviene eficaz y firme, y es por tanto obligatorio valorar sus recomendaciones, bajo pena de incurrir, en caso de incumplimiento injustificado, en responsabilidad administrativa y civil, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. Quedan a salvo las acciones que se emprendan de conformidad con el artículo 38 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 84. **Acceso a informes.** La tramitación de los servicios de auditoría contemplados en esta sección es de acceso restringido hasta la emisión del informe final correspondiente. Una vez puestos en conocimiento de la administración activa, dicho informe y la documentación relacionada son de libre acceso por parte de cualquier persona pública o privada.

Artículo 85. **Confidencialidad.** Las relaciones de hechos, así como la información y documentación de sustento de la investigación efectuada por la Auditoría Interna, son de acceso restringido, incluso hasta la emisión del acto final en firme, cuando haya dado lugar a la apertura de un procedimiento administrativo.

Cuando la relación de hechos se genere por una investigación cuyo origen es una denuncia, la Auditoría Interna deberá tomar las medidas necesarias para que se guarde en todo momento y sin sujeción a límite de tiempo la confidencialidad sobre la identidad del denunciante.

Todo lo anterior de conformidad con los artículos 6° de la Ley General de Control Interno y 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, y la normativa que al respecto emita la Contraloría General de la República.

Artículo 86. **Comunicación.** Las relaciones de hechos, con la salvedad que dispone la Ley General de Control Interno, se dirigirán a la persona competente para adoptar las medidas respectivas.

Se acompañarán del respectivo expediente, el cual debe enviarse en estricto orden

cronológico y debidamente foliado, con un índice de la prueba que la soporta. La identidad del denunciante y la denuncia por él suscrita no deben ser consideradas como parte del expediente en cuestión. La Auditoría Interna no tiene la obligación de dar audiencia a los presuntos responsables que con motivo de la investigación señale.

SECCIÓN XI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Artículo 87. **Del programa de seguimiento de las recomendaciones.** La Auditoría Interna dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones aceptadas por la Administración, que hayan sido formuladas en sus memorandos e informes de auditoría, con la finalidad de verificar si esas recomendaciones han sido puestas en práctica también deberá dársele seguimiento a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República y de los despachos de Contadores Públicos, en los dos últimos casos cuando sean de su conocimiento.

Artículo 88. **Responsabilidad sobre la implantación de las recomendaciones.** Es responsabilidad de la Administración activa la implantación y seguimiento de todas las medidas y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implantación de las recomendaciones. La Auditoría se limita, por su carácter asesor a informar, recomendar y apoyar técnicamente a la Administración Activa.

Artículo 89. **Ejecución del seguimiento.** El proceso de seguimiento debe ejecutarse por la Auditoría, de conformidad con la programación respectiva, y cuando la Auditoría Interna determine que se han incumplido las recomendaciones injustificadamente, hará dos reiteraciones con una periodicidad de 15 días cada una y de no darse su cumplimiento, se procederá a elaborar el informe correspondiente por eventuales responsabilidades, por el incumplimiento y afectación al Sistema de Control Interno. La documentación del trabajo del seguimiento se efectuará de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría. Por su parte, la Administración Activa en relación con esta actividad debe contar con políticas, procedimientos y sistemas para verificar las acciones llevadas a cabo y así asegurar su oportuno cumplimiento, de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General.

SECCIÓN K

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Artículo 90. **Del Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna.** El Titular de Auditoría Interna deberá mantener actualizado y en uso el Manual de Procedimientos de Auditoría Interna, con el objeto de que cuente con un instrumento que defina las características y los procedimientos de auditoría aplicables a la Municipalidad. Este manual deberá emitirse conforme a los lineamientos generales que dicte la Contraloría General de la República sobre la materia.

SECCIÓN L

DENUNCIAS

Artículo 91. **Del trámite de denuncias.** Será responsabilidad de la Auditoría Interna atender, tramitar y dar solución a las denuncias que le sean presentadas. El procedimiento a seguir será determinado por el Reglamento de atención de denuncias de auditoría interna de esta municipalidad o la normativa interna correspondiente.

SECCIÓN M

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 92. **Actualización del reglamento.** Corresponde al Titular de la Auditoría Interna, mantener actualizado el presente reglamento. Para la debida actualización, el Auditor (a) y el Concejo podrán proponer las modificaciones que estimen necesarias. Esas modificaciones deben ser aprobadas por el Concejo y la Contraloría, según sus competencias. El trámite de elaboración y aprobación de esas modificaciones se ajustará en forma estricta a lo dispuesto por la Contraloría, en las directrices emitidas, relativas al reglamento de organización y funcionamiento de las auditorías internas.

El Auditor y la Administración, deben divulgar el Reglamento y sus modificaciones, cumplirlo en lo que les corresponda y velar porque se cumpla en la Municipalidad.

Artículo 93. **Creación de procedimiento.** Será responsabilidad del Titular de la Auditoría Interna, confeccionar el procedimiento de atención de denuncia y su actualización cuando corresponda.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Por tanto,

La Comisión Asuntos Jurídicos de manera unánime con tres votos a favor, acuerda recomendar al Concejo Municipal lo siguiente:

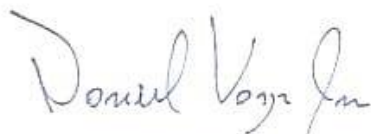
I- Se acuerda y recomienda a los miembros del Concejo Municipal de Río Cuarto aprobar el texto del "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO".

II- Se autorice a la secretaría del Concejo Municipal para que se comuniquen y se someta a revisión a la Contraloría General de la República de acuerdo con las disposiciones correspondientes.

III- Adicionalmente, se autorice a la Administración para la respectiva publicación de dicho cuerpo normativo en el diario Oficial La Gaceta, una vez recibido el aval del ente Contralor.

Continúa la sesión analizando el reglamento "REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO" el cual se analizará en el siguiente dictamen, considerando las características de publicación y necesidad de consulta.

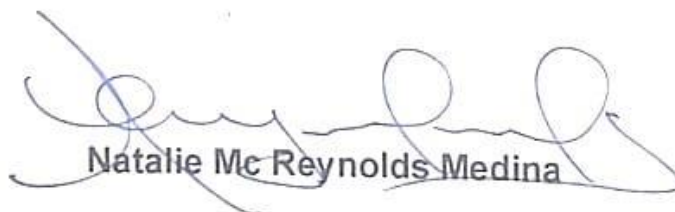
Al ser las diecisiete con treinta horas del sábado 19 de febrero, se levanta la sesión.



Daniel Vargas Jara



Ivania Marcela Bolaños Alfaro



Natalie Mc Reynolds Medina