



Diario Oficial

# LA GACETA

Costa Rica  
*145 años*

JORGE EMILIO  
CASTRO  
FONSECA  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por JORGE  
EMILIO CASTRO FONSECA (FIRMA)  
Fecha: 2023.02.08 15:08:45 -06'00'



Imprenta Nacional  
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, jueves 9 de febrero del 2023

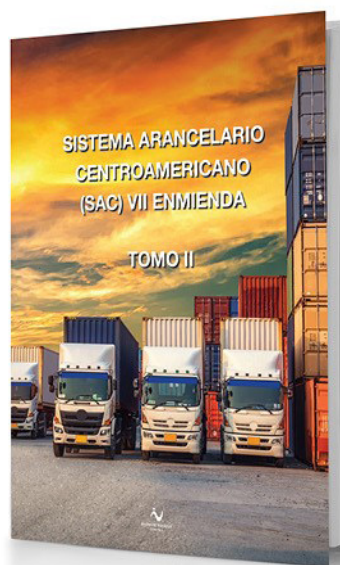
AÑO CXLV

Nº 24

140 páginas

## A LA VENTA

SISTEMA ARANCELARIO CENTROAMERICANO (SAC)  
- SÉTIMA ENMIENDA -



**₡8.000 (tomos I y II)**

Disponible en las sucursales de la Imprenta Nacional  
en la Uruca y en Curridabat

Más información al 8529-9398  
[jalvarado@imprenta.go.cr](mailto:jalvarado@imprenta.go.cr)



Imprenta Nacional  
Costa Rica

Que mediante Acuerdo N° 08 tomado por el Concejo Municipal de Río Cuarto, en sesión Ordinaria N° 187-2022, celebrada el diecinueve de diciembre del 2022, acordó: Aprobar el “Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto”, el cual también fue aprobado por la Contraloría General de la República, mediante Oficio N° DFOE-LOC-0114 el 25 de enero del 2023, según el artículo 23 de la Ley General de Control Interno, Ley N° 8292 y los Lineamientos sobre Gestiones que Involucran a la Auditoría Interna Presentadas ante la CGR (Resolución N° R-DC-083-2018). Adicionalmente, autorizar a la Administración para la respectiva publicación en el diario Oficial *La Gaceta*, una vez recibido el aval del ente Contralor, por única vez para su entrada en vigencia, conforme al artículo 43 del Código Municipal, Ley N° 7794, dicta:

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones Generales

Artículo 1°—**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 del titular de Auditoría Interna, en específico, sobre sus funciones y el nombramiento y remoción de la persona 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 2°—**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 3°—**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 N° 7428.

- C. La Ley General de Control Interno -Ley N° 8292 (LGCI)
- D. El Código Municipal -Ley N°. 7794
- E. La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública-Ley N° 8422.
- F. El presente Reglamento.
- G. 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 4°—**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.** La persona titular de Auditoría Interna tendrá la obligación de elaborar, coordinar, actualizar, divulgar y hacer cumplir el contenido de este Reglamento, conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

## CAPÍTULO II

### Organización de la Auditoría Interna

Artículo 6°—**Concepto de Auditoría Interna.** De acuerdo con el marco legal, reglamentario y técnico, que regula la obligatoriedad de contar con una Auditoría, especialmente con lo establecido en la Ley General de Control Interno, Ley Número 8292; la Auditoría Interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a la institución al validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen sus objetivos, mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Concejo Municipal, de la Alcaldía y del resto de la Administración se ajusta al marco legal y técnico vigente y se lleva a cabo de acuerdo con sanas prácticas.

Artículo 7°—**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 8°—**Ética Profesional.** La persona 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 9°—**Independencia de criterio.** La persona titular de Auditoría Interna 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 10.—**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 11.—**Competencia, pericia y cuidado 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 12.—**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 de la persona titular de Auditoría Interna 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 de la persona titular de Auditoría 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 a la persona titular de Auditoría Interna a fin de que éste, asigne el estudio a otro funcionario (a) o lo realiza el titular de Auditoría directamente.

Artículo 13.—**Regulación de la Auditoría Interna.** El Auditor Interno debe establecer e implementar políticas y procedimientos para:

- A. Regulares 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 14.—**Prohibiciones.** Comprende 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:

- A. Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir con su competencia.
- B. No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- C. Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- D. 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
- E. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- F. 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 15.—**Asistencia de sesiones del Concejo y participación en labores diferentes a la actividad de Auditoría.** 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 a la persona 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.

### CAPÍTULO III

#### Ubicación y Estructura Organizativa

Artículo 16.—**Ubicación.** La ubicación de la Auditoría Interna, dentro de la estructura de la Municipalidad de Río Cuarto, corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel y con dependencia orgánica del Concejo Municipal.

Artículo 17.—**Estructura Organizativa.** La Auditoría Interna se organizará y funcionará según el presente Reglamento y de conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la Contraloría General de la República, en acatamiento obligatorio. Corresponde a la persona titular de la Auditoría, disponer la estructura organizativa de la Auditoría Interna, en concordancia con la razón de ser de la unidad, conforme a la normativa que regula a la Municipalidad de Río Cuarto.

La estructura de la Auditoría está conformada por la persona titular de la Auditoría, el personal profesional y administrativo que resulte necesario para el cumplimiento de sus competencias, procesos y actividades.

Artículo 18.—**Jornada Laboral y nombramiento.** La jornada laboral de la persona titular de Auditoría es de tiempo completo y su nombramiento es por tiempo indefinido de conformidad con lo establecido en el Código Municipal y se registrará en todo momento por los “Lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República, las regulaciones administrativas aplicables a la persona titular de la Auditoría y Sub Auditor (a) Interno (a) y demás funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto y el Manual de puestos de la Municipalidad de Río Cuarto”. Sin embargo, en caso de ser necesario, el horario de ingreso y salida del titular de Auditoría Interna será flexible, pudiendo ingresar antes y salir después de las instalaciones municipales, a fin de cumplir con los objetivos propuestos en su plan de trabajo, salvo que institucionalmente y con carácter general, se establezcan restricciones al respecto.

### CAPÍTULO IV

#### Asignación de Recursos

Artículo 19.—**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 la persona titular de Auditoría Interna 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 20.—**Registro presupuestario separado.** La persona 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 presupuestados. La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto conforme lo determinen sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo, de conformidad con la normativa legal vigente.

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 de la persona titular del departamento

de Auditoría en resguardo de su independencia funcional y de criterio y de la prestación de los diferentes servicios atinentes a la actividad.

**Artículo 21.—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 con lo establecido en el ordenamiento jurídico atinente.

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

## CAPÍTULO V

### Del Auditor y Subauditor Interno

**Artículo 22.—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 a la persona titular del puesto, por alguna circunstancia como el disfrute de vacaciones, incapacidades, licencias con o sin goce de salario, entre otras.

**Artículo 23.—Requisitos para el cargo de auditor(a).** Para su nombramiento, el Auditor (a) Interno (a) deberá 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-83-2018 o aquellos que la sustituyan 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.

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 24.—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 25.—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 involucran 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.

Los nombramientos interinos deberán ser autorizados, en forma previa y a solicitud del jerarca, por parte de la Contraloría General de la República.

**Artículo 26.—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 o de la Auditor (a) Interno (a).

**Artículo 27.—Dependencia del subauditor(a).** Al subauditor (a) le corresponderá apoyar al Auditor(a) Interno (a) en el descargo de sus funciones, de acuerdo con 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 28.—Vacaciones, permisos y otros del Auditor o Auditora Interna.** Las vacaciones, permisos y otros asuntos de la persona titular de Auditoría Interna deberán ser conocidos y aprobados por el Concejo Municipal. Sin embargo, en los casos en que dichos permisos o vacaciones no superen los cinco (5) días hábiles o no puedan ser tramitados con anticipación, serán autorizados por la Alcaldía Municipal debiendo ser comunicado al Concejo Municipal a la mayor brevedad posible.

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 al área de Recursos Humanos en conjunto con el Concejo Municipal y la Alcaldía, sea mediante un correo electrónico u otro medio oficial.

**Artículo 29.—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 30.—Otras regulaciones.** El Concejo Municipal deberá establecer las disposiciones y regulaciones de tipo administrativo que le sean aplicables a la persona titular de Auditoría Interna. 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 o la Auditor (a) Interno (a).

**Artículo 31.—Ausencia temporal del Auditor y del Subauditor.** 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 o en su defecto en un funcionario externo a la unidad, en ese orden. Para efectos de proceder a ese recargo no se requerirá de la autorización de la Contraloría General de la República.

Cuando se ausentare temporalmente el Subauditor interno y en caso de requerirse nombrar en forma interina deberá nombrarlo previa autorización de la Contraloría General de la República.

Hechos los nombramientos interinos correspondientes, cesarán una vez los recargos o sustituciones.

Se deberán de considerar las regulaciones emitidas para este tipo de ausencias, de acuerdo con la normativa vigente en cuanto a las designaciones temporales.

**Artículo 32.—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 o la 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.

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

**Artículo 33.—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 y del Título III de la Ley de Fortalecimiento de finanzas Públicas Número 9635.

## CAPÍTULO VI

### De los demás funcionarios de Auditoría

**Artículo 34.—Disposiciones.** Los funcionarios de la Auditoría 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.

**Artículo 35.—Del personal de la Auditoría Interna.** La persona titular de Auditoría, como máxima autoridad de la Auditoría Interna, tiene la potestad de recomendar los movimientos de personal del departamento, de conformidad con lo que establece la Ley General de Control Interno y el Código Municipal. A la persona titular de la Auditoría le corresponde gestionar en forma oportuna, que las plazas vacantes de la Auditoría se suplan atendiendo los requerimientos que establece el ordenamiento jurídico.

Los requisitos para la creación de estas plazas deberán considerar 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 pertinentes.

**Artículo 36.—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 37.—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 38.—Sobre la evaluación del desempeño de los funcionarios.** La evaluación del desempeño de los funcionarios de la Auditoría interna diferentes a la persona titular de Auditoría Interna 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 y lo que indica la Ley de Fortalecimiento de Finanzas públicas N° 9635 en el Título III Capítulo VI se considerará obligatoria su aplicación.

## CAPÍTULO VII

### Funcionamiento de la Auditoría Interna

**Artículo 39.—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 40.—Competencias, deberes y potestades.** Son competencia, deberes y potestades de la Auditoría Interna y su personal, las establecidas por la Ley General de Control Interno N° 8292, las contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y por el ordenamiento jurídico pertinente. Adicionado a ello, las definidas en el presente reglamento y cuerpo normativo conexos.

## CAPÍTULO VIII

### Del cuidado profesional

**Artículo 41.—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.

**Artículo 42.—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 y las posibles consecuencias de no acatar las mismas.
- C. La posibilidad de profundizar en el asunto para agregar más información que refuerce la advertencia y las posibles consecuencias de que no se acate.
- D. La posibilidad de realizar la advertencia al superior.
- E. La posibilidad de plantear oportunamente una denuncia si no se le da la atención adecuada por parte de la administración a los asuntos comunicados.
- F. La posibilidad de efectuar un estudio de auditoría al respecto y la oportunidad, en que eventualmente, este último se realizará.
- G. La oportunidad en que se hará el seguimiento que compruebe la atención prestada a la advertencia.

## CAPÍTULO IX

### Otros aspectos relativos al funcionamiento de la Auditoría Interna y aseguramiento de la calidad

**Artículo 43.—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.

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 o la 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.

La persona titular de auditoría será la persona responsable de autorizar las capacitaciones a los demás funcionarios de Auditoría.

**Artículo 44.—Planificación de la actividad.** La persona titular de Auditoría Interna deberá administrar efectivamente la actividad de la Auditoría Interna, para asegurar que añada valor a la Gestión Municipal.

La persona titular de la Auditoría Interna 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 45.—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. Se deberá elaborar un informe anual sobre 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 último dos casos cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- 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.

#### CAPÍTULO X

##### Servicios e informes de la Auditoría.

Artículo 46.—**Servicios de Auditoría.** 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.

El Auditor, comunicará los resultados de los servicios de auditoría, según corresponda.

Artículo 47.—**Servicio de asesoría.** Consiste en brindar criterios, opiniones u observaciones por escrito o de manera verbal que, sin tener carácter vinculante, coadyuven a la toma de decisiones sobre asuntos puntuales. Se brindarán a solicitud del Concejo Municipal, sin perjuicio de que la persona titular de la Auditoría Interna determine la pertinencia de suministrarlas por propia iniciativa. En cuanto a otros niveles institucionales, éstas podrán darse de oficio o a solicitud de parte y quedará a criterio de la persona titular de la Auditoría Interna atender las peticiones respectivas.

Artículo 48.—**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 49.—**Servicio de advertencia.** Consiste en prevenir a la administración activa, por escrito, sobre los posibles riesgos y consecuencias de determinadas conductas o decisiones contrarias del ordenamiento jurídico y técnico, que resulten del conocimiento de la Auditoría Interna.

#### CAPÍTULO XI

##### De los informes de Auditoría.

Artículo 50.—**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 Denuncias 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 51.—**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.

Artículo 52.—**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.

Artículo 53.—**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 denuncias penales que emita la Auditoría se ajustarán en cuanto a su forma y contenido al procedimiento vigente, definido y comunicado por la persona titular de Auditoría Interna, para el trámite de los informes de la Auditoría. 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.

**Artículo 54.—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.

La persona titular de Auditoría 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 55.—De los estudios no programados.** Cualquier estudio por 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 56.—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 57.—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 58.—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 59.—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 60.—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 o la Auditor (a), tomado en consideración lo indicado por la normativa que regula la función de la Auditoría Interna.

**Artículo 61.—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 éstas 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 62.—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 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 63.—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 64.—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 65.—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 66.—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 lo estipulado en la Ley General de Control Interno y en 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 67.—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.

## CAPÍTULO XII

### Seguimiento de recomendaciones

**Artículo 68.—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 69.—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.

## CAPÍTULO XIII

### Manual de procedimientos

**Artículo 70.—Del Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna.** La persona 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.

## CAPÍTULO XIV

### Denuncias

**Artículo 71.—Del trámite de denuncias.** Será responsabilidad de la Auditoría Interna atender, tramitar y dar solución a las denuncias que le sean presentadas. El procedimiento por seguir será determinado por el Reglamento de atención de denuncias de auditoría interna de esta municipalidad o la normativa interna correspondiente.

Se complementará el procedimiento con lo dispuesto en las resoluciones R-DC-082-2020 Lineamientos para la atención de denuncias presentada ante la Contraloría General de la República, y en lo que aplica la R-DC-102-2019 Lineamientos Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares.

**Artículo 72.—Creación de procedimiento.** Será responsabilidad de la persona titular de la Auditoría Interna, confeccionar el procedimiento de atención de denuncia y su actualización cuando corresponda.

## CAPÍTULO XV

### Disposiciones Finales

**Artículo 73.—Actualización del reglamento.** Corresponde a la persona titular de la Auditoría Interna, mantener actualizado el presente reglamento. Para la debida actualización, el o la 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 titular de Auditoría y la Administración, deben divulgar el Reglamento y sus modificaciones, cumplirlo en lo que les corresponda y velar porque se cumpla en la Municipalidad.

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

Río Cuarto, Alajuela, 31 de enero del 2023.—Licda.  
Ana L. Arce Villalobos, Auditora Municipal.—1 vez.—  
( IN2023714748 ).