



1 ACTA 127-2022
2 SESIÓN ORDINARIA
3 ACTA NÚMERO CIENTO VEINTISIETE CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN
4 ORDINARIA VIRTUAL CON LA PLATAFORMA MEET-GOOGLE, POR EL
5 CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN DE RÍO CUARTO, CELEBRADA A LAS
6 DIECIOCHO HORAS CON TRES MINUTOS DEL DÍA LUNES VEINTICUATRO DE
7 ENERO DEL DOS MIL VEINTIDOS, PRESIDIDA POR LA PRESIDENTA
8 MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS ALFARO. –

COMPROBACIÓN DE QUORUM. —

10 ASISTENCIA.

11 MIEMBROS PRESENTES:

12 **REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Marcela Bolaños Alfaro
13 (PRESIDENTA MUNICIPAL), Natalie Mc Reynolds Medina (VICEPRESIDENTA
14 MUNICIPAL) Daniel Vargas Jara, Julia Isabel Víquez Jiménez y Susana Rojas
15 Mesén. --

16 **REGIDORES SUPLENTES, SEÑORES(AS):** Luis Alberto Barrantes Sánchez y
17 Alejandro Araya Jiménez. –

18 **SÍNDICOS PROPIETARIOS, SEÑORES (AS):** Minor Vargas Villalobos (Río
19 Cuarto), Rafael Rojas Álvarez (Santa Rita) y Emmanuel Cruz Aguirre (Santa Isabel).

20 **SÍNDICAS SUPLENTES SEÑORAS:** Mariluz López Mesén (Río Cuarto), Ligia
21 Gómez Vargas (Santa Rita) y Seidy Cásares Castillo (Santa Isabel). –

22 **ALCALDE MUNICIPAL:** José Miguel Jiménez Araya. —

23 SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL: Sonia Cascante Retana. —

24 MIEMBROS AUSENTES

25 (CON JUSTIFICACIÓN). —

26 Luis Fernando Cruz Alvarado (Asuntos Personales), Elizabeth Alfaro Zamora
27 (Asuntos de Trabajo), Juan José Vásquez Sequeira (Asuntos de Trabajo). --

28 MIEMBROS AUSENTES

29 (SIN JUSTIFICACIÓN). —

30 NO HAY. —



1

VISITANTES:

- 2 Ingeniero Rodrigo Campos de Catastro y Valoración de la Municipalidad de Río
3 Cuarto. --

4

ARTICULO I. -

5 LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -

- 6 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños Alfaro, somete a votación la siguiente
7 agenda a tratar:

8 1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. -

9 2. APROBACIÓN DE LAS ACTAS 125 Y 126 DEL 2022. -

10 3. ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. -

11 a. REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE LA AUDITORÍA
12 INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.

13 b. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
14 AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.

15 c. DONACIÓN Y TRASPASO DE PREDIOS DEL INDER A LA
16 MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.

17 4. INFORMES DE COMISIÓN. -

18 a. INFORME DE CORRESPONDENCIA. -

19 5. MOCIONES. -

20 6. ASUNTOS VARIOS. -

21 ACUERDO N° 01.

22 Se lee y aprueba el orden del día de la sesión 127-2022, propuesto para esta sesión,
23 tal y como fue presentada por la Presidenta Municipal Marcela Bolaños. **ACUERDO**
APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

25

26 ARTICULO II.—

27 APROBACIÓN DE LAS ACTAS N° 125 Y 126 DEL 2021. -

28

29 ➤ ACTA 125-2022

30 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que el acta N° 125-22, fue
31 entregada a los correos electrónicos de los regidores con anterioridad. -



- 1 **ACUERDO N° 02.**
- 2 Aprobar el acta 125 del año 2022, tal y como fue presentada. **ACUERDO**
- 3 **APROBADO POR UNANIMIDAD. —**
- 4 ➤ **ACTA 126-2022**
- 5 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que el acta N° 126-22, fue
6 entregada a los correos electrónicos de los regidores con anterioridad. —
- 7 **ACUERDO N° 03.**
- 8 Aprobar el acta 126 del año 2022, tal y como fue presentada. **ACUERDO**
- 9 **APROBADO POR UNANIMIDAD. —**
- 10 **ARTICULO III. —**
- 11 **ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. —**
- 12 ✓ Se recibe oficio OF-VA-002-2022 firmado por la señorita Stephanie Aguilar
13 Rojas Alcaldesa a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:
- 14 ASUNTO: ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN PARA SESIÓN ORDINARIA N°127. --
15 Me permito adjuntarles la documentación soporte para el tema que será discutido
16 en la sesión ordinaria N°127 de este Honorable Concejo Municipal, a celebrarse el
17 día lunes 24 de enero a las 6:00pm de manera virtual mediante la plataforma de
18 google-meet. El orden del día es el siguiente: 1- Reglamento de Atención de
19 Denuncias de la Auditoría Interna De la Municipalidad De Río Cuarto. 2- Reglamento
20 de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de
21 Río Cuarto. 3- Donación y Traspaso de Predios del INDER a la Municipalidad de
22 Río Cuarto. --
- 23 ➤ **REGLAMENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE LA**
24 **AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.**
- 25 ✓ Se recibe oficio OF-AI-06-2022 firmado por la Licenciada Ana Arce
26 Villalobos Auditora Interna a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:
- 27 Hago de su conocimiento el texto de propuesta de Reglamento de Atención de
28 Denuncias de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto, con el fin de
29 que dicho texto sea enviado al Concejo Municipal para su análisis, aprobación y
30 posterior publicación. --



1 Para la confección del cuerpo normativo aquí tratado se han tomado las siguientes
2 consideraciones:

3 1° -Que la Municipalidad de Río Cuarto de conformidad con el artículo 20 de la Ley
4 General de Control Interno, Nº 8292 del 31 de julio del 2002, cuenta con una
5 Auditoría Interna. --

6 2° Que el artículo 23, primer párrafo, de la Ley Nº 8292, establece que la Auditoría
7 Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno. --

8 3° Que en del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría
9 Interna, establece que para los efectos de normar la admisibilidad de las denuncias
10 que sean presentadas ante la Auditoría Interna, el Auditor Interno procederá a
11 elaborar un reglamento específico sobre la atención de denuncias. --

12 4° Que el artículo 3 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el
13 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Nº 8422, publicado en La Gaceta Nº
14 82 del 9 de abril del 2005, establece el derecho a la participación ciudadana en la
15 lucha contra la corrupción, se fundamenta, entre otros, en el poder ciudadano de
16 denuncia. --

17 5° Que los artículos 6 y 8 de la Ley General de Control Interno y de la Ley Contra la
18 Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establecen el deber de
19 la Administración y de las Auditorías Internas, de guardar confidencialidad respecto
20 de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas, así
21 como de la información, documentación y otras evidencias de la investigación que
22 efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de procedimientos
23 administrativos. --

24 6° Que el artículo 13 del Código Municipal contempla dentro de las atribuciones del
25 Concejo Municipal, la aprobación de los Reglamentos de la Corporación. Por tanto,
26 El texto base del reglamento de marras cuenta con el visto bueno de la Asesoría
27 Legal, departamento que previamente realizó observaciones y recomendaciones a
28 la primera versión del documento. El acatamiento de dichas recomendaciones
29 derivó en el presente texto. La misma Asesoría en fecha 21 de enero del 2022 emitió
30 la Constancia de Legalidad número CL-003-2022 en la cual indica:



1 "la suscrita María Aurora Fallas Lara, abogada, portadora del carné profesional
2 número 29546, en mi condición de Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de Río
3 Cuarto hago constar que el Reglamento de Atención de Denuncias de la Auditoría
4 Interna de La Municipalidad De Río Cuarto propuesto por la Auditoría Interna, se
5 ajusta al ordenamiento jurídico vigente." (el destacado no corresponde al original)
6 Se adjunta el texto completo Reglamento de atención de denuncias de la Auditoría
7 Interna de la Municipalidad de Río Cuarto, así como, la constancia de legalidad
8 vertida por la Asesoría Legal de la Municipalidad de Río Cuarto. –

9 **REGLAMENTO DE ATENCION DE DENUNCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA**
10 **DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO**

11 **SECCIÓN A**

12 **ASPECTOS GENERALES**

13 Artículo 1°. Procedimiento para atención de denuncias. La Auditoría Interna de la
14 Municipalidad mediante documento formal elaborará un procedimiento interno para
15 la atención de denuncias planteadas ante esta Auditoria. --

16 Artículo 2°. Admisibilidad de denuncias. La Auditoría Interna recibirá las denuncias
17 que le son dirigidas por parte de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y
18 funcionarios de la Municipalidad de Río Cuarto; que versen sobre posibles hechos
19 irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que
20 afecten la Hacienda Pública, según lo establecido en la Ley Contra la Corrupción y
21 el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422 y su reglamento. --

22 Artículo 3°. De los requisitos. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias
23 que se presenten a la Auditoría Interna:

24 A. Los hechos denunciados deberán ser expuestos de preferencia de forma
25 escrita, de manera formal, en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el
26 detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que
27 ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó. –



- 1 B. Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta la Hacienda
2 Pública por ser investigada. Así como los elementos probatorios en los que se
3 sustenta la denuncia. --
- 4 C. El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho
5 denunciado. --
- 6 D. La identificación de los posibles responsables, o que al menos se aporten
7 elementos que permitan individualizarlos. --
- 8 E. Podrá brindar información complementaria respecto a la estimación del
9 perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la
10 indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la
11 aportación o sugerencia de otras pruebas. --
- 12 F. El denunciante deberá indicar con claridad un lugar o mecanismo para recibir
13 notificaciones. --
- 14 Artículo 4°. Atención de denuncias por parte de la Auditoría Interna. La Auditoría
15 Internacional posee la atribución de atender denuncias que le sean presentadas y que
16 estén dentro de su ámbito de fiscalización, la valoración de cuáles denuncias se
17 atenderán y cuáles no, es un aspecto que será analizado en cada caso particular
18 de acuerdo a los procedimientos de atención de denuncias que establezca el Titular
19 de la Auditoría Interna, para determinar si se desestima, si serán investigadas por
20 la propia Auditoría Interna o si se trasladarán al órgano competente de la
21 Administración activa o externo a la Municipalidad de Río Cuarto en materia
22 administrativa o judicial. --

23 **SECCION B**

24 **DEL TRAMITE DE DENUNCIAS**

25 Artículo 5°. Trámite de las denuncias. Para determinar el abordaje y la atención de
26 los hechos presuntamente irregulares de los que tenga conocimiento, la Auditoría
27 Internacional procederá a valorar, con la información disponible hasta ese momento:

- 28 A. Su competencia para asumir el trabajo,
29 B. La especialidad de la materia a investigar,



- 1 C. La existencia de otros procesos abiertos por los mismos hechos,
 - 2 D. La claridad de los hechos presuntamente irregulares,
 - 3 E. Los eventuales responsables,
 - 4 F. La ubicación temporal del momento en que se cometieron los hechos,
 - 5 G. La valoración de la prueba existente,
 - 6 H. La dependencia responsable de ejercer la potestad disciplinaria,
 - 7 I. Y la valoración de las aparentes faltas cometidas y los posibles daños patrimoniales a la Hacienda Pública.
- 9 Artículo 6°. Tramitación de denuncias anónimas en casos excepcionales. Las 10 denuncias anónimas serán atendidas en el tanto aporten elementos de convicción 11 suficientes y se encuentren soportadas en medios probatorios idóneos que permitan 12 iniciar la investigación, de lo contrario se archivará la denuncia. --
- 13 Artículo 7°. Excepciones para la tramitación de denuncias: Con fundamento en las 14 competencias establecidas en el artículo 22, de la Ley General de Control Interno 15 8292, se establecen las siguientes excepciones para la tramitación de las denuncias 16 presentadas a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto:
- 17 A. La Auditoría Interna no tramitará denuncias sobre aspectos que están reservados 18 a los Tribunales de la República. --
 - 19 B. La Auditoría Interna no tramitará denuncias sobre la materia de contratación 20 administrativa, en que haya participado o intervenido de manera directa la 21 Contraloría General de la República. Tampoco tramitará denuncias cuando se trate 22 de recursos de revocatoria o apelación, que corresponde a ese Órgano de 23 Fiscalización Superior conocer. --
 - 24 C. La Auditoría Interna no tramitará denuncias, sobre presuntos Hechos que se 25 dirigen a establecer responsabilidades disciplinarias-laborales de mera 26 constatación, de los funcionarios de la Municipalidad, salvo denuncias que le sean 27 trasladadas o interpuestas en relación con el Alcalde Municipal. En estos casos la 28 Auditoría Interna deberá coordinar con la Contraloría General de la República,



- 1 según las directrices que haya emitido ese órgano contralor respecto de los
2 funcionarios de elección popular. --
- 3 D. La Auditoría Interna no tramitará denuncias sobre presuntos hechos que se
4 dirigen a establecer responsabilidades en temas referentes a casos de acoso sexual
5 en el empleo público. --
- 6 E. La Auditoría Interna no dará trámite a aquellas denuncias que no versen sobre
7 presuntos hechos irregulares, en relación con la gestión municipal en la
8 administración de los intereses y servicios locales, el uso y manejo de fondos
9 públicos por parte de los funcionarios de la Municipalidad de Río Cuarto, o sujetos
10 pasivos que se le hayan transferido recursos para su administración e hicieran mal
11 uso de éstos y lo regulado por la ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito
12 en la Función Pública N° 8422. --
- 13 Artículo 8°. Definición de las acciones a realizar. Concluido el análisis inicial de los
14 hechos, la Auditoría Interna definirá el abordaje que dará a cada caso particular,
15 considerando alguna de las siguientes acciones posibles:
- 16 A. Iniciar la investigación de los hechos presuntamente irregulares,
17 considerando lo dispuesto en los lineamientos emitidos por la Contraloría General
18 de la República. --
- 19 B. Remitir el asunto a las autoridades internas pertinentes de la institución,
20 cuando se trate de casos que corresponda atender en primera instancia a la
21 Administración Activa y ésta no haya sido enterada de la situación, o se encuentre
22 realizando una investigación por los mismos hechos. De igual manera se remitirá el
23 asunto cuando existan causales de abstención o conflictos de interés que puedan
24 afectar al auditor o a algún funcionario de la Auditoría Interna. --
- 25 C. Remitir el asunto a las autoridades externas a la institución, según
26 corresponda, sean administrativas o judiciales, por especialidad de la materia o
27 porque en otra instancia exista una investigación avanzada sobre los mismos
28 hechos. --



- 1 D. Incluir los hechos presuntamente irregulares para ser examinados en una
2 auditoría que se encuentre en ejecución, o para la programación de un nuevo
3 estudio o proceso de auditoría. --
- 4 E. Desestimar y archivar el caso en atención de los criterios dispuestos en el
5 artículo 95 de esta normativa. --
- 6 En todos los casos anteriores, la Auditoría Interna deberá dejar constancia en el
7 expediente de las valoraciones efectuadas para la selección del abordaje del caso.
- 8 En los casos de los incisos b), c) y d) se debe informar al denunciante o solicitante
9 sobre lo resuelto, sin comprometer las reglas de confidencialidad establecidas. --
- 10 En lo referente al apartado e) se le debe informar al denunciante o solicitante sobre
11 lo resuelto, mediante acto debidamente motivado, sin comprometer las reglas de
12 confidencialidad establecidas. --
- 13 En caso de que el asunto sea remitido a otra instancia, deben trasladarse todos los
14 elementos atinentes al caso que se encuentren en su poder o que sean de
15 conocimiento de la Auditoría Interna. --
- 16 Artículo 9º. Confidencialidad. Toda persona tiene derecho a denunciar los presuntos
17 actos ilícitos o de corrupción de los que tenga conocimiento. La Auditoría Interna,
18 así como cualquier otra instancia institucional que reciba denuncias -sea en forma
19 propia o porque les han sido trasladadas por esta Auditoría Interna-, están en la
20 obligación de guardar absoluta confidencialidad del denunciante, conforme a lo
21 establecido en la Ley General de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el
22 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Igualmente, la información, la
23 documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán
24 confidenciales durante la conducción del proceso. --
- 25 Artículo 10. Presentación y trámite. Las denuncias presentadas deberán ser
26 registradas de tal manera que puedan identificarse y darles seguimiento con
27 facilidad y oportunidad. Observando la legislación vigente que protege la
28 confidencialidad del denunciante. --



1 Toda denuncia recibida sea de forma escrita, o mediante cualquier medio
2 electrónico, será registrada en orden de recepción, en un formulario dispuesto para
3 tal fin, en cuyo caso de resultar admisible se levantará además el expediente
4 individual. --

5 El Titular de la Auditoría Interna comunicará al denunciante en un plazo de diez días
6 hábiles el recibido de la misma y luego en un plazo de treinta días hábiles lo
7 analizará y a la vez le comunicará al denunciante su admisibilidad o desestimación.
8 Declarada la admisibilidad de la denuncia, se procederá a realizar la investigación
9 preliminar. --

10 Artículo 11. Conformación del expediente: La Auditoría Interna deberá documentar
11 en un expediente individual las acciones realizadas para la atención de cada caso,
12 velando por la integridad e integralidad de la documentación que lo conforme, el
13 cual deberá estar foliado y ordenado de manera cronológica. La denuncia y
14 cualquier otro documento de carácter confidencial deberán ser protegidos por los
15 medios definidos por la Auditoría Interna, garantizando la trazabilidad de la
16 información. Todos los expedientes relacionados con la existencia de hechos
17 presuntamente irregulares deben cumplir con las reglas de confidencialidad
18 señaladas en el artículo 96 de los presentes lineamientos; además, los expedientes
19 deben ser debidamente resguardados por la Auditoría Interna, de forma que su
20 acceso sea controlado. --

21 El expediente se podrá conformar por cualquier tipo de soporte, permitido por el
22 ordenamiento jurídico, documental, electrónico, informático, telemático o producido
23 por nuevas tecnologías que den seguridad de la fidelidad, actualidad y acceso
24 respectivo. --

25 SECCION C

26 DESESTIMACIÓN DE LA DENUNCIA

27 Artículo 12. Solicitud de información adicional al denunciante. En caso de
28 imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante diez días hábiles para que
29 complete la información que fundamenta la denuncia. Lo anterior bajo
30 apercibimiento de que el incumplimiento de esa prevención facultará a la Auditoría



- 1 Interna para el archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que posteriormente
2 sea presentada con mayores elementos, como una nueva denuncia. --
- 3 Artículo 13. Archivo de las denuncias y desestimación. La Auditoría Interna
4 archivará en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante
5 resolución motivada:
- 6 A. Las denuncias anónimas, cuando no se cumpla lo indicado en el artículo N°
7 93 del presente Reglamento. --
- 8 B. Las denuncias que no sean de su competencia y no estén dentro de su
9 ámbito de fiscalización o que correspondan ser atendidas por otra dependencia
10 institucional o un órgano externo; en cuyo caso de oficio deberá canalizarlas a las
11 instancias competentes de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del
12 Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos; siguiendo el procedimiento que al
13 efecto establezca la Auditoría Interna. Al realizar el envío, la Auditoría Interna se
14 encargará de tomar las previsiones para el resguardo de la confidencialidad del
15 denunciante, utilizando los medios que sean necesarios para esos efectos. --
- 16 C. Si el asunto planteado como denuncia ante la Auditoría Interna se encuentra
17 en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación,
18 ejercer el control y las potestades disciplinarias o resolutorias. --
- 19 D. En estos casos se efectuará la coordinación respectiva, a efecto de no
20 duplicar el uso de recursos públicos. --
- 21 E. Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido
22 previamente atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto, en
23 lo que legalmente sea pertinente. --
- 24 F. Cuando los hechos presuntamente irregulares se refieran a problemas de
25 índole estrictamente laborales que se presentaron entre funcionarios de la
26 institución y la Administración activa, o a desavenencias de tipo personal entre
27 funcionarios, salvo que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos
28 relevantes que ameriten ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus
29 competencias. --



1 G. Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación
2 de los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho
3 denunciado, o fuera superior al beneficio institucional que se obtendría al darle curso
4 al asunto denunciado, sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el
5 ejercicio de sus competencias la Auditoría Interna pudiera realizar. Para aducir esta
6 causal, la Auditoría Interna debe fundamentarse en elementos objetivos, o haber
7 establecido de previo metodologías para el análisis de costos. Excepto que el
8 Auditor considere, bajo su criterio profesional, que la relevancia del hecho
9 denunciado amerita su investigación o incorporarlo en algún estudio programado.

10 H. Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas. --

11 I. Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del
12 ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración activa que
13 les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento
14 específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente. --

15 J. Las denuncias que contengan datos falsos con respecto al contenido de la
16 información o del denunciante. Si se omite alguno de los requisitos mínimos
17 mencionados en el artículo 90. --

18 Artículo 14. Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias. La
19 desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto
20 debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados para tomar esa
21 decisión. --

22 SECCION D

23 DE LA GESTIÓN DE LA DENUNCIA

24 Artículo 15. Traslado de la denuncia a la administración. Si el asunto planteado en
25 la denuncia es propio de la competencia de la administración, el Auditor Interno o
26 Auditor Encargado si lo estima pertinente, lo trasladará para conocimiento de la
27 instancia interna respectiva. El traslado se dará con indicación de que en su trámite
28 se debe tener presente, en materia de confidencialidad, lo estipulado en la Ley N°
29 8292 y en la Ley N° 8422. Asimismo, la Auditoría guardará en todo momento, la
30 confidencialidad del denunciante. --



- 1 Si la auditoría por medio de la valoración considera que no es una denuncia, pero
2 es un acto administrativo para que este lo resuelva, lo trasladará para la resolución
3 del ente administrativo y se comunique tanto a la auditoría como al denunciante los
4 hallazgos encontrados. --
- 5 La dependencia de la Administración Activa de la Municipalidad que reciba una
6 denuncia trasladada para su atención por parte de la Auditoría Interna será
7 responsable de su debido estudio y resolución. --
- 8 La Auditoría Interna dará seguimiento a las denuncias que remita a las diferentes
9 dependencias de la administración Municipal, con el fin de que cumplan la
10 obligación de atenderlas. --
- 11 Artículo 16. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas. Al
12 denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que
13 se adopte de su gestión:
 - 14 A. El acto de admisión de la denuncia.
 - 15 B. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
 - 16 C. La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la
17 Municipalidad de Río Cuarto, Contraloría General de la República, Ministerio Público
18 u otra instancia competente.
 - 19 D. d) Los productos generados como resultado de la denuncia.
 - 20 E. En caso de que tales resultados puedan originar la apertura de un
21 procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, se le
22 comunicará que se realizó el estudio correspondiente y de su remisión a la autoridad
23 competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes
24 a la investigación. --
- 25 Artículo 17. Estudio de la denuncia. Una vez declarada la admisibilidad de la
26 denuncia, la Auditoría definirá el momento en el cual se realizará el estudio
27 respectivo, de acuerdo con la prioridad que le establezca al caso denunciado. Para
28 lo anterior, considerará, entre otros aspectos, el programa de trabajo de la Auditoría
29 y los estudios o actividades que se tengan en proceso. --



1 Artículo 18. Resultados del estudio. Los productos que se generen de la atención
2 de la denuncia, se tramitarán de conformidad con la normativa que regula la
3 comunicación de resultados de los servicios que presta la Auditoría Interna. El
4 resultado final se le comunicará al denunciante, según la normativa prevista en el
5 artículo 101 de este reglamento. --

6 Artículo 19. Protección del denunciante. La Auditoría Interna está obligada a
7 proteger la identidad del denunciante desde que la denuncia es interpuesta e incluso
8 luego de concluido el respectivo procedimiento administrativo. --

9 Artículo 20. De la responsabilidad. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente
10 Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Titular de la
11 Auditoría Interna, los funcionarios de la Auditoría Interna, el Concejo Municipal,
12 Alcalde, titulares subordinados, demás funcionarios de la Municipalidad de Río
13 Cuarto y Órganos sujetos a la fiscalización, de conformidad con lo establecido en la
14 Ley General de Control Interno N° 8292. --

15 La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones
16 administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas
17 y la normativa que resulte aplicable. --

18 SECCION E

19 DISPOSICIONES FINALES

20 Artículo 21. Actualización del reglamento. Corresponde al Titular de la Auditoría
21 Interna, mantener actualizado el presente reglamento. Para la debida actualización,
22 el Auditor (a) y el Concejo podrán proponer las modificaciones que estimen
23 necesarias. Esas modificaciones deben ser aprobadas por el Concejo y la
24 Contraloría, según sus competencias. El trámite de elaboración y aprobación de
25 esas modificaciones, se ajustará en forma estricta a lo dispuesto por la Contraloría,
26 en las directrices emitidas, relativas al reglamento de organización y funcionamiento
27 de las auditorías internas. --

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



1

2 Artículo 22. Creación de procedimiento. Será responsabilidad del Titular de la
3 Auditoría Interna, confeccionar el procedimiento de atención de denuncia y su
4 actualización cuando corresponda. --

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

6 ✓ Se recibe oficio CL-003-2022 firmado por Licenciada Aurora Fallas
7 Lara Asesora Legal a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

8 ASUNTO: CONSTANCIA DE LEGALIDAD DEL REGLAMENTO DE ATENCION DE
9 DENUNCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO
10 CUARTO. --

11 La suscrita María Aurora Fallas Lara, abogada, portadora del carné profesional
12 número 29546, en mi condición de Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de Río
13 Cuarto hago constar que el Reglamento de Atención de Denuncias de la Auditoría
14 Interna de La Municipalidad De Rio Cuarto propuesto por la Auditoría Interna, se
15 ajusta al ordenamiento jurídico vigente. –

16 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que toda vez que va para
17 comisión, se da el tema como suficientemente discutido y se procede con la
18 votación. –

19 **CONSIDERANDO:**

20 1° -Que la Municipalidad de Río Cuarto de conformidad con el artículo 20 de la Ley
21 General de Control Interno, Nº 8292 del 31 de julio del 2002, cuenta con una
22 Auditoría Interna. --

23 2° Que el artículo 23, primer párrafo, de la Ley Nº 8292, establece que la Auditoría
24 Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno. --

25 3° Que en del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría
26 Interna, establece que para los efectos de normar la admisibilidad de las denuncias
27 que sean presentadas ante la Auditoría Interna, el Auditor Interno procederá a
28 elaborar un reglamento específico sobre la atención de denuncias. --



1 4° Que el artículo 3 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el
2 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N° 8422, publicado en La Gaceta N°
3 82 del 9 de abril del 2005, establece el derecho a la participación ciudadana en la
4 lucha contra la corrupción, se fundamenta, entre otros, en el poder ciudadano de
5 denuncia. --

6 5° Que los artículos 6 y 8 de la Ley General de Control Interno y de la Ley Contra la
7 Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establecen el deber de
8 la Administración y de las Auditorías Internas, de guardar confidencialidad respecto
9 de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus oficinas, así
10 como de la información, documentación y otras evidencias de la investigación que
11 efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de procedimientos
12 administrativos. --

13 6° Que el artículo 13 del Código Municipal contempla dentro de las atribuciones del
14 Concejo Municipal, la aprobación de los Reglamentos de la Corporación.

15 7° Que en oficio CL-003-2022 la Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Jurídica de
16 la Municipalidad de Río Cuarto, emite constancia de legalidad del Reglamento de
17 Atención de Denuncias de la Auditoría Interna de La Municipalidad De Río Cuarto,
18 propuesto por la Auditoría Interna. –

19 8° Que en oficio OF-VA-002-2022 firmado por la señorita Stephanie Aguilar Rojas,
20 Alcaldesa a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, adjunta la documentación soporte
21 para los temas que serán discutidos en la Sesión Ordinaria N° 127. –

22 **ACUERDO N° 04.**

23 Trasladar el Reglamento de atención de denuncias de la Auditoría Interna de la
24 Municipalidad de Río Cuarto, propuesto por la Auditoría Interna, a la Comisión
25 Permanente de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto, para su
26 estudio, recomendación y su respectivo dictamen, por lo que se les otorga un plazo
27 de 15 días hábiles. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y**
28 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.** --

29 ➤ **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA**
30 **AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.** –



1 ✓ Se recibe oficio OF-AI-07-2022 firmado por la Licenciada Ana Arce
2 Villalobos Auditora Interna a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:
3 ASUNTO: Reglamento De Organización Y Funcionamiento De La Auditoría Interna
4 De La Municipalidad De Río Cuarto. --
5 Hago de su conocimiento el texto de propuesta de Reglamento de organización y
6 funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto, con la
7 finalidad de que dicho texto sea enviado al Concejo Municipal para su análisis,
8 aprobación y posterior remisión a la CGR de conformidad con lo que establece la
9 normativa del ente Contralor. --
10 Para la confección del cuerpo normativo aquí tratado se han tomado las siguientes
11 consideraciones:
12 1.- Que la Municipalidad de Río Cuarto cuenta con una Auditoría Interna, de
13 conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 del 31
14 de julio de 2002, publicada en La Gaceta N° 169 del 4 de setiembre de 2002. --
15 2.- Que la Auditoría Interna es un componente orgánico vital del sistema de control
16 interno de la entidad, único en la institución respecto de su actividad, que tiene a su
17 cargo la evaluación, mediante un enfoque sistémico y profesional, de la
18 administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la
19 Municipalidad, para ayudar a alcanzar de sus objetivos. --
20 3.- Que el artículo 23 de la Ley N° 8292, establece que la auditoría interna se
21 organizará y funcionará según lo determine el titular de la Auditoría Interna de
22 conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la
23 Contraloría General de la República, y que contará con un reglamento de
24 organización y funcionamiento. --
25 5.- Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N° 8292, establece literalmente como
26 parte de las competencias de la auditoría interna la de "Mantener debidamente
27 actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna."
28 Por tanto, Se adjunta el texto base del reglamento de marras, mismo que cuenta
29 con el visto bueno de la Asesoría Legal, departamento que previamente realizó



1 observaciones y recomendaciones a la primera versión del documento. El
2 acatamiento de dichas recomendaciones derivó en el presente texto. La misma
3 Asesoría en fecha del 20 de enero del 2022 emitió la Constancia de Legalidad
4 número CL-002-2022 en la cual indica:

5 "la suscrita María Aurora Fallas Lara, abogada, portadora del carné profesional
6 número 29546, en mi condición de Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de Río
7 Cuarto hago constar que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la
8 Auditoría Interna de la Municipalidad de Rio Cuarto propuesto por la Auditoría
9 Interna, se ajusta al ordenamiento jurídico vigente." (el destacado no es del original.)
10 Se adjunta el texto completo del Reglamento de organización y funcionamiento de
11 la Auditoría Interna de la Municipalidad de Rio Cuarto, así como, la constancia de
12 legalidad vertida por la Asesoría Legal de la Municipalidad de Río Cuarto. –

13 **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA 14 INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO**

15 **CAPITULO I**

16 **SECCIÓN A**

17 **Disposiciones generales**

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

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



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

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

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

- 19 A. La Constitución Política.
- 20 B. La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República -Ley No. 7428
- 21 C. La Ley General de Control Interno -Ley No. 8292 (LGCI)
- 22 D. El Código Municipal -Ley No. 7794
- 23 E. La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
-Ley No. 8422
- 25 F. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores
26 Públicos N°8422
- 27 G. El presente Reglamento.
- 28 H. Las disposiciones vigentes y las que en el futuro sean emitidas por la
29 Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia para las



1 auditorías internas del Sector Público, tales como lineamientos, directrices,
2 resoluciones, criterios y semejantes en lo que respecta a la organización y
3 funcionamiento de las auditorías internas del sector público. --

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

5 A. Administración Activa: Uno de los dos componentes orgánicos del Sistema
6 de Control Interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria,
7 ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de
8 vista orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que
9 deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia. --

10 B. Control Interno: Es un proceso ejecutado por la Administración Activa,
11 diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable respecto a la
12 consecución de los siguientes objetivos:

13 i. Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso
14 irregular o acto ilegal.

15 ii. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información

16 iii. Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

17 iv. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

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

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

24 E. Municipalidad: Municipalidad de Río Cuarto

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



- 1 G. Auditor Interno: La máxima autoridad de la Auditoría Interna de la
2 Municipalidad de Río Cuarto.
- 3 H. Concejo: Órgano colegiado que forma un cuerpo deliberante en la Municipal
4 de Río Cuarto.
- 5 I. Informes de Auditoría: Documento mediante el cual la Auditoría Interna
6 comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la
7 auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.
- 8 J. Plan Anual de Auditoría: Cronograma de las actividades que deberán realizar
9 los funcionarios de Auditoría Interna en determinado período de tiempo.
- 10 K. Seguimiento del Sistema de Control Interno: Son todas aquellas actividades
11 que se realizan para valorar la calidad, el funcionamiento del sistema de control
12 interno, a lo largo del tiempo, para asegurar que los hallazgos de auditoría y los
13 resultados de otras revisiones se atienden oportunamente.
- 14 L. Servicio de Advertencia: Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la
15 competencia institucional de la Auditoría Interna, y consiste en señalar los posibles
16 riesgos y eventuales consecuencias de determinadas conductas o decisiones,
17 cuando sean de conocimiento de la Auditoría Interna.
- 18 M. Servicio de Asesoría: Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el
19 suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de
20 decisiones con respecto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna.
21 También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la Auditoría Interna
22 lo considere pertinente, siempre y cuando no se incurra en coadministración.
- 23 N. Servicio de Autorización de Libros: Es una obligación asignada de manera
24 específica a la Auditoría Interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de
25 apertura y cierre de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la
26 institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la Auditoría
27 Interna deban cumplir con este requisito.
- 28 O. Titular subordinado: Funcionario de la Administración Activa y de la Auditoría
29 Interna, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.



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

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

11 SECCIÓN B

12 ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

13 Artículo 6º. Definición y propósito de la Auditoría interna. La auditoría interna es la
14 actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a la
15 institución, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye
16 a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque
17 sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración
18 del riesgo, del control de los procesos de dirección en la Municipalidad de Río
19 Cuarto. Dentro de la organización, la auditoría interna proporciona a la ciudadanía
20 una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la
21 administración se ejecuta al marco legal técnico y a las prácticas sanas. --

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

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



- 1 Artículo 9º. Independencia funcional Por su función asesora al máximo jerarca
2 institucional, y el alto nivel que la distingue de los demás estratos, la Auditoría
3 Interna dependerá directamente del Concejo Municipal. Dicha relación de puestos
4 deberá contemplarse en el manual institucional de puestos y en el organigrama
5 institucional. --
- 6 Las resoluciones de carácter interno que emita el Auditor (a) Interno (a), tendrán
7 recursos de revocatoria ante él mismo, y si fueran declaradas sin lugar, se admitiría
8 la apelación ante el Concejo Municipal, de conformidad con el artículo 170 del
9 Código Municipal. --
- 10 Artículo 10. Independencia de criterio. El Auditor (a) Interno (a), ejercerá sus
11 deberes y potestades con total independencia funcional y de criterio respecto del
12 Concejo Municipal y de los demás órganos de la administración activa. En este
13 sentido, la Auditoría Interna respetará los principios de Independencia, Integridad,
14 Objetividad, Confidencialidad y Conducta Profesional, en el ejercicio de sus
15 funciones. --
- 16 Artículo 11. Objetividad. El personal de la Auditoría debe tener una actitud imparcial,
17 neutral y evitar conflictos de intereses, que afecten la objetividad individual. En caso
18 de que existan éstos últimos, deberán resolverlo de conformidad con los
19 lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República. --
- 20 Artículo 12. Competencia y pericia profesional. El personal que se contrate en la
21 Auditoría Interna debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia,
22 credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo
23 específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.
- 24 Artículo 13. Debido Cuidado profesional. Todo el personal de Auditoría debe
25 ejecutar siempre sus funciones con el debido cuidado, pericia y juicio profesional,
26 con apego a la normativa legal y técnica aplicable y a los procedimientos e
27 instrucciones pertinentes de la auditoría. --
- 28 Artículo 14. Responsabilidad Anterior. El personal de la Auditoría Interna no debe
29 ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones



1 de las cuales hayan sido previamente responsables o en relación con las que se
2 presenten situaciones que le puedan resultar incompatibles. --

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

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

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

12 1. Se realiza el estudio a cargo del Auditor (a) Interno (a) y en la comunicación
13 de resultados se deberá de hacer la anotación de la situación presentada.

14 2. En caso de ser necesario y posible, asignar el estudio a otro funcionario (a)
15 de la Auditoría Interna quien deberá desarrollar el estudio de manera independiente
16 del Auditor (a) Interno (a) y comunicarlos directamente al Concejo Municipal.

17 3. Si el criterio y la independencia se ven muy afectados, no se realiza el
18 estudio, pero se comunica al Concejo Municipal a fin de que este determine si
19 efectúa las evaluaciones ya sea por la Administración o por contratación.

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

23 Artículo 16. Medidas formales de control. La persona responsable de la Auditoría
24 Interna deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones
25 de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan
26 en duda o en peligro (de hecho, o de apariencia) la objetividad e independencia de
27 la Auditoría Interna. --

28 Así mismo, deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los
29 funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias,



1 con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas,
2 procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas, tanto
3 institucionales como de la Auditoría Interna, que les sean aplicables. --

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

6 A. Regulares aspectos propios de la administración de la Auditoría y del
7 personal, de acuerdo con sus competencias.

8 B. El manejo de los servicios que presta la Auditoría (Servicios de Auditoría y
9 Servicios preventivos), desde su planeación, ejecución, comunicación de resultados
10 y seguimientos a las recomendaciones emitidas.

11 C. Para prevenir y detectar situaciones internas y externas que comprometan la
12 independencia y la objetividad del personal que participa en el proceso de las
13 auditorías.

14 D. Para regular a lo interno de la Auditoría la materia sobre las relaciones y
15 coordinaciones de los funcionarios con los auditados.

16 E. Para regular el suministro e intercambio de información ante la Contraloría
17 General de la República, así como con los entes y órganos de control que conforme
18 a la ley corresponda.

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

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

26 A. No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.

27 B. Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.

28 C. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente
29 personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales



1 por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea
2 de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés
3 directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la
4 docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral

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

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

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

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

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



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

4 **SECCIÓN C**

5 **UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

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

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

15 Artículo 22. Estructura Organizativa. La Auditoría Interna se organizará conforme lo
16 dispuesto en la Ley General de Control Interno, contará con el personal asistente
17 necesario, el que deberá poseer los requisitos profesionales y técnicos idóneos para
18 el cabal cumplimiento de sus funciones, así como los conocimientos suficientes
19 sobre las disposiciones legales contenidas en el Régimen Municipal y la
20 Administración Pública. Así como lo dispuesto en este reglamento y en el Manual
21 de Funciones de la Municipalidad de Río Cuarto. --

22 Artículo 23. Jornada Laboral y nombramiento. La jornada laboral del titular de
23 Auditoría Interna será a tiempo completo y su nombramiento será por tiempo
24 indefinido y lo hará el Concejo Municipal, conforme lo establecido en el Código
25 Municipal y la Ley General de Control Interno, en observancia con los "Lineamientos
26 sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor interno", o en su defecto
27 la norma que prevalezca vigente emitida por la Contraloría General de la República.

28 En casos muy calificados, el jerarca podrá solicitar a la Contraloría General de la
29 República una reducción de la jornada, la cual no podrá ser inferior a medio tiempo.



1 Para reducir la jornada laboral de la plaza del auditor (a) o del subauditor (a)
2 internos, el jerarca en conformidad con lo que señala la Ley General de Control
3 Interno, ordenará un estudio técnico para la disminución de la jornada, deberá
4 presentarse a la Contraloría General de la República, la que resolverá en definitiva
5 lo que proceda. --

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

10 **SECCIÓN D**

11 **ASIGNACION DE RECURSOS**

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

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

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



- 1 Artículo 25. Estudio técnico para solicitud de recursos. Corresponde a la Auditoría
2 Interna preparar un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, que al
3 menos considere su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su
4 universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los
5 recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de
6 actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar. Lo anterior con base
7 en los lineamientos dictados mediante la Resolución R-DC-83-2018, de la
8 Contraloría General de la República, o cualquier otra que se refiera a la asignación
9 de recursos. --
- 10 Artículo 26. Identificación de universo de auditoría. El estudio al que se refiere el
11 punto anterior, debe referirse al universo de auditoría que esa actividad debe cubrir,
12 considerando todos los elementos susceptibles de la prestación de los servicios de
13 la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional, los cuales
14 además deben ser analizados y clasificados en términos del riesgo que representan
15 con base en criterios o factores de riesgo uniformes, debidamente seleccionados y
16 caracterizados por la Auditoría Interna, y de conformidad con los lineamientos
17 definidos por el órgano contralor para ese aspecto. --
- 18 Artículo 27. Ciclo de auditoría. La Auditoría Interna debe indicar en su estudio de
19 necesidades de recursos, la duración y la composición de su ciclo de auditoría, para
20 lo cual deberá organizar los estudios conforme a su relevancia en términos de riesgo
21 identificado para los elementos del universo de auditoría, considerando aquellos
22 estudios que deben realizarse todos los años, y los que pueden emprenderse con
23 una frecuencia menor. La duración del ciclo de auditoría considerará varios
24 escenarios, así como el impacto de las limitaciones de recursos sobre el ciclo de
25 auditoría, además de enfatizar la priorización sobre aquellos de mayor riesgo,
26 siempre y cuando los recursos asignados permitan atenderlos. --
- 27 Artículo 28. Registro presupuestario separado. El responsable del control
28 presupuestario de la Municipalidad dará una categoría programática y mantendrá
29 un registro separado del monto del presupuesto asignado y aprobado por el Concejo
30 para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen
31 la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestado. La Auditoría



- 1 Interna ejecutará su presupuesto conforme lo determinen sus necesidades para
2 cumplir con su plan de trabajo. --
- 3 En el caso de que se requiera hacer movimientos de recursos que afecten los
4 asignados a la Auditoría Interna, como modificaciones o presupuestos, se deberá
5 de contar con la autorización por escrito del Auditor (a) Interno (a) en resguardo de
6 su independencia funcional y de criterio y de la prestación de los diferentes servicios
7 atinentes a la actividad. --
- 8 La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto con independencia de la
9 Administración, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de
10 trabajo, de conformidad con la normativa legal vigente. --
- 11 Artículo 29. Requerimiento de Recursos Humanos de la Auditoría Interna. La
12 Auditoría Interna debe contar con el personal necesario para ejercer su actividad
13 con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El Concejo y los funcionarios
14 a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las
15 previsiones pertinentes para garantizar dentro de las posibilidades institucionales,
16 los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben
17 suplirse de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico atinente. --
- 18 En el caso de disminución de plazas de la Auditoría Interna, se debe contar con la
19 autorización del titular de la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en
20 el artículo 28 de la Ley General de Control Interno. --
- 21 Si la Auditoría Interna no dispone de algún recurso especializado, se podrá contratar
22 en forma externa, por medio de honorarios profesionales y técnicos, siguiendo las
23 disposiciones legales que al respecto existen y le son aplicables. --
- 24 Artículo 30. Requerimiento de otros recursos específicos para la Auditoría Interna.
25 El jerarca deberá disponer lo pertinente, para que la auditoría interna cuente con la
26 asignación de recursos como servicios de transporte, capacitación, viáticos,
27 servicios profesionales externos, entre otros, para poder cumplir con sus
28 obligaciones y fines; lo anterior de conformidad con los lineamientos dictados
29 mediante la Resolución R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República,
30 o cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos. --



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

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

9 SECCIÓN E

10 DEL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNO

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

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

29 La Municipalidad de Río Cuarto podrá definir en su manual de puestos los requisitos
30 adicionales que procedan en razón de su naturaleza, la complejidad de las



1 funciones y del cargo que corresponda ya sea de Auditor (a) o Subauditor (a)
2 interno, según su propia normativa interna que regula esta materia, con el fin de
3 garantizar la capacidad, experiencia e idoneidad de los mismos. --

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

11 Artículo 35. Nombramiento del Auditor y el Subauditor internos. El Concejo
12 Municipal nombrará por tiempo indefinido al Auditor (a) y al o la Subauditor (a)
13 internos (as), considerando lo establecido en la Ley General de Control Interno y
14 en especial el procedimiento establecido en lo "Lineamientos sobre gestiones que
15 de involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la
16 República R-DC-83-2018 o aquellos que la sustituyan y cualquier otra regulación
17 emita o exija la Contraloría General de la República en el futuro para este fin; que
18 resulten del concurso público promovido y se asegurará la selección de los
19 candidatos idóneos para ocupar los puestos; todo lo cual deberá constar en el
20 expediente administrativo respectivo. El expediente y la terna seleccionada deberán
21 ser comunicados, en forma previa a los nombramientos, a la Contraloría General de
22 la República, la cual analizará el proceso y lo aprobará o lo vetará. En este último
23 caso, girará las disposiciones respectivas y señalará los elementos objetados para
24 su corrección; debiendo repetirse el proceso a partir de la etapa donde se inició la
25 objeción respectiva. --

26 Los nombramientos interinos serán autorizados, en forma previa y a solicitud del
27 jerarca, por parte de la Contraloría General de la República; en ningún caso podrán
28 hacerse por más de doce meses, a excepción de autorización previa de la
29 Contraloría General de la República. --



- 1 Los nombramientos del Auditor (a) y el Subauditor(a) deberán ser comunicados por
2 el jerarca a la Contraloría General de la República, a más tardar el primer día hábil
3 del inicio de funciones en los respectivos cargos. --
- 4 Artículo 36.-Suspensión o remoción del auditor. El Auditor(a) y Subauditor(a) interno
5 (a), serán inamovibles y solo podrá ser removido del cargo por justa causa,
6 conforme lo dicta el Código Municipal previa formación de expediente, cumpliendo
7 con el bloque de legalidad para la apertura de un procedimiento administrativo y por
8 tanto observar el debido proceso; además se debe obtener el dictamen previo y
9 vinculante de la Contraloría General en aplicación de las disposiciones establecidas
10 en la Ley Orgánica de la Contraloría General. En el caso del Subauditor (a), deberá
11 contarse además con el visto bueno del Auditor (a) Interna. --
- 12 Artículo 37. Dependencia del Auditor(a) Interno(a). El auditor(a) interno(a)
13 dependerá orgánicamente del Concejo Municipal considerando siempre su
14 independencia funcional. Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el
15 manual descriptivo puestos. --
- 16 Artículo 38. Dependencia del subauditor(a). Al subauditor (a) le corresponderá
17 apoyar al Auditor(a) Interno (a) en el descargo de sus funciones, de acuerdo a las
18 funciones que el Auditor(a) Interno (a) le asignen, debiendo sustituirle en sus
19 ausencias temporales y responder ante él o ella por su gestión. Dependerá
20 jerárquicamente del Concejo Municipal, sin demérito de independencia funcional.
21 Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el manual institucional de
22 puestos. --
- 23 Artículo 39. Vacaciones, permisos y otros del Auditor o Auditora Interna. Las
24 vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor (a) Interna deberán ser conocidos
25 y aprobados por el Concejo Municipal. Sin embargo, en los casos en que dichos
26 permisos o vacaciones no superen los cuatro (4) días hábiles y no puedan ser
27 tramitados con anticipación, podrán ser autorizados por la Alcaldía Municipal o por
28 quien ostente esta condición. --
- 29 Quedan exceptuados de autorización previa, tanto del Concejo Municipal o de la
30 Alcaldía Municipal, los permisos que por su propia naturaleza no puedan ser



1 tramitados con antelación y que no superen dos días hábiles, siendo suficiente la
2 comunicación previa a la Coordinación de Recursos Humanos. --

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

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

12 Los trámites administrativos para hacer efectiva la capacitación, previo
13 requerimiento de la Auditoría Interna, serán gestionados por la administración
14 municipal y como mecanismo de rendición de cuentas y demás efectos pertinentes,
15 una vez realizada la capacitación el funcionario beneficiario remitirá a de Recursos
16 Humanos una copia del certificado originado de la recepción de la capacitación si
17 fue concedido. --

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

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



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

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

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

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

26 Artículo 44. Son funciones del auditor y subauditor. El puesto de Auditor(a) Interno
27 (a) tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quien lo ocupe deberá llevar a
28 cabo, además de la administración de la Auditoría Interna, las funciones de
29 planeación, coordinación, dirección, organización, evaluación, motivación, informar
30 sus decisiones, y brindar apoyo para la capacitación, hacia el logro adecuado de los



- 1 objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar razonablemente un
2 recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas, debiendo
3 cumplir para ello, entre otras con las siguientes responsabilidades:
- 4 A. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y
5 prácticas de administración requeridas para el cumplimiento de sus competencias,
6 observando la normativa legal y técnica vigente. --
- 7 B. Mantener el debido cuidado en cuanto al acceso y custodia de la
8 documentación de la Auditoría; en especial la información relativa a los asuntos de
9 carácter confidencial, de conformidad con lo estipulado en los artículos 6° de la LGCI
10 y el 8° de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimientos Ilícito en la Función
11 Pública. --
- 12 C. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de
13 la Auditoría Interna, así como cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- 14 D. Es competencia del Auditor (a), la elaboración del plan anual de trabajo de la
15 Auditoría y sus modificaciones, acorde con los lineamientos emitidos por la
16 Contraloría General de la República, sobre ese particular.
- 17 E. Proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos
18 de recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas
19 de la Auditoría Interna observando en todo momento, los lineamientos que la
20 Contraloría General de la República haya dictado para ese fin.
- 21 F. Responder por su gestión ante el jerarca.
- 22 G. Presentar ante el jerarca el informe de labores previsto en la Ley General de
23 Control Interno.
- 24 H. Establecer y mantener actualizado un programa de aseguramiento de la
25 calidad para la auditoría interna.
- 26 I. Delegar, cuando así lo estime necesario en el personal de la auditoría interna
27 sus funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la Ley
28 General de Administración Pública.



1 J. Ambos cargos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus
2 funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de
3 criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.

4 K. Al subauditor (a) interno (a), le corresponde apoyar al auditor o auditora
5 interna en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales
6 y deberá responder ante él por su gestión. Igualmente deberá vigilar y tomar las
7 decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna
8 respeten estrictamente el orden jerárquico establecido en la misma y cumplan con
9 el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así
10 como las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas
11 y de la propia Auditoría, que les sean aplicables.

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

14 Artículo 45. Sobre la evaluación del desempeño. Se realizará con orientación a la
15 verificación del cumplimiento por parte del Auditor Interno de los alcances de las
16 Normas Generales de Auditoría para el Sector Público donde se regula lo referente
17 al Sistema de Aseguramiento de la Calidad, así como sobre la verificación del
18 cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.

19 SECCION F

20 DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE AUDITORIA

21 Artículo 46. Disposiciones. Los funcionarios de la Auditoría, con la excepción del
22 Auditor y SubAuditor que depende orgánicamente del Concejo, estarán sujetos a
23 las disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la
24 Municipalidad. Esas disposiciones no deberán afectar negativamente la actividad
25 de la Auditoría y la independencia funcional y de criterio de ese personal; en caso
26 de duda, la Contraloría General dispondrá lo correspondiente, acorde con el artículo
27 24 de la LGCI. --

28 Artículo 47. Del personal de la auditoría interna. El Titular de Auditoría Interna
29 actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición ejercerá todas las
30 funciones que le son propias en la administración del personal, tales como autorizar



- 1 nombramientos, sanciones, promociones y concesión de licencias, vacaciones y
2 demás movimientos de personal, todo de acuerdo con el ordenamiento jurídico que
3 rige en la Municipalidad de Río Cuarto y en observancia a lo dispuesto en la Ley
4 General de Control Interno. --
- 5 El nombramiento, traslado, la suspensión, remoción, concesión de licencias y
6 demás movimientos del personal, deberán de contar la autorización por escrito del
7 Auditor (a) Interno (a); todo de acuerdo con el marco jurídico que rige para el ente
8 u órgano. La disminución de plazas por movilidad laboral o traslados deberán ser
9 autorizados por escrito por el Auditor (a) Interno (a). --
- 10 Al Auditor (a) le corresponde gestionar en forma oportuna, que las plazas vacantes
11 de la Auditoría se llenen en el plazo máximo establecido en el artículo 28 de la LGCI.
- 12 Los requisitos para la creación de plazas de la Auditoría Interna, considerando la
13 capacidad presupuestaria, deberán contemplar sus necesidades y no podrán ser
14 aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la
15 Municipalidad, además deberán guardar concordancia con el Manual de Puestos
16 Municipal vigente y a otras consideraciones técnicas que se consideren
17 convenientes. --
- 18 Así mismo, deberá gestionar en forma oportuna lo relativo a las plazas vacantes de
19 la dependencia a su cargo de conformidad con la Ley General de Control Interno. -
- 20 Artículo 48. El personal de la Auditoría Interna en conjunto. El personal de la
21 Auditoría Interna en conjunto, deberá poseer conocimientos académicos, técnicos,
22 y experiencia en auditoria, contabilidad, administración, normativa jurídica y
23 sistemas de información, entre otros, que rigen el ordenamiento jurídico y técnico
24 público municipal, que lo califiquen para ejercer en forma apropiada las funciones
25 encomendadas a la Auditoría Interna, según los recursos asignados a la Auditoría
26 Interna. --
- 27 Artículo 49. Horario de la jornada de los colaboradores de la Auditoría Interna, será
28 el indicado en el Reglamento Autónomo De Organización Y Servicio De La
29 Municipalidad De Río Cuarto, sin embargo, podrá ingresar y dejar las instalaciones
30 de la Municipalidad en horas distintas al horario establecido en el cumplimiento de



1 sus funciones y competencias, en caso de ser necesario y con la finalidad de cumplir
2 con los objetivos propuestos en el plan de trabajo; salvo que institucionalmente y
3 con carácter general, se establezcan restricciones al respecto. --

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

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

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

24 Artículo 52. Sobre la evaluación del desempeño de los funcionarios. La evaluación
25 del desempeño de los funcionarios de la Auditoría interna diferentes al Auditor(a)
26 Interna(a)se realizará con orientación a la verificación del cumplimiento en el
27 desarrollo de su trabajo regulado a lo referente al Sistema de Aseguramiento de la
28 Calidad de la Auditoría Interna, así como sobre la verificación del cumplimiento del
29 Plan Anual de Trabajo individual asignado a cada funcionario. --

30 **SECCION G**



1 FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA

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

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

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

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

20 Artículo 56. Competencias. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de
21 Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República compete
22 a la Auditoría Interna lo siguiente:

23 A. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con
24 los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos,
25 fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente
26 auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo
27 con lo establecido referente a este tema en la Ley Orgánica de la Contraloría
28 General, en el tanto estos se origine en transferencias efectuadas por componentes
29 de su competencia institucional. --



- 1 B. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control
2 interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas
3 correctivas que sean pertinentes.
- 4 C. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno
5 señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración
6 de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros;
7 asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en
8 esas dependencias desconcentradas o en la prestación de tales servicios.
- 9 D. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende;
10 además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles
11 consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su
12 conocimiento.
- 13 E. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas
14 que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros
15 que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema
16 de control interno.
- 17 F. Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los
18 lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- 19 G. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de
20 las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la
21 República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos,
22 cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se
23 presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameritan.
- 24 H. Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y
25 funcionamiento de la auditoría interna.
- 26 I. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria
27 y técnica aplicable, con las limitaciones que establece la Ley de Control Interno.
- 28 Artículo 57. Deberes. La Auditoría Interna tendrá las siguientes obligaciones:
- 29 A. Cumplir las competencias asignadas por las leyes y reglamentos.



- 1 B. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
 - 2 C. Mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional continua.
 - 5 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.
 - 8 E. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos de proceso del que sea responsable.
 - 10 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.
 - 15 G. Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que tenga acceso.
 - 17 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.
 - 21 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.
 - 24 J. Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.
- 25 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



1 que sean de carácter obligatorio, y en este reglamento relacionados con la función
2 de fiscalización de la Auditoría Interna.

3 **SECCION H**

4 **DEL CUIDADO PROFESIONAL**

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

9 Al ejercer el debido cuidado profesional el personal de la Auditoría Interna deberá
10 considerar la utilización de herramientas y otras técnicas de análisis de datos y estar
11 alerta a los riesgos que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos
12 de la Municipalidad con relación al objeto de estudio. Sin embargo, los
13 procedimientos de auditoría por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el
14 debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos posibles sean
15 identificados.

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

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



- 1 Artículo 61. Debido cuidado profesional al asesorar. El Auditor o Auditora Interna
2 deberá ejercer el debido cuidado profesional durante el trabajo de asesoría al
3 Concejo Municipal o a otras instancias, teniendo en cuenta lo siguiente:
- 4 A. Las necesidades y expectativas del ente asesorado, incluyendo la
5 naturaleza, oportunidad y comunicación.
- 6 B. La complejidad relativa, la extensión de la tarea y las fuentes de información
7 necesarias para cumplir con la asesoría.
- 8 C. La posibilidad de advertir o de realizar un estudio de auditoría y la oportunidad
9 en que eventualmente, este último se realizará, o la oportunidad en que se hará el
10 seguimiento de lo actuado, en caso de ser necesario.
- 11 Artículo 62. Debido cuidado profesional al advertir. El personal de la Auditoría
12 Interna deberá ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de
13 advertencia, teniendo en cuenta lo siguiente:
- 14 A. La necesidad de considerar las fuentes posibles que sustenten
15 adecuadamente la advertencia.
- 16 B. La oportunidad de que emita la advertencia.
- 17 C. La necesidad de considerar las posibles consecuencias para la
18 administración de no acatar la advertencia.
- 19 D. La posibilidad de profundizar en el asunto para agregar más información que
20 refuerce la advertencia y las posibles consecuencias de que no se acate.
- 21 E. La posibilidad de realizar la advertencia al superior.
- 22 F. La posibilidad de plantear oportunamente una denuncia si no se le da la
23 atención adecuada por parte de la administración a los asuntos comunicados.
- 24 G. La posibilidad de efectuar un estudio de auditoria al respecto y la oportunidad,
25 en que eventualmente, este último se realizará.
- 26 H. La oportunidad en que se hará el seguimiento que compruebe la atención
27 prestada a la advertencia.

28 **SECCION I**



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

3 Artículo 63. Desarrollo Profesional continuo. El personal de la Auditoría Interna
4 deberá perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias
5 mediante la capacitación profesional continua. Los conocimientos adquiridos en las
6 capacitaciones recibidas serán compartidos con los funcionarios que integran la
7 Auditoría y en caso relevante con otras dependencias, incluido el Concejo Municipal,
8 esto como efecto multiplicador, en provecho y maximización de los recursos
9 asignados al rubro de capacitación. --

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

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

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

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

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

25 B. Plan Presupuesto Anual. Establecer un plan de trabajo anual (PAO)
26 congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones
27 que se requieren realizar. Dicho Plan Presupuesto Anual podrá estar agrupado de
28 acuerdo con los servicios que presta la Auditoría Interna. El presupuesto anual
29 deberá contemplar la asignación y dotación de los recursos necesarios para abarcar



1 las acciones que requiere realizar y las instrucciones que emita al respecto la
2 Contraloría General de la República.

3 C. Plan Anual de Trabajo. Se deberá establecer un plan de trabajo anual
4 congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones
5 que se requieren realizar durante el año. Dicho Plan debe ser presentado al Concejo
6 Municipal y la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos
7 establecidos por el Órgano Contralor. Este plan deberá ser presentado en el mes
8 de noviembre de cada año. Las modificaciones a dicho plan deberán documentarse
9 y comunicarse al Jerarca y a la Contraloría de manera expresa.

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

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

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

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

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

28 **SECCION J**

29 **SERVICIOS E INFORMES DE LA AUDITORIA.**



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

8 Comprenderán también realización de auditorías o estudios especiales sobre
9 fondos públicos sujetos a su competencia y sobre fondos y actividades privadas de
10 acuerdo con la Ley Orgánica de la Contraloría General, así como unidades
11 desconcentradas o sobre la prestación de servicios prestados por terceros.

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

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

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

25 Artículo 69. Servicio de asesoría. La asesoría que brinde la Auditoría Interna al
26 Concejo Municipal será en asuntos estrictamente de su competencia, y debe darla
27 verbalmente o por escrito solo si se le solicita y sin que menoscabe o comprometa
28 su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias. Si a
29 juicio de la auditoría Interna el asunto por asesorar amerita un cuidadoso análisis,
30 de previo a pronunciarse puede convenir con el Jerarca en un plazo razonable para



1 estudiar el asunto. La asesoría de la Auditoría Interna al Jerarca colegiado, cuando
2 éste lo convoque a sesiones, será de conformidad con lo establecido en el párrafo
3 anterior y de conformidad con lo que se establece en el artículo 19 del presente
4 reglamento y deberá constar en actas la opinión que emita. Ni la presencia ni el
5 silencio del auditor(a) interno(a) en las sesiones releva al Jerarca de la
6 responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. A
7 criterio del Auditor (a) Interno (a) podrá realizar asesorías a otros niveles de la
8 Administración Activa.

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

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

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

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

29 Artículo 72. De los resultados de los Informes. Los informes de auditoría interna
30 versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los



1 que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios
2 de la institución y terceros. Los primeros se denominan informes de control interno,
3 y los segundos Relaciones de Hechos y Demandas Penales.

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

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

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

13 A. Informes de control interno: Cuyo objetivo es emitir recomendaciones para que
14 al implementarlas la Administración activa mejore el Sistema de Control Interno. Los
15 informes de Control Interno contendrán los hallazgos obtenidos en el estudio con
16 las conclusiones y recomendaciones pertinentes. Estas últimas deberán ser
17 previamente analizadas con la Administración Activa, en una conferencia final que
18 deberá promoverse. Sin embargo, cuando se trata de un estudio que origina tanto
19 un informe de control interno como una Relación de Hechos, puede no darse esta
20 conferencia final en virtud de esta situación.

21 B. Informes sobre responsabilidades -Relaciones de hechos: Informe que compila
22 una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se
23 encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto
24 responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular
25 subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la
26 procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra
27 acción que considere pertinente. Es importante que se considere que la Relación
28 de Hechos no sustituye el auto de apertura, aunque puede ser sustento para este,
29 y que la imputación adecuada de los cargos recae en el Órgano de Procedimiento
30 que para tal efecto se nombre. Las investigaciones a cargo de las auditorías internas



1 pueden realizarse de oficio, producto de una auditoría, en atención a la denuncia de
2 un tercero, o como respuesta a una solicitud del jerarca o de titulares subordinados,
3 entre otros. El procedimiento de investigación es distinto del eventual procedimiento
4 administrativo.

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

15 Las relaciones de hechos y las denuncias penales que emita la Auditoría se
16 ajustarán en cuanto a su forma y contenido a las directrices que promulgue la
17 Contraloría y al procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor (a), para
18 el trámite de los informes de la Auditoría. En ambos casos, se deberán tomar las
19 medidas necesarias para garantizar la integridad y confidencialidad de los hechos
20 investigados. En el expediente que se conforme para cada caso deberá constar un
21 ejemplar original del producto final de la investigación, y, cuando corresponda, copia
22 del legajo de prueba.

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

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



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

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

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

17 Corresponde a la Auditoría Interna definir al funcionario competente de la
18 administración activa, jerarca o titulares subordinados, al que dirigirá sus informes
19 y consecuentes recomendaciones para su debida implementación. En el caso de
20 los informes dirigidos a la Alcaldía Municipal o a los titulares subordinados, los
21 informes deberán ser copiados al Concejo Municipal, salvo que los mismos tengan
22 carácter confidencial, de conformidad con los alcances la Ley N° 8292 y la Ley N°
23 8422

24 Artículo 76. Comunicación a partes fuera de la Municipalidad. Cuando se envíen
25 resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación deberá
26 estar sustentada en las regulaciones atinentes. En aquellas investigaciones en que
27 se resuelva la presentación de una denuncia penal o la remisión de una relación de
28 hechos; la comunicación al denunciante o solicitante se limitará a indicar la
29 respectiva remisión o presentación del informe, sin hacer referencia a ningún
30 elemento específico o valoración efectuada, en atención a los deberes de



1 confidencialidad señalados en los lineamientos emitidos por la Contraloría General
2 de la República para ese fin.

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

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

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

14 Artículo 80. Del tratamiento de los hallazgos. Los hallazgos obtenidos en el
15 transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría deben ser comentados con
16 los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y
17 recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista,
18 opiniones y cualesquiera acciones correctivas que sean necesarias, así como la
19 aceptación de las mismas y su atención dentro de los plazos convenidos de
20 preferencia en la conferencia final. Se exceptúan de esta disposición los casos de
21 los que se deriven eventuales responsabilidades para funcionarios, exfuncionarios
22 o terceras personas.

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



- 1 El borrador del informe de auditoría se suministrará con antelación a la realización
2 de la conferencia final, con la finalidad de propiciar una mayor comprensión de su
3 contenido, permitir el análisis respectivo y brindar soporte a los comentarios que
4 realice el funcionario al cual se dirigen las recomendaciones.
- 5 Artículo 82. Conferencia final. Los resultados, conclusiones y recomendaciones se
6 comentarán, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario competente a
7 quien se dirigen las recomendaciones, a fin de promover el intercambio y
8 retroalimentación con respecto a tales asuntos.
- 9 Ese funcionario, con posterioridad a la conferencia final, comunicará por escrito, en
10 el plazo definido por el titular de la Auditoría Interna, las observaciones al borrador
11 del informe, con el debido sustento.
- 12 Cuando los resultados, conclusiones y recomendaciones se dirijan a más de un
13 funcionario, las comunicaciones deberán realizarse de manera coordinada con los
14 involucrados, y deberá procurarse la participación de todos ellos en la conferencia
15 final. Igualmente, las observaciones al borrador del informe podrán ser hechas por
16 cada funcionario o por todos ellos de manera conjunta.
- 17 Las observaciones escritas se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y
18 sobre ellas se manifestará, de estimarlo necesario, la Auditoría Interna. La Auditoría
19 Interna podrá variar su criterio y, si es del caso, modificar el contenido de su informe,
20 cuando así se le demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción.
- 21 Se exceptuarán de esa conferencia final los asuntos relacionados con el
22 establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.
- 23 Artículo 83. Respuesta a los informes de auditoría. El funcionario al cual la Auditoría
24 Interna dirige sus recomendaciones deberá, en los plazos improrrogables que
25 establecen los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, según se trate
26 del titular subordinado o del jerarca, ordenar la implementación de las
27 recomendaciones o manifestarse, si discrepa de ellas, conforme lo dictan esos
28 artículos; lo cual deberá comunicar a la Auditoría Interna dentro de tales plazos.
- 29 Cumplidos esos plazos, el informe de auditoría deviene eficaz y firme, y es por tanto
30 obligatorio valorar sus recomendaciones, bajo pena de incurrir, en caso de



1 incumplimiento injustificado, en responsabilidad administrativa y civil, de
2 conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. Quedan a salvo
3 las acciones que se emprendan de conformidad con el artículo 38 de la Ley General
4 de Control Interno.

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

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

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

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

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

24 Se acompañarán del respectivo expediente, el cual debe enviarse en estricto orden
25 cronológico y debidamente foliado, con un índice de la prueba que la soporta. La
26 identidad del denunciante y la denuncia por él suscrita no deben ser consideradas
27 como parte del expediente en cuestión. La Auditoría Interna no tiene la obligación
28 de dar audiencia a los presuntos responsables que con motivo de la investigación
29 señale.

30 **SECCION XI**



1 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

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

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

26 SECCION K

27 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

28 Artículo 90. Del Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna. El Titular de
29 Auditoría Interna deberá mantener actualizado y en uso el Manual de
30 Procedimientos de Auditoría Interna, con el objeto de que cuente con un instrumento



1 que defina las características y los procedimientos de auditoría aplicables a la
2 Municipalidad. Este manual deberá emitirse conforme a los lineamientos generales
3 que dicte la Contraloría General de la República sobre la materia.

4 **SECCION L**

5 **DENUNCIAS**

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

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

12 ✓ Se recibe oficio CL-002-2022 firmado por la Licenciada Aurora Fallas
13 Lara Asesora Legal a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

14 ASUNTO: CONSTANCIA DE LEGALIDAD DEL REGLAMENTO DE
15 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA
16 MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO. --

17 La suscrita María Aurora Fallas Lara, abogada, portadora del carné profesional
18 número 29546, en mi condición de Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de Río
19 Cuarto hago constar que el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la
20 Auditoría Interna de la Municipalidad de Rio Cuarto propuesto por la Auditoría
21 Interna, se ajusta al ordenamiento jurídico vigente. –

22 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que toda vez que es un tema
23 que va para comisión se da el tema como suficientemente discutido, por lo que
24 procede con la votación. –

25 **CONSIDERANDO:**

26 1.- Que la Municipalidad de Río Cuarto cuenta con una Auditoría Interna, de
27 conformidad con el artículo 20 de la Ley General de Control Interno, N.º 8292 del 31
28 de julio de 2002, publicada en La Gaceta N.º 169 del 4 de setiembre de 2002.



- 1 2.- Que la Auditoría Interna es un componente orgánico vital del sistema de control
2 interno de la entidad, único en la institución respecto de su actividad, que tiene a su
3 cargo la evaluación, mediante un enfoque sistémico y profesional, de la
4 administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección de la
5 Municipalidad, para ayudar a alcanzar de sus objetivos.
- 6 3.- Que el artículo 23 de la Ley N.º 8292, establece que la auditoría interna se
7 organizará y funcionará según lo determine el titular de la Auditoría Interna de
8 conformidad con las disposiciones, normas, políticas y directrices que emita la
9 Contraloría General de la República, y que contará con un reglamento de
10 organización y funcionamiento.
- 11 5.- Que el inciso h) del artículo 22 de la Ley N.º 8292, establece literalmente como
12 parte de las competencias de la auditoría interna la de “Mantener debidamente
13 actualizado el reglamento de organización y funcionamiento de la auditoría interna.”
- 14 6° Que en oficio CL-002-2022 la Licenciada Aurora Fallas Lara Asesora Jurídica de
15 la Municipalidad de Río Cuarto emite constancia de legalidad del Reglamento de
16 Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Rio
17 Cuarto propuesto por la Auditoría Interna. –
- 18 7° Que en oficio OF-VA-002-2022 firmado por la señorita Stephanie Aguilar Rojas,
19 Alcaldesa a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, adjunta la documentación soporte
20 para los temas que serán discutidos en la Sesión Ordinaria N° 127. –

21 **ACUERDO N° 05.**

22 Trasladar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna
23 de la Municipalidad de Rio Cuarto propuesto por la Auditoría Interna, a la Comisión
24 Permanente de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto, para su
25 estudio, recomendación y respectivo dictamen, por lo que se les otorga un plazo de
26 15 días hábiles. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**
27 **APROBADO. --**

28 _____
29 _____
30 _____



1 ➤ **DONACIÓN Y TRASPASO DE PREDIOS DEL INDER A LA**
2 **MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO. –**

3 ✓ Se recibe oficio OF-CV-002-2022 firmado por Ing. Rodrigo Campos
4 Zamora del departamento de Catastro y Valoración a.i. de la Municipalidad
5 de Río Cuarto, que dice:

6 Donación y traspaso de predios del INDER a la Municipalidad de Río Cuarto. --

7 El Instituto de Desarrollo Rural (INDER), anteriormente llamado Instituto de
8 Desarrollo Agrario (IDA) posee a su nombre registralmente algunas propiedades
9 que son de uso comunal, las cuales se pretende, según conversaciones anteriores
10 con el director regional del INDER, el señor Víctor Pizarro, donar y traspasar a la
11 Municipalidad. --

12 Para ello es necesario realizar la solicitud al honorable concejo municipal de tomar
13 un acuerdo en el cual se realice la solicitud formal al INDER para la donación y el
14 traspaso de estas propiedades a la Municipalidad de Río Cuarto. --

15 A continuación detallas las propiedades:

Plano	Área	Finca Madre	Ubicación
A-1014949-2005	7463.72 m ²	2-313351-000	Plaza de Deportes, asentamiento Montelirio
A-1012989-2005	811.75 m ²	2-256110-000	Sector Los Lagos, contiguo al puesto de salud
A-1012987-2005	513.47 m ²	2-256110-000	Sector Los Lagos, contiguo al puesto de salud
A-1572862-2012	3953.00 m ²	2-260830-000	Plaza de Deportes, La Victoria

22 Las propiedades supra citadas, poseen plano catastrado, sin embargo, no han
23 generado finca independiente, todas forman parte de las respectivas fincas madre,
24 en los anexos se adjuntan los planos catastrados y los estudios de registro de cada
25 una de ellas. –

26 _____

27 _____

28 _____



Concejo Municipal de Río Cuarto
ACTA 127-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 24 de enero del 2022
PAG. 59

1

ANEXO 1: PLANO, PLAZA DEPORTES MONTELIRIO

2



3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

ANEXO 2: ESTUDIO REGISTRAL, MONTELIRIO

23/11/21 21:49

REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CONSULTA POR NÚMERO DE FINCA
MATRÍCULA: 313351-000

PROVINCIA ALAJUELA FINCA: 313351 DUPLICADO: HORIZONTAL: DERECHO: 000 [SEGREGACIONES: SI/HAY](#)

NATURALEZA: TERRENO PARA LA AGRICULTURA
SITUADA EN EL DISTRITO 6-RÍO CUARTO CANTÓN 3-GRECIA DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA
LINDEROS:

NORTE: RAFAEL SEQUEIRA, RÍO CUARTO EN MEDIO DE SANTANA CASTRO Y MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES

SUR: JORGE ARAYA, RÍO CUARTO, EDUARDO GRANADOS Y MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES

ESTE: SANTANA CASTRO, CALLE PÚBLICA Y COMPAÑÍA AGROPECUARIA MONTE LIRIO LIMITADA

OESTE: RÍO CUARTO EN MEDIO JORGE ARAYA, CAMINO PÚBLICO Y MINISTERIO DE AMBIENTE Y ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES

MIDE: SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVENTA Y SEIS METROS CON DIECIOCHO DECIMETROS CUADRADOS
PLANO: NO SE INDICA

14

15

16

17

18

19

20

ANTECEDENTES DOMINIO DE LA FINCA:

FINCA DERECHO INSCRITA EN
2-00153747 000 FOLIO REAL
2-00162021 000 FOLIO REAL
2-00313351 000 FOLIO REAL
2-00313351 000 FOLIO REAL
2-00313351 001 FOLIO REAL
2-00313351 002 FOLIO REAL
2-00313351 003 FOLIO REAL

21

VALOR FISCAL: 1,000.00 COLONES
PROPIETARIO:
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
CEDULA JURIDICA 4-000-042143
ESTIMACIÓN O PRECIO: CIEN COLONES
DUEÑO DEL DOMINIO
PRESENTACIÓN: 2015-00102163-01
FECHA DE INSCRIPCION: 03-MAY-2015

22

23

24

25



Concejo Municipal de Rio Cuarto
ACTA 127-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 24 de enero del 2022
PAG. 60

1

ANEXO 3: PLANO 1, SECTOR LOS LAGOS

13

ANEXO 4: PLANO 2, SECTOR LOS LAGOS

INSCRIPCION Z-1012959-2005	
Fecha : 29/07/2005 14:32:46	
Registrador: ROLANDO HIDALGO JIMENEZ	
CB8D959148FF3964FF4AE460CF32B5C3	
	
NOTAS	
-SOY FE QUE EN ESTE LEVANTAMIENTO NO HUBO CAMBIOS DE LÍNEAS O NI ADELANTOS	
-LEVANTAMIENTO POLAR - POLIGONAL CERRADA	
-LÍNEA = 0.10m ANGULAR = 0° 0' 0"	
-EXENTO DEL PAGO DE DERECHOS Y TIMBRES SEGUN LEY 6750 ARTICULO 7.	
-FRENTE A CALLE #80-15n	
MODIFICA AL PLANO CATASTRAL NO-360714-1995	
UBICACION	
HOJA RIO CUARTO 3347 II ESCALA 1:50000	
PINAR	
SAN RAFAEL	
A SAN VICENTE	
LAGUNA	
PITAL	
LOTE	
SANTA RITA	
A PINAR	
IDA RESERVA	
IDA LOTE COMUNAL 2	
CALLE PUBLICA	
CALLE PUBLICA	
CALLE PUBLICA	
A SAN VICENTE	
A SANTA RITA	
CONGRESO NACIONAL DE INGENIEROS Y DE ARQUITECTOS DE COSTA RICA	
* 22 JUL 2005 *	
RESELLO	
INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO DEPARTAMENTO DE FORMACION DE ASENTAMIENTOS CAMPESINOS IDA AREA DE TOPOGRAFIA	
PROYECTO : LOS LAGOS (PARCELA #0)	
CENTRO DE FORMACION	
PROPIEDAD DE INSTITUTO DE DESARROLLO AGRARIO CEDULA JURIDICA N° 4-000-042143-11	
SITIO EN :	LOS LAGOS
DISTRITO :	DE RIO CUARTO
CANTON :	03 GREGORIA
PROVINCIA :	02 ALAJUELA
LEVANTO :	10-07-05
FECHA :	MAYO 2005
AREA :	811.75 m ²
PROTOCOLO :	ES PARTE DE
TOMO No. 15.877	FOLIO REG. 000225410-000
FOLIO No. 2	AREA REGISTRA 21.600 m ²
www.ida.go.cr	



Concejo Municipal de Río Cuarto

ACTA 127-2022

Sesión Ordinaria

Lunes 24 de enero del 2022

PAG. 61

1

ANEXO 5: ESTUDIO REGISTRAL, SECTOR LOS LAGOS

23/11/212150

REPUBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CONSULTA POR NUMERO DE FINCA
MATRICULA: 256110—000

3

PROVINCIA: ALAJUELA FINCA: 256110 DUPLICADO: HORIZONTAL: DERECHO: 000
SEGREGACIONES: SI HAY

4

NATURALEZA: TERRENO DE AGRICULTURA, CONSTRUIR Y CALLES PUBLICAS
SITUADA EN EL DISTRITO 6-RIO CUARTO CANTON 3-GRECIA DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA
LINDEROS.

5

NORTE : PARCELAS 1, 43, 47, LOTES 1, 23 Y 181

6

SUR : AHIAS VARGAS

7

ESTE : AHIAS VARGAS Y LOTE 23

8

OESTE : OSCAR MONTERO Y LOTES 8, 11 Y 180

9

MIDE: DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS METROS CON
OCHENTA Y NUEVE DECIMETROS CUADRADOS
PLANO NO SE INDICA

10

DATOS ADICIONALES: SE MODIFICA DE CONFORMIDAD CON LA DIRECTRIZ 02-09 DR.P.Y ASI
SOLICITARLO EL IDA.

11

LOS ANTECEDENTES DE ESTA FINCA DEBEN CONSULTARSE EN EL FOLIO MICROFILMADO DE
LA PROVINCIA DE ALAJUELA NUMERO 256110 Y ADEMÁS PROVIENE DE REUNION

12

VALOR FISCAL: NO VALUADO

13

PROPIETARIO:
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
CEDLA JURIDICA 4-000-042143
DUEÑO DEL DOMINIO
PRESENTACION: 0389-00000922-01
FECHA DE INSCRIPCION: 03-MAR-1992
OTROS:

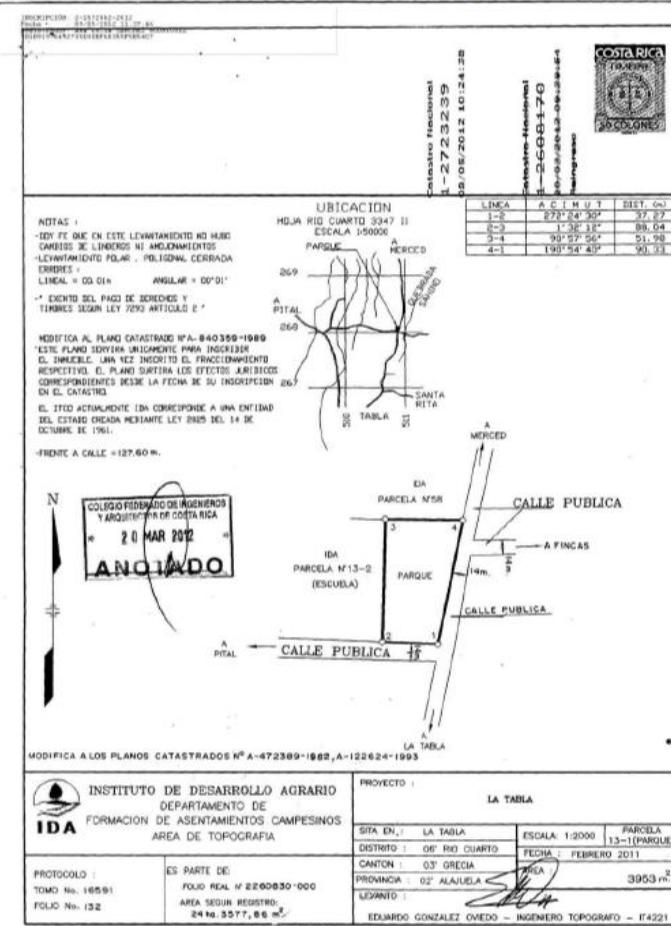
14

ANOTACIONES SOBRE LA FINCA: NO HAY
GRAVAMENES o AFECTACIONES: NO HAY

Emitido el 23-11-2021 a las 21:50 horas

[Justo](#) [Repetir](#) [Comprar](#)

ANEXO 6: PLANO PLAZA DEPORTES LA VICTORIA



25



Concejo Municipal de Río Cuarto
ACTA 127-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 24 de enero del 2022
PAG. 62

1

ANEXO 7: ESTUDIO REGISTRAL, LA VICTORIA

2

23/11/21 21:53
REPÚBLICA DE COSTA RICA
REGISTRO NACIONAL
CONSULTA POR NÚMERO DE FINCA
MATRÍCULA: 260830—000

3

4

PROVINCIA: ALAJUELA FINCA: 260830 DUPLICADO: HORIZONTAL: DERECHO 000
SEGREGACIONES: SI HAY

5

NATURALEZA: TERRENO DE AGRICULTURA Y CALLES PÚBLICAS
SITUADA EN EL DISTRITO 6-RÍO CUARTO CANTÓN 3-GRECIA DE LA PROVINCIA DE ALAJUELA
LINDEROS.

6

NORTE: BENJAMÍN VASQUEZ
SUR: RÍO CAÑO NEGRO, ROGER HERRERA E IDA
ESTE: CAMINO, RAMON ARCE E IDA
OESTE: QUEBRADA LA PLIZA, RÍO CAÑO NEGRO E IDA

7

MIDE: CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO METROS CON
SETENTA Y CUATRO DECIMETROS CUADRADOS
PLANO: NO SE INDICA

8

LOS ANTECEDENTES DE ESTA FINCA DEBEN CONSULTARSE EN EL FOLIO MICROFILMADO DE
LA PROVINCIA DE ALAJUELA NÚMERO 260830 Y ADÉMÁS PROVIENE DE 127126 000

9

VALOR FISCAL: 1,000.00 COLONES

10

PROPIETARIO:
INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
CEDULA JURÍDICA 4-000-042143
DUEÑO DEL DOMINIO
PRESENTACIÓN: 0389-00007654-01
FECHA DE INSCRIPCIÓN: 13-MAR-1992
OTROS:

12

ANOTACIONES SOBRE LA FINCA: NO HAY
GRAVAMENES o AFECTACIONES: SI HAY

13

RESERVAS Y RESTRICCIONES
CITAS: 389-07654-01-0900-001

14

FINCA REFERENCIA: 00153216-000
AFECTA A FINCA: 2-00260830-000
CANCELACIONES PARCIALES: NO HAY
ANOTACIONES DEL GRAVAMEN: NO HAY
FINCA REFERENCIA: 00153216-000

15

RESERVAS Y RESTRICCIONES
CITAS: 389-07654-01-0901-001

16

17 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que, después de muchas
18 conversaciones, giras, visitas de campo, lideradas por nuestro Topógrafo Ingeniero
19 Rodrigo Campos Zamora y las personas responsables del INDER de esta región, y
20 conversando también con algunas asociaciones de desarrollo y con algunas
21 comunidades, el INDER está en total disposición de pasar algunos terrenos hacia
22 la municipalidad, pero el trámite inicial para todo esto, es una solicitud de donación,
23 este Concejo Municipal cuenta con el criterio técnico favorable, donde el Ingeniero
24 Campos Zamora les habla con respecto a los planos, además de que sea donado
25 al municipio, para poder desarrollar algunos aspectos importantes, con el tema de
26 la cultura, deporte y el arte, siendo que la municipalidad como es tan joven, tiene
27 muy pocos terrenos y muy pocos espacios, para poder hacer desarrollo público y



que la inversión pueda ser de parte de la municipalidad en conjunto con las asociaciones y algunas otras organizaciones, como también puede ser el INDER, esto no significa que el INDER no participe en este tipo de proyectos, sin embargo por un tema de norma de ellos, en aquel momento no fue pasado a la municipalidad, pero si existe la norma habilitante dentro del ordenamiento jurídico del INDER, y poder pasarlo a la municipalidad, considera está administración que estos terrenos, vendrían a hacer de un uso muy importante, porque están ubicados en espacios estratégicos, que pueden ser utilizados como parques, áreas de recreación, lugares para hacer deporte y otras cosas que permitirían la inversión del estado. –

El Ingeniero Rodrigo Campos de Catastro y valoración de la Municipalidad de Río Cuarto, manifiesta que tuvieron algunas giras a los terrenos del INDER, este en un tiempo atrás hizo asentamientos y dejó lotes para uso comunal, esos terrenos todavía están a nombre del INDER, lo que ellos quieren es donarlo a la municipalidad, para empezar con el proceso de donación, lo primero que se necesita es un acuerdo del Concejo Municipal haciendo la solicitud, entre los terrenos están tres plazas, en Monte Lirio, la Victoria y otra más, además de dos terrenos que están junto al centro de salud de Santa Isabel, por la entrada a los lagos, esos serían los terrenos que se estarán solicitando por ahora, más adelante también se estaría dando otro terreno en Los Lagos, donde está la plaza y un terreno con destino comunal, que están en proceso de hacer planos, de momento serían esos los que se pretenden tener a nombre de la municipalidad. –

La Regidora Susana Rojas pregunta si la idea de la municipalidad es dejarse los terrenos o en algún momento se los piensan donar a las asociaciones de desarrollo.

El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que, hay que ir viendo caso por caso, hay lugares donde tienen constituido el Comité Cantonal de Deportes de Río Cuarto y son áreas deportivas y la intención de la municipalidad es donárselo a ellos, y algunas otras van a asociaciones de desarrollo, pero las que sirvan para que la municipalidad pueda hacer una intervención de recursos para parquecitos, áreas verdes, anfiteatros o cosas así, la municipalidad podría pretender dejárselos a su nombre. –



1 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que, se da el tema como
2 suficientemente discutido y procede con la votación. –

3 **CONSIDERANDO:**

4 1) Que en oficio OF-VA-002-2022 firmado por la señorita Stephanie Aguilar
5 Rojas, Alcaldesa a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, adjunta la documentación
6 soporte para los temas que serán discutidos en la Sesión Ordinaria N° 127. –

7 2) Que en oficio OF-CV-002-2022 firmado por el Ingeniero Rodrigo Campos
8 Zamora, de Catastro y Valoración a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, solicitar la
9 donación y traspaso de predios del Instituto de Desarrollo Rural (INDER) a la
10 Municipalidad de Río Cuarto. --

11 **ACUERDO N° 06**

12 Solicitar al Instituto de Desarrollo Rural (INDER), la donación y el traspaso de las
13 siguientes propiedades a la Municipalidad de Río Cuarto:

Plano	Área	Finca Madre	Ubicación
A-1014949-2005	7463.72 m ²	2-313351-000	Plaza de Deportes, asentamiento Montelirio
A-1012989-2005	811.75 m ²	2-256110-000	Sector Los Lagos, contiguo al puesto de salud
A-1012987-2005	513.47 m ²	2-256110-000	Sector Los Lagos, contiguo al puesto de salud
A-1572862-2012	3953.00 m ²	2-260830-000	Plaza de Deportes, La Victoria

19 **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

20

21 ➤ **IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA DEL IFAM. –**

22 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que, el próximo viernes 28 y
23 lunes 31 de enero, van a estar en la implementación del sistema del IFAM, están en
24 una alianza para ingresar un nuevo sistema, para ir dejando el sistema de la
25 Municipalidad de Grecia, van a comunicar que el 28 y 31 de enero, no se pueden
26 hacer trámites con respecto a cajas, lo cual no significa que la gente no pueda pagar,
27 solo que el martes se le harían los ingresos, va a tener atención al público, pero la
28 verdad, es muy poco lo que se puede hacer, se puede recoger documentación y



Concejo Municipal de Rio Cuarto

ACTA 127-2022

Sesión Ordinaria

Lunes 24 de enero del 2022

PAG. 65

1 todo, pero van a hacer la migración hacia ese nuevo sistema, se empieza viernes,
2 se trabaja sábado, domingo y lunes, para el martes empezar con el sistema nuevo.

3 **ARTICULO IV. —**4 **INFORMES DE COMISIÓN. —**5 ➤ **INFORME DE CORRESPONDENCIA PARA LA SESIÓN 127-22. —**

6 Se recibe el cuadro con el resumen de la correspondencia para la sesión ordinaria
7 127-22, que dice:

8 Cuadro Resumen - Correspondencia Concejo Municipal Municipalidad de Río Cuarto						
9 Fecha de recepción	10 Remitente	11 # Oficio	12 Asunto	13 Resumen	14 Recomendación	15 Fecha Máxima de Respuesta
10/13/2022	CM Esparza	SM-028-2022	11/12 oponerse a la implementación de esos nuevos impuestos	13/14 oponerse al proyecto de "Ley presentado bajo el expediente 22.801 "ley de reducción de beneficios fiscales y ajuste de tarifas en rentas del capital para fortalecer el sistema fiscal"	Dar por recibido	15/16 *****
10/14/2022	CM Esparza	SM-031-2022	11/12/13 redes sociales se vio una patrulla de transito cargada de arena tapando huecos	13/14/15 felicito a ese oficial de tránsito que hizo eso porque se merece mucho respeto, pero no es justo que un oficial de tránsito este haciendo ese trabajo que le corresponde al MOPT es deber de ellos mandar arreglar las calles nosotros habíamos mandado un acuerdo a las Municipalidades no se en que termino porque siempre se mandan cosas y no responden	Dar por recibido	15/16 *****
10/14/2022	CM Matina	MM-DSM-0017-2022	11/12/13/14 Oposición al expediente N.º 21.810	13/14/15 Este Gobierno Local, SE OPONE al proyecto de ley, tratado bajo expediente N.º 21.810, por ser una idea de proyecto de ley contrario a los intereses de la democracia y la población costarricense	Dar por recibido	15/16 *****
10/18/2022	CM Tarrazú	SCMT-018-2022	11/12/13/14/15 sobre los Estados Financieros básicos conforme con NICSP1	13/14/15/16 solicitar a la Directora General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda que flexibilice los requerimientos, para así asegurar el cumplimiento con información de calidad que sea breve y concisa para una verdadera toma de decisiones con la solicitud de la presentación de estado financieros mensuales, en la redacción de la directriz se indica se debe presentar únicamente la balanza de comprobación y los Estados Financieros, es decir, basados en la Balanza de Comprobación se emiten los Estados Financieros básicos conforme con NICSP1	Dar voto de apoyo	15/16 *****
10/18/2022	CM Montes de Oca	AC-0023-22	11/12/13/14/15 apoyo al proyecto de ley N°22.759	13/14/15/16 1. Declarar el apoyo al proyecto de ley N°22.759, Ley para la Promoción de la Inclusión y Accesibilidad Deportiva y Recreativa para las Personas con Discapacidad. 2. Solicitar al presidente de la República, Carlos Alvarado Quesada, la convocatoria del proyecto de ley a sesiones extraordinarias.	Dar por recibido	15/16 *****
10/19/2022	Comisión de Juventud, Niñez y Adolescencia, A.L.	AL-CPJN-005-2021	11/12/13/14/15 Consulta Exp. 22.297	13/14/15/16 "LEY PARA LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS PARA LAS JUVENTUDES COSTARRICENSE"	Voto de apoyo	1/2/2022
10/19/2022	CM Tibás	DSC-ACD-023-01-2022	11/12/13/14/15 Apoyo al Concejo de la Municipalidad de Goicoechea	13/14/15/16 Apoyo al Concejo de la Municipalidad de Goicoechea sobre el proyecto de ley N° 22.759, Ley para la Promoción de la Inclusión y Accesibilidad Deportiva y Recreativa para las Personas con Discapacidad.	Dar por recibido	15/16 *****
10/19/2022	Comisión de Económicos, A.L.	AL-CPOECO-1913-2022	11/12/13/14/15 consulta del expediente N.º22847	13/14/15/16 "LEY DE FORTALECIMIENTO AL EMPRENDIMIENTO Y A LAS PYMES"	Dar voto de apoyo	31/1/2022
10/19/2022	CM San Carlos	MSCCM-SC-0037-2022	11/12/13/14/15/16 Solicitud de apertura de una nueva Comisión Especial Investigadora sobre la Posible Penetración del Narcotráfico en las Municipalidades	13/14/15/16/17 Solicitar a la Asamblea Legislativa, la apertura de una nueva Comisión Especial Investigadora para profundizar en la problemática de la incidencia del narcotráfico en los procesos electorales, dejando de lado los intereses partidistas y enfocándose en la búsqueda de soluciones a este grave flagelo que afecta a la democracia de nuestro país, como fue el espíritu que dio origen a la Comisión creada bajo el expediente 22.479.	Voto de apoyo	15/16 *****



- 1 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños pregunta si alguno tiene alguna consulta
- 2 sobre el informe de correspondencia. –
- 3 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que, se da el tema como
- 4 suficientemente discutido y procede con la votación. –

5 **ACUERDO N° 07**

- 6 Aprobar el Informe de Correspondencia del Concejo Municipal de Río Cuarto,
- 7 correspondiente a la sesión ordinaria N° 127-22, tal y como fue presentada por la
- 8 Comisión de Correspondencia. **ACUERDO APROBADO POR UNÁNIMIDAD Y**
- 9 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.** –

10 **ARTICULO V. —**

11 **MOCIONES. —**

12 NO HAY. --

13 **ARTICULO VI. —**

14 **ASUNTOS VARIOS. —**

15 ➤ **MUCHO VOLUMEN DE TRABAJO EN LAS COMISIONES. --**

- 16 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que, las comisiones
- 17 municipales tienen mucho volumen de trabajo y eso la tiene preocupada, por eso
- 18 extendió los plazos de los documentos que se trasladaron a las comisiones, es
- 19 consciente que no van a salir en ese tiempo, tienen temas en 4 o 5 comisiones, al
- 20 ser tan pocos regidores, muchos de ellos integran varias comisiones, está semana
- 21 van a empezar a organizarse, para ir sacando todos estos temas, en el transcurso
- 22 de esta y la otra semana. –

23 ➤ **QUE HA PASADO CON LA RESOLUCIÓN SOBRE EL ACARREO.**

- 24 El Síndico de Santa Rita Rafael Rojas pregunta al alcalde municipal, que ha pasado
- 25 con el acarreo, si ya está la resolución. –

- 26 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez responde que, el 08 de febrero es el plazo
- 27 máximo para que la Contraloría General de la República, emita el acto final. –

28 ➤ **TEMAS PENDIENTES POR LA VEDA ELECTORAL. --**

- 29 La Regidora Julia Víquez manifiesta que, está pendiente la Propuesta de Política
- 30 Pública Cantonal de Juventudes, que está en la comisión permanente de asuntos



1 culturales y el nombramiento de la comisión del centro agrícola cantonal, pero hasta
2 que pasen las votaciones se pueden ver esos dos temas, por la veda electoral. –

3 ➤ **SOBRE LAS ACERAS. --**

4 El Regidor Luis Alberto Barrantes le pregunta al alcalde municipal, que si a nivel de
5 él o de la Unidad Técnica de Gestión Vial, han hablado sobre el tema de las aceras,
6 él ve que de las maravillas hacia el centro de Río Cuarto si hay aceras, por lo que
7 pregunta si se ha valorado hacer aceras en el sector de las maravillas hacia la
8 primera entrada del Carmen. –

9 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez responde que, están en una comisión con
10 el asesor jurídico de FEDOMA, porque hay una ley que faculta usar la plata de la
11 8114 en aceras, lo que no hay es el procedimiento de cómo, están trabajando en
12 eso, por que anteriormente no se podían hacer o si se hacían había que cobrárselo
13 a los vecinos. –

14 ➤ **LAS BANDERAS QUE SE DONARON, ESTAS DESTEÑIDAS. --**

15 La Vicepresidenta Municipal Natalie Mc Reynolds manifiesta que, en días pasados
16 había comentado con varios funcionarios de la municipalidad, que las banderas que
17 se donaron a las escuelas, están muy feas, todas se decoloraron y sería un gasto
18 constante estarlas cambiando y muy feo tener las banderas desteñidas en las
19 escuelas, pregunta si hay plata para repararlas. –

20 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que, también tiene esa
21 incertidumbre y no deberían hacer ese gasto, lo que va a valorar, es la posibilidad
22 de hacer una compra única con otro material, con un material más resistente. –

23 ➤ **COMO VA LO DEL HIMNO A RÍO CUARTO. --**

24 La Regidora Susana Rojas pregunta, que, como va el asunto del Himno a Río
25 Cuarto, hubiera sido muy bonito escuchar el himno en las graduaciones, y si en las
26 escuelas van a empezar a enseñarle a los niños el Himno. –

27 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez responde que, esta 99% seguro, que ya
28 se les envió masterizado, a todas escuelas, va a averiguar y les estará
29 comunicando. –

30 La Regidora Susana Rojas manifiesta que sería bonito que para este año 2022, se
31 entone el himno en todo acto cívico en el cantón. –



1 ➤ **QUE SE MANTENGAN LIMPIAS LAS RONDAS. --**

2 El Síndico de Santa Rita Rafael Rojas manifiesta que él ha comentado en varias
3 ocasiones, ver de qué manera los dueños de las propiedades mantengan la ronda
4 limpia, incluso en una reunión que tuvo el alcalde municipal con el Concejo de
5 Distrito, les manifestó que iba a mandar unos afiches, pregunta si ya se hizo algo
6 de eso y si se le dio continuidad. –

7 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez responde que, todavía no se está
8 haciendo las notificaciones físicas, pero si se están haciendo notificaciones por
9 correo electrónico a todos los dueños de las fincas y van a implementar el próximo
10 mes las notificaciones físicas, pero por correo electrónico están mandando una nota
11 de que por favor limpien las rondas, a las personas que les dejaron como medio de
12 notificación el correo electrónico. –

13 La Regidora Susana Rojas manifiesta que en algún momento se había dicho que la
14 Junta Vial iba a analizar un reglamento. --

15 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez responde que, está dentro de una
16 propuesta que llevan el próximo jueves en sesión extraordinaria. –

17 ➤ **QUE HA PASADO CON EL AUMENTO DE LAS DIETAS. --**

18 El Sindico de Santa Isabel Emmanuel Cruz pregunta que paso, con el asunto del de
19 las dietas del Concejo Municipal, los diputados estaban trabajando para ver si se
20 podía modificar la ley, los diputados ya casi salen, por lo que pregunta, que se ha
21 podido hacer. --

22 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez responde que, los diputados ya dieron
23 fecha para tener una audiencia, les comunica el jueves, al menos María José
24 Corrales y Ramón Carranza si están interesados en colaborar. –

25 **AI SER LAS DIECIOCHO HORAS CON CINCUENTA Y SEIS MINUTOS, LA**
26 **SEÑORA PRESIDENTE MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS, DA POR**
27 **CONCLUIDA LA SESIÓN. --**

28

29

30 **Marcela Bolaños Alfaro**

Sonia Cascante Retana

31 **Presidenta Municipal**

Secretaria del Concejo Municipal a.i.