



1

ACTA 133-2022

2

SESIÓN ORDINARIA

3

ACTA NÚMERO CIENTO TREINTA Y TRES 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 OCHO MINUTOS DEL DÍA LUNES VEINTIUNO DE

7

FEBRERO DEL DOS MIL VEINTIDOS, PRESIDIDA POR LA PRESIDENTA

8

MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS ALFARO. –

9

COMPROBACIÓN DE QUORUM. –

10

ASISTENCIA.

11

MIEMBROS PRESENTES:

12

REGIDORES PROPIETARIOS, SEÑORES (AS): Marcela Bolaños Alfaro (PRESIDENTA MUNICIPAL), Natalie Mc Reynolds Medina (VICEPRESIDENTA MUNICIPAL), Daniel Vargas Jara, Julia Isabel Víquez Jiménez y Luis Fernando Cruz Alvarado . --

16

REGIDORES SUPLENTES, SEÑORES(AS): Elizabeth Alfaro Zamora, Luis Alberto Barrantes Sánchez, Juan José Vásquez Sequeira y Alejandro Araya Jiménez . –

18

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

20

SÍNDICAS SUPLENTES SEÑORAS: Mariluz López Mesén (Río Cuarto), Ligia 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

Susana Rojas Mesén (Esta incapacitada). --

27

MIEMBROS AUSENTES

28

(SIN JUSTIFICACIÓN). –

29

NO HAY. –

30



1 **VISITANTES:**
2 Ingeniero Mario Jiménez encargado de la UTGV a.i., Licenciado Pablo Solano
3 Lazo Promotor Social de la UTGV a.i. y Ingeniero Felipe Montero encargado de TI.

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 131 Y 132 DEL 2022. –
- 10 3. ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. –
 - 11 a. INFORME DE LABORES DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DEL
 - 12 AÑO 2021. --
 - 13 b. ACCIONES EJECUTADAS DE INFORME DE AUDITORÍA AI-01-
 - 14 2021. --
- 15 4. INFORMES DE COMISIÓN. –
 - 16 a. INFORME DE CORRESPONDENCIA. –
 - 17 b. DICTAMEN 025-22 DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE
 - 18 ASUNTOS JURÍDICOS DE LA MRC. –
 - 19 c. DICTAMEN 026-22 DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE
 - 20 ASUNTOS JURÍDICOS DE LA MRC. --
- 21 5. MOCIONES. –
- 22 6. ASUNTOS VARIOS. –

23 **ACUERDO N° 01.**
24 Se lee y aprueba el orden del día de la sesión 133-2022, propuesto para esta sesión,
25 tal y como fue presentada por la Presidenta Municipal Marcela Bolaños. **ACUERDO**
26 **APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

27 **ARTICULO II.—**

28 **APROBACIÓN DE LAS ACTAS N° 131 Y 132 DEL 2021. –**

29 **➤ ACTA 131-2022**

30 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que el acta N° 131-22, fue
31 entregada a los correos electrónicos de los regidores con anterioridad. –



1 **ACUERDO N° 02.**

2 Aprobar el acta 131 del año 2022, tal y como fue presentada. **ACUERDO**

3 **APROBADO POR UNANIMIDAD. —**

4

5 **➤ ACTA 132-2022**

6 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que el acta N° 132-22, fue
7 entregada a los correos electrónicos de los regidores con anterioridad. —

8 **ACUERDO N° 03.**

9 Aprobar el acta 132 del año 2022, tal y como fue presentada. **ACUERDO**

10 **APROBADO POR UNANIMIDAD. —**

11

12 **ARTICULO III. —**

13 **ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. —**

14 Se recibe oficio OF-AL-071-2022 firmado por el Licenciado José Miguel Jiménez
15 Araya Alcalde de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:
16 **ASUNTO: CONVOCATORÍA Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LA SESIÓN**
17 **ORDINARIA N°133. --**

18 Me permito realizar la convocatoria y adjuntarles la documentación soporte para el
19 tema que será discutido en la sesión extraordinaria N°132 de este Honorable
20 Concejo Municipal, a celebrarse el día lunes 21 de febrero a las 6:00pm de manera
21 virtual mediante la plataforma de google-meet. Los temas que serán vistos en
22 asuntos del alcalde son los siguientes: 1-Informe de labores de la Junta Vial
23 Cantonal del año 2021. 2-Acciones Ejecutadas de Informe de Auditoría AI-01-2021.

24 **➤ INFORME DE LABORES DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DEL AÑO**
25 **2021. —**

26 El Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que, por un tema de
27 reglamento de la Junta Vial Cantonal, este informe debe de ser un informe público,
28 dada las circunstancias por la pandemia, el medio que ha utilizado la administración
29 para ello es la transmisión oficial de un Facebook, desde la página oficial de la
30 municipalidad, porque este informe debe ser rendido de manera abierta y pública,
31 con respecto al fondo del informe, lo que tienen que indicarle a este Concejo



1 Municipal, es que este informe ya fue visto en Junta Vial Cantonal, que en el Concejo
2 Municipal hay un miembro que es el regidor Luis Cruz, la regidora Julia Víquez de
3 suplente, quién les habla funge como presidente de esta Junta Vial y el Ingeniero
4 Mario Jiménez es el secretario de este órgano colegiado, ya es un informe visto,
5 analizado y aprobado por la Junta Vial Cantonal y lo que se quiere hacer es
6 exponerlo, ponerse a su disposición y que el Concejo Municipal como órgano
7 colegiado con el mayor rango de esta municipalidad, puedan tener un conocimiento
8 cabal de lo que allí en el seno de esa comisión se discute, se aprueba y se ejecuta,
9 para que en aras de la transparencia de la rendición de cuentas, puedan hacer las
10 preguntas, evacuar sus dudas y todo lo que concierne a la ejecución del
11 presupuesto de la Ley 8114, que es el presupuesto más importante con respecto al
12 monto de la municipalidad. --

13 ✓ Se recibe oficio OF-JVC-002-2022 firmado por el Ingeniero Mario Jiménez
14 Bogantes Encargado Unidad Técnica de Gestión Vial a.i. – Secretario de la
15 Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Río Cuarto, dirigido al alcalde
16 municipal, que dice:

17 ASUNTO: REMISIÓN DE ACUERDO INFORME DE LABORES JVC AÑO 2021
18 Como es de su conocimiento, en la sesión de Junta Vial Cantonal del pasado 25 de
19 enero de 2022, se tomó el siguiente acuerdo:

20 “Primero: “Acoger y avalar la propuesta remitida por la Unidad Técnica de Gestión
21 Vial Municipal mediante el oficio OF-UTGV-017-2022 por el ingeniero Mario Jiménez
22 Bogantes, Encargado UTGV a.i. sobre el informe de rendición de cuentas de la
23 Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Río Cuarto para el año 2021”. Segundo:
24 Remitir el informe de rendición de cuentas de la Junta Vial Cantonal de la
25 Municipalidad de Río Cuarto para el año 2021 al Concejo Municipal de Río Cuarto.
26 Tercero: Solicitar a la Alcaldía Municipal que una vez el informe de rendición de
27 cuentas sea conocido por el Concejo Municipal se convoque a una asamblea
28 pública para socializar el mismo tal como establece el reglamento de la JVC. Esta
29 asamblea podrá realizarse de manera presencial o virtual.” --



1 Por tanto, adjunto a este oficio, remito el documento denominado INFORME DE
2 RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DE LA
3 MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO AÑO 2021, para proceder según lo acordado
4 por la Junta Vial Cantonal. –

5 El Ingeniero Mario Jiménez Bogantes Encargado de la Unidad Técnica de Gestión
6 Vial a.i. – Secretario de la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Río Cuarto,
7 hace la siguiente exposición:

8 MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

9 INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA JUNTA VIAL CANTONAL DE
10 LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

11 AÑO 2021

12 Enero, 2022

13 INTRODUCCIÓN

14 El presente informe hace referencia a la rendición de cuentas de la Junta Vial
15 Cantonal de la Municipalidad de Río Cuarto en cuanto a las intervenciones de
16 proyectos ejecutados en la red vial cantonal durante el periodo 2021.

17 Por lo que se muestra a detalle cada una de las obras por tipo de intervención así
18 mismo como los costos asociados y liquidación presupuestaria 2021 referente a la
19 Ley N°9329, Ley N°8114 y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la
20 Junta Vial Cantonal de Río Cuarto.

21 La Junta Vial Cantonal de Río Cuarto realizó doce sesiones ordinarias como órgano
22 nombrado por el Concejo Municipal, el cual se encarga de la toma de decisiones
23 para el desarrollo y ejecución de los diferentes proyectos, y funciona como asesor
24 para la planificación en gestión y servicio vial municipal.

25 PROYECTOS 2021

26 RED VIAL CANTONAL DE RÍO CUARTO

27 PROYECTOS DE ASFALTADO



1 Se ejecutaron un total de 18 proyectos de mejoramiento en colocación de carpeta
2 asfáltica y construcción de evacuación pluvial en obra gris en los tres distritos del
3 cantón de Río Cuarto, produciendo un total de 10482 metros de esta superficie de
4 rodamiento, los cuales se muestran a continuación.

5 **DISTRITO RÍO CUARTO. –**

6 **Cuadro 1**

7	Código de Camino: 2-03-084	-Cuadrante Río Cuarto (Sector Salón Comunal). -Cuadrante Río Cuarto (Sector Bomberos). -Cuadrante Río Cuarto (Sector Coopelesca).
9	Longitud Intervenida:	265 metros.
10	Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
11	Aporte Municipal:	₡24 577 320,30



17 **Cuadro 2**

18	Código de Camino: 2-03-221 2-03-219	-Calle El Carmen. -Calle Vieja El Carmen.
19	Longitud Intervenida:	656 metros.
20	Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
21	Aporte Municipal:	₡45 925 988,27





1

Cuadro 3

2

Código de Camino: 2-03-084	-Cuadrantes Río Cuarto-Sector Fuerza Pública. -Cuadrantes Río Cuarto -Sector Selva Negra.
Longitud Intervenida:	240 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial y colocación de flexbeam.
Aporte Municipal:	₡18 756 159,44

7



13

14

Cuadro 4

15

Código de Camino: 2-03-219 2-03-225	-Calle Vieja El Carmen. -Calle Cascante.
Longitud Intervenida:	292 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡33 608 465,61

20



25



Concejo Municipal de Río Cuarto
ACTA 131-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 14 de febrero del 2022
PAG. 8

1

Cuadro 5

2

Código de Camino: 2-03-060 -Calle El Naciente.

3

Longitud Intervenida: 995 metros.

4

Actividades: Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.

5

Aporte Municipal: ₡71 603 003,97



6

7

8

9

10

11

12

13

14

Cuadro 6

15

Código de Camino: 2-03-039 -Calle Laguna Río Cuarto.

16

Longitud Intervenida: 400 metros.

17

Actividades: Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.

18

Aporte Municipal: ₡47 682 313,39



19

20

21

22

23

24

25



Concejo Municipal de Río Cuarto
ACTA 131-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 14 de febrero del 2022
PAG. 9

1

Cuadro 7

Código de Camino: 2-03-216	-Calle Los Piedra.
Longitud Intervenida:	368 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡27 577 824,71

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13



14

DISTRITO DE SANTA RITA

Cuadro 8

Código de Camino: 2-03-066	-Calle El Pinar.
Longitud Intervenida:	1,3 kilómetros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡85 295 535,20

15

16

17

18



19

20

21

22

23

24

25



Concejo Municipal de Río Cuarto
ACTA 131-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 14 de febrero del 2022
PAG.10

1

Cuadro 9

Código de Camino: 2-03-183	-Calle El Progreso.
Longitud Intervenida:	1,786 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡122 295 569,95



Cuadro 10

Código de Camino: 2-03-371	-Calle Rojas.
Longitud Intervenida:	205 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡19 774 993,95



25



Concejo Municipal de Río Cuarto
ACTA 131-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 14 de febrero del 2022
PAG.11

1

Cuadro 11

2

Código de Camino: 2-03-213 -Calle Chepe Saborío.

3

Longitud Intervenida: 300 metros.

4

Actividades: Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.

5

Aporte Municipal: ₡34 893 921,23



11

DISTRITO DE SANTA ISABEL

Cuadro 12

Código de Camino: 2-03-068 -Calle Los Lagos.

Longitud Intervenida: 1,437 metros.

Actividades: Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.

Aporte Municipal: ₡99 269 344,57



17

18

19

20

21

22

23

24

25



1

2 **Cuadro 13**

Código de Camino: 2-03-179	-Cuadrante La Españolita.
Longitud Intervenida:	466 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡39 725 483,39



12 **Cuadro 14**

Código de Camino: 2-03-235	-Cuadrante Santa Isabel.
Longitud Intervenida:	242 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡13 552 554,71





1

Cuadro 15

Código de Camino: 2-03-190	-Calle Jacinto Solano.
Longitud Intervenida:	333 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡31 747 124,58



12

Cuadro 16

Código de Camino: 2-03-171	-Cuadrantes San Rafael.
Longitud Intervenida:	437 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡37 156 880,59



25



1

Cuadro 17

2

Código de Camino: 2-03-167	-Calle El Brujo.
Longitud Intervenida:	200 metros.
Actividades:	Colocación de carpeta asfáltica en accesos puente El Brujo.
Aporte Municipal:	₡7 938 721,20

3



4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

Cuadro 18

15

Código de Camino: 2-03-066	-Calle El Pinar.
Longitud Intervenida:	300 metros.
Actividades:	Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.
Aporte Municipal:	₡21 742 667,85

16

17

18

19



20

21

22

23

24

25



1

Cuadrante 19

2

Código de Camino: 2-03-186

-Cuadrante Hugo Gómez.

3

Longitud Intervenida:

220 metros.

4

Actividades:

Construcción de estructura completa de pavimento, incluyendo subbase, base y carpeta asfáltica, además, el proyecto incluye la construcción del sistema de evacuación pluvial.

5

Aporte Municipal:

₡18 866 720,77

6



7

8

9

10

11

12

Análisis de ejecución de proyectos de asfalto

13

Red Vial Cantonal Asfaltada del año 2020 al 2021 en el Cantón de Río Cuarto y análisis de ejecución.

14

Gráfico 1

15

**COMPARACIÓN ANUAL RVC
ASFALTADA (KM)**

16

■ 2020 ■ 2021

17

14
12
10
8
6
4
2
0

Red Vial Cantonal Asfaltada

12,6

2,2

18

19

20

21

22

23

Como se muestra en el gráfico 1, la condición de superficie de ruedo en asfalto aumentó en un 572% en relación con la cantidad de kilómetros con los que se contaba en el año 2020.

24

25



1

Cuadro 20

2

DISTRITO	DISTANCIA EJECUTADA	COSTO TOTAL
Río Cuarto	3216 m	₡270.000.000,00
Santa Rita	3591 m	₡270.000.000,00
Santa Isabel	3675 m	₡270.000.000,00
Total	10482 m	₡810.000.000,00

5

Como se muestra en el cuadro 20 la distancia total construida en superficie de asfalto fue de 10482 metros con un costo total de ₡810.000.000,00.

7

8 Colocación de reductores de velocidad

9 Se ha realizado la colocación de reductores de velocidad en caminos donde
10 recientemente se han desarrollado proyectos de asfaltados, que por su nueva
11 condición de superficie de ruedo se registran aumentos de la velocidad promedio
12 en el tránsito de estos, y que de acuerdo a estudios técnicos emitidos por la UTGV
13 de Río Cuarto y mediante la aprobación de la Junta Vial Cantonal se ha procedido
14 reductores de velocidad principalmente a razón de que estos están situados en las
15 inmediaciones de centros educativos, cada uno de los reductores procederá en su
16 debida demarcación y señalización.

17 A continuación, se muestran los caminos donde se ha realizado la colocación de
18 reductores de velocidad.

19

Camino 2-03-168 Calle Los Lagos (Distrito Santa Isabel)



27



1

Camino 2-03-171 Cuadrante San Rafael (Distrito Santa Isabel)

2



3

4

5

6

7

Camino 2-03-052 Calle San Gerardo (Distrito Santa Rita)

8



9

10

11

12

13

14

PROYECTOS DE LASTRADO

15

Se ejecutaron un total de 40 proyectos de lastrado mediante intervenciones de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento en los tres distritos del cantón de Río Cuarto en un total de 72 kilómetros de red vial, los cuales se muestran a continuación. –

19

Distrito Río Cuarto

20

Cuadro 21

Código de Camino: 2-03-039	-Calle Laguna Río Cuarto.
Longitud Intervenida:	2,3 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡19 937 886,32
Aportes Comunales:	₡5 324 012,00
Costo Total:	₡25 261 898,32

26



1

Cuadro 22

2

Código de Camino: 2-03-052	-Calle San Gerardo.
Longitud Intervenida:	4,7 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡4 267 440,00
Aportes Comunales:	₡540 288,00
Costo Total:	₡4 807 728,00

7

Cuadro 23

8

Código de Camino: 2-03-057	-Calle Bosque Alegre.
Longitud Intervenida:	8,1 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡114 112 990,00
Aportes Comunales:	₡480 000,00
Costo Total:	₡114 592 990,00

12

Cuadro 24

13

Código de Camino: 2-03-058	-Calle Laguna Hule.
Longitud Intervenida:	1,1 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡9 910 900,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡9 910 900,00

18

Cuadro 25

19

Código de Camino: 2-03-060	-Calle El Naciente.
Longitud Intervenida:	600 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡4 442 225,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡4 442 225,00

25



1

Cuadro 26

Código de Camino: 2-03-199	-Calle Ganadería.
Longitud Intervenida:	1,5 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡7 485 992,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡7 485 992,00

2

3

4

5

6

7

Cuadro 27

Código de Camino: 2-03-219	-Calle Vieja El Carmen.
Longitud Intervenida:	2,6 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡8 891 290,98
Aportes Comunales:	₡111 150,00
Costo Total:	₡9 002 440,98

8

9

10

11

12

13

Cuadro 28

Código de Camino: 2-03-225	-Calle Cascante.
Longitud Intervenida:	800 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡340 000,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡340 000,00

14

15

16

17

18

19

Cuadro 29

Código de Camino: 2-03-217	-Calle Froylan González.
Longitud Intervenida:	150 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡77 400,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡77 400,00

20

21

22

23

24

25



1

Cuadro 30

2

Código de Camino: 2-03-377	-Calle Bettel.
Longitud Intervenida:	125 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡83 400,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡83 400,00

3

4

5

6

7

Cuadro 31

8

9

10

11

12

13

Código de Camino: 2-03-222	-Calle Los Alfaro.
Longitud Intervenida:	1 kilómetro.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡1 107 800,00
Aportes Comunales:	₡210 210,00
Costo Total:	₡1 318 010,00

14

15

16

17

18

19

Cuadro 32

Código de Camino: 2-03-216	-Calle Los Piedra.
Longitud Intervenida:	400 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡1 009 200,00
Aportes Comunales:	₡240 000,00
Costo Total:	₡1 249 200,00

20

21

22

23

24

25

Cuadro 33

Código de Camino: 2-03-063	-Calle Corazón de Jesús.
Longitud Intervenida:	1 kilómetro.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡1 336 600,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡1 336 600,00



1

Cuadro 34

2

Código de Camino: 2-03-218	-Calle Los Molina.
Longitud Intervenida:	600 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡292 000,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡292 000,00

3

4

5

6

7

Cuadro 35

8

Código de Camino: 2-03-223	-Calle Eliomar Rodríguez
Longitud Intervenida:	500 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡1 275 000,00
Aportes Comunales:	₡493 584,00
Costo Total:	₡1 768 584,00

9

10

11

12

13

Distrito Santa Rita

Cuadro 36

14

Código de Camino: 2-03-054	-Calle Pedregosa.
Longitud Intervenida:	1,2 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡11 762 270,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡11 762 270,00

15

16

17

18

19

20

Cuadro 37

Código de Camino: 2-03-067	-Calle Hogar Crea.
Longitud Intervenida:	1,4 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡7 171 320,00
Aportes Comunales:	₡70 000,00
Costo Total:	₡7 241 320,00

21

22

23

24

25



1

Cuadro 38

2

Código de Camino: 2-03-183	-Calle El Progreso.
Longitud Intervenida:	300 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡1 181 800,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡1 181 800,00

3

4

5

6

7

Cuadro 39

8

Código de Camino: 2-03-201	-Calle Montelirio.
Longitud Intervenida:	3 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡34 964 525,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡34 964 525,00

9

10

11

12

13

14

Cuadro 40

15

Código de Camino: 2-03-206	-Asentamiento Montelirio.
Longitud Intervenida:	2,2 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡15 617 355,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡15 617 355,00

16

17

18

19

20

Cuadro 41

21

Código de Camino: 2-03-208	-Barrio La Trinidad.
Longitud Intervenida:	1 kilómetro.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡5 862 075,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡5 862 075,00

22

23

24

25

26

27

28



1

Cuadro 42

2

Código de Camino: 2-03-209	-Calle Vigas.
Longitud Intervenida:	1 kilómetro.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡5 339 775,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡5 339 775,00

3

Cuadro 43

4

Código de Camino: 2-03-374	-Cuadrante Urbano Montelirio.
Longitud Intervenida:	550 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡4 157 775,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡4 157 775,00

5

Cuadro 44

6

Código de Camino: 2-03-241	-Calle Parcela Imas.
Longitud Intervenida:	180 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡798 000,00
Aportes Comunales:	₡293 664,00
Costo Total:	₡1 091 664,00

7

Cuadro 45

8

Código de Camino: 2-03-184	-Calle Ventura Arrieta
Longitud Intervenida:	1,1 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡971 200,00
Aportes Comunales:	₡92 184,00
Costo Total:	₡1 063 384,00

9



1

Cuadro 46

2

Código de Camino: 2-03-233	-Calle Pollo Rey.
Longitud Intervenida:	600 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡568 000,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡568 000,00

3

4

5

6

7

Cuadro 47

8

Código de Camino: 2-03-198	-Calle Adrián Arias.
Longitud Intervenida:	800 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡797 000,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡797 000,00

9

10

11

12

13

14

15

Distrito Santa Isabel

Cuadro 48

16

Código de Camino: 2-03-066	-Calle El Pinar.
Longitud Intervenida:	14 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡34 446 800,00
Aportes Comunales:	₡33 840 000,00
Costo Total:	₡68 286 800,00

17

18

19

20

21

22

Cuadro 49

23

Código de Camino: 2-03-167	-Calle El Brujo.
Longitud Intervenida:	400 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡1 764 800,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡1 764 800,00

24

25

26

27

28



Cuadro 50

Código de Camino: 2-03-170	-Calle El Barro.
Longitud Intervenida:	1,9 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡6 100 925,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡6 100 925,00

Cuadro 51

Código de Camino: 2-03-180	-Calle Río Caño.
Longitud Intervenida:	2 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡15 075 370,00
Aportes Comunales:	₡1 476 000,00
Costo Total:	₡16 551 370,00

Cuadro 52

Código de Camino: 2-03-181	-Calle Central La Españolita.
Longitud Intervenida:	2 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡18 105 460,00
Aportes Comunales:	₡2 025 000,00
Costo Total:	₡20 130 460,00

Cuadro 53

Código de Camino: 2-03-182	-Calle La Reserva.
Longitud Intervenida:	1,1 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡8 997 500,00
Aportes Comunales:	₡405 000,00
Costo Total:	₡9 402 500,00



1

Cuadro 54

2

Código de Camino: 2-03-186	-Parcela Hugo Gómez.
Longitud Intervenida:	850 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡1 072 000,00
Aportes Comunales:	₡320 000,00
Costo Total:	₡1 392 000,00

3

4

5

6

7

Cuadro 55

8

Código de Camino: 2-03-194	-Calle Los Blanco.
Longitud Intervenida:	1,6 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡7 047 650,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡7 047 650,00

9

10

11

12

13

14

Cuadro 56

15

Código de Camino: 2-03-168	-Calle Los Lagos.
Longitud Intervenida:	2,9 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡1 465 200,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡1 465 200,00

16

17

18

19

20

21

Cuadro 57

22

Código de Camino: 2-03-174	-Calle El Rubí.
Longitud Intervenida:	3,8 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡2 115 800,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡2 115 800,00

23

24

25

26

27

28



Cuadro 58

Código de Camino: 2-03-193	-Calle Iglesia Católica.
Longitud Intervenida:	1,2 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡332 000,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡332 000,00

Cuadro 59

Código de Camino: 2-03-192	-Calle Los Benavides.
Longitud Intervenida:	1,2 kilómetros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡886 000,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡886 000,00

Cuadro 60

Código de Camino: 2-03-175	-Calle a Pangola.
Longitud Intervenida:	300 metros.
Actividades:	Limpieza de cunetas, reconformación de calzada y colocación de lastrado.
Aporte Municipal:	₡429 000,00
Aportes Comunales:	--
Costo Total:	₡429 000,00

24 Fotografías Proyectos de Lastre del Cantón

25 En total se interviniéron 72 kilómetros de caminos en proyectos de lastrado, a
26 continuación, se muestran imágenes de los proyectos de mayor longitud en esta
27 condición.



1

2-03-181 Calle Central La Españolita



2

3

4

5

6

7

2-03-057 Calle Bosque Alegre



8

9

10

11

12

13

14

2-03-206 Calle Montelirio



15

16

17

18

19

20

21

2-03-066 Calle El Pinar



22

23

24

25

26

27

28



1

2 **Cuadro 61. Análisis de Ejecución de ejecución de proyectos de lastrado**

INVERSIÓN EN PROYECTOS DE LASTRADO		AÑO 2021
Inversión Municipal		₡361.599.724,30
Aporte Comunal		₡45.921.092,00
Inversión Global		₡407 520 816,30

4

5 *Nota: el aporte comunal se refiere a recursos aportados por asociaciones de desarrollo, comités
6 de caminos y otras fuerzas vivas del cantón. esto se sustenta en lo establecido en la Ley 8114 y
7 Ley 9329.*

8

9 **Cuadro 62. Resumen general ejecución de proyectos de lastrado**

DISTRITO	DISTANCIA EJECUTADA	APORTE MUNICIPAL	APORTE DE OTRAS ENTIDADES	COSTO TOTAL
Río Cuarto	25,475 km	₡ 174.570.124,30	₡ 7.399.244,00	₡ 181.969.368,30
Santa Rita	13,33 km	₡ 89.191.095,00	₡ 455.848,00	₡ 87.218.559,00
Santa Isabel	33,25 km	₡ 97.838.505,00	₡ 38.066.000,00	₡ 130.676.505,00
Total	72,055 km	₡ 361.599.724,30	₡ 45.921.092,00	₡ 407.520.816,30

10 Como se muestra en el cuadro 62, la ejecución total de proyectos de lastrado
11 mediante intervenciones de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de
12 caminos de la red vial cantonal de Río Cuarto fue de 72 kilómetros.

13 **PROYECTOS DE EVACUACIÓN PLUVIAL**

14 Se realizaron proyectos de evacuación pluvial en caminos de la red vial donde el
15 estado de condición de los sistemas de drenaje se encontraba en condiciones
16 inoperantes provocando afectaciones en el tránsito del camino y en las
17 comunidades aledañas, los cuales se muestran a continuación.

18

19 **Cuadro 63**

Código de Camino: 2-03-226	-Calle Urbanización La Maravilla.
Longitud Intervenida:	--
Actividades:	Evacuación Pluvial.
Aporte Municipal:	₡687 972,10

20



1
2
3
4
5
6
7
8



9 Se realizó proyecto de evacuación pluvial en el camino 2-03-226 Calle Urbanización
10 La Maravilla (Distrito de Río Cuarto), en la colocación de nueva tubería pluvial y
11 construcción de nuevas cajas de registro.

12
13
14
15
16

Cuadro 64

Código de Camino: 2-03-039	-Calle Laguna Río Cuarto.
Longitud Intervenida:	--
Actividades:	Evacuación Pluvial.
Aporte Municipal:	₡18.456.786,32
Aporte CNE	₡5.324.012,00



17
18
19
20



21
22
23
24



1 En el camino 2-03-039 Calle Laguna Río Cuarto (Distrito Río Cuarto), se realizó
2 construcción de sistema de alcantarillado pluvial en un tramo de 375 metros de
3 longitud con cajas de registro, debido a que en las estaciones intervenidas las aguas
4 quedaban estancadas provocando rebalses e inundaciones en las viviendas
5 aledañas. Además, se contó con aporte de la Comisión Nacional de Emergencias.

6 **Cuadro 65**

Código de Camino: 2-03-067	- Calle Hogar Crea.
Longitud Intervenida:	--
Actividades:	Evacuación Pluvial.
Aporte Municipal:	₡7 738 467,91



22 En el camino 2-03-067 Calle Hogar Crea (Distrito Santa Rita), se realizó la
23 construcción de nuevo paso de alcantarillas mayores de 60" pulgadas, con
24 cabezales de concreto y estructura de acero, el cual se encontraba en condiciones
25 desfavorables producto de las condiciones climatológicas de la zona y el alto tránsito
26 sobre el mismo.



Concejo Municipal de Río Cuarto

ACTA 131-2022

Sesión Ordinaria

Lunes 14 de febrero del 2022

PAG.32

1

METAS PAO 2021

2

ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO

3

Cuadro 66

METAS PAO 2021 ASOCIADAS A PROYECTOS EN LA RED VIAL CANTONAL						
Objetivos de mejora	Código	Descripción	Indicador	Grupos	Subgrupos	Indicador alcanzado
Mejorar la condición de la superficie de ruedo (Aumentar el % de la condición de toda la Red Vial Cantonal, para beneficio directo de los usuarios).	Mejora	Rehabilitación, mantenimiento y mejora de la condición estructural y funcional de 45 km de RVC en lastre.	Kilómetros atendidos	Vías de comunicación terrestre	UTGV	Se atendieron 72 km de red vial en lastre, mediante intervenciones de rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de caminos en caminos con superficie en lastre, el cumplimiento de la meta fue de 160%.
Mejorar la condición de la superficie de ruedo (Aumentar el % de la condición de toda la Red Vial Cantonal, para beneficio directo de los usuarios).	Mejora	Mejora de la condición estructural y funcional de los caminos pertenecientes a la Red Vial Cantonal mediante la construcción de 11 km en superficie duradera en asfalto.	Kilómetros atendidos	Vías de comunicación terrestre	UTGV	Se atendieron 10,4 km de mejoramiento en la red vial mediante la construcción de superficie duradera en asfalto, el cumplimiento de la meta fue de 95%

10

Liquidación Presupuestaria

11

A continuación, se detalla la liquidación presupuestaria del departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal.

12

Tabla 1. Resumen General de la Liquidación de Ingresos 2021

Detalle de Ingresos	Al 31 de Diciembre 2021	% del total recaudado
Ingresos por Ley 8114-9329	1 145 106 855,00	100,00%
Superávit 2020	917 945 961,33	100,00%
Total de Ingresos	2 063 052 816,33	100,00%

13

Como se muestra en la tabla 1, el ingreso total del departamento de Unidad Técnica de Gestión Vial fue de ₡2.063.052.816,33, procedentes del presupuesto ordinario de Ley 8114-9329 y del superávit del año 2020.

14

Tabla 2. Resumen General Liquidación de Egresos por Partida al 31 de Diciembre de 2021

Código	Detalle	Total Presupuesto	Total Egresos en efectivo	Monto Sub-Sobre Ejecutado	Ejecutado %
03.02.01.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	26 597 562,98	19 861 417,55	6 736 145,43	75%
03.02.01.0.01.02	Jornales	4 100 000,00	317 003,31	3 782 996,69	8%
03.02.01.0.02.01	Tiempo extraordinario	1 800 000,00	1 479 680,55	320 319,45	82%
03.02.01.0.03.01	Retribución por años servidos	130 594,49	129 936,94	667,55	99%
03.02.01.0.03.02	Restricción al ejercicio liberal de la profesión	3 735 451,66	3 716 017,03	19 434,63	99%
03.02.01.0.03.03	Decimotercer mes	3 087 398,64	2 088 615,00	998 783,64	68%
03.02.01.0.03.99	Otros incentivos salariales	700 000,00	-	700 000,00	0%
03.02.01.0.04.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense del Seguro Social	3 428 383,00	2 360 516,53	1 067 866,47	69%
03.02.01.0.04.05	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	185 318,00	144 689,63	40 628,37	78%
03.02.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense del Seguro Social	1 945 839,00	1 339 631,18	606 207,82	69%
03.02.01.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	741 272,00	499 141,86	242 130,14	67%
03.02.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	566 954,00	393 950,09	162 003,91	71%
03.02.01.1.01.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	472 320 000,00	207 827 651,00	264 492 349,00	44%

27



Concejo Municipal de Río Cuarto

ACTA 131-2022

Sesión Ordinaria

Lunes 14 de febrero del 2022

PAG.33

1	03.02.01.1.02.04	Servicio de telecomunicaciones	500 000,00	239 197,41	260 802,59
	03.02.01.1.03.03	Impresión, encuadernación y otros	200 000,00	16 283,19	183 716,81
2	03.02.01.1.04.02	Servicios jurídicos	5 000 000,00	3 993 000,00	1 007 000,00
	03.02.01.1.04.03	Servicios de ingeniería	5 000 000,00	180 000,00	4 820 000,00
3	03.02.01.1.04.99	Otros servicios de gestión y apoyo	3 000 000,00	-	3 000 000,00
	03.02.01.1.05.02	Viáticos dentro del país	1 000 000,00	53 500,00	946 500,00
4	03.02.01.1.06.01	Seguros	2 591 272,18	662 413,15	1 928 859,03
	03.02.01.1.07.01	Actividades de capacitación	1 000 000,00	96 250,44	903 749,56
5	03.02.01.1.07.03	Gastos de representación institucional	300 000,00	106 500,00	193 500,00
	03.02.01.1.08.05	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte	2 000 000,00	703 699,00	1 296 301,00
6	03.02.01.2.01.01	Combustibles y lubricantes	4 000 000,00	1 855 802,00	2 144 198,00
	03.02.01.2.03.01	Materiales y productos metálicos	4 000 000,00	441 770,00	3 558 230,00
7	03.02.01.2.03.02	Materiales y productos minerales y asfálticos	385 000 000,00	155 863 302,45	229 136 697,55
	03.02.01.2.03.99	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Mantenimiento.	1 000 000,00	55 708,45	944 291,55
8	03.02.01.2.04.01	Herramientas e instrumentos	500 000,00	46 946,90	453 053,10
	03.02.01.2.04.02	Repuestos y accesorios	500 000,00	-	500 000,00
9	03.02.01.2.99.01	Utiles y materiales de oficina y cómputo	300 000,00	20 000,00	280 000,00
	03.02.01.2.99.03	Productos de papel, cartón e impresos	500 000,00	6 084,00	493 916,00
10	03.02.01.2.99.04	Textiles y vestuario	300 000,00	19 816,98	280 383,04
	03.02.01.2.99.06	Utiles y materiales de resguardo y seguridad	1 000 000,00	48 407,08	951 592,92
	03.02.01.5.01.01	Maquinaria y equipo para la producción	70 000 000,00	-	70 000 000,00
11	03.02.01.5.01.04	Equipo y mobiliario de oficina	1 000 000,00	-	1 000 000,00
	03.02.01.5.01.05	Equipo y programas de cómputo	3 500 000,00	2 505 406,41	994 593,59
	03.02.01.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	1 033 533 770,84	846 587 244,53	186 946 526,31
	03.02.01.5.99.03	Bienes intangibles	7 000 000,00	3 224 524,44	3 775 475,56
	03.02.01.6.03.99	Otras prestaciones	1 000 000,00	-	1 000 000,00
	03.02.02.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	10 000 000,00	-	10 000 000,00
	Total			1 256 883 907,07	

Como se muestra en la tabla 2, los egresos totales en el año 2021 fueron de ₩1.256.883.907,07.

Tabla 3 Resumen General de la Liquidación Presupuestaria Ingresos y Egresos 2021

Descripción	Presupuesto Total 2021	Ingresos-Egresos Efectivos al 31-12-2021	Presupuesto Disponible	%
Ingresos				
Transferencias 8114 y 9329	1 145 106 855,46	1 145 106 855,00	0,46	100,00%
Superavit 2020	917 945 961,33	917 945 961,33		100,00%
Total de Ingresos	2 063 052 816,79	2 063 052 816,33	0,46	100,00%
Egresos				
Egresos (por partida)				
REMUNERACIONES	47 007 773,77	32 330 599,66	14 677 174,11	69%
SERVICIOS	492 911 272,18	213 878 494,19	279 032 777,99	43%
MATERIALES Y SUMINISTROS	397 100 000,00	158 357 637,84	238 742 362,16	40%
BIENES DURADEROS	1 125 033 770,84	852 317 175,38	272 716 595,46	76%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1 000 000,00	-	1 000 000,00	0%
Total Egresos	2 063 052 816,79	1 256 883 907,07	806 168 909,72	61%
Superávit	-	806 168 909,26		

Como se muestra en la tabla 3, la diferencia de ingresos totales menos los egresos totales generaron un superávit 2021 de ₩806.168.909,26. --

La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que, toda vez que ya fueron evacuadas todas las dudas, se da el tema como suficientemente discutido y procede con la votación. --



1 CONSIDERANDO:

2 1) Que en el oficio OF-AL-071-2022 firmado por el Licenciado José Miguel
3 Jiménez Araya Alcalde de Río Cuarto, adjunta la documentación soporte del Informe
4 de labores de la Junta Vial Cantonal del año 2021. –

5 2) Que en oficio OF-JVC-002-2022 firmado por el Ingeniero Mario Jiménez
6 Bogantes, Encargado Unidad Técnica de Gestión Vial a.i. y secretario de la Junta
7 Vial Cantonal de la Municipalidad de Río Cuarto, remite el informe de rendición de
8 cuentas de la Junta Vial Cantonal de la Municipalidad de Río Cuarto,
9 correspondiente al año 2021.

10 **ACUERDO N° 04.**

11 Dar por recibido y aprobar el informe de rendición de cuentas de la Junta Vial
12 Cantonal de la Municipalidad de Río Cuarto, correspondiente al año 2021.

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

14 ➤ **ACCIONES EJECUTADAS DE INFORME DE AUDITORÍA AI-01-2021.**

15 ✓ Se recibe oficio OF-AL-069-2022 firmado por el señor José Miguel Jiménez
16 Araya Alcalde de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

17 **ASUNTO: MEJORAS EN LOS PROCEDIMIENTO DEL MANEJO DE CAJA CHICA.**

18 En atención al oficio OF-AI-005-2022; correspondiente a las recomendaciones de
19 uso de caja chica y que fue elaborado por su persona, mismo que fue recibido por
20 la Alcaldía; le remito el oficio OF-TE-10-2022; elaborado por la exfuncionaria Tatiana
21 Rojas Peralta y los oficios OF-GAFT-028-2022, OF-GAFT-034-2022; elaborados
22 por la licenciada Grettel Bolaños Chávez, donde hacemos ajustes en los
23 procedimientos de uso de caja chica, según las recomendaciones recibidas y que
24 fueron acatadas de inmediato; hacemos de su conocimiento las modificaciones y
25 mejoras en los procesos que ya fueron divulgados y de total conocimiento en los
26 funcionarios, con el fin de corregir las deficiencias encontradas y evitar futuras
27 errores en el manejo de la caja chica. –



✓ Se recibe oficio OF-GAFT-028-2022 firmado por la Licenciada Gretel Bolaños Chaves de la Dirección Administrativa Financiera y Tributaria a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

Asunto: RECOMENDACIONES DEL USO DE CAJA CHICA MEDIANTE PROCEDIMIENTOS Y MATRIZ DE RIESGO DE CAJA CHICA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.

En respuesta a su solicitud mediante los oficios OF-AL-024-2022 y OF-AL-025-2022 para su revisión, valoración y aplicación según sea aprobado, respectivamente, referente a los siguientes puntos contemplados en el “Informe de evaluación de control interno aplicado a los fondos fijos de caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto”.

1. Divulgar e implementar lo fundamentado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, la normativa interna, políticas y sus procedimientos de control para un adecuado uso de los fondos de caja chica, esto con el principal objetivo de que sin excepción todos los pagos que se realicen se apeguen a lo normado, por lo que se adjunta el OF-TE-10-2022, que contiene las normas y procedimientos de la caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto, elaborado por la ex funcionaria Tatiana Rojas Peralta para su aplicación.

2. Las recomendaciones hechas en el “Informe de evaluación de control interno aplicado a los fondos fijos de caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto” elaborado por la Licenciada Ana Lizeth Arce Villalobos, en el oficio OF-AI-005-2022, en el que cita la importancia de implementar y ejecutar los mecanismos de control interno y de mejora, con el objetivo de corregir las deficiencias que se mencionan en el informe realizado, específicamente en los puntos 3..2.1-3.2.2-3.2.3-3.3-3.4; de manera que se adjunta matriz de riesgo de caja chica con sus puntos respectivos a contemplar y aplicar de acuerdo a su aprobación.

27 _____
28 _____
29 _____
30 _____



Concejo Municipal de Río Cuarto

ACTA 131-2022

Sesión Ordinaria

Lunes 14 de febrero del 2022

PAG. 36

1

**Municipalidad
de Río Cuarto**

Río Cuarto

Provincia de Alajuela

Costa Rica

gbolanos@muniriocuarto.go.cr

+506 4000 1600 EXT 04

muniriocuarto.go.cr



2

3

MATRIZ DE RIESGO CAJA CHICA-TESORERÍA MUNICIPAL

MATRIZ NO.1: IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

AÑO: 2022

4

DEPARTAMENTO FINANCIERO-TESORERÍA MUNICIPAL

5

OBJETIVO DEL PROCESO:

Brindar información financiera, fiable y oportuna, mediante la utilización de los fondos de caja chica normados para la Municipalidad de Río Cuarto.

6

7

No. Riesgo	Descripción del evento	Tipo de riesgo	Posibles causas	Posibles consecuencias/ riesgos
1	Velar por la custodia segura de los fondos de caja chica en efectivo.	Internos y externo	No se cuenta con oficina segura y por separado para la tesorería.	Perdidas económicas- asalto a oficina de tesorería municipal. Ingreso de cualquier persona interna o externa a la oficina de tesorería.
			No se cuenta con puerta de seguridad para el acceso a la caja fuerte ubicada en la oficina donde se ubica la tesorería.	Ingreso de cualquier persona interna o externa al área de tesorería sin autorización.
			No se cuenta con clave de acceso para la caja fuerte por parte de la jefatura o en caso de ausencia de tesorería.	Inaccesibilidad al realizar apertura de la caja fuerte ante una emergencia.
			No se realizan cambios periódicos de combinaciones.	Que los funcionarios no tengan siempre la misma clave para abrir la caja chica.
2	Velar por la elaboración de vales, justificación y comprobantes respectivos en las compras o pagos realizados con fondos de caja chica, así como la verificación de su contenido presupuestario. // Velar por una correcta liquidación de viáticos.	Internos	Portación de llaves del Palacio Municipal en general, puertas principales de acceso a la institución.	Peligro asalto a oficina de tesorería en horarios de salida de su horario laboral o en días no laborales, por monitoreo del funcionario tesorero.
			Inexistencia en vales de la firma de jefaturas inmediatas, de la alcaldía o del solicitante.	Realizar pagos indebidos de acuerdo a lo normado según el artículo 11 del Reglamento de caja chica.
			Inexistencia de la verificación de contenido presupuestario o su autorización por parte del departamento a su cargo.	Realizar pagos sin contar con el disponible presupuestario para dicha compra o pago.
			Inexistencia de sello de recibido conforme en el vale y ausencia de sello de cancelado en tickets o facturas canceladas por parte de la casa proveedora.	No existe evidencia del recibido, además, de la no existencia de sello de cancelado por parte de los proveedores, lo que podría generar confusión ante lo estipulado y que se den dobles pagos o morosidad en el pago de facturas.
3	Ejecutar un uso correcto de los recursos utilizados en las compras efectuadas mediante caja chica.	Internos	Inexistencia de justificación de peso según lo establecido en la norma para las compras o pagos efectuados.	Un uso indebido de la caja chica según lo estipulado por la CGR, además del artículo que lo rige, generar sanciones, no pago de vales.
			No existe uniformidad en el llenado de documentación completa para el cobro de viáticos.	No cumplir con lo estipulado por la CGR según normativa para cobro de viáticos. No pago de boletas según lo descrito.
			Inexistencia de justificaciones de peso para compras realizadas con fondos de caja chica en los vales.	No cumplir con el fin para el que fue creado el fondo de caja chica según lo normado. No proceder con el pago.
4	Ejecutar controles ó arqueos mensuales.	Internos	Fallas en procedimientos correctos en el pago de cajas chicas. Improcedencia en pagos a funcionario que realice compras de su propio peculio.	Incumplimiento con lo normado por los artículos de caja chica art 9, incongruencia en factura vrs vale de caja chica, incorrectas devoluciones. Incurrir en devoluciones por compras improcedentes o pago de su propio bolsillo por el error generado por el funcionario que incurra en el error.
			Proceso incorrecto en compras superiores al fondo de caja chica o fraccionamientos.	Incumplimiento en el correcto uso de caja chica de acuerdo al monto estipulado, artículo 17 del reglamento. No pago de facturas mal efectuadas. Funcionario deberá asumir cualquier error generado o identificado.
27			Inexistencia de arqueos mensuales.	Mal control del efectivo, faltantes de dinero.
			Falta de programa que informe ante faltante de fondos de caja chica conforme se va gastando el dinero, de acuerdo a lo pagado.	Control inefficiente de recursos de caja chica. No enterarse del faltante de fondos de acuerdo al monto establecido para el fondo.
28				
29				
30				
31				
32				



Concejo Municipal de Río Cuarto
ACTA 131-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 14 de febrero del 2022
PAG.37

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO													
MATRIZ DE RIESGO CAJA CHICA-TESORERÍA MUNICIPAL													
MATRIZ NO.1: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS													
AÑO: 2022													
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA													
No. RIESGO	Riesgo	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN RIESGO INHERENTE										Riesgo Inherente	Medidas de control existentes
		Probabilidad			Impacto			Nivel de Riesgo					
		ALTA (3)	MEDIA (2)	BAJA (1)	ALTO (3)	MEDIO (2)	BAJO (1)	ALTO (6-9)	MEDIO (3-4)	BAJO (1-2)			
1	Velar por la custodia segura de los fondos de caja chica en efectivo.		2				2			4		MEDIO	1.Se maneja siempre la caja fuerte cerrada . 2. No existe ninguna medida con respecto al ingreso a la tesorería 3. Tesorería no maneja llaves de oficinas en general para evitar asaltos.
2	Velar por la elaboración de vales, justificación y comprobantes respectivos en las compras o pagos realizados con fondos de caja chica, así como la verificación de su contenido presupuestario. //Velar por una correcta liquidación de viáticos.			1			1			2		BAJO	1.No existe ningún control, únicamente de verificación que se cumpla con lo estipulado.
3	Ejecutar un uso correcto de los recursos utilizados en las compras efectuadas mediante caja chica.		2				2			4		BAJO	1. No existe un control del fin para el que se realizan las compras mediante fondos de caja chica.
4	Ejecutar controles ó arqueos mensuales.			1			1			2		BAJO	1. Arqueos mensuales. 2. Control cuenta con semáforo de fondos de caja chica.

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO																			
MATRIZ DE RIESGO CAJA CHICA-TESORERÍA MUNICIPAL																			
MATRIZ NO.1 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO																			
AÑO: 2022																			
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA																			
Actividad 4. PLAN DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO	(Administración y Seguimiento del Riesgo)																		
	Medidas Propuestas según el riesgo	Recursos Necesarios			Criterios de Valoración			Medidas Seleccionadas		Fecha Inicio/ Fin	Responsable								
		Costo / Beneficio	Legalidad– Viabilidad Técnica y Operacional																
1	1-1 Cerrar oficina de tesorería, establecer área más segura.1-2 Colocar puerta con acceso seguro para el ingreso de personas al área.1-3 Cambiar combinaciones de caja fuerte cada 6 meses y establecer clave para tesorero y jefatura inmediata. 1-4 Tesorero no debe de tener llaves del palacio municipal por asunto de seguridad.											Departamento de Tesorería. Alcaldía							
2	2-1 Verificar cada una de las boletas de vales o viáticos que cada una cumpla con lo estipulado en lo que se refiere a firmas de jefes inmediatos, sellos correspondientes, contenido presupuestario, justificación, monto											Departamento de Tesorería. Alcaldía							
3	3-1 Verificar que todas las boletas de vales contengan las justificaciones de peso para para el debido pago de cada uno de ellos correctamente, de acuerdo a su estructura y forma, además de lo correspondiente a montos.											Departamento de Tesorería Alcaldía							
4	4-1 Realizar arqueos periodicamente											Departamento de Tesorería. Alcaldía							



✓ Se recibe oficio OF-GAFT-034-2022 firmado por la Licenciada Grettel Bolaños Chaves de la Dirección Administrativa Financiera y Tributaria a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

4 ASUNTO: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CAJA CHICA DE LA
5 MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.

6 A continuación se adjunta el oficio OF-TE-10-2022 con fecha 28 de enero de 2022,
7 en el que se aportan las normas y procedimientos para la entrega, pago y liquidación
8 de los fondos asignados referentes a la caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto,
9 que de ahora en adelante serán de acatamiento obligatorio para cualquier trámite
10 en el que se requiera el uso de este fondo, esto para ejercer un mejor control de la
11 misma y así cumplir a cabalidad cada uno de los puntos estipulados en este
12 documento, con el objetivo primordial de lograr un control en los procesos operativos
13 con mayor eficiencia y eficacia y así corregir las deficiencias encontradas por la
14 Auditoría Interna; por lo que se les solicita de la manera más atenta y respetuosa la
15 lectura y ejecución de los procedimientos ahí estipulados. –

16 ✓ Se recibe oficio OF-TE-10-2022 firmado por la Licenciada Tatiana Rojas
17 Peralta Tesorera a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

18 ASUNTO: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA CAJA CHICA DE LA
19 MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO.

20 Les hago entrega del documento creado con el nombre: las Normas y
21 procedimientos para la entrega, pago y liquidación de fondos asignados a la caja
22 chica de la Municipalidad de Río Cuarto, con el fin de lograr mayor eficiencia y
23 eficacia en los procesos operativos.

24 Normas y procedimientos de la Caja Chica Municipalidad de Río Cuarto Objetivos
25 General Definir normas y procedimientos para la entrega, pago y liquidación de
26 fondos asignados a la Caja Chica de la Municipalidad de Río Cuarto, con el fin de
27 propiciar un eficiente control.

28 Específicos

29 Proporcionar al personal que maneja y custodia la caja chica de la Municipalidad



1 de Río Cuarto, una herramienta de apoyo que les permita ejecutar eficientemente
2 los fondos asignados.

- 3 Establecer normas y procedimientos para el uso de la caja chica en los diferentes
4 departamentos, con el fin de lograr una apropiada y eficiente utilización de los
5 recursos.

6 Detallar las responsabilidades de las personas y departamentos que participan
7 en la entrega, pago y liquidación de fondos por medio de caja chica.

8 Servir como material de consulta para la inducción y capacitación del personal.

Justificación

10 El presente trabajo surge de la necesidad de crear procedimientos de entrega, pago
11 y liquidación de fondos asignados por medio de caja chica de la Municipalidad de
12 Río Cuarto, lo anterior, permitirá simplificar los métodos de trabajo, evitar duplicidad
13 de procesos, optimización de recursos, obteniendo una mayor eficiencia y eficacia
14 en los procesos operativos.

15 Su vigencia servirá de base para la orientación del personal de nuevo ingreso, al
16 proveerle la herramienta técnica que facilite su incorporación al puesto de trabajo.

Alcance

18 El contenido del presente manual tiene aplicación práctica para el departamento de
19 tesorería, donde el funcionario tiene definido el grado de responsabilidad en
20 ejecución de los procedimientos de acuerdo al puesto de trabajo que desempeña.

Disposiciones Legales

- 22 Reglamento de caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto
 - 23 Código Municipal
 - 24 Ley de Administración Financiera
 - 25 Ley y reglamento de Contratación Administrativa

Definiciones

- 27 a) Arqueo de Caja Chica: Verificación del cumplimiento de la normativa y
28 reglamentación que rige la Caja Chica. Es la constatación de que la documentación
29 que da soporte a los egresos concuerda con los montos autorizados por Caja Chica.
30 b) Caso fortuito: Llámese así al suceso que sin poder preverse o que, previsto, no
31 pudo evitarse, puede ser producido por la naturaleza o por hechos del hombre.
32 c) Compra menor: Es la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, que no



- 1 superen los límites pre establecidos para los vales de caja chica y cuya necesidad
2 sea urgente y requieran atención inmediata.
- 3 d) Dependencia usuaria del servicio: Se denomina como tal la dirección,
4 departamento, sección y unidad.
- 5 e) Encargado de Caja Chica: La Tesorería Municipal, quien según el numeral 118
6 del Código Municipal vigente, es quien debe tener a cargo las Cajas Chicas.
- 7 f) Fuerza mayor: Acontecimiento (la naturaleza, hecho de un tercero, hecho del
8 principio) que no ha podido ser previsto ni impedido y que libera al deudor de cumplir
9 su obligación frente al acreedor, o exonera al autor de un daño, frente al tercero
10 víctima de éste por imposibilidad de evitarlo.
- 11 g) Fondo de Caja Chica: Es el fondo fijo de liquidez para la compra de bienes y
12 servicios por montos de menor cuantía, indispensables o de urgencia.
- 13 h) Liquidación: Rendición de cuentas que efectúa el funcionario responsable del vale
14 de caja chica, mediante comprobación de los comprobantes originales que
15 sustentan las adquisiciones o servicios recibidos.
- 16 i) Tesorería Municipal: El jefe del Departamento de Tesorería, en la persona de su
17 titular, o bien, en la persona de quien lo sustituya en ese cargo por motivo de
18 vacaciones, incapacidad, permiso con o sin goce de salario cualesquiera otros
19 motivos.
- 20 j) Reintegro de fondos: Solicitud de reintegro de dinero que efectúa la Tesorería
21 Municipal al Fondo de Caja Chica para cubrir los gastos efectuados.
- 22 k) Vale de Caja Chica: El comprobante que autoriza la entrega por parte del
23 Tesorero
24 Municipal de dinero en efectivo a un funcionario municipal autorizado para tal efecto,
25 de conformidad con este Reglamento.
- 26 l) Viáticos y transportes: Son los gastos de viaje y transporte en el interior del país
27 y se pagarán por medio de este fondo, siempre y cuando no supere el máximo
28 establecido para el vale y se tramitarán mediante el formulario diseñado para tal fin.
29 Este concepto se regirá conforme se establece en el Reglamento de Gastos de Viaje
30 y Transportes para el sector público y sus modificaciones.



- 1 Se establece un fondo de caja chica cuyo monto será de seiscientos mil colones
2 exactos (₡600,000.00). Fondos que podrán ser utilizados para el área administrativa
3 y para la Unidad Técnica de Gestión Vial Municipal proveniente de la Ley de
4 Simplificación y Eficacia Tributaria.
- 5 La custodia del fondo de caja chica será responsabilidad del tesorero.
- 6 Cada funcionario, para solicitar dinero de la caja chica, debe solicitar el vale al
7 departamento de tesorería.
- 8 El fondo, se utilizará para atender exclusivamente la adquisición de bienes y
9 servicios de conformidad con el artículo 9º del Reglamento de caja chica de la
10 Municipalidad de Río Cuarto, así como para pagar viáticos y gastos de viaje.
- 11 Por ningún motivo se aceptará el fraccionamiento ilícito en las compras de caja
12 chica, así como tampoco se permitirá variar el objetivo inicial de la compra.
- 13 Ningún pago por caja chica podrá exceder el monto de cien mil colones exactos
14 (₡100,000.00).
- 15 No se entregará otro vale de caja chica a un funcionario que tenga pendiente la
16 liquidación de un vale anterior.

17 **Procedimiento**

Descripción del Procedimiento		
Departamento: Tesorería		
Título del Procedimiento: Entrega, pago y liquidación de fondos por medio de Caja Chica de la Municipalidad de Río Cuarto.		
Responsable	N.º Paso	Actividad
Funcionario Interesado	1	Solicitar el vale en la tesorería.
	2	Llenar el vale con la información que se solicita (fecha de solicitud, nombre y firma del funcionario que solicita, nombre y firma del jefe inmediato que autoriza, justificación razonable del gasto).
	3	Pedir el código presupuestario en Contabilidad con el visto bueno del contador (nombre, firma y sello).
	4	Solicitar visto bueno del tesorero (nombre, firma y sello).
El tesorero	5	Revisar la información (que cumpla con lo estipulado en el reglamento de caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto)
Funcionario Interesado	6	Solicitar la aprobación del alcalde (firma y sello)
Funcionario Interesado	7	Entrega el vale al tesorero
El tesorero	8	Recibe y revisa el vale, por consiguiente, autoriza y entrega el efectivo al funcionario o procede con la transferencia al proveedor
El tesorero	9	Elabora la boleta de reintegro de caja chica
El tesorero	10	Confecciona oficio acción de pago caja chica
El tesorero	11	Procede con el reintegro entre cuentas municipales para ajustar el fondo de caja chica



Concejo Municipal de Río Cuarto
ACTA 131-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 14 de febrero del 2022
PAG. 42

- 1 Anexos
2 Vale de caja chica

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

**MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO
TESORERÍA
VALE DE CAJA CHICA**

C.H.001-2022

FECHA DE SOLICITUD: _____

FUNCIONARIO QUE SOLICITA: _____ FIRMA: _____

JEFE INMEDIATO QUE AUTORIZA _____ FIRMA: _____

JUSTIFICACIÓN DEL GASTO: _____

CÓDIGOS PRESUPUESTARIOS: _____ MONTO ESTIMADO ¢ _____

CONTADOR MUNICIPAL: Andrés Miranda Cambronero FIRMA: _____

Aprobación del Alcalde _____ Firma y sello Tesorería Municipal _____

Río Cuarto
MUNICIPALIDAD

• Boleta para la solicitud de viáticos

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

**LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJE
EN EL INTERIOR DEL PAÍS**

Nombre del funcionario:	Fecha:								
Cédula de identidad:									
Puesto que desempeña:									
Motivo del viaje:									
Fecha inicio de la gira:	Lugar (es) destino:								
Fecha fin de la gira:									
Fecha	Provincia o cantón visitado	Hora inicio de gira	Hora fin de gira	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Otros gastos	Totales
									0.00
									0.00
									0.00
									0.00
									0.00
									0.00
									0.00
Total general					₡0.00	₡0.00	₡0.00	₡0.00	₡0.00
									Total de gastos: ₡0.00
Monto en letras:									
Declaro bajo juramento que lo arriba expuesto es relación correcta de los gastos incurridos en asuntos oficiales de la Municipalidad de Río Cuarto					Visto bueno de Tesorero				
Firma del Funcionario					Firma del Jefe				



1 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que, en ausencia de consultas,
2 se da el tema como suficientemente discutido, por lo que procede con la votación.

3 **CONSIDERANDO:**

4 1) Que en el oficio OF-AL-071-2022 firmado por el Licenciado José Miguel
5 Jiménez Araya Alcalde de Río Cuarto, adjunta la documentación soporte de las
6 Acciones Ejecutadas de Informe de Auditoría AI-01-2021. –

7 2) Que en el oficio OF-AI-005 2022 firmado por la Licenciada Ana Arce
8 Villalobos Auditora Interna a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, se remitió informe
9 final con los resultados del estudio denominado "INFORME DE EVALUACIÓN DE
10 CONTROL INTERNO APLICADO A LOS FONDOS FIJOS DE CAJA CHICA DE LA
11 MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO". --

12 3) Que en oficio OF-GAFT-028-2022 firmado por la Licenciada Grettel Bolaños
13 Chaves de la Dirección Administrativa Financiera y Tributaria a.i. de la Municipalidad
14 de Río Cuarto, emite las recomendaciones del uso de caja chica mediante
15 procedimientos y matriz de riesgo de caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto.

16 4) Que en oficio OF-GAFT-034-2022 firmado por la Licenciada Grettel Bolaños
17 Chaves de la Dirección Administrativa Financiera y Tributaria a.i. de la Municipalidad
18 de Río Cuarto, adjunta el oficio OF-TE-10-2022, en el que se aportan las normas y
19 procedimientos para la entrega, pago y liquidación de los fondos asignados
20 referentes a la caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto, que de ahora en
21 adelante serán de acatamiento obligatorio. –

22 5) Que en oficio OF-TE-10-2022 firmado por la Licenciada Tatiana Rojas Peralta
23 Tesorera a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, hace entrega del documento creado
24 con el nombre: las Normas y procedimientos para la entrega, pago y liquidación de
25 fondos asignados a la caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto, con el fin de
26 lograr mayor eficiencia y eficacia en los procesos operativos. --

27 **ACUERDO N° 05.**

28 Dar por recibido las acciones ejecutadas con respecto a las mejoras en los
29 procedimientos para la entrega, pago y liquidación de los fondos asignados
30 referentes a la caja chica de la Municipalidad de Río Cuarto. **ACUERDO TOMADO**

31 **POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. --**



1

ARTICULO IV. —

2

INFORMES DE COMISIÓN. —

3

➤ INFORME DE CORRESPONDENCIA PARA LA SESIÓN 133-22. —

4

5 Se recibe el cuadro con el resumen de la correspondencia para la sesión ordinaria
6 133-22, que dice:

Cuadro Resumen - Correspondencia Concejo Municipal Municipalidad de Río Cuarto						
Fecha de recepción	Remitente	# Oficio	Asunto	Resumen	Recomendación	Fecha Máxima de Respuesta
8/2/2022	Comisión de Económicos A.L.	AL-CPOECO-1934-2022	Consulta exp. N.º22362	"MODIFICACIÓN DE LA LEY N.º 8839, DE 24 DE JUNIO DE 2010, Y SUS REFORMAS, LEY PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS, PUBLICADA EN LA GACETA N.º 135 DE 13 DE JULIO DE 2010; Y MODIFICACIÓN DEL TRANSITORIO XVII DEL CAPÍTULO V DE LA LEY N.º 9635, DE 3 DE DICIEMBRE DE 2019, LEY DE FORTALECIMIENTO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, PUBLICADA EN EL ALCANCE N.º 202 A LA GACETA N.º 225 DE 4 DE DICIEMBRE DE 2020"	Dar por recibido	18/2/2022
8/2/2022	Comisión de Gobierno A.L.	CG-086-2022	Consulta a exp. 20.204	"REFORMAS DEL MARCO LEGAL PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PÚBLICA"	Dar por recibido	18/2/2022
8/2/2022	Comisión de Jurídicos A.L.	AL-CI-20870-1425-2022	Consulta a exp. 20.870	"REFORMAS AL CÓDIGO ELECTORAL PARA INTRODUCIR LA FIGURA DE REVOCATORIA DE MANDATO PARA LA PRESIDENCIA, VICEPRESIDENCIAS DE LA REPÚBLICA, DIPUTACIONES, ALCALDES, REGIDORES Y SÍNDICOS."	Voto de apoyo	18/2/2022
9/2/2022	CM San Ramón	MSR-CM-AC-131-01-01-2022	Apoyar con sembrar árboles nativos el proyecto Healing Trees.	Incentivar a FEDOMA para que haga extensiva a las municipalidades afiliadas la invitación de apoyo al proyecto Healing Trees, de manera que se unan a la iniciativa.	Voto de apoyo	*****
9/2/2022	CM Osa	1635-2020-2024	Solicitud de apoyo	solicita se evite la comercialización y consumo de productos y subproductos asociados a tiburones y rayas, como parte de las medidas precautorias que se consideran necesarias para que la población disminuya y elimine el consumo de tiburón y rayas de sus dietas.	Voto de apoyo	*****
9/2/2022	Comisión Económicos A.L.	AL-CPOECO-2032-2022	Consulta exp. N.º22713	"REFORMA DE LA LEY DE INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE ELÉCTRICO, LEY N.º 9518, DE 25 DE ENERO DE 2018, PARA QUE SE DENOMINE LEY DE INCENTIVOS Y PROMOCIÓN PARA EL TRANSPORTE SOSTENIBLE"	Voto de apoyo	18/2/2022
9/2/2022	Comisión de Municipales, A.L.	CPEM-094-2022	Consulta exp. 22.656	"LEY DE FINANCIAMIENTO DE PLANES REGULADORES COSTEROS Y REFORMA DE OTRAS LEYES",	Dar por recibido	23/2/2022
10-02-22	CM Liberia	D.R.A.M-0134-2022	que las personas con discapacidad ejercer como notarios (Esta pidiendo audiencia con el Concejo Municipal para ver este tema).	coadyuvar en la acción de inconstitucional interpuesta por la fundación Michael Vásquez n. 21-02646-007-co. b) reunirse con entidades para dar a conocer este acuerdo y solicitar coadyuvar la lucha de esta persona ciega, por medio de la comisión de accesibilidad del concejo municipal. c. respaldar y acompañar la idea del proyecto de ley que presentó la fundación Michael Vásquez y el instituto para la defensa y asesoría del migrante en la oficina de iniciativa popular de la asamblea legislativa con la finalidad que las personas con discapacidad ejercer como notarios. d. solicitar al poder ejecutivo de costa rica crear un decreto ejecutivo para que se autorice a las personas ciegas puedan ser notarias con todas las disposiciones legales utilizando las herramientas de accesibilidad que se amerite en cada caso.	Dar por recibido	*****
11/2/2022	Comisión Jurídicos, A.L.	AL-CI-22.655-1452-2022	Consulta exp. 22.655	"LEY PARA PROHIBIR LA DOBLE POSTULACIÓN DE CANDIDATOS A LOS PUESTOS DE ALCALDE Y REGIDOR".	Dar por recibido	23/2/2022
14/2/2022	Auditoría Interna	OF-AI-012-2022	Consideraciones de la Ley Número 10.126, denominada LEY DE COMERCIO AL AIRE	Adjunto oficio sobre la ley de comercio al aire libre que se publicara esta semana y que tiene repercusiones para la Municipalidad.	Dar por recibido	*****
14/2/2022	Comisión de Agropecuarios, A.L.	AL-DCLEAGRO-056-2022	Consulta exp. 21648	"REFORMA AL PÁRRAFO PRIMERO DEL ARTÍCULO 9 DE LA LEY N.º 2035 DE 17 DE JULIO DE 1956 Y SUS REFORMAS: "LA LEY ORGÁNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCIÓN".	Dar por recibido	24/2/2022
15/2/2022	Comisión Económicos A.L.	AL-CPOECO-2066-2022	Consulta exp 22855	"LEY DE DEFENSA COMERCIAL"	Dar voto de apoyo	25/2/2022
17/2/2022	Comisión de Narcotráfico, A.L.	AL-CPSN-OFI-0315-2021	Consulta exp 21588.	"REFORMA A LA LEY N.º 3580 DE INSTALACIÓN DE ESTACIONIMETROS (PARQUÍMETROS), DE 13 DE NOVIEMBRE DE 1965"	Dar voto de apoyo	1/3/2022



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

3 **ACUERDO N° 06**

4 Aprobar el Informe de Correspondencia del Concejo Municipal de Río Cuarto,
5 correspondiente a la sesión ordinaria N° 133-22, tal y como fue presentada por la
6 Comisión de Correspondencia. **ACUERDO APROBADO POR UNÁNIMIDAD Y**
7 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.** –

8 ➤ **DICTAMEN 025-22 DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE**
9 **ASUNTOS JURÍDICOS DE LA MRC.** –

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

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

15	Nombre	Puesto
16	Daniel Vargas Jara	Regidor Coordinador
17	Ivania Marcela Bolaños Alfaro	Regidora subordinadora
18	Natalie Mc Reynolds Medina	Regidora
19	Aurora Fallas Lara	Asesora Legal a.i. Municipalidad
20	Ana Arce Villalobos	Auditora Interna a.i. Municipalidad Río Cuarto

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

26 1- La revisión del texto que se propone como “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN
27 Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE
28 RIO CUARTO”, texto notificado por la Licenciada Ana Arce Villalobos junto con el
29 oficio OF-AI-07-2022 con fecha del 21 de enero del 2022. Que mediante oficio CL-
30 002-2022 con fecha del 21 de enero de 2022 la Asesora Legal indica que el mismo



1 se ajusta al ordenamiento jurídico vigente. SEGUNDO: Que en el oficio OF-CM-
2 0015-2022 26 de enero de 2022 se traslada a Comisión para estudio y
3 recomendación la propuesta del texto correspondiente. Se les otorga un plazo de
4 15 días hábiles. TERCERO: Que en el texto propuesto y estudiado ha sufrido
5 variaciones en cuanto asuntos gramaticales, ortográficos, variaciones de
6 numeración, se unieron y se separaron párrafos para su mejor lectura y
7 comprensión, se crearon los artículos 92-93 en la sección M entre los puntos más
8 relevantes.

9 Resultados:

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

13 II- Que de acuerdo con lo que establece el artículo 21 de la Ley General de
14 Control Interno, N° 8292, la Auditoría Interna constituye la actividad independiente,
15 objetiva y asesora, que contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales,
16 mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar
17 la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de
18 dirección, en aras de proporcionar a la ciudadanía una garantía razonable en cuanto
19 a que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme
20 al marco legal y técnico y las mejores prácticas

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

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

29 V- Que el artículo 23 de la Ley General de Control Interno estable, que cada
30 Auditoría Interna dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento,
31 acorde con la normativa que rige su actividad, el cual debe de ser aprobado por la



1 Contraloría General de la República, publicarse en el diario oficial y divulgarse en el
2 ámbito institucional.

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

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

11 Considerandos:

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

13 II- La resolución R-DC-83-2018, emitida por la Contraloría General de la República,
14 el nueve de julio del 2018.

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

19 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA
20 INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO

21 CAPITULO I

22 SECCIÓN A

23 Disposiciones generales

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

31 En concordancia con lo expuesto, se establecen regulaciones sobre el concepto de
32 auditoría interna y sobre la objetividad y la independencia con que debe cumplir sus



1 funciones. Asimismo, se define su ubicación en la estructura municipal y se dictan
2 disposiciones relacionadas con el cargo de Auditor(a) Interno (a), en específico,
3 sobre sus funciones y el nombramiento y remoción del titular de ese cargo.
4 Se definen normas, en cuanto al ámbito de competencia de la Auditoría Interna
5 sobre sus deberes y potestades. Además, se regula los servicios que presta, sean
6 estos estudios de auditoría o en forma preventiva a través del asesoramiento y la
7 advertencia, y los demás procesos a cargo de la Auditoría Interna, con la finalidad
8 de orientar su accionar, de manera que la misma se perciba como una actividad que
9 coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en
10 el manejo de los fondos públicos que fiscaliza. Se establecen medidas en lo
11 referente a la comunicación de los resultados de estudios, a las actividades de
12 seguimiento y a los informes de su gestión. Finalmente se estipula lo relacionado
13 con el trámite de denuncias.
14 Artículo 2º. Ámbito de aplicación del Reglamento. La materia regulada en el
15 presente Reglamento es de aplicación obligatoria a todos aquellos funcionarios de
16 la Auditoría Interna y en lo que resulte aplicable a los funcionarios de la
17 administración activa de la Municipalidad de Río Cuarto; y a los Entes y Órganos
18 Públicos y Privados que manejen fondos públicos sujetos a la competencia
19 Institucional de la auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto.
20 Artículo 3º. Marco normativo. La actividad de auditoría interna se regirá por lo que
21 establece:
22 A. La Constitución Política.
23 B. La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República -Ley No. 7428
24 C. La Ley General de Control Interno -Ley No. 8292 (LGCI)
25 D. El Código Municipal -Ley No. 7794
26 E. La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública
27 -Ley No. 8422
28 F. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores
29 Públicos N°8422
30 G. El presente Reglamento.
31 H. Las disposiciones vigentes y las que en el futuro sean emitidas por la
32 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.

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

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



- 1 I. Informes de Auditoría: Documento mediante el cual la Auditoría Interna
2 comunica formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la
3 auditoría efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.
- 4 J. Plan Anual de Auditoría: Cronograma de las actividades que deberán realizar
5 los funcionarios de Auditoría Interna en determinado período de tiempo.
- 6 K. Seguimiento del Sistema de Control Interno: Son todas aquellas actividades
7 que se realizan para valorar la calidad, el funcionamiento del sistema de control
8 interno, a lo largo del tiempo, para asegurar que los hallazgos de auditoría y los
9 resultados de otras revisiones se atienden oportunamente.
- 10 L. Servicio de Advertencia: Es un servicio dirigido a los órganos sujetos a la
11 competencia institucional de la Auditoría Interna, y consiste en señalar los posibles
12 riesgos y eventuales consecuencias de determinadas conductas o decisiones,
13 cuando sean de conocimiento de la Auditoría Interna.
- 14 M. Servicio de Asesoría: Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el
15 suministro de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de
16 decisiones con respecto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna.
17 También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la Auditoría Interna
18 lo considere pertinente, siempre y cuando no se incurra en coadministración.
- 19 N. Servicio de Autorización de Libros: Es una obligación asignada de manera
20 específica a la Auditoría Interna, que consiste en el acto de otorgar la razón de
21 apertura y cierre de los libros de contabilidad y de actas que deban llevarse en la
22 institución respectiva. Así también, aquellos otros libros que a criterio de la Auditoría
23 Interna deban cumplir con este requisito.
- 24 O. Titular subordinado: Funcionario de la Administración Activa y de la Auditoría
25 Interna, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.
- 26 P. Normas Generales de Auditoría para el Sector Público: (NGASP)serán
27 aplicables, las auditorías internas del sector público, y los profesionales autorizados
28 —de forma unipersonal u organizados cuando actúan en labores de auditoría en el
29 sector público. Son de carácter vinculante para los sujetos señalados anteriormente,
30 por lo que estas Normas deberán prevalecer sobre cualquier disposición en
31 contrario que emitan las auditorías internas y la administración activa en su ámbito
32 de aplicación.



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

4 **SECCIÓN B**

5 **ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA**

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

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

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

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

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



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

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

11 Artículo 12. Competencia y pericia profesional. El personal que se contrate en la
12 Auditoría Interna debe tener formación, conocimientos, destrezas, experiencia,
13 credenciales, aptitudes y otras cualidades y competencias propias del tipo
14 específico de auditoría a realizar y que lo faculten para el ejercicio de sus funciones.

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

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

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

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

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



1. 1. Se realiza el estudio a cargo del Auditor (a) Interno (a) y en la comunicación de resultados se deberá de hacer la anotación de la situación presentada.
2. 2. En caso de ser necesario y posible, asignar el estudio a otro funcionario (a) de la Auditoría Interna quien deberá desarrollar el estudio de manera independiente del Auditor (a) Interno (a) y comunicarlos directamente al Concejo Municipal.
3. 3. Si el criterio y la independencia se ven muy afectados, no se realiza el estudio, pero se comunica al Concejo Municipal a fin de que este determine si efectúa las evaluaciones ya sea por la Administración o por contratación.
4. B. Si se trata de otro funcionario (a) de la Auditoría Interna deberá de comunicarlo por escrito al Auditor (a) Interno (a) a fin de que éste, asigne el estudio a otro funcionario (a) o lo realiza el Auditor(a) Interno (a) directamente.
5. Artículo 16. Medidas formales de control. La persona responsable de la Auditoría Interna deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho, o de apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.
6. Así mismo, deberá vigilar y tomar las decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna cumplan en el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así como con las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas, tanto institucionales como de la Auditoría Interna, que les sean aplicables.
7. Artículo 17. Regulación de la Auditoría Interna. El Auditor Interno debe establecer e implementar políticas y procedimientos para:
 8. A. Regulares aspectos propios de la administración de la Auditoría y del personal, de acuerdo con sus competencias.
 9. B. El manejo de los servicios que presta la Auditoría (Servicios de Auditoría y Servicios preventivos), desde su planeación, ejecución, comunicación de resultados y seguimientos a las recomendaciones emitidas.
 10. C. Para prevenir y detectar situaciones internas y externas que comprometan la independencia y la objetividad del personal que participa en el proceso de las auditorías.



- 1 D. Para regular a lo interno de la Auditoría la materia sobre las relaciones y
2 coordinaciones de los funcionarios con los auditados.
- 3 E. Para regular el suministro e intercambio de información ante la Contraloría
4 General de la República, así como con los entes y órganos de control que conforme
5 a la ley corresponda.
- 6 Artículo 18. Prohibiciones. Comprenden las prohibiciones contenidas en las Leyes
7 números 7794, 8292, 8422 y su reglamento y cualquier otra norma del ordenamiento
8 jurídico aplicable. Además, a efectos de no perjudicar su objetividad individual y
9 ética profesional, el auditor (a) interno(a), el (la) subauditor (a) interno (a) y los
10 demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones:
- 11 Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para
12 cumplir con su competencia.
- 13 A. No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
- 14 B. Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- 15 C. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente
16 personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales
17 por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea
18 de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés
19 directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la
20 docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral
- 21 D. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las
22 elecciones nacionales y municipales.
- 23 E. Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de
24 auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible
25 responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de
26 los entes y órganos sujetos a la Ley.
- 27 Artículo 19. Asistencia de sesiones del Concejo. La persona que ocupe el cargo de
28 Auditor(a) Interno(a) no deberá de asistir a las sesiones del Concejo Municipal de
29 forma permanente. Únicamente cuando el jerarca lo convoque expresamente para
30 asesorar en materia de competencia de la Auditoría Interna, sobre un asunto
31 específico. Para tales efectos se debe comunicar al Titular de Auditoría Interna
32 mediante citatoria previa y formal el propósito de dicha convocatoria. La



1 participación del Auditor a las sesiones del Concejo Municipal no podrá afectar su
2 independencia y objetividad.

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

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

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

18 SECCIÓN C

19 UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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

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

29 Artículo 22. Estructura Organizativa. La Auditoría Interna se organizará conforme lo
30 dispuesto en la Ley General de Control Interno, contará con el personal asistente
31 necesario, el que deberá poseer los requisitos profesionales y técnicos idóneos para
32 el cabal cumplimiento de sus funciones, así como, los conocimientos suficientes



1 sobre las disposiciones del ordenamiento jurídico referente al Régimen Municipal y
2 la Administración Pública. Además, lo dispuesto en este reglamento y en el Manual
3 Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto.

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

10 En casos muy calificados, el jerarca podrá solicitar a la Contraloría General de la
11 República una reducción de la jornada, la cual no podrá ser inferior a medio tiempo.
12 Para reducir la jornada laboral de la plaza del auditor (a) o del subauditor (a)
13 internos, el jerarca en conformidad con lo que señala la Ley General de Control
14 Interno, ordenará un estudio técnico para la disminución de la jornada, deberá
15 presentarse a la Contraloría General de la República, la que resolverá en definitiva
16 lo que proceda.

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

21 SECCIÓN D

22 ASIGNACION DE RECURSOS

23 Artículo 24. Asignación de Recursos. El Jerarca de la Municipalidad, de conformidad
24 con la Resolución R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República del 09
25 de julio del 2018, o cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos, deberá
26 proporcionar los recursos humanos, materiales, tecnológicos, de transporte y otros
27 que sean necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir
28 satisfactoriamente con los objetivos para los cuales se ha constituido, todo ello
29 considerando la capacidad presupuestaria de la institución. Para que se doten los
30 recursos el Auditor (a) Interno (a) debe formular técnicamente y comunicar al
31 Concejo Municipal, el requerimiento de los recursos necesarios, para asegurar el
32 cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, así como dar



1 seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender
2 cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a la
3 directriz antes mencionada, y la Ley General de Control Interno y a la demás
4 regulación del ordenamiento aplicable.

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

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

10 Artículo 25. Estudio técnico para solicitud de recursos. Corresponde a la Auditoría
11 Interna preparar un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, que al
12 menos considere su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su
13 universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los
14 recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de
15 actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar. Lo anterior con base
16 en los lineamientos dictados mediante la Resolución R-DC-83-2018, de la
17 Contraloría General de la República, o cualquier otra que se refiera a la asignación
18 de recursos.

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

27 Artículo 27. Ciclo de auditoría. La Auditoría Interna debe indicar en su estudio de
28 necesidades de recursos, la duración y la composición de su ciclo de auditoría, para
29 lo cual deberá organizar los estudios conforme a su relevancia en términos de riesgo
30 identificado para los elementos del universo de auditoría, considerando aquellos
31 estudios que deben realizarse todos los años, y los que pueden emprenderse con
32 una frecuencia menor. La duración del ciclo de auditoría considerará varios



1 escenarios, así como el impacto de las limitaciones de recursos sobre el ciclo de
2 auditoría, además de enfatizar la priorización sobre aquellos de mayor riesgo,
3 siempre y cuando los recursos asignados permitan atenderlos.

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

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

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

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

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

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



1 Artículo 30. Requerimiento de otros recursos específicos para la Auditoría Interna.
2 El jerarca deberá disponer lo pertinente, para que la auditoría interna cuente con la
3 asignación de recursos como servicios de transporte, capacitación, viáticos,
4 servicios profesionales externos, entre otros, para poder cumplir con sus
5 obligaciones y fines; lo anterior de conformidad con los lineamientos dictados
6 mediante la Resolución R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República,
7 o cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos.
8 Así mismo, cuando en el cumplimiento de sus necesidades se requiera la
9 celebración de un procedimiento de contratación específico, será la Auditoría
10 Interna la que defina los requerimientos del cartel y evaluar los asuntos técnicos de
11 las ofertas presentadas, con el apoyo de la administración para la ejecución de los
12 procedimientos de contratación y la formalización de contratos.
13 Artículo 31. Comunicación de los planes y modificaciones a éstos durante el año. El
14 Auditor o Auditora Interna deberá informar al Concejo Municipal sobre el plan anual
15 de trabajo, así como de las modificaciones que se realicen durante el año.
16 SECCIÓN E
17 DEL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNO
18 Artículo 32. Idoneidad del Auditor y el Subauditor internos. El cargo de Auditor
19 corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la
20 Auditoría, tienen un carácter estratégico, por ende, quienes lo ocupen deberán
21 desarrollar funciones de planeación, organización, dirección, supervisión,
22 coordinación y de control propios de los procesos técnicos y administrativos de la
23 Auditoría Interna. Igual categoría gozará el subauditor (a) interno, cuando suplan al
24 titular del puesto, por alguna circunstancia como el disfrute de vacaciones,
25 incapacidades, licencias con o sin goce de salario, entre otras.
26 Artículo 33. Requisitos para el cargo de auditor(a). Para su nombramiento, el Auditor
27 (a) Interno (a) deberá ser Contador Público Autorizado (CPA) o similar y cumplir los
28 requisitos que se establecen en los "Lineamientos sobre gestiones que involucran
29 a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República R-
30 DC-83-201 o aquellos que la sustituyan, lineamientos dictados por la Contraloría
31 General de República vigentes en ese momento, el Manual de puestos de la
32 Municipalidad, y cualquier otra regulación que al respecto emita o exija la



1 Contraloría General de la República en el futuro para ese fin. Dichos requisitos y
2 procedimientos regirán para el nombramiento del Subauditor (a) Interno (a) cuando
3 este exista.

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

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

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

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



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



1 trámites con anticipación, podrán ser autorizados por la Alcaldía Municipal o por
2 quien ostente esta condición.

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

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

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

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

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

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



1 lo establecido en las leyes N° 8292 y N° 8422 no sea apropiado notificar su
2 ausencia.

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

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

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

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

28 Artículo 44. Son funciones del auditor y subauditor. El puesto de Auditor(a) Interno
29 (a) tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quien lo ocupe deberá llevar a
30 cabo, además de la administración de la Auditoría Interna, las funciones de
31 planeación, coordinación, dirección, organización, evaluación, motivación, informar
32 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 6º de la LGCI
10 y el 8º 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.
- 29 J. Ambos cargos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus
30 funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de
31 criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.



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

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

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

17 SECCION F

18 DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE AUDITORIA

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

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



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

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

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

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

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

31 Artículo 50. Ámbito de acción. La Auditoría Interna cumplirá su función en relación
32 con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de la Municipalidad de



1 Río Cuarto y por los entes u órganos públicos y privados sujetos a la competencia
2 institucional de la Auditoría Interna, de conformidad con lo estipulado en la Ley
3 General de Control Interno.

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

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

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

26 SECCION G

27 FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA

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



- 1 Artículo 54. Obligación de asesorar a la Auditoría. La asesoría legal de la institución,
2 tiene la obligación de brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios
3 jurídicos que requiera la auditoría interna, de conformidad con lo establecido en la
4 Ley General de Control Interno.
- 5 En aquellos casos en que la auditoría interna podría ver comprometida su
6 independencia al requerir un criterio a la Asesoría Legal, o en el caso que los
7 funcionarios de la Asesoría Legal, sean el objeto de investigación, la Auditoría
8 Interna podrá contratar directamente y de conformidad con la normativa legal
9 vigente, los servicios profesionales de índole legal, a otros profesionales externos.
- 10 Artículo 55. Asesoría de Profesionales. La auditoría interna puede incorporar
11 profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, pudiendo ser internos como
12 externos, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las
13 auditorías que se realicen.
- 14 Artículo 56. Competencias. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de
15 Control Interno, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República compete
16 a la Auditoría Interna lo siguiente:
- 17 A. Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con
18 los fondos públicos sujetos a su competencia institucional, incluidos fideicomisos,
19 fondos especiales y otros de naturaleza similar. Asimismo, efectuar semestralmente
20 auditorías o estudios especiales sobre fondos y actividades privadas, de acuerdo
21 con lo establecido referente a este tema en la Ley Orgánica de la Contraloría
22 General, en el tanto estos se origine en transferencias efectuadas por componentes
23 de su competencia institucional.
- 24 B. Verificar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control
25 interno de su competencia institucional, informar de ello y proponer las medidas
26 correctivas que sean pertinentes.
- 27 C. Verificar que la administración activa tome las medidas de control interno
28 señaladas en la Ley General de Control Interno, en los casos de desconcentración
29 de competencias, o bien la contratación de servicios de apoyo con terceros;
30 asimismo, examinar regularmente la operación efectiva de los controles críticos, en
31 esas dependencias desconcentradas o en la prestación de tales servicios.



- 1 D. Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende;
2 además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles
3 consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su
4 conocimiento.
- 5 E. Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas
6 que deban llevar los órganos sujetos a su competencia institucional y otros libros
7 que, a criterio del auditor interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema
8 de control interno.
- 9 F. Preparar los planes de trabajo, por lo menos de conformidad con los
10 lineamientos que establece la Contraloría General de la República.
- 11 G. Elaborar un informe anual de la ejecución del plan de trabajo y del estado de
12 las recomendaciones de la auditoría interna, de la Contraloría General de la
13 República y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos,
14 cuando sean de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se
15 presenten al jerarca cuando las circunstancias lo ameritan.
- 16 H. Mantener debidamente actualizado el reglamento de organización y
17 funcionamiento de la auditoría interna.
- 18 I. Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria
19 y técnica aplicable, con las limitaciones que establece la Ley de Control Interno.
- 20 Artículo 57. Deberes. La Auditoría Interna tendrá las siguientes obligaciones:
- 21 A. Cumplir las competencias asignadas por las leyes y reglamentos.
- 22 B. Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- 23 C. Mantener y perfeccionar sus capacidades y competencias profesionales
24 mediante la participación en programas de educación y capacitación profesional
25 continua.
- 26 D. Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras
27 instituciones realicen en el ejercicio de competencias de control o fiscalización
28 legalmente atribuidas.
- 29 E. Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos de
30 proceso del que sea responsable.
- 31 F. No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados
32 en sus informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales de



1 auditoría que se estén realizando ni información sobre aquello que determine una
2 posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los
3 funcionarios de la institución y órganos sujetos a la Ley.

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

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

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

13 J. Cumplir los otros deberes atinentes a su competencia.

14 Artículo 58. Potestades. Son potestades del Auditor (a) Interno (a) el subauditor (a)
15 interno (a) y demás personal de la Auditoría Interna, las establecidas en el artículo
16 33 de la LGCI Ley N° 8292, además de las contenidas en la Ley Orgánica de la
17 Contraloría General de la República, y demás establecidas por el mismo órgano
18 contralor, así como aquellas que sean establecidas en otros cuerpos normativos
19 que sean de carácter obligatorio, y en este reglamento relacionados con la función
20 de fiscalización de la Auditoría Interna.

21 SECCION H

22 DEL CUIDADO PROFESIONAL

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

27 Al ejercer el debido cuidado profesional el personal de la Auditoría Interna deberá
28 considerar la utilización de herramientas y otras técnicas de análisis de datos y estar
29 alerta a los riesgos que pudieran afectar los objetivos, las operaciones o los recursos
30 de la Municipalidad con relación al objeto de estudio. Sin embargo, los
31 procedimientos de auditoría por sí solos, incluso cuando se llevan a cabo con el



1 debido cuidado profesional, no garantizan que todos los riesgos posibles sean
2 identificados.

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

- 5 A. El alcance necesario para conseguir los objetivos del estudio.
- 6 B. La relativa complejidad, materialidad o significatividad de asuntos a los cuales
7 se aplican procedimientos de auditoría.
- 8 C. La adecuación y eficacia de los procesos de valoración del riesgo, control y
9 dirección.

10 D. La probabilidad de errores materiales, irregularidades o de incumplimiento.

11 E. El costo de los trabajos con relación a los potenciales beneficios.

12 F. Vigilar que el personal que participa en el proceso de auditoría tenga la
13 formación, conocimientos, destrezas, experiencia, credenciales, aptitudes y otras
14 cualidades y competencias propias del tipo específico de auditoría a realizar que lo
15 faculten para el ejercicio de sus funciones.

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

19 A. Las necesidades y expectativas del ente asesorado, incluyendo la
20 naturaleza, oportunidad y comunicación.

21 B. La complejidad relativa, la extensión de la tarea y las fuentes de información
22 necesarias para cumplir con la asesoría.

23 C. La posibilidad de advertir o de realizar un estudio de auditoría y la oportunidad
24 en que eventualmente, este último se realizará, o la oportunidad en que se hará el
25 seguimiento de lo actuado, en caso de ser necesario.

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

29 A. La necesidad de considerar las fuentes posibles que sustenten
30 adecuadamente la advertencia.

31 B. La oportunidad de que emita la advertencia.



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

12 SECCION I

13 OTROS ASPECTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA 14 INTERNA Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

15 Artículo 63. Desarrollo Profesional continuo. El personal de la Auditoría Interna
16 deberá perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias
17 mediante la capacitación profesional continua. Los conocimientos adquiridos en las
18 capacitaciones recibidas serán compartidos con los funcionarios que integran la
19 Auditoría y en caso relevante con otras dependencias, incluido el Concejo Municipal,
20 esto como efecto multiplicador, en provecho y maximización de los recursos
21 asignados al rubro de capacitación.

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

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

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



- 1 Artículo 65. Actividades de planificación. Como parte de dicha planificación, deberá
2 llevarse a cabo las siguientes actividades:
- 3 A. Planificación Estratégica: Se deberá establecer una planificación estratégica
4 congruente con el universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo, los
5 objetivos de la organización y con el Plan Estratégico Institucional.
- 6 B. Plan Presupuesto Anual. Establecer un plan de trabajo anual (PAO)
7 congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones
8 que se requieren realizar. Dicho Plan Presupuesto Anual podrá estar agrupado de
9 acuerdo con los servicios que presta la Auditoría Interna. El presupuesto anual
10 deberá contemplar la asignación y dotación de los recursos necesarios para abarcar
11 las acciones que requiere realizar y las instrucciones que emita al respecto la
12 Contraloría General de la República.
- 13 C. Plan Anual de Trabajo. Se deberá establecer un plan de trabajo anual
14 congruente con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones
15 que se requieren realizar durante el año. Dicho Plan debe ser presentado al Concejo
16 Municipal y la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos
17 establecidos por el Órgano Contralor. Este plan deberá ser presentado en el mes
18 de noviembre de cada año. Las modificaciones a dicho plan deberán documentarse
19 y comunicarse al Jerarca y a la Contraloría de manera expresa.
- 20 D. Valoración del Riesgo. El Plan anual de trabajo deberá estar basado en un
21 proceso de valoración del riesgo.
- 22 E. Seguimiento de recomendaciones. El programa de seguimiento de trabajo
23 realizado deberá incluirse en el Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.
- 24 Artículo 66. Administración de los recursos. El Auditor (a) Interno (a) deberá
25 asegurarse, que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y
26 efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo. Teniendo libertad para
27 ejecutar sus recursos presupuestarios, conforme lo dicten sus necesidades para
28 cumplir con su Plan de Trabajo. Si hay limitaciones, deberá informar de esa
29 situación al Concejo Municipal para su oportuna atención.
- 30 Artículo 67. Informe anual de labores. El Auditor (a) Interno (a) deberá informar, al
31 menos, anualmente, al Concejo Municipal sobre la actividad desplegada por la
32 Auditoría Interna en lo referido a propósito y desempeño del Plan de Trabajo. El



1 informe de labores de la Auditoría Interna deberá ser presentado a más tardar el 30
2 de marzo o cuando así lo establezca la normativa del ente Contralor.
3 El informe anual podrá contener asuntos relevantes sobre exposición al riesgo,
4 cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos
5 para el buen funcionamiento de la organización.

6 SECCION J

7 SERVICIOS E INFORMES DE LA AUDITORIA.

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

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

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

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

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



1 Artículo 69. Servicio de asesoría. La asesoría que brinde la Auditoría Interna al
2 Concejo Municipal será en asuntos estrictamente de su competencia, y debe darla
3 verbalmente o por escrito solo si se le solicita y sin que menoscabe o comprometa
4 su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias. Si a
5 juicio de la auditoría Interna el asunto por asesorar amerita un cuidadoso análisis,
6 de previo a pronunciarse puede convenir con el Jerarca en un plazo razonable para
7 estudiar el asunto. La asesoría de la Auditoría Interna al Jerarca colegiado, cuando
8 éste lo convoque a sesiones, será de conformidad con lo establecido en el párrafo
9 anterior y de conformidad con lo que se establece en el artículo 19 del presente
10 reglamento y deberá constar en actas la opinión que emita. Ni la presencia ni el
11 silencio del auditor(a) interno(a) en las sesiones releva al Jerarca de la
12 responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. A
13 criterio del Auditor (a) Interno (a) podrá realizar asesorías a otros niveles de la
14 Administración Activa.
15 Deberá verificar posteriormente lo actuado por la administración, sea mediante la
16 comprobación particular del hecho advertido, o la inclusión del asunto en una
17 Auditoría o un estudio especial relacionado con la materia, todo lo cual derivará en
18 un informe si concluye que la administración actuó contraviniendo el ordenamiento
19 jurídico y técnico.
20 Artículo 70. Servicios de autorización de libros. Consisten en la apertura y el cierre
21 de los libros y registros de la Administración, relevantes para el control interno
22 institucional, con base en la normativa aplicable que al respecto dicta el Archivo
23 Nacional, fundamentalmente la que se dirige al sector municipal y estableciendo la
24 coordinación pertinente con la Administración.
25 Artículo 71. Servicio de advertencia. La Auditoría Interna deberá advertir a la
26 Administración de la Municipalidad y a los demás órganos o entes de la competencia
27 institucional, incluidos los entes privados, que reciban fondos públicos, sobre las
28 posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de
29 su conocimiento. Este servicio será de oficio.
30 La advertencia la dirigirá la Auditoría Interna debe darla por escrito de manera
31 oportuna, cuando sean de su conocimiento conductas y decisiones que
32 contravengan el ordenamiento jurídico y técnico y sin que menoscabe o



1 comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás
2 competencias.

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

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

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

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

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

25 B. Informes sobre responsabilidades -Relaciones de hechos: Informe que compila
26 una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que se
27 encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto
28 responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular
29 subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la
30 procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra
31 acción que considere pertinente. Es importante que se considere que la Relación
32 de Hechos no sustituye el auto de apertura, aunque puede ser sustento para este,



1 y que la imputación adecuada de los cargos recae en el Órgano de Procedimiento
2 que para tal efecto se nombre. Las investigaciones a cargo de las auditorías internas
3 pueden realizarse de oficio, producto de una auditoría, en atención a la denuncia de
4 un tercero, o como respuesta a una solicitud del jerarca o de titulares subordinados,
5 entre otros. El procedimiento de investigación es distinto del eventual procedimiento
6 administrativo.

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

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

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

30 Los informes de control interno, parciales y finales y los informes sobre
31 responsabilidades (relaciones de hechos), están sujetos al trámite y a los plazos
32 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
31 confidencialidad señalados en los lineamientos emitidos por la Contraloría General
32 de la República para ese fin.



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

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

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

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

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

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



- 1 Artículo 82. Conferencia final. Los resultados, conclusiones y recomendaciones se
2 comentarán, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario competente a
3 quien se dirigen las recomendaciones, a fin de promover el intercambio y
4 retroalimentación con respecto a tales asuntos.
- 5 Ese funcionario, con posterioridad a la conferencia final, comunicará por escrito, en
6 el plazo definido por el titular de la Auditoría Interna, las observaciones al borrador
7 del informe, con el debido sustento.
- 8 Cuando los resultados, conclusiones y recomendaciones se dirijan a más de un
9 funcionario, las comunicaciones deberán realizarse de manera coordinada con los
10 involucrados, y deberá procurarse la participación de todos ellos en la conferencia
11 final. Igualmente, las observaciones al borrador del informe podrán ser hechas por
12 cada funcionario o por todos ellos de manera conjunta.
- 13 Las observaciones escritas se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y
14 sobre ellas se manifestará, de estimarlo necesario, la Auditoría Interna. La Auditoría
15 Interna podrá variar su criterio y, si es del caso, modificar el contenido de su informe,
16 cuando así se le demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción.
- 17 Se exceptuarán de esa conferencia final los asuntos relacionados con el
18 establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.
- 19 Artículo 83. Respuesta a los informes de auditoría. El funcionario al cual la Auditoría
20 Interna dirige sus recomendaciones deberá, en los plazos improrrogables que
21 establecen los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, según se trate
22 del titular subordinado o del jerarca, ordenar la implementación de las
23 recomendaciones o manifestarse, si discrepa de ellas, conforme lo dictan esos
24 artículos; lo cual deberá comunicar a la Auditoría Interna dentro de tales plazos.
- 25 Cumplidos esos plazos, el informe de auditoría deviene eficaz y firme, y es por tanto
26 obligatorio valorar sus recomendaciones, bajo pena de incurrir, en caso de
27 incumplimiento injustificado, en responsabilidad administrativa y civil, de
28 conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. Quedan a salvo
29 las acciones que se emprendan de conformidad con el artículo 38 de la Ley General
30 de Control Interno.
- 31 Artículo 84. Acceso a informes. La tramitación de los servicios de auditoría
32 contemplados en esta sección es de acceso restringido hasta la emisión del informe



1 final correspondiente. Una vez puestos en conocimiento de la administración activa,
2 dicho informe y la documentación relacionada son de libre acceso por parte de
3 cualquier persona pública o privada.

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

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

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

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

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

24 SECCION XI

25 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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



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

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

18 **SECCION K**

19 **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

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

26 **SECCION L**

27 **DENUNCIAS**

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



1 SECCION M

2 DISPOSICIONES FINALES

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

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

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

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

17 Por tanto,

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

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

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

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

29 Continua la sesión analizando el reglamento “REGLAMENTO DE ATENCION DE
30 DENUNCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO
31 CUARTO” el cual se analizará en el siguiente dictamen, considerando las
32 características de publicación y necesidad de consulta.



1 Al ser las diecisiete con treinta horas del sábado 19 de febrero, se levanta la sesión.
2 Daniel Vargas Jara, Ivania Marcela Bolaños Alfaro y Natalie Mc Reynolds Medina
3 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños solicita la dispensa de lectura del
4 Dictamen 025-2022 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la
5 Municipalidad de Río Cuarto, por lo que lo somete a votación. --

6 **ACUERDO N° 07**

7 Aprobar la dispensa de lectura del Dictamen 025-2022 de la Comisión Permanente
8 de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto. **ACUERDO TOMADO POR**
9 UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. --

10 **ACUERDO N° 08**

11 Dar por recibido el Dictamen 025-2022 de la Comisión Permanente de Asuntos
12 Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto. **ACUERDO TOMADO POR**
13 UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. --

14 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que, en ausencia de consultas,
15 se da el tema como suficientemente discutido y procede con la votación. --

16 **CONSIDERANDO:**

17 1) Que el Concejo Municipal de Río Cuarto, de manera unánime y en firme, en
18 sesión ordinaria N° 127-2022, de manera virtual con la plataforma meet-google,
19 celebrada el 24 de enero del 2022, mediante artículo III, Acuerdo N° 05, acordó:
20 trasladar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna
21 de la Municipalidad de Río Cuarto propuesto por la Auditoría Interna, a la Comisión
22 Permanente de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto para su
23 estudio, recomendación y respectivo dictamen, por lo que se les otorga un plazo de
24 15 días hábiles. --

25 2) Que la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de
26 Río Cuarto, se reunió el sábado 19 de febrero del 2022, de manera unánime con
27 tres votos a favor acuerda recomendar al Concejo Municipal lo siguiente: I- Se
28 acuerda y recomienda a los miembros del Concejo Municipal de Río Cuarto aprobar
29 el texto del "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
30 AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO". II- Se autorice
31 a la secretaría del Concejo Municipal para que se comunique y se someta a revisión
32 a la Contraloría General de la República de acuerdo con las disposiciones



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

4 **ACUERDO N° 09.**

5 **I-** Aprobar el texto del “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
6 DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO”. **II-** Se
7 autorice a la secretaría del Concejo Municipal para que se comunique y se someta
8 a revisión a la Contraloría General de la República de acuerdo con las disposiciones
9 correspondientes. **III-** Adicionalmente, se autorice a la Administración para la
10 respectiva publicación de dicho cuerpo normativo en el diario Oficial La Gaceta, una
11 vez recibido el aval del ente Contralor. **ACUERDO APROBADO POR
12 UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO.** --

13 ➤ **DICTAMEN 026-22 DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE
14 ASUNTOS JURÍDICOS DE LA MRC. --**

15 **DICTAMEN 026-2022 DE LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DE LA
16 MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO**

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

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

27
28 Los cuales continúa analizando el siguiente punto:

29 2- Revisión del texto que se propone como “REGLAMENTO DE ATENCION DE
30 DENUNCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO
31 CUARTO”, texto notificado por la Licenciada Ana Arce Villalobos, Auditora Interna



1 a.i, junto con el oficio OF-AI-06-2022 con fecha del 21 de enero del 2022. Que
2 mediante oficio CL-003-2022 con fecha del 21 de enero de 2022 la Asesora Legal
3 indica que el mismo se ajusta al ordenamiento jurídico vigente. SEGUNDO: Que en
4 el oficio OF-CM-0014-2022 26 de enero de 2022 se traslada a Comisión para
5 estudio y recomendación la propuesta del texto correspondiente. Se les otorga un
6 plazo de 15 días hábiles. TERCERO: Que en el texto propuesto y estudiado ha
7 sufrido variaciones en cuanto asuntos gramaticales, ortográficos, en el Artículo 13
8 se ampliaron los puntos, se unieron párrafos para una mayor secuencia del
9 reglamento, y algunos otros se separaron para su mejor comprensión entre los
10 puntos más relevantes. --

11 Resultados:

12 I. Que la Municipalidad de Río Cuarto de conformidad con el artículo 20 de la
13 Ley General de Control Interno, Nº 8292 del 31 de julio del 2002, cuenta con una
14 Auditoría Interna.

15 II. Que el artículo 23, primer párrafo, de la Ley Nº 8292, establece que la
16 Auditoría Interna se organizará y funcionará conforme lo disponga el Auditor Interno.

17 III. Que en del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría
18 Interna, establece que para los efectos de normar la admisibilidad de las denuncias
19 que sean presentadas ante la Auditoría Interna, el Auditor Interno procederá a
20 elaborar un reglamento específico sobre la atención de denuncias.

21 IV. Que el artículo 3 del Reglamento a la Ley contra la Corrupción y el
22 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Nº 8422, publicado en La Gaceta Nº
23 82 del 9 de abril del 2005, establece el derecho a la participación ciudadana en la
24 lucha contra la corrupción, se fundamenta, entre otros, en el poder ciudadano de
25 denuncia.

26 V. Que los artículos 6 y 8 de la Ley General de Control Interno y de la Ley Contra
27 la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, establecen el deber
28 de la Administración y de las Auditorías Internas, de guardar confidencialidad
29 respecto de la identidad de los ciudadanos que presenten denuncias ante sus
30 oficinas, así como de la información, documentación y otras evidencias de la
31 investigación que efectúen y cuyos resultados puedan originar la apertura de
32 procedimientos administrativos.



1 VI. Que el artículo 13 del Código Municipal contempla dentro de las atribuciones
2 del Concejo Municipal, la aprobación de los Reglamentos de la Corporación.

3 VII. Que el Artículo 43 del Código Municipal, establece en el párrafo segundo lo
4 siguiente: "...Salvo el caso de los reglamentos internos, el Concejo mandará
5 publicar el proyecto en La Gaceta y lo someterá a consulta pública no vinculante,
6 por un plazo mínimo de diez días hábiles, luego del cual se pronunciará sobre el
7 fondo del asunto..."

8 Considerandos:

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

10 II El Código Municipal, Ley 7794.

11 III- Se estudió el texto "REGLAMENTO DE ATENCION DE DENUNCIAS DE LA
12 AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO" presentado y
13 una vez analizado por parte de esta comisión; se concluye que; dicho Reglamento
14 se lea de la siguiente manera:

15 **REGLAMENTO DE ATENCION DE DENUNCIAS DE LA AUDITORIA INTERNA
16 DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO**

17 **SECCIÓN A**

18 **ASPECTOS GENERALES**

19 Artículo 1°. Procedimiento para atención de denuncias. La Auditoría Interna de la
20 Municipalidad mediante documento formal elaborará un procedimiento interno para
21 la atención de denuncias planteadas ante esta Auditoria.

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

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

30 a. Los hechos denunciados deberán ser expuestos de preferencia de forma
31 escrita, de manera formal, en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el



1 detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que
2 ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.

3 b. Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta la Hacienda
4 Pública por ser investigada. Así como, los elementos probatorios en los que se
5 sustenta la denuncia.

6 c. El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho
7 denunciado.

8 d. La identificación de los posibles responsables, o que al menos se aporten
9 elementos que permitan individualizarlos.

10 e. Podrá brindar información complementaria respecto a la estimación del
11 perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la
12 indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la
13 aportación o sugerencia de otras pruebas.

14 f. El denunciante deberá indicar con claridad un lugar o mecanismo para recibir
15 notificaciones.

16 Artículo 4°. Atención de denuncias por parte de la Auditoría Interna. La Auditoría
17 Interna posee la atribución de atender denuncias que le sean presentadas y que
18 estén dentro de su ámbito de fiscalización.

19 La valoración de cuáles denuncias se atenderá y cuáles no, es un aspecto que será
20 analizado en cada caso particular de acuerdo a los procedimientos de atención de
21 denuncias que establezca el Titular de la Auditoría Interna, para determinar si se
22 desestima, si serán investigadas por la propia Auditoría Interna o si se trasladarán
23 al órgano competente de la Administración activa o externo a la Municipalidad de
24 Río Cuarto en materia administrativa o judicial.

25 SECCION B

26 DEL TRAMITE DE DENUNCIAS

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

30 a. Su competencia para asumir el trabajo,

31 b. La especialidad de la materia a investigar,

32 c. La existencia de otros procesos abiertos por los mismos hechos,



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



- 1 E. La Auditoría Interna no dará trámite a aquellas denuncias que no versen sobre
2 presuntos hechos irregulares, en relación con la gestión municipal en la
3 administración de los intereses y servicios locales, el uso y manejo de fondos
4 públicos por parte de los funcionarios de la Municipalidad de Río Cuarto, o sujetos
5 pasivos que se le hayan transferido recursos para su administración e hicieran mal
6 uso de éstos y lo regulado por la ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito
7 en la Función Pública N° 8422.
- 8 Artículo 8°. Definición de las acciones a realizar. Concluido el análisis inicial de los
9 hechos, la Auditoría Interna definirá el abordaje que dará a cada caso particular,
10 considerando alguna de las siguientes acciones posibles:
- 11 a. Iniciar la investigación de los hechos presuntamente irregulares,
12 considerando lo dispuesto en los lineamientos emitidos por la Contraloría General
13 de la República.
- 14 b. Remitir el asunto a las autoridades internas pertinentes de la institución,
15 cuando se trate de casos que corresponda atender en primera instancia a la
16 Administración Activa y ésta no haya sido enterada de la situación, o se encuentre
17 realizando una investigación por los mismos hechos. De igual manera se remitirá el
18 asunto cuando existan causales de abstención o conflictos de interés que puedan
19 afectar al auditor o a algún funcionario de la Auditoría Interna.
- 20 c. Remitir el asunto a las autoridades externas a la institución, según
21 corresponda, sean administrativas o judiciales, por especialidad de la materia o
22 porque en otra instancia exista una investigación avanzada sobre los mismos
23 hechos.
- 24 d. Incluir los hechos presuntamente irregulares para ser examinados en una
25 auditoría que se encuentre en ejecución, o para la programación de un nuevo
26 estudio o proceso de auditoría.
- 27 e. Desestimar y archivar el caso en atención de los criterios pertinentes.
28 En todos los casos anteriores, la Auditoría Interna deberá dejar constancia en el
29 expediente de las valoraciones efectuadas para la selección del abordaje del caso.
30 En los casos de los incisos b), c) y d) se debe informar al denunciante o solicitante
31 sobre lo resuelto, sin comprometer las reglas de confidencialidad establecidas.



1 En lo referente al apartado e) se le debe informar al denunciante o solicitante sobre
2 lo resuelto, mediante acto debidamente motivado, sin comprometer las reglas de
3 confidencialidad establecidas.

4 En caso de que el asunto sea remitido a otra instancia, deben trasladarse todos los
5 elementos atinentes al caso que se encuentren en su poder o que sean de
6 conocimiento de la Auditoría Interna.

7 Artículo 9°. Confidencialidad. Toda persona tiene derecho a denunciar los presuntos
8 actos ilícitos o de corrupción de los que tenga conocimiento. La Auditoría Interna,
9 así como cualquier otra instancia institucional que reciba denuncias -sea en forma
10 propia o porque les han sido trasladadas por esta Auditoría Interna-, están en la
11 obligación de guardar absoluta confidencialidad del denunciante, conforme a lo
12 establecido en la Ley General de Control Interno y la Ley Contra la Corrupción y el
13 Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Igualmente, la información, la
14 documentación y otras evidencias de las investigaciones que se efectúen serán
15 confidenciales durante la conducción del proceso.

16 Artículo 10. Presentación y trámite. Las denuncias presentadas deberán ser
17 registradas de tal manera que puedan identificarse y darles seguimiento con
18 facilidad y oportunidad. Observando la legislación vigente que protege la
19 confidencialidad del denunciante.

20 Toda denuncia recibida sea de forma escrita, o mediante cualquier medio
21 electrónico, será registrada en orden de recepción, en un formulario dispuesto para
22 tal fin, en cuyo caso de resultar admisible se levantará además el expediente
23 individual.

24 El Titular de la Auditoría Interna comunicará al denunciante en un plazo de diez días
25 hábiles el recibido de la misma y luego en un plazo de treinta días hábiles lo
26 analizará y a la vez le comunicará al denunciante su admisibilidad o desestimación.
27 Declarada la admisibilidad de la denuncia, se procederá a realizar la investigación
28 preliminar.

29 Artículo 11. Conformación del expediente. La Auditoría Interna deberá documentar
30 en un expediente individual las acciones realizadas para la atención de cada caso,
31 velando por la integridad e integralidad de la documentación que lo conforme, el
32 cual deberá estar foliado y ordenado de manera cronológica.



1 La denuncia y cualquier otro documento de carácter confidencial deberán ser
2 protegidos por los medios definidos por la Auditoría Interna, garantizando la
3 trazabilidad de la información.
4 Todos los expedientes relacionados con la existencia de hechos presuntamente
5 irregulares deben cumplir con las reglas de confidencialidad señaladas en los
6 lineamientos de denuncias; además, los expedientes deben ser debidamente
7 resguardados por la Auditoría Interna, de forma que su acceso sea controlado.
8 El expediente se podrá conformar por cualquier tipo de soporte, permitido por el
9 ordenamiento jurídico, documental, electrónico, informático, telemático o producido
10 por nuevas tecnologías que den seguridad de la fidelidad, actualidad y acceso
11 respectivo.

12 SECCION C

13 DESESTIMACIÓN DE LA DENUNCIA

14 Artículo 12. Solicitud de información adicional al denunciante. En caso de
15 imprecisión de los hechos, se otorgará al denunciante diez días hábiles para que
16 complete la información que fundamenta la denuncia. Lo anterior bajo
17 apercibimiento de que el incumplimiento de esa prevención facultará a la Auditoría
18 Interna para el archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que posteriormente
19 sea presentada con mayores elementos, como una nueva denuncia.

20 Artículo 13. Archivo de las denuncias y desestimación. La Auditoría Interna
21 archivará en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante
22 resolución motivada:

23 a. Las denuncias anónimas, cuando no se cumpla los requerimientos del
24 presente Reglamento.

25 b. Las denuncias que no sean de su competencia y no estén dentro de su
26 ámbito de fiscalización o que correspondan ser atendidas por otra dependencia
27 institucional o un órgano externo; en cuyo caso de oficio deberá canalizarlas a las
28 instancias competentes de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del
29 Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos; siguiendo el procedimiento que al
30 efecto establezca la Auditoría Interna. Al realizar el envío, la Auditoría Interna se
31 encargará de tomar las previsiones para el resguardo de la confidencialidad del
32 denunciante, utilizando los medios que sean necesarios para esos efectos.



- 1 c. Si el asunto planteado como denuncia ante la Auditoría Interna se encuentra
2 en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación,
3 ejercer el control y las potestades disciplinarias o resolutorias. En estos casos se
4 efectuará la coordinación respectiva, a efecto de no duplicar el uso de recursos
5 públicos.
- 6 d. Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido
7 previamente atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto, en
8 lo que legalmente sea pertinente.
- 9 e. Cuando los hechos presuntamente irregulares se refieran a problemas de
10 índole estrictamente laborales que se presentaron entre funcionarios de la
11 institución y la Administración activa, o a desavenencias de tipo personal entre
12 funcionarios, salvo que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos
13 relevantes que ameriten ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus
14 competencias.
- 15 f. Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación
16 de los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho
17 denunciado, o fuera superior al beneficio institucional que se obtendría al darle curso
18 al asunto denunciado, sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el
19 ejercicio de sus competencias la Auditoría Interna pudiera realizar. Para aducir esta
20 causal, la Auditoría Interna debe fundamentarse en elementos objetivos, o haber
21 establecido de previo metodologías para el análisis de costos. Excepto que el
22 Auditor considere, bajo su criterio profesional, que la relevancia del hecho
23 denunciado amerita su investigación o incorporarlo en algún estudio programado.
- 24 g. Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- 25 h. Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del
26 ciudadano, con relación a conductas u omisiones de la Administración activa que
27 les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento
28 específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- 29 i. Las denuncias que contengan datos falsos con respecto al contenido de la
30 información o del denunciante. Si se omite alguno de los requisitos mínimos
31 mencionados en el presente reglamento.



1 Artículo 14. Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias. La
2 desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto
3 debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados para tomar esa
4 decisión.

5 **SECCION D**

6 **DE LA GESTIÓN DE LA DENUNCIA**

7 Artículo 15. Traslado de la denuncia a la Administración. Si el asunto planteado en
8 la denuncia es propio de la competencia de la Administración, el Auditor Interno o
9 Auditor Encargado si lo estima pertinente, lo trasladará para conocimiento de la
10 instancia interna respectiva. El traslado se dará con indicación de que en su trámite
11 se debe tener presente, en materia de confidencialidad, lo estipulado en la Ley N°
12 8292 y en la Ley N° 8422. Asimismo, la Auditoría guardará en todo momento, la
13 confidencialidad del denunciante.

14 Si la Auditoría por medio de la valoración considera que no es una denuncia, pero
15 es un acto administrativo para que este lo resuelva, lo trasladará para la resolución
16 del ente administrativo y se comunique tanto a la Auditoría como al denunciante los
17 hallazgos encontrados.

18 La dependencia de la Administración Activa de la Municipalidad que reciba una
19 denuncia trasladada para su atención por parte de la Auditoría Interna será
20 responsable de su debido estudio y resolución.

21 La Auditoría Interna dará seguimiento a las denuncias que remita a las diferentes
22 dependencias de la Administración Municipal, con el fin de que cumpla la obligación
23 de atenderlas.

24 Artículo 16. Comunicación al denunciante en caso de denuncias suscritas. Al
25 denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que
26 se adopte de su gestión:

- 27 a. El acto de admisión de la denuncia.
- 28 b. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- 29 c. La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la
30 Municipalidad de Río Cuarto, Contraloría General de la República, Ministerio Público
31 u otra instancia competente.
- 32 d. Los productos generados como resultado de la denuncia.



1 e. En caso de que tales resultados puedan originar la apertura de un
2 procedimiento administrativo o la interposición de un proceso judicial, se le
3 comunicará que se realizó el estudio correspondiente y de su remisión a la autoridad
4 competente, sin aportar información, documentación u otras evidencias inherentes
5 a la investigación.

6 Artículo 17. Estudio de la denuncia. Una vez declarada la admisibilidad de la
7 denuncia, la Auditoría definirá el momento en el cual se realizará el estudio
8 respectivo, de acuerdo con la prioridad que le establezca al caso denunciado. Para
9 lo anterior, considerará, entre otros aspectos, el programa de trabajo de la Auditoría
10 y los estudios o actividades que se tengan en proceso.

11 Artículo 18. Resultados del estudio. Los productos que se generen de la atención
12 de la denuncia, se tramitarán de conformidad con la normativa que regula la
13 comunicación de resultados de los servicios que presta la Auditoría Interna. El
14 resultado final se le comunicará al denunciante, según la normativa prevista en este
15 reglamento.

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

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

25 La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones
26 administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas
27 y la normativa que resulte aplicable.

28 SECCION E

29 DISPOSICIONES FINALES

30 Artículo 21. Actualización del reglamento. Corresponde al Titular de la Auditoría
31 Interna, mantener actualizado el presente reglamento. Para la debida actualización,
32 el Auditor (a) y el Concejo podrán proponer las modificaciones que estimen



1 necesarias. Esas modificaciones deben ser aprobadas por el Concejo Municipal. El
2 trámite de elaboración y aprobación de esas modificaciones se ajustará en forma
3 estricta a lo dispuesto por la Contraloría, en las directrices emitidas.
4 El Auditor y la Administración, deben divulgar el Reglamento y sus modificaciones,
5 cumplirlo en lo que les corresponda y velar porque se cumpla en la Municipalidad.
6 Artículo 22. Creación de procedimiento. Será responsabilidad del Titular de la
7 Auditoría Interna, confeccionar el procedimiento de atención de denuncia y su
8 actualización cuando corresponda.
9 Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.
10 Por tanto,
11 La Comisión Asuntos Jurídicos de manera unánime con tres votos a favor, acuerda
12 recomendar al Concejo Municipal lo siguiente:
13 I Se acuerda y recomienda a los miembros del Concejo Municipal de Río Cuarto
14 aprobar el texto del "REGLAMENTO DE ATENCION DE DENUNCIAS DE LA
15 AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO".
16 II Adicionalmente, que se autorice a la Administración la respectiva publicación de
17 dicho proyecto de reglamento en el diario oficial La Gaceta para su consulta pública
18 no vinculante por un plazo de diez días de acuerdo con el artículo 43 del Código
19 Municipal. De manera tal que una vez transcurrido el plazo de consulta se someta a
20 valoración de esta Comisión permanente.
21 III Que se autorice a la Administración la respectiva publicación de dicho reglamento
22 en el diario oficial La Gaceta, esto una vez que el REGLAMENTO DE
23 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA
24 MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO haya sido avalado por la Contraloría General,
25 para que se proceda con la publicación en conjunto.
26 Al ser las diecisiete con treinta horas del sábado 19 de febrero, se levanta la sesión.
27 Daniel Vargas Jara, Ivania Marcela Bolaños Alfaro, Natalie Mc Reynolds Medina
28 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños solicita la dispensa de lectura del
29 Dictamen 026-2022 de la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la
30 Municipalidad de Río Cuarto, por lo que lo somete a votación. --



- 1 **ACUERDO N° 10.**
- 2 Aprobar la dispensa de lectura del Dictamen 026-2022 de la Comisión Permanente
3 de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto. **ACUERDO TOMADO POR**
4 **UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. --**
- 5 **ACUERDO N° 11**
- 6 Dar por recibido el Dictamen 026-2022 de la Comisión Permanente de Asuntos
7 Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto. **ACUERDO TOMADO POR**
8 **UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. --**
- 9 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que, en ausencia de consultas,
10 se da el tema como suficientemente discutido y procede con la votación. –
- 11 **CONSIDERANDO:**
- 12 1) Que el Concejo Municipal de Río Cuarto, de manera unánime y en firme, en
13 sesión ordinaria N° 127-2022, de manera virtual con la plataforma meet-google,
14 celebrada el 24 de enero del 2022, mediante artículo III, Acuerdo N° 04, acordó:
15 Trasladar el Reglamento de atención de denuncias de la Auditoría Interna de la
16 Municipalidad de Río Cuarto, propuesto por la Auditoría Interna, a la Comisión
17 Permanente de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de Río Cuarto, para su
18 estudio, recomendación y su respectivo dictamen, por lo que se les otorga un plazo
19 de 15 días hábiles.
- 20 2) Que la Comisión Permanente de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad de
21 Río Cuarto, se reunió el sábado 19 de febrero del 2022, de manera unánime con
22 tres votos a favor acuerda recomendar al Concejo Municipal lo siguiente: I Aprobar
23 el texto del "REGLAMENTO DE ATENCION DE DENUNCIAS DE LA AUDITORIA
24 INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO". II Adicionalmente, que se
25 autorice a la Administración la respectiva publicación de dicho proyecto de
26 reglamento en el diario oficial La Gaceta para su consulta pública no vinculante por
27 un plazo de diez días de acuerdo con el artículo 43 del Código Municipal. De manera
28 tal que una vez transcurrido el plazo de consulta se someta a valoración de esta
29 Comisión permanente. III Que se autorice a la Administración la respectiva
30 publicación de dicho reglamento en el diario oficial La Gaceta, esto una vez que el
31 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA



1 INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO haya sido avalado por la
2 Contraloría General, para que se proceda con la publicación en conjunto.

3 **ACUERDO N° 12.**

4 I Aprobar el texto del “REGLAMENTO DE ATENCION DE DENUNCIAS DE LA
5 AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO”. II
6 Adicionalmente, que se autorice a la Administración la respectiva publicación de
7 dicho proyecto de reglamento en el diario oficial La Gaceta para su consulta pública
8 no vinculante por un plazo de diez días de acuerdo con el artículo 43 del Código
9 Municipal. De manera tal que una vez transcurrido el plazo de consulta se someta a
10 valoración de esta Comisión permanente. III Que se autorice a la Administración la
11 respectiva publicación de dicho reglamento en el diario oficial La Gaceta, esto una
12 vez que el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
13 AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO haya sido
14 avalado por la Contraloría General, para que se proceda con la publicación en
15 conjunto. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE**
16 **APROBADO. --**

17 **ARTICULO V. —**

18 **MOCIONES. —**

19 **NO HAY. —**

20

21 **ARTICULO VI. —**

22 **ASUNTOS VARIOS. —**

23 **NO HAY. —**

24 **AI SER LAS DIECINUEVE HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS, LA SEÑORA**
25 **PRESIDENTE MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS, DA POR CONCLUIDA LA**
26 **SESIÓN. --**

27

28

29

30 **Marcela Bolaños Alfaro**

Sonia Cascante Retana

31 **Presidenta Municipal**

Secretaria del Concejo Municipal a.i.