

**300 NORTE DE LA ESCUELA DE RIO CUARTO
TEL. 4000-1600 Ext. 11
CORREO ELECTRÓNICO:
SCONCEJOMUNICIPAL@MUNIRIOCUARTO.GO.CR**

1 **ACTA 146-2022**

2 **SESIÓN ORDINARIA**

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

9 **COMPROBACIÓN DE QUORUM. –**

10 **ASISTENCIA.**

11 **MIEMBROS PRESENTES:**

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

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

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

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

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

23 **SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL:** Sonia Cascante Retana. —

24 **MIEMBROS AUSENTES**

25 **(CON JUSTIFICACIÓN). –**

26 Luis Fernando Cruz Alvarado (Asuntos de Trabajo)

27 Elizabeth Alfaro Zamora (Asuntos de Trabajo)

28 Juan José Vásquez Sequeira (Asuntos Personales). --

29 **MIEMBROS AUSENTES (SIN JUSTIFICACIÓN). –**

30 NO HAY. –

1 **VISITANTES:**

2 Junta de Educación El Pinar, Junta de Educación la Españolita, Licenciada Ana
3 Arce Auditora Interna, Licenciado Andrés Miranda Contador Municipal. --

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 DEL ACTA 145 DEL 2022. -
- 10 3. NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE UN MIEMBRO DE LA
11 JUNTA DE LA ESCUELA EL PINAR DE SANTA ISABEL. -
- 12 4. NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN
13 DE LA ESPAÑOLITA DE SANTA ISABEL. --
- 14 5. REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA A.I.
15 CON LAS VARIACIONES SOLICITADAS POR LA CGR. --
- 16 6. ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. -
17 a. INFORME DE EJECUCIÓN DE MARZO. --
- 18 7. INFORMES DE COMISIÓN. -
- 19 8. MOCIONES. -
- 20 9. ASUNTOS VARIOS. -

21
22 **ACUERDO N° 01.**

23 Se lee y aprueba el orden del día de la sesión 146-2022, propuesto para esta sesión,
24 tal y como fue presentada por la Presidenta Municipal Marcela Bolaños. **ACUERDO**
25 **APROBADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. -**

26
27 **ARTICULO II.—**

28 **APROBACIÓN DEL ACTA 145 DEL 2022. -**

29 ➤ **ACTA 145-2022**

30 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que el acta N° 145-22, fue
31 entregada a los correos electrónicos de los regidores con anterioridad. -

ACTA 146-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 25 de abril del 2022
PAG.3

1 **ACUERDO N° 02.**

2 Aprobar el acta 145 del año 2022, tal y como fue presentada. **ACUERDO**
3 **APROBADO POR UNANIMIDAD. —**

4 **ARTICULO III. —**

5 **NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE UN MIEMBRO DE LA JUNTA DE**
6 **LA ESCUELA EL PINAR DE SANTA ISABEL. —**

7 Se recibe carta firmada por MSc. Sofía Rodríguez Rodríguez, directora de la
8 Escuela El Pinar y por MSc. María Isabel Herrera Quirós supervisora del circuito 01
9 Venecia, que dice:



10 Dirección Regional de Educación San Carlos
11 Supervisión Educativa Circuito 01
12 Escuela El Pinar

13 *Transformación curricular, una puesta por la calidad educativa*



14 Señores:
15 Concejo Municipal
16 Municipalidad de Río Cuarto

17 Municipalidad de Río Cuarto
18 Secretaría del Concejo Municipal
19 El Pinar, 6 de abril, 2022
20 ★ 19 ABR 2022 ★
21 Recibido por: *Sofía Carante*
22 Hora: *15:54 horas.*

23 Estimados señores:

24 Reciban un cordial saludo, deseándoles muchas felicidades y bendiciones a esta
25 nueva Municipalidad.

26 Quién suscribe, MSc. Sofía Rodríguez Rodríguez, directora de la escuela El Pinar,
27 código 1466, de la Dirección Regional de San Carlos, circuito 01 de Venecia, acude
28 ante ustedes para solicitarles el favor del nombramiento de un miembro de la Junta
29 de Educación para este Centro Educativo, por motivo de la renuncia del mismo.

30 Por lo tanto, de acuerdo a lo estipulado en el decreto 38249-MEP en su artículo 15
31 (Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas) y
32 cumpliendo también los artículos 11, 12, 13 y 14, del mencionado decreto, yo Sofía
33 Rodríguez Rodríguez, con cédula 109680936, en calidad de directora de la escuela
34 El Pinar, código 146, siendo las 2:00 p.m. del día 6 de abril del 2022, declaro bajo
35 fe de juramento que la persona propuesta para integrar la Junta de Educación
36 Administrativa de nuestra institución, es una personas idónea, además de haber
37 realizado un proceso transparente y participativo como se mencionó anteriormente,
38 donde cualquier falsedad en que incurriera estaría violentando el artículo 4 de la Ley
39 General de Educación Pública, artículo 39 del Estatuto del Servicio Civil, de la Ley
40 de Control Interno y artículo 3 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento
41 Ilícito en la Función Pública, lo cual podría generar medidas administrativas y
42 disciplinarias.

ACTA 146-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 25 de abril del 2022
PAG. 4

1 Todo este proceso fue revisado anteriormente por la Supervisora del circuito 01,
2 MSc. María Isabel Herrera Quirós, contando con el Visto Bueno de su parte, y
3 también solicita la aprobación por parte del señor Emanuel Cruz Aguirre,
4 presidente Concejo Distrital de Santa Isabel.
A continuación, procedo a enviar ante ustedes la Terna con su respectiva cédula de
residencia, agradeciéndoles de antemano, la labor correspondiente.

TERNA 1	
Nombre	Cédula de residencia
Eladio González Dávila	155811112700

8 Nota: Se envía solo una terna porque es una comunidad muy pequeña y la mayoría
9 son familias sin documentos. (Escuela Unidocente), por tal motivo no se manda acta
de reunión de personal.

11 Sin más por el momento, firmamos atentamente:

12 
13 MSc. Sofía Rodríguez Rodríguez *
14 Directora.

15 
16 MSc. María Isabel Herrera Quirós
Supervisora Circuito 01 Venecia

17 
18 Emanuel Cruz Aguirre
Presidente Concejo Distrital Santa Isabel

19 CONCEJO DE DISTRITO
20 SANTA ISABEL
21 PRESIDENCIA

ACUERDO N° 03.

21 Nombrar un miembro de la Junta de Educación de la Escuela El Pinar de Santa
22 Isabel, que se detalla a continuación:

Nombre	Cédula de residencia
Eladio González Dávila	155811112700

ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. -

➤ JURAMENTACIÓN DE UN MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA ESCUELA EL PINAR DE SANTA ISABEL. --

22 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños, procede a nombrar un miembro de la
23 Junta de Educación de la Escuela El Pinar de Santa Isabel, que se detalla a
24 continuación:

Nombre	Cédula de residencia
Eladio González Dávila	155811112700

1 **ARTICULO IV. —**

2 **NOMBRAMIENTO Y JURAMENTACIÓN DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE LA
3 ESPAÑOLITA DE SANTA ISABEL. —**

4 Se recibe carta firmada por el Licenciado Giovanni Ugalde Acuña, director de la
5 Escuela La Españolita y por MSc. María Isabel Herrera Quirós supervisora del
6 circuito 01 Venecia, que dice:

7 Reciban un cordial y afectuoso saludo de mi parte. En cumplimiento de lo establecido del artículo
8 22 del Reglamento General de Juntas de Educación, se procede a enviar la terna para el
9 nombramiento de cada uno de los miembros de la junta de educación de la escuela la Españolita,
Código 1425 ya que esta junta tiene su vencimiento el 02 de abril 2022, es decir, el mes entrante,
por lo tanto, la vigencia de la nueva junta sería a partir del 04/04/2022.

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cedula	Teléfono
Alejandra	Torres	Calvo	205850514	83814996
Randy Fernando	Alfaro	Montero	207980350	86719558
Alejandra	Alfaro	Bermúdez	111790438	87474112
Christopher	Castro	Viquez	206430402	86536004
Mariana	Vasquez	Abarca	207010428	71865974

15 Nota:

16 Las personas adjuntas en la terna son las que tuvieron interés en colaborar como parte de la junta
17 de educación, ya que no hay disponibilidad de parte de otras personas de la comunidad.

18 **ACUERDO N° 04.**

19 Nombrar un miembro de la Junta de Educación de la Escuela La Españolita de
20 Santa Isabel, que se detalla a continuación:

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cedula	Teléfono
Alejandra	Torres	Calvo	205850514	83814996
Randy Fernando	Alfaro	Montero	207980350	86719558
Alejandra	Alfaro	Bermúdez	111790438	87474112
Christopher	Castro	Viquez	206430402	86536004
Mariana	Vasquez	Abarca	207010428	71865974

26 **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. —**

28 ➤ **JURAMENTACIÓN DE UN MIEMBRO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE
29 LA ESCUELA EL PINAR DE SANTA ISABEL. --**

30 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños, procede a nombrar la Junta de Educación
31 de la Escuela La Españolita de Santa Isabel, que se detalla a continuación:

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Cedula	Teléfono
Alejandra	Torres	Calvo	205850514	83814996
Randy Fernando	Alfaro	Montero	207980350	86719558
Alejandra	Alfaro	Bermúdez	111790438	87474112
Chistopher	Castro	Viquez	206430402	86536004
Mariana	Vasquez	Abarca	207010428	71865974

NOTA: Al ser las 18:19 horas el Alcalde Municipal José Miguel Jiménez manifiesta que, acaba de pasar una situación en la Ganadera María Elida, andaban personeros de una embajada que venían a hacer una certificación, parece que los asaltaron, se llevaron pasaportes y varias cosas, les están solicitando colaboración, por lo que solicita la autorización para retirarse de la sesión del Concejo Municipal, el punto de la alcaldía municipal, lo trae el contador municipal el Licenciado Andrés Miranda. –

ARTICULO V. —

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA A.I. CON LAS VARIACIONES SOLICITADAS POR LA CGR. --

✓ Se recibe oficio OF-AI-030-2022 firmado por la Licenciada Ana Arce Villalobos, Auditoría interna a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

ASUNTO: Reglamento de Organización y funcionamiento (ROFAI). --

Por medio de la presente procedo hacer de conocimiento lo siguiente:

1. Con fecha del 23 de febrero del 2022, se comunica la adopción del acuerdo tomado en sesión Ordinaria N° 133-2022, de manera virtual con la plataforma meet-google, celebrada el 21 de febrero del 2022, mediante artículo IV, Acuerdo N°09, que indica:

“Se aprueba el texto del “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO”. II- Se autorice a la secretaría del Concejo Municipal para que se comunique y se someta a revisión a la Contraloría General de la República de acuerdo con las disposiciones correspondientes....”

2. El 23 de febrero del año en curso, mediante oficio OF-AI-15-2022 es remitido a la CGR el Reglamento, de conformidad con lo que establecen los lineamientos de la CGR.

1 3. Con fecha del 25 de marzo del presente, se recibe oficio DFOE-LOC-0425, en la
2 que se comunica que se rechaza la propuesta del Reglamento remitido. En el oficio
3 mencionado se establecen una serie de observaciones que llevan al rechazo del
4 documento. Por lo que la unidad de Auditoría procede a realizar las variaciones
5 solicitadas.

6 4. Se solicitó a la Asesora Legal de la Municipalidad la Licenciada Aurora Fallas
7 Lara, la Constancia de Legalidad, emitida bajo el número CL-07-2022 en la cual se
8 indica:

9 *“la suscrita María Aurora Fallas Lara, abogada, portadora del carné
10 profesional número 29546, en mi condición de Asesora Jurídica a.i.
11 de la Municipalidad de Río Cuarto hago constar que las
12 modificaciones realizadas al texto inicial del Reglamento de
13 Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la
14 Municipalidad de Rio Cuarto propuesto por la Auditoría Interna –en
15 cumplimiento de lo solicitado por la Contraloría General de la
16 República– se ajustan al ordenamiento jurídico vigente.” (el
17 destacado no es del original)*

18 5. Se solicita a los señores del Concejo Municipal la dispensa de comisión de este
19 documento considerando que en su oportunidad la primera versión del ROFAI fue
20 conocida, discutida y aprobada por la Comisión y en Concejo en pleno, y lo
21 presentado en esta oportunidad es el Reglamento con las variaciones solicitadas
22 por la CGR.

23 Dado lo anterior se presenta al Concejo Municipal el Reglamento de Organización
24 y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Rio Cuarto,
25 reformando el Reglamento de conformidad con las observaciones indicadas por la
26 fiscalizadora de la CGR. Por lo tanto, se somete nuevamente a conocimiento,
27 discusión y aprobación del Concejo Municipal para posteriormente remitirlo a la
28 Contraloría General de la República de acuerdo con lo que se dicta en los
29 Lineamientos del ente Contralor.

30 ✓ Se recibe oficio CL-007-2022 firmado por la Licenciada Aurora Fallas Lara,
31 Asesora Legal a.i. de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:

1 ASUNTO: CONSTANCIA DE LEGALIDAD CAMBIOS AL REGLAMENTO DE
2 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA
3 MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO.

4 La suscrita María Aurora Fallas Lara, abogada, portadora del carné profesional
5 número 29546, en mi condición de Asesora Jurídica a.i. de la Municipalidad de Río
6 Cuarto hago constar que las modificaciones realizadas al texto inicial del
7 Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la
8 Municipalidad de Rio Cuarto propuesto por la Auditoría Interna –en cumplimiento de
9 lo solicitado por la Contraloría General de la República– se ajustan al ordenamiento
10 jurídico vigente.

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

13 **CAPITULO I**

14 **Disposiciones generales**

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

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

27 Se definen normas, en cuanto al ámbito de competencia de la Auditoría Interna
28 sobre sus deberes y potestades. Además, se regula los servicios que presta, sean
29 estos estudios de auditoría o en forma preventiva a través del asesoramiento y la
30 advertencia, y los demás procesos a cargo de la Auditoría Interna, con la finalidad
31 de orientar su accionar, de manera que la misma se perciba como una actividad que

1 coadyuve al éxito de la gestión institucional, en aras de la legalidad y efectividad en
2 el manejo de los fondos públicos que fiscaliza. Se establecen medidas en lo
3 referente a la comunicación de los resultados de estudios, a las actividades de
4 seguimiento y a los informes de su gestión. Finalmente se estipula lo relacionado
5 con el trámite de denuncias.

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

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

14 A. La Constitución Política.

15 B. La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República -Ley No. 7428

16 C. La Ley General de Control Interno -Ley No. 8292 (LGCI)

17 D. El Código Municipal -Ley No. 7794

18 E. La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública -
19 Ley No. 8422

20 F. Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito de los Servidores Públicos
21 N°8422

22 G. El presente Reglamento.

23 H. Las disposiciones vigentes y las que en el futuro sean emitidas por la Contraloría
24 General de la República en el ámbito de su competencia para las auditorías internas
25 del Sector Público, tales como lineamientos, directrices, resoluciones, criterios y
26 semejantes en lo que respecta a la organización y funcionamiento de las auditorías
27 internas del sector público.

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

29 A. Administración Activa: Uno de los dos componentes orgánicos del Sistema de
30 Control Interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva,
31 resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista

- 1 orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que deciden
2 y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.
- 3 B. Control Interno: Es un proceso ejecutado por la Administración Activa, diseñado
4 específicamente para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución
5 de los siguientes objetivos:
- 6 i. Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso
7 irregular o acto ilegal.
- 8 ii. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información
- 9 iii. Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- 10 iv. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.
- 11 C. Contraloría General: La Contraloría General de la República de Costa Rica en su
12 condición de órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de
13 fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control
14 político y ciudadano.
- 15 D. Jerarca: Superior Jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad
16 dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.
- 17 E. Municipalidad: Municipalidad de Río Cuarto
- 18 F. Alcalde o Alcaldesa: Alcalde o Alcaldesa Municipal de Río Cuarto, quién ocupe
19 el cargo según lo previsto en la Constitución Política y lo definido en la legislación
20 ordinaria.
- 21 G. Auditor Interno: La máxima autoridad de la Auditoría Interna de la Municipalidad
22 de Río Cuarto.
- 23 H. Concejo: Órgano colegiado que forma un cuerpo deliberante en la Municipal de
24 Río Cuarto.
- 25 I. Informes de Auditoría: Documento mediante el cual la Auditoría Interna comunica
26 formalmente a la Administración sujeta a examen, los resultados de la auditoría
27 efectuada, incluyendo las respectivas conclusiones y recomendaciones.
- 28 J. Plan Anual de Auditoría: Cronograma de las actividades que deberán realizar los
29 funcionarios de Auditoría Interna en determinado período de tiempo.
- 30 K. Seguimiento del Sistema de Control Interno: Son todas aquellas actividades que
31 se realizan para valorar la calidad, el funcionamiento del sistema de control interno,

1 a lo largo del tiempo, para asegurar que los hallazgos de auditoría y los resultados
2 de otras revisiones se atienden oportunamente.

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

7 M. Servicio de Asesoría: Es un servicio dirigido al jerarca y consiste en el suministro
8 de criterios, observaciones y demás elementos de juicio para la toma de decisiones
9 con respecto a los temas que son competencia de la Auditoría Interna. También
10 puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la Auditoría Interna lo
11 considere pertinente, siempre y cuando no se incurra en coadministración.

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

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

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

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

29 CAPITULO II
30 ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

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

11 Por su función asesora al máximo jerarca institucional, y el alto nivel que la distingue
12 de los demás estratos, la Auditoría Interna dependerá directamente del Concejo
13 Municipal. Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el manual institucional
14 de puestos y en el organigrama institucional y conforme las facultades de que
15 dispone legal, reglamentaria y técnicamente, de acuerdo con las directrices dadas
16 por la Contraloría General de la República

17 La ubicación de la Auditoría Interna en la estructura organizativa debe corresponder
18 a la de un órgano de mayor rango, con dependencia orgánica del Concejo Municipal,
19 conforme las facultades de que dispone legal, reglamentaria y técnicamente, de
20 acuerdo con las directrices dadas por la Contraloría General de la República. Esta
21 ubicación debe permitirle suficiente libertad para realizar una fiscalización objetiva
22 e independiente a su Jerarca y demás órganos que componen la institución.

23 El Auditor (a) y el Subauditor (a) internos dependerán del Concejo Municipal, quien
24 los nombrará y les establecerá las regulaciones de tipo administrativo.

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

28 Artículo 8º. Ética Profesional. El titular de Auditoría y los demás funcionarios de la
29 Auditoría Interna deberán mantener elevados valores de conducta, entre otros, los
30 de integridad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto,
31 transparencia y excelencia, sin perjuicio de otros valores que la Institución y el ente

1 contralor promuevan. Dichos principios y valores deben ser promovidos por el jefe
2 de Auditoría Interna.

3 Artículo 9. Independencia de criterio. El Auditor (a) Interno (a), ejercerá sus deberes
4 y potestades con total independencia funcional y de criterio respecto del Concejo
5 Municipal y de los demás órganos de la administración activa. En este sentido, la
6 Auditoría Interna respetará los principios de Independencia, Integridad, Objetividad,
7 Confidencialidad y Conducta Profesional, en el ejercicio de sus funciones.

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

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

16 Artículo 12. Comunicación de limitaciones. Antes de iniciar un estudio el funcionario
17 (a) de Auditoría responsable que haya pertenecido a la Administración activa deberá
18 realizar una declaración (escrita) indicando que no fue responsable de las
19 operaciones a evaluar, así como que la independencia y objetividad no se ven
20 comprometidos.

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

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

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

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

- 1 3. Si el criterio y la independencia se ven muy afectados, no se realiza el estudio,
2 pero se comunica al Concejo Municipal a fin de que este determine si efectúa las
3 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
5 por escrito al Auditor (a) Interno (a) a fin de que éste, asigne el estudio a otro
6 funcionario (a) o lo realiza el Auditor(a) Interno (a) directamente.
- 7 Artículo 13 Regulación de la Auditoría Interna. El Auditor Interno debe establecer e
8 implementar políticas y procedimientos para:
 - 9 A. Regulares aspectos propios de la administración de la Auditoría y del personal,
10 de acuerdo con sus competencias.
 - 11 B. El manejo de los servicios que presta la Auditoría (Servicios de Auditoría y
12 Servicios preventivos), desde su planeación, ejecución, comunicación de resultados
13 y seguimientos a las recomendaciones emitidas.
 - 14 C. Para prevenir y detectar situaciones internas y externas que comprometan la
15 independencia y la objetividad del personal que participa en el proceso de las
16 auditorías.
 - 17 D. Para regular a lo interno de la Auditoría la materia sobre las relaciones y
18 coordinaciones de los funcionarios con los auditados.
 - 19 E. Para regular el suministro e intercambio de información ante la Contraloría
20 General de la República, así como con los entes y órganos de control que conforme
21 a la ley corresponda.
- 22 Artículo 14. Prohibiciones. Comprenden las prohibiciones contenidas en las Leyes
23 números 7794, 8292, 8422 y su reglamento y cualquier otra norma del ordenamiento
24 jurídico aplicable. Además, a efectos de no perjudicar su objetividad individual y
25 ética profesional, el auditor (a) interno(a), el (la) subauditor (a) interno (a) y los
26 demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones:
 - 27 Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para
28 cumplir con su competencia.
 - 29 A. No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.
 - 30 B. Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.

1 C. Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente
2 personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales
3 por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea
4 de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés
5 directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la
6 docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral
7 D. Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las
8 elecciones nacionales y municipales.
9 E. Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría
10 que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad
11 civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y
12 órganos sujetos a la Ley.
13 Artículo 15. Asistencia de sesiones del Concejo y participación en labores diferentes
14 a la actividad de Auditoría. La persona que ocupe el cargo de Auditor(a) Interno(a)
15 no deberá de asistir a las sesiones del Concejo Municipal de forma permanente.
16 Únicamente cuando el jerarca lo convoque expresamente para asesorar en materia
17 de competencia de la Auditoría Interna, sobre un asunto específico. Para tales
18 efectos se debe comunicar al Titular de Auditoría Interna mediante citatoria previa y
19 formal el propósito de dicha convocatoria. La participación del Auditor a las sesiones
20 del Concejo Municipal no podrá afectar su independencia y objetividad.
21 ARTICULO 16. La participación del Auditor, Sub Auditor y demás funcionarios de
22 Auditoría Interna en labores diferentes a la actividad de la Auditoría Interna. Los
23 anteriores no deben, en resguardo de su independencia y objetividad, ser parte de
24 comisiones o grupos de trabajo que ejerzan funciones propias de la administración
25 activa. Cuando así lo solicite el Jerarca, se debe tener en cuenta que su
26 participación será exclusivamente en su función de servicio preventivo de asesoría
27 de su competencia y no podrá ser con carácter permanente.

28 CAPITULO III

29 UBICACIÓN Y ESTRUCTURA ORANIZATIVA

30 Artículo 17. Estructura Organizativa. La Auditoría Interna se organizará conforme lo
31 dispuesto en la Ley General de Control Interno, contará con el personal asistente

1 necesario, el que deberá poseer los requisitos profesionales y técnicos idóneos para
2 el
3 cabal cumplimiento de sus funciones, así como, los conocimientos suficientes sobre
4 las disposiciones del ordenamiento jurídico referente al Régimen Municipal y la
5 Administración Pública. Además, lo dispuesto en este reglamento y en el Manual
6 Descriptivo de Puestos de la Municipalidad de Río Cuarto.
7 Artículo 18. Jornada Laboral y nombramiento. Para el nombramiento se procederá
8 con lo establecido en la normativa vigente en observancia con los "Lineamientos
9 sobre los requisitos de los cargos de auditor y subauditor interno" dictados por la
10 Contraloría General de la República.
11 En cuanto a la jornada laboral se regirá por regulaciones administrativas, previstas
12 en el artículo 31 del presente reglamento.

13 CAPITULO IV

14 ASIGNACION DE RECURSOS

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

- 1 En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada por la Auditoría Interna, debe
2 justificarse técnicamente por parte del jerarca.
- 3 Artículo 20. Registro presupuestario separado. El responsable del control
4 presupuestario de la Municipalidad dará una categoría programática y mantendrá
5 un registro separado del monto del presupuesto asignado y aprobado por el Concejo
6 para la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen
7 la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestado. La Auditoría
8 Interna ejecutará su presupuesto conforme lo determinen sus necesidades para
9 cumplir con su plan de trabajo.
- 10 En el caso de que se requiera hacer movimientos de recursos que afecten los
11 asignados a la Auditoría Interna, como modificaciones o presupuestos, se deberá
12 de contar con la autorización por escrito del Auditor (a) Interno (a) en resguardo de
13 su independencia funcional y de criterio y de la prestación de los diferentes servicios
14 atinentes a la actividad.
- 15 La Auditoría Interna ejecutará su presupuesto con independencia de la
16 Administración, conforme lo determinen sus necesidades para cumplir su plan de
17 trabajo, de conformidad con la normativa legal vigente.
- 18 Artículo 21. Requerimiento de Recursos Humanos de la Auditoría Interna. La
19 Auditoría Interna debe contar con el personal necesario para ejercer su actividad
20 con la debida oportunidad, cobertura y disponibilidad. El Concejo y los funcionarios
21 a los que se les asigna la labor de proveer tales recursos, deben tomar las
22 previsiones pertinentes para garantizar dentro de las posibilidades institucionales,
23 los recursos humanos suficientes y necesarios. Las vacantes que surjan deben
24 suplirse de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico atinente.
- 25 En el caso de disminución de plazas de la Auditoría Interna, se debe contar con la
26 autorización del titular de la Auditoría Interna, de conformidad con lo establecido en
27 la Ley General de Control Interno.
- 28 Artículo 22. Requerimiento de otros recursos específicos para la Auditoría Interna.
29 El jerarca deberá disponer lo pertinente, para que la auditoría interna cuente con la
30 asignación de recursos como servicios de transporte, capacitación, viáticos,
31 servicios profesionales externos, entre otros, para poder cumplir con sus

1 obligaciones y fines; lo anterior de conformidad con los lineamientos dictados
2 mediante la Resolución R-DC-83-2018, de la Contraloría General de la República,
3 o cualquier otra que se refiera a la asignación de recursos.
4 Así mismo, cuando en el cumplimiento de sus necesidades se requiera la
5 celebración de un procedimiento de contratación específico, será la Auditoría
6 Interna la que defina los requerimientos del cartel y evaluar los asuntos técnicos de
7 las ofertas presentadas, con el apoyo de la administración para la ejecución de los
8 procedimientos de contratación y la formalización de contratos.

9 CAPITULO V

10 DEL AUDITOR Y SUBAUDITOR INTERNO

11 Artículo 23. Idoneidad del Auditor y el Subauditor internos. El cargo de Auditor
12 corresponde al máximo nivel de competencia, responsabilidad y autoridad de la
13 Auditoría, tienen un carácter estratégico, por ende, quienes lo ocupen deberán
14 desarrollar funciones de planeación, organización, dirección, supervisión,
15 coordinación y de control propios de los procesos técnicos y administrativos de la
16 Auditoría Interna. Igual categoría gozará el subauditor (a) interno, cuando suplan al
17 titular del puesto, por alguna circunstancia como el disfrute de vacaciones,
18 incapacidades, licencias con o sin goce de salario, entre otras.

19 Artículo 24. Requisitos para el cargo de auditor(a). Para su nombramiento, el Auditor
20 (a) Interno (a) deberá cumplir los requisitos que se establecen en los "Lineamientos
21 sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la
22 Contraloría General de la República R-DC-83-2018 o aquellos que la sustituyan
23 vigentes en ese momento, el Manual de puestos de la Municipalidad, y cualquier
24 otra regulación que al respecto emita o exija la Contraloría General de la República.
25 La Municipalidad de Río Cuarto podrá definir en su manual de puestos los requisitos
26 adicionales que procedan en razón de su naturaleza, la complejidad de las
27 funciones y del cargo que corresponda ya sea de Auditor (a) o Subauditor (a)
28 interno, según su propia normativa interna que regula esta materia, con el fin de
29 garantizar la capacidad, experiencia e idoneidad de los mismos.

30 Artículo 25. Sobre el proceso de selección para el nombramiento de Auditor o
31 Subauditor interno. Los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de los

1 candidatos a los cargos de auditor(a) o subauditor (a) internos(a), tanto en forma
2 interina
3 como por tiempo indefinido, se regirán por los principios y las reglas del régimen de
4 empleo público y del código municipal. Será obligatorio el concurso público y
5 deberán aplicarse los lineamientos establecidos en esta materia por la Contraloría
6 General de la República.
7 Artículo 26. Nombramiento del Auditor y el Subauditor internos. El Concejo
8 Municipal nombrará por tiempo indefinido al Auditor (a) y al o la Subauditor (a)
9 internos (as), considerando lo establecido en la Ley General de Control Interno y en
10 especial el procedimiento establecido en los “Lineamientos sobre gestiones que de
11 involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la
12 República R-DC-83-2018” o aquellos que la sustituyan y cualquier otra regulación
13 que emita o exija la Contraloría General de la República en el futuro para este fin. Y
14 por aquellas disposiciones que resulten del concurso público promovido.
15 Los nombramientos interinos deberán ser autorizados, en forma previa y a solicitud
16 del jerarca, por parte de la Contraloría General de la República.
17 Artículo 27.-Suspensión o remoción del auditor. El Auditor(a) y Subauditor(a) interno
18 (a), serán inamovibles y solo podrá ser removido del cargo por justa causa,
19 conforme lo dicta el Código Municipal previa formación de expediente, cumpliendo
20 con el bloque de legalidad para la apertura de un procedimiento administrativo y por
21 tanto observar el debido proceso; además se debe obtener el dictamen previo y
22 vinculante de la Contraloría General en aplicación de las disposiciones establecidas
23 en la Ley Orgánica de la Contraloría General. En el caso del Subauditor (a), deberá
24 contarse además con el visto bueno del Auditor (a) Interna.
25 Artículo 28. Dependencia del subauditor(a). Al subauditor (a) le corresponderá
26 apoyar al Auditor(a) Interno (a) en el descargo de sus funciones, de acuerdo a las
27 funciones que el Auditor(a) Interno (a) le asignen, debiendo sustituirle en sus
28 ausencias temporales y responder ante él o ella por su gestión. Dependerá
29 jerárquicamente del Concejo Municipal, sin demérito de independencia funcional.
30 Dicha relación de puestos deberá contemplarse en el manual institucional de
31 puestos.

1 Artículo 29. Vacaciones, permisos y otros del Auditor o Auditora Interna. Las
2 vacaciones, permisos y otros asuntos del Auditor (a) Interna deberán ser conocidos
3 y aprobados por el Concejo Municipal. Sin embargo, en los casos en que dichos
4 permisos o vacaciones no superen los cinco (5) días hábiles o no puedan ser
5 tramitados con anticipación, serán autorizados por la Alcaldía Municipal debiendo ser
6 comunicado al Concejo Municipal a la mayor brevedad posible.
7 Quedan exceptuados de autorización previa, tanto del Concejo Municipal o de la
8 Alcaldía Municipal, los permisos que por su propia naturaleza no puedan ser
9 tramitados con antelación y que no superen dos días hábiles, siendo suficiente la
10 comunicación previa al área de Recursos Humanos en conjunto con el Concejo
11 Municipal y la Alcaldía, sea mediante un correo electrónico u otro medio oficial.
12 Artículo 30. De la asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice
13 la Contraloría General de la República. La asistencia del Auditor Interno a
14 convocatorias formales que realice la Contraloría General y otras instituciones con
15 autoridad para solicitar su presencia, es obligatoria; razón por la cual no es
16 necesario que el Auditor Interno solicite autorización previa al Concejo Municipal o
17 al Alcalde para asistir a las convocatorias que realice el Órgano Contralor; sin
18 embargo, si deberá comunicar al Órgano Colegiado su participación en dichas
19 convocatoria, salvo aquellos casos en que
20 por principio de confidencialidad según lo establecido en las leyes N° 8292 y N°
21 8422 no sea apropiado notificar su ausencia.
22 Artículo 31. Otras regulaciones. El Concejo Municipal deberá establecer las
23 disposiciones y regulaciones de tipo administrativo que le sean aplicables al Auditor
24 (a) Interno (a). Estas deberán ser similares a los puestos de similar jerarquía, de tal
25 manera que no exista discriminación alguna. Estas regulaciones no podrán afectar
26 la independencia o ámbito de control del Auditor (a) Interno (a).
27 Artículo 32. Ausencia temporal del Auditor y del Sub auditor. Cuando se ausente
28 temporalmente el Auditor (a) interno (a), el jerarca recargará las funciones en el
29 Subauditor (a) o, de no existir éste, podrá hacer el recargo en otro funcionario idóneo
30 de la auditoría interna o en su defecto en un funcionario externo a la unidad, en ese

- 1 orden. Para efectos de proceder a ese recargo no se requerirá de la autorización de
2 la Contraloría General de la República.
- 3 Cuando se ausentare temporalmente el Subauditor interno y en caso de requerirse
4 nombrar en forma interina deberá nombrarlo previa autorización de la Contraloría
5 General de la República.
- 6 Hechos los nombramientos interinos correspondientes, cesarán una vez los
7 recargos o sustituciones.
- 8 Se deberán de considerar las regulaciones emitidas para este tipo de ausencias, de
9 acuerdo con la normativa vigente en cuanto a las designaciones temporales.
- 10 Artículo 33. Son funciones del auditor y subauditor. El puesto de Auditor(a) Interno
11 (a) tiene un carácter estratégico, en consecuencia, quien lo ocupe deberá llevar a
12 cabo, además de la administración de la Auditoría Interna, las funciones de
13 planeación, coordinación, dirección, organización, evaluación, motivación, informar
14 sus decisiones, y brindar apoyo para la capacitación, hacia el logro adecuado de los
15 objetivos y metas de la Auditoría Interna, así como garantizar razonablemente un
16 recurso humano competitivo en el ejercicio de las labores respectivas, debiendo
17 cumplir para ello, entre otras con las siguientes responsabilidades:
- 18 A. Definir, establecer y mantener actualizadas las políticas, procedimientos y
19 prácticas de administración requeridas para el cumplimiento de sus competencias,
20 observando la normativa legal y técnica vigente.
- 21 B. Mantener el debido cuidado en cuanto al acceso y custodia de la documentación
22 de la Auditoría; en especial la información relativa a los asuntos de carácter
23 confidencial, de conformidad con lo estipulado en los artículos 6° de la LGCI y el 8°
24 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimientos Ilícito en la Función Pública.
- 25 C. Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la
26 Auditoría Interna, así como cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- 27 D. Es competencia del Auditor (a), la elaboración del plan anual de trabajo de la
28 Auditoría y sus modificaciones, acorde con los lineamientos emitidos por la
29 Contraloría General de la República, sobre ese particular.
- 30 E. Proponer al jerarca oportuna y debidamente justificados, los requerimientos de
31 recursos para llevar adelante su plan, incluidas las necesidades administrativas de

1 la Auditoría Interna observando en todo momento, los lineamientos que la
2 Contraloría General de la República haya dictado para ese fin.
3 F. Responder por su gestión ante el jerarca.
4 G. Presentar ante el jerarca el informe de labores previsto en la Ley General de
5 Control Interno.
6 H. Establecer y mantener actualizado un programa de aseguramiento de la calidad
7 para la auditoría interna.
8 I. Delegar, cuando así lo estime necesario en el personal de la auditoría interna sus
9 funciones, utilizando criterios de idoneidad, conforme a lo que establece la Ley
10 General de Administración Pública.
11 J. Ambos cargos deberán cumplir con pericia y debido cuidado profesional sus
12 funciones, haciendo valer sus competencias con independencia funcional y de
13 criterio, siendo vigilante de que su personal responda de igual manera.
14 K. Al subauditor (a) interno (a), le corresponde apoyar al auditor o auditora interna
15 en el descargo de sus funciones y lo sustituirá en sus ausencias temporales y
16 deberá responder ante él por su gestión. Igualmente deberá vigilar y tomar las
17 decisiones que correspondan para que los funcionarios de la Auditoría Interna
18 respeten estrictamente el orden jerárquico establecido en la misma y cumplan con
19 el ejercicio de sus competencias, con la normativa jurídica y técnica pertinente, así
20 como las políticas, procedimientos, prácticas y demás disposiciones administrativas
21 y de la propia Auditoría, que les sean aplicables.
22 Además de lo indicado anteriormente la Auditoría Interna debe realizar las funciones
23 establecidas en el manual descriptivo de puestos de la Municipalidad.
24 Artículo 34. Sobre la evaluación del desempeño. Se realizará con orientación a la
25 verificación del cumplimiento por parte del Auditor Interno de los alcances de las
26 Normas Generales de Auditoría para el Sector Público donde se regula lo referente
27 al Sistema de Aseguramiento de la Calidad, así como sobre la verificación del
28 cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna. Evaluación que
29 atenderá las regulaciones respectivas del código municipal.

30 CAPITULO VI
31 DE LOS DEMAS FUNCIONARIOS DE AUDITORIA

1 Artículo 35. Disposiciones. Los funcionarios de la Auditoría estarán sujetos a las
2 disposiciones administrativas aplicables al resto del personal de la Municipalidad.
3 Esas disposiciones no deberán afectar negativamente la actividad de la Auditoría y
4 la independencia funcional y de criterio de ese personal.

5 Artículo 36. Del personal de la auditoría interna. El Titular de Auditoría Interna
6 actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición ejercerá todas las
7 funciones que le son propias en la administración del personal, tales como autorizar
8 nombramientos, sanciones, promociones y concesión de licencias, vacaciones y
9 demás movimientos de personal, todo de acuerdo con el ordenamiento jurídico que
10 rige en la Municipalidad de Río Cuarto y en observancia a lo dispuesto en la Ley
11 General de Control Interno

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

17 Al Auditor (a) le corresponde gestionar en forma oportuna, que las plazas vacantes
18 de la Auditoría se llenen en el plazo máximo establecido en el artículo 28 de la LGCI.
19 Los requisitos para la creación de plazas de la Auditoría Interna, considerando la
20 capacidad presupuestaria, deberán contemplar sus necesidades y no podrán ser
21 aplicados en perjuicio del funcionamiento del sistema de control interno de la
22 Municipalidad, además

23 deberán guardar concordancia con el Manual de Puestos Municipal vigente y a otras
24 consideraciones técnicas que se consideren convenientes.

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

27 Artículo 37. Horario de la jornada de los colaboradores de la Auditoría Interna. El
28 horario en que laboren los colaboradores de la auditoría interna será el indicado en
29 el Reglamento Autónomo De Organización Y Servicio De La Municipalidad De Río
30 Cuarto, sin embargo, podrá ingresar y dejar las instalaciones de la Municipalidad en
31 horas distintas al horario establecido en el cumplimiento de sus funciones y

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

4 Artículo 38. Ámbito de acción. La Auditoría Interna cumplirá su función en relación
5 con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de la Municipalidad de
6 Río Cuarto y por los entes u órganos públicos y privados sujetos a la competencia
7 institucional de la Auditoría Interna, de conformidad con lo estipulado en la Ley
8 General de Control Interno.

9 Artículo 39. Relaciones y coordinación. En la Auditoría Interna deberá establecerse
10 un marco general para administrar el manejo de las relaciones y coordinaciones con
11 el Concejo Municipal, titulares subordinados, u otros internos o externos de interés,
12 así como, de las relaciones de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con
13 los órganos internos y externos de la institución. En cuanto al Jerarca debe
14 asesorarlo, en materia de su competencia e igualmente advertir a los órganos
15 pasivos que fiscaliza, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas
16 o decisiones cuando sean de su conocimiento, a fin de proporcionar una gestión
17 preventiva y así propiciar institucionalmente el cumplimiento de las disposiciones
18 legales, reglamentarias y técnicas que rigen la función pública y la protección del
19 patrimonio.

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

24 Artículo 40. Sobre la evaluación del desempeño de los funcionarios. La evaluación
25 del desempeño de los funcionarios de la Auditoría interna diferentes al Auditor(a)
26 Interna(a) se realizará con orientación a la verificación del cumplimiento en el
27 desarrollo de su trabajo regulado por el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de
28 la Auditoría Interna, así como, sobre la verificación del cumplimiento del Plan Anual
29 de Trabajo individual asignado a cada funcionario. Evaluación que atenderá las
30 regulaciones respectivas del código municipal.

FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTRNA

2 Artículo 41. Suministro de información. La persona responsable de Auditoría tendrá
3 la potestad de proveer e intercambiar información con la Contraloría General, así
4 como con otros entes y órganos de control que conforme a la ley correspondan, sin
5 perjuicio de la coordinación que al respecto deba darse y sin que ello implique una
6 limitación al respecto.

7 Artículo 42. Obligación de asesorar a la Auditoría. La asesoría legal de la institución,
8 tiene la obligación de brindar el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios
9 jurídicos que requiera la auditoría interna, de conformidad con lo establecido en la
10 Ley General de Control Interno.

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

16 Artículo 43. Asesoría de Profesionales. La auditoría interna puede incorporar
17 profesionales o técnicos de diferentes disciplinas, pudiendo ser internos como
18 externos, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a las
19 auditorías que se realicen

20 Artículo 44. Competencias, deberes y potestades. Son competencia, deberes y
21 potestades de la Auditoría Interna y su personal, las establecidas por la Ley General
22 de Control Interno N° 8292, las contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría
23 General de la República y por el ordenamiento jurídico pertinente. Adicionado a ello,
24 las definidas en el presente reglamento y cuerpo normativo conexos.

CAPITULO VII

DEL CUIDADO PROFESIONAL

27 Artículo 45. Debido cuidado profesional al asesorar. El Auditor o Auditora Interna
28 deberá ejercer el debido cuidado profesional durante el trabajo de asesoría al
29 Concejo Municipal o a otras instancias, teniendo en cuenta lo siguiente:
30 A. Las necesidades y expectativas del ente asesorado, incluyendo la naturaleza,
31 oportunidad y comunicación.

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

3 Artículo 46. Debido cuidado profesional al advertir. El personal de la Auditoría
4 Interna deberá ejercer el debido cuidado profesional durante un trabajo de
5 advertencia, teniendo en cuenta lo siguiente:

6 A. La necesidad de considerar las fuentes posibles que sustenten adecuadamente
7 la advertencia.

8 B. La oportunidad de que emita la advertencia y las posibles consecuencias de no
9 acatar las mismas.

10 C. La posibilidad de profundizar en el asunto para agregar más información que
11 refuerce la advertencia y las posibles consecuencias de que no se acate.

12 D. La posibilidad de realizar la advertencia al superior.

13 E. La posibilidad de plantear oportunamente una denuncia si no se le da la atención
14 adecuada por parte de la administración a los asuntos comunicados.

15 F. La posibilidad de efectuar un estudio de auditoria al respecto y la oportunidad, en
16 que eventualmente, este último se realizará.

17 G. La oportunidad en que se hará el seguimiento que compruebe la atención
18 prestada a la advertencia.

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

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

CAPITULO VIII

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

1 Artículo 47. Desarrollo Profesional continuo. El personal de la Auditoría Interna
2 deberá perfeccionar y actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias
3 mediante la capacitación profesional continua. Los conocimientos adquiridos en las
4 capacitaciones recibidas serán compartidos con los funcionarios que integran la
5 Auditoría y en caso relevante con otras dependencias, incluido el Concejo Municipal,
6 esto como efecto multiplicador, en provecho y maximización de los recursos
7 asignados al rubro de capacitación.

8 En el caso de capacitaciones, seminarios o congresos, así como las que se brinden
9 por entes relacionados con el gremio de auditores municipales y tengan relación
10 con la actividad de la Auditoría Interna, que deba asistir el Auditor (a) Interno (a), y
11 no pudiendo ser tramitados con anticipación ante el Concejo Municipal, éstos
12 podrán ser autorizados por la Alcaldía Municipal cuando su duración sea menor a
13 cinco (5) días hábiles y se realicen en el 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 48. Planificación de la actividad. El Auditor (a) Interno (a) deberá administrar
25 efectivamente la actividad de la Auditoría Interna, para asegurar que añada valor a
26 la Gestión Municipal.

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

- 1 La planificación de la Auditoría debe permitir un normal desarrollo del proceso, de
2 manera que se facilite su administración, ejecutando un uso eficiente de los recursos
3 y que se puedan incorporar ajustes que sean necesarios.
- 4 Artículo 49. Actividades de planificación. Como parte de dicha planificación, deberá
5 llevarse a cabo las siguientes actividades:
- 6 A. Planificación Estratégica: Se deberá establecer una planificación estratégica
7 congruente con el universo fiscalizable actualizado, la valoración del riesgo, los
8 objetivos de la organización y con el Plan Estratégico Institucional.
- 9 B. Plan Presupuesto Anual. Establecer un plan de trabajo anual (PAO) congruente
10 con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones que se
11 requieren realizar. Dicho Plan Presupuesto Anual podrá estar agrupado de acuerdo
12 con los servicios que presta la Auditoría Interna. El presupuesto anual deberá
13 contemplar la asignación y dotación de los recursos necesarios para abarcar las
14 acciones que requiere realizar y las instrucciones que emita al respecto la
15 Contraloría General de la República.
- 16 C. Plan Anual de Trabajo. Se deberá establecer un plan de trabajo anual congruente
17 con la planificación estratégica, cuyo contenido abarque las acciones que se
18 requieren realizar durante el año. Dicho Plan debe ser presentado al Concejo
19 Municipal y la Contraloría General de la República, de acuerdo con los lineamientos
20 establecidos por el Órgano Contralor. Este plan deberá ser presentado en el mes
21 de noviembre de cada año. Las modificaciones a dicho plan deberán documentarse
22 y comunicarse al Jerarca y a la Contraloría de manera expresa. Se deberá elaborar
23 un informe anual sobre la ejecución del plan de trabajo y del estado de las
24 recomendaciones de la Auditoría Interna, de la Contraloría General de la República
25 y de los despachos de contadores públicos; en los últimos dos casos cuando sean
26 de su conocimiento, sin perjuicio de que se elaboren informes y se presenten al
27 jerarca cuando las circunstancias lo ameriten.
- 28 D. Valoración del Riesgo. El Plan anual de trabajo deberá estar basado en un
29 proceso de valoración del riesgo.
- 30 E. Seguimiento de recomendaciones. El programa de seguimiento de trabajo
31 realizado deberá incluirse en el Plan anual de trabajo de la Auditoría Interna.

1 Artículo 50. Administración de los recursos. El Auditor (a) Interno (a) deberá
2 asegurarse, que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados, suficientes y
3 efectivamente asignados para cumplir con su plan de trabajo. Teniendo libertad para
4 ejecutar sus recursos presupuestarios, conforme lo dicten sus necesidades para
5 cumplir con su Plan de Trabajo. Si hay limitaciones, deberá informar de esa
6 situación al Concejo Municipal para su oportuna atención.

7 Artículo 51. Informe anual de labores. El Auditor (a) Interno (a) deberá informar, al
8 menos, anualmente, al Concejo Municipal sobre la actividad desplegada por la
9 Auditoría Interna en lo referido a propósito y desempeño del Plan de Trabajo. El
10 informe de labores de la Auditoría Interna deberá ser presentado a más tardar el 30
11 de marzo o cuando así lo establezca la normativa del ente Contralor.

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

15 CAPITULO IX

16 SERVICIOS E INFORMES DE LA AUDITORIA.

17 Artículo 52. Servicios de Auditoría. Comprenderán el desarrollo de auditorías
18 financieras, operativas, de sistemas de información o estudios especiales de
19 auditoría sobre aspectos específicos, en cualesquier dependencia administrativas u
20 operativas de la Municipalidad de Río Cuarto.

21 Comprenderán también realización de auditorías o estudios especiales sobre
22 fondos públicos sujetos a su competencia y sobre fondos y actividades privadas de
23 acuerdo con la

24 Ley Orgánica de la Contraloría General, así como unidades desconcentradas o
25 sobre la prestación de servicios prestados por terceros.

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

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

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

9 Artículo 53. Servicio de asesoría. La asesoría que brinde la Auditoría Interna al
10 Concejo Municipal será en asuntos estrictamente de su competencia, y debe darla
11 verbalmente o por escrito solo si se le solicita y sin que menoscabe o comprometa
12 su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus competencias. Si a
13 juicio de la auditoría Interna el asunto por asesorar amerita un cuidadoso análisis,
14 de previo a pronunciarse puede convenir con el Jerarca en un plazo razonable para
15 estudiar el asunto. La asesoría de la Auditoría Interna al Jerarca colegiado, cuando
16 éste lo convoque a sesiones, será de conformidad con lo establecido en el párrafo
17 anterior y de conformidad con lo que se establece en el artículo 15 del presente
18 reglamento y deberá constar en actas la opinión que emita. Ni la presencia ni el
19 silencio del auditor(a) interno(a) en las sesiones releva al Jerarca de la
20 responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en lo que acuerde. A
21 criterio del Auditor (a) Interno (a) podrá realizar asesorías a otros niveles de la
22 Administración Activa.

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

28 De comprobarse una actuación contraria con el ordenamiento, se procederá con el
29 tipo de informe que se describe en los próximos artículos. Dichos informes se
30 aplicarán conforme a la gravedad de la posible irregularidad.

1 Artículo 54. Servicios de autorización de libros. Consisten en la apertura y el cierre
2 de los libros y registros de la Administración, relevantes para el control interno
3 institucional, con base en la normativa aplicable que al respecto dicta el Archivo
4 Nacional, fundamentalmente la que se dirige al sector municipal y estableciendo la
5 coordinación pertinente con la Administración.

6 Artículo 55. Servicio de advertencia. La Auditoría Interna deberá advertir a la
7 Administración de la Municipalidad y a los demás órganos o entes de la competencia
8 institucional, incluidos los entes privados, que reciban fondos públicos, sobre las
9 posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de
10 su conocimiento. Este servicio será de oficio.

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

16 CAPITULO X

17 De los informes de Auditoría.

18 Artículo 56. De los resultados de los Informes. Los informes de auditoría interna
19 versarán sobre diversos asuntos de su competencia, así como sobre asuntos de los
20 que pueden derivarse posibles responsabilidades para funcionarios, ex funcionarios
21 de la institución y terceros. Los primeros se denominan informes de control interno,
22 y los segundos Relaciones de Hechos y Demandas Penales.

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

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

30 Artículo 57. Informes de control interno: Cuyo objetivo es emitir recomendaciones
31 para que al implementarlas la Administración activa mejore el Sistema de Control

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

7 Artículo 58. Informes sobre responsabilidades -Relaciones de hechos: Informe que
8 compila una serie de hechos presuntamente irregulares, acciones u omisiones, que
9 se encuentran ligados por un nexo de causalidad a una falta y a un presunto
10 responsable. La Relación de Hechos se pone en conocimiento del jerarca o titular
11 subordinado correspondiente, o de una autoridad competente para que valore la
12 procedencia de la apertura de un procedimiento administrativo o cualquier otra
13 acción que considere pertinente. Es importante que se considere que la Relación
14 de Hechos no sustituye el auto de apertura, aunque puede ser sustento para este,
15 y que la imputación adecuada de los cargos recae en el Órgano de Procedimiento
16 que para tal efecto se nombre. Las investigaciones a cargo de las auditorías internas
17 pueden realizarse de oficio, producto de una auditoría, en atención a la denuncia de
18 un tercero, o como respuesta a una solicitud del jerarca o de titulares subordinados,
19 entre otros. El procedimiento de investigación es distinto del eventual procedimiento
20 administrativo.

21 Articulo 59. Informes sobre responsabilidades - Denuncia Penal. Cuando las
22 diligencias de investigación acrediten la existencia de elementos suficientes para
23 considerar - al menos en grado de probabilidad- la ocurrencia de un delito, la
24 Auditoría Interna deberá elaborar una denuncia penal, la cual será remitida al
25 Ministerio Público; para lo cual, se podrá coordinar lo correspondiente con dicha
26 instancia en cualquier etapa del proceso. En este caso, luego de presentar la
27 denuncia ante el Ministerio Público, la Auditoría Interna deberá informar a la
28 Administración Activa sobre la gestión interpuesta, a efecto de que ésta valore la
29 pertinencia de adoptar acciones adicionales de interés para la institución, siempre
30 que dicha comunicación no comprometa el desarrollo de un eventual proceso penal.

1 Las denuncias penales que emita la Auditoría se ajustarán en cuanto a su forma y
2 contenido al procedimiento vigente, definido y comunicado por el Auditor (a), para
3 el trámite de los informes de la Auditoría. Se deberán tomar las medidas necesarias
4 para garantizar la integridad y confidencialidad de los hechos investigados. En el
5 expediente que se conforme para cada caso deberá constar un ejemplar original del
6 producto final de la investigación, y cuando corresponda, copia del legajo de prueba.

7 Artículo 60. Informes de seguimiento de recomendaciones. La Auditoría debe
8 formular y ejecutar actividades de seguimiento, enfocadas a verificar la efectividad
9 con que se ejecutan los resultados de los servicios de auditoría, las disposiciones
10 de la Contraloría y las recomendaciones de otros órganos de control, que hayan
11 sido puestas en su conocimiento.

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

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

21 Artículo 61. De los estudios no programados. Cualquier estudio a realizar por la
22 Auditoría Interna que no esté definido en su plan de trabajo, debe ser objeto de
23 análisis mediante la misma metodología utilizada para calificar la prioridad de los
24 estudios programados, con el propósito de determinar en forma razonada, técnica
25 y legalmente, si este nuevo estudio prevalece en comparación con los definidos
26 previamente por la Auditoría Interna en su plan de trabajo.

27 Artículo 62. Del traslado del informe y procedimiento. La comunicación de resultados
28 se deberá hacer por escrito durante el desarrollo de la auditoría o estudio especial
29 de auditoría, mediante informe escrito o informe parcial y al finalizar la labor de
30 campo por medio del informe final cuando el caso lo amerite.

1 Corresponde a la Auditoría Interna definir al funcionario competente de la
2 administración activa, jerarca o titulares subordinados, al que dirigirá sus informes
3 y consecuentes recomendaciones para su debida implementación. En el caso de
4 los informes dirigidos a la Alcaldía Municipal o a los titulares subordinados, los
5 informes deberán ser copiados al Concejo Municipal, salvo que los mismos tengan
6 carácter confidencial, de conformidad con los alcances la Ley N° 8292 y la Ley N°
7 8422

8 Artículo 63. Comunicación a partes fuera de la Municipalidad. Cuando se envíen
9 resultados de un trabajo a partes ajenas a la organización, la comunicación deberá
10 estar sustentada en las regulaciones atinentes. En aquellas investigaciones en que
11 se resuelva la presentación de una denuncia penal o la remisión de una relación de
12 hechos; la comunicación al denunciante o solicitante se limitará a indicar la
13 respectiva remisión o presentación del informe, sin hacer referencia a ningún
14 elemento específico o valoración efectuada, en atención a los deberes de
15 confidencialidad señalados en los lineamientos emitidos por la Contraloría General
16 de la República para ese fin.

17 Artículo 64. Errores y omisiones. Si una comunicación contuviera un error u omisión
18 significativa, el Auditor (a) Interno (a) deberá comunicar la información corregida a
19 todas las partes que recibieron la comunicación original.

20 Artículo 65. De la revisión del informe por parte de la administración activa. En
21 cuanto a los requisitos, parte, revisión y remisión de los informes se aplicará
22 principalmente lo dispuesto en la Ley General de Control Interno y lo dispuesto en
23 "Las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.".

24 Artículo 66. De la estructura del informe de la Auditoría Interna. La estructura de los
25 informes de auditoría o estudio especial, constará de aquellas partes que defina el
26 Auditor (a), tomado en consideración lo indicado por la normativa que regula la
27 función de la Auditoría Interna.

28 Artículo 67. Del tratamiento de los hallazgos. Los hallazgos obtenidos en el
29 transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría deben ser comentados con
30 los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y
31 recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista,

1 opiniones y cualesquiera acciones correctivas que sean necesarias, así como la
2 aceptación de las mismas y su atención dentro de los plazos convenidos de
3 preferencia en la conferencia final. Se exceptúan de esta disposición los casos de
4 los que se deriven eventuales responsabilidades para funcionarios, exfuncionarios
5 o terceras personas.

6 Artículo 68. Solicitud de audiencia para la conferencia final. La Auditoría Interna
7 solicitará audiencia para efectuar la conferencia final al funcionario al cual se dirigen
8 las recomendaciones, responsable de ordenar su implementación, quien deberá
9 concederla a la brevedad posible. Tal conferencia deberá efectuarse dentro de los
10 cinco días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de audiencia, salvo situación
11 de excepción, la cual deberá comunicarse por escrito a la Auditoría Interna dentro
12 de los dos primeros días hábiles siguientes al recibo de esa solicitud, para la
13 concesión de una prórroga por una única vez.

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

18 Artículo 69. Conferencia final. Los resultados, conclusiones y recomendaciones se
19 comentarán, de previo a su comunicación oficial, con el funcionario competente a
20 quien se dirigen las recomendaciones, a fin de promover el intercambio y
21 retroalimentación con respecto a tales asuntos.

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

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

30 Las observaciones escritas se contemplarán en el respectivo informe de auditoría y
31 sobre ellas se manifestará, de estimarlo necesario, la Auditoría Interna. La Auditoría

1 Interna podrá variar su criterio y, si es del caso, modificar el contenido de su informe,
2 cuando así se le demuestre con razones fundadas y a su entera satisfacción.
3 Se exceptuarán de esa conferencia final los asuntos relacionados con el
4 establecimiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales.
5 Artículo 70. Respuesta a los informes de auditoría. El funcionario al cual la Auditoría
6 Interna dirige sus recomendaciones deberá, en los plazos improrrogables que
7 establecen los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno, según se trate
8 del titular subordinado o del jerarca, ordenar la implementación de las
9 recomendaciones o manifestarse, si discrepa de ellas, conforme lo dictan esos
10 artículos; lo cual deberá comunicar a la Auditoría Interna dentro de tales plazos.
11 Cumplidos esos plazos, el informe de auditoría deviene eficaz y firme, y es por tanto
12 obligatorio valorar sus recomendaciones, bajo pena de incurrir, en caso de
13 incumplimiento injustificado, en responsabilidad administrativa y civil, de
14 conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno. Quedan a salvo
15 las acciones que se emprendan de conformidad con el artículo 38 de la Ley General
16 de Control Interno.
17 Artículo 71. Acceso a informes. La tramitación de los servicios de auditoría
18 contemplados en esta sección es de acceso restringido hasta la emisión del informe
19 final correspondiente. Una vez puestos en conocimiento de la administración activa,
20 dicho informe y la documentación relacionada son de libre acceso por parte de
21 cualquier persona pública o privada.
22 Artículo 72. Confidencialidad. Las relaciones de hechos, así como la información y
23 documentación de sustento de la investigación efectuada por la Auditoría Interna,
24 son de acceso restringido, incluso hasta la emisión del acto final en firme, cuando
25 haya dado lugar a la apertura de un procedimiento administrativo.
26 Cuando la relación de hechos se genere por una investigación cuyo origen es una
27 denuncia, la Auditoría Interna deberá tomar las medidas necesarias para que se
28 guarde en todo momento y sin sujeción a límite de tiempo la confidencialidad sobre
29 la identidad del denunciante.

1 Todo lo anterior de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Control
2 Interno y en de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función
3 Pública, y la normativa que al respecto emita la Contraloría General de la República.
4 Artículo 73. Comunicación. Las relaciones de hechos, con la salvedad que dispone
5 la Ley General de Control Interno, se dirigirán a la persona competente para adoptar
6 las medidas respectivas.
7 Se acompañarán del respectivo expediente, el cual debe enviarse en estricto orden
8 cronológico y debidamente foliado, con un índice de la prueba que la soporta. La
9 identidad del denunciante y la denuncia por él suscrita no deben ser consideradas
10 como parte del expediente en cuestión. La Auditoría Interna no tiene la obligación
11 de dar audiencia a los presuntos responsables que con motivo de la investigación
12 señale.

13 CAPITULO XI
14 SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES
15 Artículo 74. Del programa de seguimiento de las recomendaciones. La Auditoría
16 Interna dispondrá de un programa de seguimiento de las recomendaciones
17 aceptadas por la Administración, que hayan sido formuladas en sus memorandos e
18 informes de auditoría, con la finalidad de verificar si esas recomendaciones han sido
19 puestas en práctica también deberá dársele seguimiento a las disposiciones
20 emitidas por la Contraloría General de la
21 República y de los despachos de Contadores Públicos, en los dos últimos casos
22 cuando sean de su conocimiento.
23 Artículo 75. Responsabilidad sobre la implantación de las recomendaciones. Es
24 responsabilidad de la Administración activa la implantación y seguimiento de todas
25 las medidas y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna
26 implantación de las recomendaciones. La Auditoría se limita, por su carácter asesor
27 a informar, recomendar y apoyar técnicamente a la Administración Activa.
28 Artículo 76. Ejecución del seguimiento. El proceso de seguimiento debe ejecutarse
29 por la Auditoría, de conformidad con la programación respectiva, y cuando la
30 Auditoría Interna determine que se han incumplido las recomendaciones
31 injustificadamente, hará dos reiteraciones con una periodicidad de 15 días cada una

1 y de no darse su cumplimiento, se procederá a elaborar el informe correspondiente
2 por eventuales responsabilidades, por el incumplimiento y afectación al Sistema de
3 Control Interno. La documentación del trabajo del seguimiento se efectuará de
4 conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría. Por su
5 parte, la Administración Activa en relación con esta actividad debe contar con
6 políticas, procedimientos y sistemas para verificar las acciones llevadas a cabo y
7 así asegurar su oportuno cumplimiento, de conformidad con la normativa emitida
8 por la Contraloría General.

CAPITULO XII

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

11 Artículo 77. Del Manual de Procedimientos de la Auditoría Interna. El Titular de
12 Auditoría Interna deberá mantener actualizado y en uso el Manual de
13 Procedimientos de Auditoría Interna, con el objeto de que cuente con un instrumento
14 que defina las características y los procedimientos de auditoría aplicables a la
15 Municipalidad. Este manual deberá emitirse conforme a los lineamientos generales
16 que dicte la Contraloría General de la República sobre la materia.

CAPITULO XIII

DENUNCIAS

19 Artículo 78. Del trámite de denuncias. Será responsabilidad de la Auditoría Interna
20 atender, tramitar y dar solución a las denuncias que le sean presentadas. El
21 procedimiento por seguir será determinado por el Reglamento de atención de
22 denuncias de auditoría interna de esta municipalidad o la normativa interna
23 correspondiente.

24 Se complementará el procedimiento con lo dispuesto en las resoluciones R-DC-082-
25 2020 Lineamientos para la atención de denuncias presentada ante la Contraloría
26 General de la República, y en lo que aplica la R-DC-102-2019 Lineamientos
27 Generales para el análisis de presuntos hechos irregulares.

28 Artículo 79. Creación de procedimiento. Será responsabilidad del Titular de la
29 Auditoría Interna, confeccionar el procedimiento de atención de denuncia y su
30 actualización cuando corresponda.

CAPITULO XIV

1 DISPOSICIONES FINALES

2 Artículo 80. Actualización del reglamento. Corresponde al Titular de la Auditoría
3 Interna, mantener actualizado el presente reglamento. Para la debida actualización,
4 el Auditor (a) y el Concejo podrán proponer las modificaciones que estimen
5 necesarias. Esas modificaciones deben ser aprobadas por el Concejo y la
6 Contraloría, según sus competencias. El trámite de elaboración y aprobación de
7 esas modificaciones se ajustará en forma estricta a lo dispuesto por la Contraloría,
8 en las directrices emitidas, relativas al reglamento de organización y funcionamiento
9 de las auditorías internas.

10 El Auditor y la Administración, deben divulgar el Reglamento y sus modificaciones,
11 cumplirlo en lo que les corresponda y velar porque se cumpla en la Municipalidad.
12 Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

13 La Licenciada Ana Arce Villalobos, auditora interna a.i. de la Municipalidad de Río
14 Cuarto, manifiesta que, el reglamento que fue aprobado por el Concejo Municipal,
15 se mando a la Contraloría General de la República (CGR), por lo que hicieron una
16 serie de observaciones no sustanciales, ejemplo que dos artículos se unan en uno
17 solo, que hay dos artículos que se relacionan, por lo que hay que eliminar uno de
18 los dos, se corrigió tal y como lo solicito la analista de la CGR, por lo que también
19 solicita la dispensa de trámite de comisión, porque ya fue conocido por comisión de
20 jurídicos la primera versión, aprobado por el Concejo Municipal, y lo que se está
21 haciendo es ajustar las disposiciones que pide la Contraloría General de la
22 República (CGR). –

23

24 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños somete a votación la dispensa de trámite
25 de comisión. --

26 **ACUERDO N° 05.**

27 Aprobar la dispensa de trámite de comisión, considerando que ya había sido
28 conocido, discutido y aprobado el Reglamento en su primera versión, y que las
29 reformas solicitadas se realizan atendiendo lo indicado por la CGR y es solicitado
30 mediante oficio número OF-AI-030-2022 la misma. **ACUERDO TOMADO POR**
31 **UNANIMIDAD Y DEFINTIVAMENTE APROBADO. –**

1 La Licenciada Ana Arce Villalobos, auditora interna a.i. de la Municipalidad de Río
2 Cuarto, manifiesta que, hay que volver aprobar el reglamento con las correcciones
3 realizadas y volverlo a enviar a la Contraloría General de la República (CGR) y esta
4 dé el aval para publicarlo en el Diario Oficial La Gaceta. --

5

6 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que en ausencia de consultas,
7 se da el tema como suficientemente discutido, por lo que se pasaría a la respectiva
8 propuesta de acuerdo. --

9

10 RESULTANDOS:

11

12 I- Que de acuerdo con lo que se indica en la resolución R-DC-83-2018,
13 Lineamientos sobre gestión que involucran a la Auditoria Interna presentadas ante
14 la CGR, en el apartado sobre el procedimiento de aprobación del Reglamento de
15 organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, se debe de confeccionar el
16 Reglamento de organización y funcionamiento de la A.I. (ROFAI)

17 II- Que la Comisión de Jurídicos en su oportunidad conoció, discutió y aprobó la
18 propuesta del ROFAI en su primera versión.

19 III- Que el Concejo Municipal de Río Cuarto aprobó el Reglamento denominado
20 Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la
21 Municipalidad de Río Cuarto, en la sesión ordinaria celebrada el 21 de febrero del
22 2022, mediante el artículo IV, Acuerdo N°09.

23 IV- Que con fecha del 23 de febrero es remitido la propuesta del Reglamento a
24 la Contraloría General de la República.

25 V- Que se recibieron las observaciones realizadas por la Contraloría el día 25
26 de marzo.

27 VI- Que la unidad de Auditoría procedió a realizar las reformas solicitadas al
28 ROFAI, comunicadas mediante oficio OF-AI-030-2022 al Concejo Municipal.

29 VII- Que se cuenta con la constancia de legalidad emitida por la Licenciada
30 Aurora Fallas Lara, número CL-07-2022 en la que se indica que: "...se ajustan al
31 ordenamiento jurídico vigente".

1 CONSIDERANDO.
2 La resolución R-DC-083-2018 dictada por la Contraloría General de la República,
3 que versa sobre los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría
4 Interna presentadas ante la CGR y la Ley de Control Interno.

5 **ACUERDO N° 06.**
6 PRIMERO: Aprobar el texto del “REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
7 FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE
8 RIO CUARTO”. SEGUNDO: Autorizar a la secretaría del Concejo Municipal para
9 que se comunique el presente acuerdo para que se someta a revisión a la
10 Contraloría General de la República de acuerdo con las disposiciones
11 correspondientes. TERCERO: Autorizar a la Administración para la respectiva
12 publicación de dicho cuerpo normativo en el diario Oficial La Gaceta, una vez
13 recibido el aval del ente Contralor. **ACUERDO TOMADO POR UNANIMIDAD Y**
14 **DEFINITIVAMENTE APROBADO. –**

15 **ARTICULO VI. —**

16 **ASUNTOS DEL ALCALDE MUNICIPAL. –**

17 Se recibe oficio OF-AL-159-2022 firmado por Licenciado José Miguel Jiménez Araya
18 Alcalde de la Municipalidad de Río Cuarto, que dice:
19 ASUNTO: DOCUMENTACIÓN SOPORTE SESIÓN ORDINARIA N°146.
20 Me permito adjuntarles la documentación soporte para el tema que será discutido
21 en la sesión ordinaria N°146 de este Honorable Concejo Municipal, a celebrarse el
22 día lunes 25 abril a las 6:00 pm de manera virtual mediante la plataforma de google-
23 meet. Los temas que serán vistos en asuntos del alcalde es el siguiente: 1- Informe
24 de ejecución de marzo. --

25 **➤ INFORME DE EJECUCIÓN DE MARZO. –**



ACTA 146-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 25 de abril del 2022
PAG.42

1

INGRESOS AL 31 DE MARZO 2022									
Cód		Enero	Febrero	Marzo	Recaudación por Producto	Proyectado	Cumplimiento	Pendiente	
1.1.2.1.01.00.0.0.0.00	Imp. Bienes Inmuebles	23.430.357,57	26.950.236,10	66.015.673,80	116.396.267,47	255.000.000	46%	-	138.603.733
1.1.3.2.01.05.0.0.0.00	Permiso Construcción	977.558,45	2.232.584,90	782.503,70	3.992.647,05	15.000.000	27%	-	11.007.353
1.1.3.3.01.00.0.0.0.00	Patentes	4.192.418,99	2.512.695,34	72.640.904,45	79.346.018,78	140.360.000	57%	-	61.013.981
1.1.9.1.01.00.0.0.0.00	Timbres Municipales	441.925,36	585.826,24	1.466.378,32	2.494.129,92	5.200.000	48%	-	2.705.870
1.1.9.1.00.00.0.0.0.00	Timbre Pro Parque	133.105,38	74.352,18	1.445.535,25	1.652.992,81	3.000.000	55%	-	1.347.007
1.3.4.1.00.00.0.0.0.00	Intereses Moratorios	942.955,34	1.037.152,83	1.628.983,60	3.609.091,77	12.000.000	30%	-	8.390.908
1.4.1.3.01.00.0.0.0.00	Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM)			814.064,11	814.064,11			-	2.801.068,20
2.4.1.1.01.00.0.0.0.00	Ley de Simplificación y eficiencia tributaria Ley 8114			214.099.636,00	214.099.636,00	1.136.283.741	19%	-	922.184.105
Superavit Específico	Superavit Específico				-	843.737.880	0%	-	843.737.880
Superavit Libre	Superavit Libre				-	48.040.491	0%	-	48.040.491
Recaudación Mensual		30.118.321,09	33.392.847,59	358.893.679,23	422.404.847,91	2.462.237.244			

6

MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO
Presupuesto Municipal
SECCIÓN DE EGRESOS RESUMEN

8

Cód.	Descripción	PRESUPUESTO DEFINITIVO	Del 01 Enero al 28 de Febrero del 2022				Del 01 al 31 de Marzo del 2022				EGRESOS REALES TOTALES ACUM AL 31/MARZO/2022	% Ejecución	
			PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	PROGRAMA IV	TOTAL	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	TOTAL		
0	REMUNERACIONES	278.588.836,52	23.863.486,38	829.561,79	8.021.045,05	0,00	32.714.094,01	19.471.184,36	704.527,72	7.035.777,92	27.211.490,00	59.925.584,01	21,51%
1	SERVICIOS	500.628.274,63	6.493.310,33	2.018.100,75	2.983.880,06	0,00	11.495.491,33	1.427.736,51	447.426,32	561.145,99	2.436.608,86	13.932.160,19	2,76%
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	234.961.000,00	291.761,00	551.114,26	153.332,00	0,00	996.207,26	189.171,51	70.784,00	4.356.797,00	4.616.752,51	5.612.959,77	2,39%
3	INTERESES Y COMISIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
4	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
5	BIENES DURADEROS	1.374.698.771,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	322.190,55	0,00	0,00	322.190,55	322.190,55	0,02%
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	59.664.695,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	177.453,00	0,00	0,00	177.453,00	177.453,00	0,30%
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
8	AMORTIZACIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
9	CUENTAS ESPECIALES	13.695.666,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
10	TOTAL	2.462.237.244,14	30.648.757,90	3.398.776,79	11.150.257,91	0,00	45.205.792,60	21.587.735,97	1.222.738,04	11.954.020,92	34.764.454,92	79.970.287,52	32,5%

14

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO Informe de Ejecución Presupuestaria Al 31 de Marzo del 2022													
Código	Descripción	Ordinario	Extraordinario	MODIFICACIONES	Definitivo	Anterior	EJECUCIÓN	Periodo	Total	Saldo	Compromiso	Disponible	%
01	PROGRAMA I	436.465.507,48	0,00	0,00	436.465.507,48	30.648.757,90	19.787.735,97	52.256.493,87	306.233.013,62	0,00	306.233.013,62	89%	
01.01.	ADMINISTRACIÓN GENERAL	256.238.193,39	0,00	0,00	256.238.193,39	27.538.393,25	18.851.925,37	45.430.727,22	205.807.830,17	0,00	205.807.830,17	82%	
01.01.01.	REMUNERACIONES	177.283.575,45	0,00	0,00	177.283.575,45	15.216.715,64	17.285.042,91	38.563.762,54	136.718.212,95	0,00	136.718.212,95	78%	
01.01.01.01.	REMUNERACIONES BÁSICAS	107.534.683,91	0,00	0,00	107.534.683,91	13.202.925,58	11.777.611,56	24.980.537,15	82.654.146,77	0,00	82.654.146,77	77%	
01.01.01.01.01.	Sueldos para cargos fijos	92.031.379,91	0,00	0,00	92.031.379,91	9.100.536,67	10.254.701,03	22.455.337,90	69.573.842,01	0,00	69.573.842,01	76%	
01.01.01.01.02.	Servicios especiales	14.603.304,00	0,00	0,00	14.603.304,00	1.237.732,85	1.222.915,53	2.480.648,38	12.122.660,62	0,00	12.122.660,62	83%	
01.01.01.01.03.	Sueldo	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	44.335,87	0,00	44.335,87	935.644,13	0,00	935.644,13	96%	
01.01.01.02.	REMUNERACIONES EVENTUALES	5.113.600,00	0,00	0,00	5.113.600,00	1.613.451,51	1.613.511,54	520.162,65	1.581.511,54	0,00	1.581.511,54	81%	
01.01.01.02.01.	Tiempo extraordinario	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	132.348,31	132.312,33	322.471,54	1.677.532,46	0,00	1.677.532,46	84%	
01.01.01.02.02.	Retención al ejercicio liberal de la profesión	15.555.824,25	0,00	0,00	15.555.824,25	2.036.367,41	1.876.722,81	2.733.941,17	9.536.642,83	0,00	9.536.642,83	77%	
01.01.01.02.03.	Decimotercer mes	11.180.707,00	0,00	0,00	11.180.707,00	0,00	0,00	0,00	11.180.707,00	0,00	11.180.707,00	100%	
01.01.01.02.04.	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y AL FORTALECIMIENTO DE LA PRODUCCIÓN	13.061.428,00	0,00	0,00	13.061.428,00	2.011.563,81	1.017.798,84	3.029.625,65	10.052.265,35	0,00	10.052.265,35	77%	
01.01.01.02.05.	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense	12.450.553,00	0,00	0,00	12.450.553,00	1.908.218,84	957.732,33	2.973.941,17	8.536.642,83	0,00	8.536.642,83	77%	
01.01.01.02.06.	Contribución Patronal al Banco Popular y de Desarrollo Comunal	670.943,00	0,00	0,00	670.943,00	103.144,97	52.075,21	155.210,48	515.621,21	0,00	515.621,21	77%	
01.01.01.02.07.	CONTRIBUCIONES PATRONALES A FONDO DE PENSIÓN	11.735.744,00	0,00	0,00	11.735.744,00	1.865.073,80	917.005,65	2.722.082,24	9.017.650,76	0,00	9.017.650,76	77%	
01.01.01.02.08.	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense	7.043.846,00	0,00	0,00	7.043.846,00	7.043.846,00	547.471,38	1.630.943,60	543.331,02	0,00	543.331,02	77%	
01.01.01.02.09.	Aporte Patronal al Régimen Obligatorio de Pensiones Complementarias	670.943,00	0,00	0,00	670.943,00	412.597,72	132.307,11	623.944,63	44.942,17	0,00	44.942,17	7%	
01.01.01.02.10.	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	4.023.025,00	0,00	0,00	4.023.025,00	369.442,48	156.320,00	465.679,44	3.599.382,56	0,00	3.599.382,56	83%	
01.01.01.1	SERVICIOS	62.058.467,54	0,00	0,00	<b								

ACTA 146-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 25 de abril del 2022
PAG. 43

1	MUNICIPALIDAD	Código	Descripción	Ordinario	Extraordinario	MODIFICACIONES	Definitivo	EJECUCIÓN	Total	Saldo	Compromiso	Disponible	%	
2				Aumentos	Disminuciones		Anterior	Período						
01.01.2.9.0.21	Oficinas, materiales de oficina y cómputo	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00	900.000,00	0,00	40%	
01.01.2.9.0.23	Producción de papel, cartón e impresos	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00	22.960,00	22.134,21	45.000,41	1.524.913,79	0,00	1.524.913,79	98%	
01.01.2.9.0.25	Otros y materiales de limpieza	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100%	
01.1.1.3	CUENTAS ESPECIALES	1.356.664,36	0,00	0,00	0,00	1.356.664,36	0,00	0,00	0,00	1.356.664,36	0,00	1.356.664,36	100%	
01.01.3.8.0.2	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	1.695.664,36	0,00	0,00	0,00	1.695.664,36	0,00	0,00	0,00	1.695.664,36	0,00	1.695.664,36	100%	
01.01.9.2.0.21	Sumas fijas sin asignación presupuestaria	1.695.664,36	0,00	0,00	0,00	1.695.664,36	0,00	0,00	0,00	1.695.664,36	0,00	1.695.664,36	100%	
01.01.1.	TOTAL	23.356.702,78	0,00	0,00	0,00	23.356.702,78	3.110.448,05	2.196.122,45	5.305.571,16	10.060.131,59	0,00	10.060.131,59	77%	
01.02.	AUDITORIA INTERNA	23.356.702,78	0,00	0,00	0,00	23.356.702,78	3.110.448,05	2.196.122,45	5.305.571,16	10.060.131,59	0,00	10.060.131,59	77%	
01.02.0.	REMUNERACIONES	21.278.931,78	0,00	0,00	0,00	21.278.931,78	2.596.765,74	2.182.141,46	4.768.908,19	16.510.023,59	0,00	16.510.023,59	78%	
01.02.1.	REMUNERACIONES BÁSICAS	1.829.650,00	0,00	0,00	0,00	1.829.650,00	1.122.161,52	981.375,55	1.154.116,00	5.322.323,27	0,00	5.322.323,27	100%	
01.02.0.0.01	Contribución Personal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense	930.000,00	0,00	0,00	0,00	930.000,00	1.122.204,14	981.375,55	1.154.116,00	5.322.323,27	0,00	5.322.323,27	100%	
01.02.0.0.03	Contribución al Fondo de Pensiones de la Caja Costarricense	930.000,00	0,00	0,00	0,00	930.000,00	945.593,08	981.353,78	7.532.339,00	0,00	7.532.339,00	0,00	80%	
01.02.0.0.01	Retención por otros servicios	9.245.492,78	0,00	0,00	0,00	9.245.492,78	323.450,25	323.438,81	1.344.079,15	3.821.516,63	0,00	3.821.516,63	78%	
01.02.0.0.02	Retención al Fondo de Pensiones de la Caja Costarricense	2.678.924,00	0,00	0,00	0,00	2.678.924,00	323.142,02	323.131,78	646.274,62	2.023.628,33	0,00	2.023.628,33	78%	
01.02.0.0.03	Decimotercer mes	1.398.260,00	0,00	0,00	0,00	1.398.260,00	0,00	0,00	1.398.090,00	0,00	1.398.090,00	0,00	100%	
01.02.0.0.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y AL FONDO DE PENSIONES	1.633.765,00	0,00	0,00	0,00	1.633.765,00	272.526,68	166.622,82	405.245,51	1.226.515,45	0,00	1.226.515,45	78%	
01.02.0.0.01	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense	1.151.880,00	0,00	0,00	0,00	1.151.880,00	258.646,32	128.631,53	388.278,83	1.163.601,13	0,00	1.163.601,13	78%	
01.02.0.0.02	Contribución Patronal al Fondo de Pensiones de la Caja Costarricense	33.300,00	0,00	0,00	0,00	33.300,00	13.950,37	13.950,37	1.990,23	30.790,66	0,00	31.514,34	75%	
01.02.0.0.03	Contribución Patronal al Fondo de Pensiones de la Caja Costarricense	1.467.000,00	0,00	0,00	0,00	1.467.000,00	243.626,32	117.620,00	500.000,00	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	75%	
01.02.0.0.01	Retención por otros servicios	80.700,00	0,00	0,00	0,00	80.700,00	144.799,75	73.455,06	230.338,51	660.303,15	0,00	660.303,15	75%	
01.02.0.0.02	Retención al Fondo de Pensiones de la Caja Costarricense	83.825,00	0,00	0,00	0,00	83.825,00	22.941,82	22.941,82	78.825,39	4.998,61	0,00	4.998,61	6%	
01.02.0.0.03	Decimotercer mes	503.312,00	0,00	0,00	0,00	503.312,00	41.342,45	20.974,15	62.913,82	440.398,10	0,00	440.398,10	88%	
01.1.1.1	SERVICIOS	1.527.771,00	0,00	0,00	0,00	1.527.771,00	523.081,91	15.300,85	537.022,91	1.426.100,00	0,00	1.426.100,00	75%	
01.02.1.0.01	ALQUILERES	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,00	0,00	0,00	180.000,00	0,00	180.000,00	100%	
01.02.1.0.03	Alquiler de equipo de cómputo	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100%	
01.02.1.0.09	Otros alquileres	80.200,00	0,00	0,00	0,00	80.200,00	0,00	0,00	0,00	80.200,00	0,00	80.200,00	100%	
01.02.1.0.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	195.720,00	0,00	195.720,00	104.286,00	0,00	104.286,00	35%	
01.02.1.0.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	100%	
01.02.1.0.01	Información	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	104.286,00	0,00	0,00	0,00	100%	
01.02.1.0.04	Servicios jurídicos y contables	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	100%	
01.02.1.0.05	Asistencia técnica y económica y socias	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	100%	
01.02.1.0.06	GASTOS DE VIAJE Y DE TRANSPORTE	115.000,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00	115.000,00	0,00	0,00	0,00	100%	
01.02.1.0.01	Transporte dentro del país	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100%	
01.02.1.0.02	Víctimas dentro del país	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	100%	
01.02.1.0.06	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	467.771,00	0,00	0,00	0,00	467.771,00	327.961,51	13.380,95	341.342,91	125.826,00	0,00	125.826,00	27%	
01.02.1.0.01	Seguros	467.771,00	0,00	0,00	0,00	467.771,00	327.961,51	13.380,95	341.342,91	127.826,00	0,00	127.826,00	27%	
01.02.1.0.07	CAPACITACIÓN Y PROTOCOLO	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100%	
01.02.1.0.01	Actividades de capacitación	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100%	
01.02.2.	MATERIALES Y SUMINISTROS	125.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00	100%	
01.02.2.0.01	PRODUCTOS QUÍMICOS Y CONEXOS	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	100%	
01.02.2.0.04	Tintas, pinturas y diluyentes	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	100%	
01.02.2.0.05	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	100%	
01.02.2.0.01	Otros y materiales de oficina y cómputo	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	100%	
01.02.2.0.02	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	23.356.702,78	2.196.122,45	5.305.571,16	7.502.535,77	18.060.131,59	0,00	18.060.131,59	3%	
01.03.	INVERSIÓNES PROPIAS	100.200.000,00	0,00	0,00	0,00	100.200.000,00	0,00	0,00	0,00	322.190,55	59.877.894,45	0,00	59.877.894,45	100%
01.03.1.	BENES DURADORES	100.200.000,00	0,00	0,00	0,00	100.200.000,00	0,00	0,00	0,00	322.190,55	59.877.894,45	0,00	59.877.894,45	100%
01.03.1.0.01	MAQUINARIA, EQUIPO Y MÓBILIARIO	15.200.000,00	0,00	0,00	0,00	15.200.000,00	0,00	0,00	0,00	322.190,55	14.877.804,45	0,00	14.877.804,45	98%
01.03.1.0.04	Equipo y mobiliario de oficina	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	100%	
01.03.1.0.05	Equipo y mobiliario de oficina	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	322.190,55	1.317.783,45	0,00	1.317.783,45	100%
01.03.1.0.09	Equipo y mobiliario diverso	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	100%	
01.03.1.0.06	BENES DURADORES DIVERSOS	85.000.000,00	0,00	0,00	0,00	85.000.000,00	0,00	0,00	0,00	85.000.000,00	0,00	85.000.000,00 </td		

ACTA 146-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 25 de abril del 2022
PAG.44

1



Código	Descripción	Ordinario	Extraordinario	MODIFICACIONES	Definitivo	EJECUCIÓN	Total	Saldo	Compromiso	Disponible	%	
				Aumentos	Disminuciones	Anterior	Periodo					
02.17.0.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRU	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	4.867,25	25.534,00	30.401,25	1.482.536,74	0,00	1.482.536,74 98%
02.17.0.03.01	Materiales y productos metálicos	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%
02.17.0.03.02	Materiales y productos minerales y artificiales	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100%
02.17.0.03.03	Madera y sus derivados	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%
02.17.0.03.04	Equipo y programas de cómputo	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	4.867,25	11.063,00	15.136,35	184.967,74	0,00	184.967,74 93%
02.17.0.03.05	Materiales y productos de plástico	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%
02.17.0.03.06	Otros materiales y productos de uso en la construcción y Manten	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%
02.17.0.03.07	REPUESTOS Y ACCESORIOS	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.17.0.03.08	Repuestos y accesorios	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100%
02.17.0.03.09	Utiles, materiales y suministros diversos	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00	452.757,00	0,00	452.757,00	1.967.243,00	0,00	1.967.243,00 75%
02.17.0.03.10	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	2.400.000,00	0,00	0,00	0,00	2.400.000,00	452.757,00	0,00	452.757,00	1.967.243,00	0,00	1.967.243,00 75%
02.17.0.03.11	Otros y materiales médico, hospitalaria y de investigación	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%
02.17.0.03.12	Equipo y programas de cómputo e impres	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	224.000,00	0,00	224.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00 4%
02.17.0.03.13	Textil y vestuario	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	15.760,00	0,00	15.760,00	81.340,00	0,00	81.340,00 8%
02.17.0.03.14	Utiles y materiales de limpieza	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	187.887,00	0,00	187.887,00	1.012.113,00	0,00	1.012.113,00 84%
02.17.0.03.15	Utiles y materiales de regadío y segund	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%
02.17.0.03.16	Utiles y materiales de cocina y comed	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.17.0.03.17	Utiles y materiales de oficina y suministros diversos	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.17.0.03.18	OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.17.0.03.19	Utiles y materiales de regadío y segund	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.17.0.03.20	Equipo y programas de cómputo e impres	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	224.000,00	0,00	224.000,00	12.000,00	0,00	12.000,00 4%
02.17.0.03.21	Textil y vestuario	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	15.760,00	0,00	15.760,00	81.340,00	0,00	81.340,00 8%
02.17.0.03.22	Utiles y materiales de limpieza	1.200.000,00	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00	187.887,00	0,00	187.887,00	1.012.113,00	0,00	1.012.113,00 84%
02.17.0.03.23	Utiles y materiales de regadío y segund	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%
02.17.0.03.24	Utiles y materiales de cocina y comed	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.17.0.03.25	Utiles y materiales de oficina y suministros diversos	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.17.0.03.26	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.17.0.03.27	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.17.0.03.28	TOTAL	9.00	0,00	0,00	26.356.649,00	26.356.649,00	1.222.738,04	4.521.514,85	5.844.252,87	20.522.395,33	21.745.133,57	1.222.738,04 3%
02.25	PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00 100%
02.25.1	SERVICIOS	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.25.1.01	ALQUILERES	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.25.1.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.25.1.03	ALQUILERES DIVERSOS	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.25.2	ALIMENTOS Y SUMINISTROS	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.25.2.02	ALIMENTOS Y PRODUCTOS AGROPECUARIOS	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.25.2.03	Alimentos y servicios de gestión y apoyo	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.25.2.04	CHISTAS ESPECIALES	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100%
02.25.2.05	SUMAS SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.25.2.06	Sumas libres sin asignación presupuestaria	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.25.2.07	TOTAL	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00 0%
02.26	ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CANTONALES	11.500.000,00	0,00	0,00	0,00	11.500.000,00	0,00	0,00	0,00	11.500.000,00	0,00	11.500.000,00 100%
02.26.1	SERVICIOS	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00 100%
02.26.1.01	ALQUILERES	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00	0,00	0,00	3.500.000,00	0,00	3.500.000,00 100%
02.26.1.02	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	100%
02.26.1.03	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	3.000.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	100%
02.26.1.04	Otros servicios de gestión y apoyo	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%
02.26.1.05	Gastos de viaje y de transporte	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%
02.26.1.06	Transporte dentro del país	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%
02.26.1.07	Viajes dentro y fuera del país	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%
02.26.1.08	Alquiler de edificios y fondos de oficina	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%
02.26.1.09	Alquiler de fondos de oficina y fondos de la Caja Costarricense de Pensiones	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%
02.26.1.10	Alquiler de fondos de pensiones	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%
02.26.1.11	Alquiler de fondos de pensiones y fondos de la Caja Costarricense de Pensiones	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%
02.26.1.12	Instalaciones	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00	0,00	0,00	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	100%
03.01.01	TOTAL	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00 0%
03.02.01	SERVICIOS	338.543.456,00	0,00	0,00	0,00	338.543.456,00	1.541.361,31	542.611,00	2.084.062,42	356.439.426,58	77.721.420,00	264.738.006,58 76%
03.02.01.10	ALQUILERES	305.200.000,00	0,00	0,00	0,00	305.200.000,00	411.251,50	0,00	411.251,50	504.587.485,50	70.714.420,00	233.544.228,50 77%
03.02.01.10.01	Alquiler de maquinaria, equipo y mobiliario	300.000.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000.000,00	411.251,50	0,00	411.251,50	504.587.485,50	70.714.420,00	233.544.228,50 77%
03.02.01.10.02	Alquiler de edificios y fondos de oficina											

ACTA 146-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 25 de abril del 2022
PAG. 45

1



Código	Descripción	Ordinario	Extraordinario	MODIFICACIONES	Definitivo	EJECUCIÓN	Total	Saldo	Compromiso	Disponible	%	
		Aumento	Disminución			Periodo						
03.02.01.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	941.303.303,88	0,00	0,00	941.303.303,88	0,00	0,00	941.303.303,88	10.000.000,00	931.303.303,88	99%	
03.02.01.5	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%	
03.02.01.6.03	PRESTACIONES	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%	
03.02.01.5.03.99	Otras prestaciones	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	100%	
03.02.01.	TOTAL	0,00	0,00	1.584.298.755,55	1.534.298.755,55	0,00	14.955.980,55	23.826.047,51	1.510.470.712,14	1.287.670.545,15	22.795.758,45	
03.02.02.	CONSTRUCCIÓN DE ACERAS	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00	0,00	17.750.000,00	100%	
03.02.02.5	BIENES DURADEROS	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00	0,00	17.750.000,00	100%	
03.02.02.5.02.02	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00	0,00	17.750.000,00	100%	
03.02.02.5.02.02	Vías de comunicación terrestre	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00	0,00	0,00	17.750.000,00	0,00	17.750.000,00	100%	
03.02.02.	TOTAL	0,00	0,00	17.750.000,00	17.750.000,00	0,00	0,00	0,00	17.750.000,00	17.750.000,00	0,00	
03.02.02.5.02.02	PARDINES	25.202.154,77	0,00	0,00	25.202.154,77	0,00	0,00	25.202.154,77	0,00	25.202.154,77	100%	
03.05.01.5.02.02	BIENES DURADEROS	25.202.154,77	0,00	0,00	25.202.154,77	0,00	0,00	25.202.154,77	0,00	25.202.154,77	100%	
03.05.01.5.02.02.99	CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS	25.202.154,77	0,00	0,00	25.202.154,77	0,00	0,00	25.202.154,77	0,00	25.202.154,77	100%	
03.05.01.5.02.02.99	Otras construcciones, ediciones y mejoras	25.202.154,77	0,00	0,00	25.202.154,77	0,00	0,00	25.202.154,77	0,00	25.202.154,77	100%	
03.05.01.	TOTAL	0,00	0,00	25.202.154,77	25.202.154,77	0,00	0,00	0,00	25.202.154,77	25.202.154,77	0,00	
03.05.01.1	DIRECCIÓN TÉCNICA Y ESTUDIOS	46.585.977,68	0,00	0,00	46.585.977,68	5.073.145,50	3.082.554,56	8.155.827,85	28.430.279,82	38.430.279,82	82%	
03.05.01.1	REMUNERACIONES	29.447.800,68	0,00	0,00	29.447.800,68	5.820.651,75	3.063.785,48	5.824.441,23	22.733.359,45	22.733.359,45	77%	
03.05.01.0.01.01	REMUNERACIONES BÁSICAS	20.586.164,00	0,00	0,00	20.586.164,00	2.656.984,02	2.458.273,47	5.054.957,49	15.485.206,51	15.485.206,51	75%	
03.05.01.0.01.01	Sueldos para cargos fijos	20.380.164,00	0,00	0,00	20.380.164,00	2.636.684,02	2.435.273,47	5.048.957,49	15.235.206,51	15.235.206,51	75%	
03.05.01.0.01.01	Sueldos	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	100%	
03.05.01.0.01.01	REMUNERACIONES EVENTUALES	584.000,00	0,00	0,00	584.000,00	0,00	0,00	584.000,00	0,00	584.000,00	100%	
03.05.01.0.01.01	Tiempo extraordinario	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%	
03.05.01.0.01.03	INCENTIVOS SALARIALES	4.072.358,68	0,00	0,00	4.072.358,68	276.545,52	257.833,14	534.378,68	3.537.980,02	3.537.980,02	87%	
03.05.01.0.01.03	Retribución por años servidos	1.132.322,00	0,00	0,00	1.132.322,00	146.231,08	136.642,00	281.330,87	849.621,11	849.621,11	75%	
03.05.01.0.03.03	Restrición al ejercicio libre de la profesión	1.004.727,60	0,00	0,00	1.004.727,60	129.866,63	121.191,13	251.177,79	753.549,81	753.549,81	75%	
03.05.01.0.03.03	Desmotivación mes	1.934.829,00	0,00	0,00	1.934.829,00	0,00	0,00	1.934.829,00	0,00	1.934.829,00	100%	
03.05.01.0.04.04	CONTRIBUCIONES PATRONALES AL DESARROLLO Y L	2.263.728,00	0,00	0,00	2.263.728,00	373.867,50	183.371,18	557.058,79	1.706.685,21	1.706.685,21	75%	
03.05.01.0.04.04	Contribución Patronal al Seguro de Salud de la Caja Costarricense	2.147.639,00	0,00	0,00	2.147.639,00	354.324,60	173.989,02	533.512,63	1.619.123,38	1.619.123,38	75%	
03.05.01.0.04.04	Contribución Patronal al Banco Popular y Desarrollo Comunal	116.089,00	0,00	0,00	116.089,00	0,00	0,00	116.089,00	0,00	116.089,00	100%	
03.05.01.0.04.04	Contribución Patronal al Fondo de Pensiones de la Caja Costarricense	2.010.500,00	0,00	0,00	2.010.500,00	333.000,00	450.000,00	1.520.500,00	1.511.600,15	1.511.600,15	75%	
03.05.01.0.05.01	Contribución Patronal al Seguro de Pensiones de la Caja Costarricense	2.112.510,00	0,00	0,00	2.112.510,00	202.345,75	98.634,59	299.515,25	193.078,38	193.078,38	75%	
03.05.01.0.05.02	Aporte Patronal al Régimen Coligatorio de Pensiones Complementarias	116.089,00	0,00	0,00	116.089,00	0,00	0,00	116.089,00	0,00	116.089,00	100%	
03.05.01.0.05.03	Aporte Patronal al Fondo de Capitalización Laboral	696.511,00	0,00	0,00	696.511,00	0,00	0,00	696.511,00	0,00	696.511,00	100%	
03.05.01.1	SERVICIOS	14.202.177,00	0,00	0,00	14.202.177,00	1.442.817,75	18.764,00	1.457.251,51	12.729.200,37	12.729.200,37	50%	
03.05.01.1.01	ALQUILERES	5.100.000,00	0,00	0,00	5.100.000,00	913.969,50	0,00	913.969,50	4.186.026,50	4.186.026,50	82%	
03.05.01.1.01	Alquiler de equipo de cómputo	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	0,00	1.100.000,00	0,00	1.100.000,00	100%	
03.05.01.1.03	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	3.150.000,00	0,00	0,00	3.150.000,00	0,00	0,00	3.150.000,00	0,00	3.150.000,00	100%	
03.05.01.1.03	Publicidad y propaganda	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	100%	
03.05.01.1.03	Impresión, encuadernación y otros	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	100%	
03.05.01.1.04	SERVICIOS DE GESTIÓN Y APOYO	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	100%	
03.05.01.1.04	Otros servicios de gestión y apoyo	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	100%	
03.05.01.1.05	SEGUROS, REASEGUROS Y OTRAS OBLIGACIONES	782.177,00	0,00	0,00	782.177,00	0,00	0,00	528.562,25	18.764,88	547.347,19	234.829,87	
03.05.01.1.05	Seguros	782.177,00	0,00	0,00	782.177,00	0,00	0,00	528.562,25	18.764,88	547.347,19	234.829,87	
03.05.01.1.05.01	IMPUESTOS	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	100%	
03.05.01.1.05.01	Otros impuestos	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	100%	
03.05.01.1.05.02	MATERIALES Y SUMINISTROS	2.154.000,00	0,00	0,00	2.154.000,00	0,00	0,00	0,00	2.156.000,00	0,00	2.156.000,00	100%
03.05.01.1.05.02	COMPRAS DE MATERIALES Y EQUIPOS	2.100.000,00	0,00	0,00	2.100.000,00	0,00	0,00	0,00	2.098.000,00	0,00	2.098.000,00	100%
03.05.01.1.05.02	Productos farmacéuticos y medicinas	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%	
03.05.01.1.05.03	MATERIALES Y PRODUCTOS DE USO EN LA CONSTRU	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%	
03.05.01.1.05.04	TERMINERIAS, PRODUCTOS ELECTRÓNICOS Y DE CÓMPUTO	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%	
03.05.01.1.05.04	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	100%	
03.05.01.1.05.04	Herramientas e instrumentos	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%	
03.05.01.1.05.04	Repuestos y accesorios	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	100%	
03.05.01.1.05.04	UTILES, MATERIALES Y SUMINISTROS DIVERSOS	634.600,00	0,00	0,00	634.600,00	0,00	0,00	636.000,00	0,00	636.000,00	100%	
03.05.01.1.05.04	Productos de papel, cartón e impresos	222.000,00	0,00	0,00	222.000,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00	225.000,00	100%	
03.05.01.1.05.04	Teléfonos y vestuario	388.000,00	0,00	0,00	388.000,00	0,00	0,00	386.000,00	0,00	386.000,00	100%	
03.05.01.1.05.04	Otros y materiales de regalo y seguridad	222.000,00	0,00	0,00	222.000,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00	225.000,00	100%	
03.05.01.1.05.05	BIENES DURADEROS	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00	100%	
03.05.01.1.05.05	MAQUINARIA, EQUIPO Y MOBILIARIO	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00	100%	
03.05.01.1.05.05	Equipos y programas de cómputo	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	500.000,00	100%	
03.05.01.1.05.05	Maquinaria, equipo y mobiliario diverso	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	100%	
03.05.01.	TOTAL	0,00										

Ingresos Tributarios y No Tributarios



Proyección
 estimada a 25%

	Enero	Febrero	Marzo	Recaudación por Producto	Proyectado	Cumplimiento	Pendiente
Imp. Bienes Inmuebles	23.430.357,57	26.950.236,10	66.015.673,80	116.396.267,47	255.000.000	46%	- 138.603.733
Permiso Construcción	977.558,45	2.232.584,90	782.503,70	3.992.647,05	15.000.000	27%	- 11.007.353
Patentes	4.192.418,99	2.512.695,34	72.640.904,45	79.346.018,78	140.360.000	57%	- 61.013.981
Multa por atraso en declaración	107.763,91		105.328,00	213.091,91			213.092
Timbres Municipales	441.925,36	585.826,24	1.466.378,32	2.494.129,92	5.200.000	48%	- 2.705.870
Timbre Pro Parque	133.105,38	74.352,18	1.445.535,25	1.652.992,81	3.000.000	55%	- 1.347.007
Timbre Pro Parque de 5.000	43.750,00			43.750,00			43.750
Intereses Moratorios	942.955,34	1.037.152,83	1.628.983,60	3.609.091,77	12.000.000	30%	- 8.390.908
Explotación Recursos Naturales			585.788,05	585.788,05			
Intereses cuentas corrientes	18,82	16,97	23,75	59,54			
	30.269.853,82	33.392.864,56	144.671.118,92	208.333.837,30	430.560.000		

Transferencias Corrientes y Capital



Proyección
 estimada a 25%

	Enero	Febrero	Marzo	Recaudación por Producto	Proyectado	Cumplimiento	Pendiente
Instituto de Fomento y Asesoría Municipal (IFAM)			814.064,11	814.064,11	3.615.132	23%	- 2.801.068,20
Ley de Simplificación y eficiencia tributaria Ley 8114			214.099.636,00	214.099.636,00	1.136.283.741	19%	- 922.184.105

Egresos



Descripción	Del 01 al 31 de Marzo del 2022			
	PROGRAMA I	PROGRAMA II	PROGRAMA III	TOTAL
REMUNERACIONES	19.471.184,36	704.527,72	7.035.777,92	27.211.490,00
SERVICIOS	1.427.736,54	447.426,32	561.445,99	2.436.608,86
MATERIALES Y SUMINISTROS	189.171,51	70.784,00	4.356.797,00	4.616.752,51
BIENES DURADEROS	322.190,55	0,00	0,00	322.190,55
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	177.453,00	0,00	0,00	177.453,00
TOTAL	21.587.735,97	1.222.738,04	11.954.020,92	34.764.494,92

Cancelación de Compromisos
 Presupuestarios por
 ₡63.601.954,40

1 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que en ausencia de consultas,
2 se da el tema como suficientemente discutido, por lo que se pasaría a la toma del
3 respectivo acuerdo. --

4 **ACUERDO N° 07.**

5 Dar por recibido el Informe de Ejecución de Marzo del 2022, tal y como fue
6 presentado por la Administración Municipal y expuesto por el Contador Municipal
7 a.i. Licenciado Andrés Miranda Cambronero, donde se refleja un ingreso de
8 ₡358.893.679,23 y un egreso por un importe de ₡34.764.494,92. **ACUERDO**
9 **TOMADO POR UNANIMIDAD Y DEFINITIVAMENTE APROBADO. --**

10 **ARTICULO VII. —**

11 **INFORMES DE COMISIÓN. —**

12 NO HAY. --

13 **ARTICULO VIII. —**

14 **MOCIONES. —**

15 NO HAY. --

16 **ARTICULO IX. —**

17 **ASUNTOS VARIOS. —**

18 ➤ **SOBRE LA SESIÓN SOLEMNE DEL 01 DE MAYO. --**

19 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que la secretaria del Concejo
20 Municipal Sonia Cascante Retana, nos envió una propuesta de agenda para el 01
21 de mayo:

- 22 1. ENTONACIÓN DEL HIMNO DE COSTA RICA. --
- 23 2. ENTONACIÓN DEL HIMNO DE RÍO CUARTO. --
- 24 3. ELECCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL. --
- 25 4. ELECCIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO MUNICIPAL. --
- 26 5. JURAMENTACIÓN DEL NUEVO DIRECTORIO. --
- 27 6. PALABRAS DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. --
- 28 7. PALABRAS DEL VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL. --
- 29 8. PALABRAS DEL ALCALDE MUNICIPAL. --
- 30 9. PALABRAS DE LOS JEFES DE FRACCIÓN. --

ACTA 146-2022
Sesión Ordinaria
Lunes 25 de abril del 2022
PAG.48

1 La Presidenta Municipal Marcela Bolaños manifiesta que entonces esa sería la
2 agenda a tratar el 01 de mayo y sería a las 12:00 m.d. tal y como está dispuesto
3 para todas las municipalidades. --

4

5 **AI SER LAS DIECIOCHO HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS, LA**
6 **SEÑORA PRESIDENTE MUNICIPAL MARCELA BOLAÑOS, DA POR**
7 **CONCLUIDA LA SESIÓN. --**

8

9

10

11 **Marcela Bolaños Alfaro**
12 **Presidenta Municipal**

Sonia Cascante Retana
Secretaria del Concejo Municipal a.i.