



Diario Oficial

LA GACETA

Costa Rica

RICARDO
SALAS
ALVAREZ
(FIRMA)

Firmado
digitalmente por
RICARDO SALAS
ALVAREZ (FIRMA)
Fecha: 2022.01.18
15:47:08 -06'00'



Imprenta Nacional
Costa Rica

La Uruca, San José, Costa Rica, miércoles 19 de enero del 2022

AÑO CXLIV

Nº 11

168 páginas



Imprenta Nacional
le brinda atención
preferencial

Haga valer sus derechos

Contáctenos



2290-8516
2296-9570 ext. 140



Whatsapp 8598-3099



contraloria@imprenta.go.cr



[www.imprentanacional.go.cr](http://www.imprentanacional.go.cr/contactenos/contraloria_servicios)
/contactenos/contraloria_servicios



Buzones en nuestras oficinas
en la Uruca y en Curridabat



Horario de 8 a.m. a 4 p.m.

Contraloría
de Servicios



Imprenta Nacional
Costa Rica

G-Poseer en forma integrada un módulo o proceso específico para los libros digitales, a saber: autorización de apertura, registro, cierre, archivo y consulta.

H-Permitir en el módulo o proceso específico de Legalización de libros y por lo tanto en los archivos internos del sistema, hacer los registros, pero no modificar ni eliminar información o archivos (acorde con los perfiles establecidos previamente).

I- Tener debidamente identificado al funcionario que realiza los registros mediante firma digital para que tenga validez jurídica.

J- Permitir el cierre del libro digital por parte de la Auditoría Interna, el sistema no debe permitir hacer registros, modificar o eliminar información o borrar archivos.

K-Garantizar como mínimo los siguientes puntos clave de control interno: Identificación de acceso, perfil de acceso de usuarios del sistema, autenticación del usuario del sistema, autorización de ingreso al sistema solo a usuarios autorizados, registro en Libro Digital identificando el usuario, generación de registro en el Libro Digital.

Además de los controles propios del diseño del sistema, como validaciones de datos o un control de versiones, en caso de que se acepten modificaciones.

El sistema para el control y legalización de libros, debe permitir la creación de roles: encargado de libros a nivel institucional (de la Administración) y revisor de libros, autorización de la legalización y autorizador de libros (funcionarios de la Auditoría Interna)

L- Garantizar en todo momento la lectura fácil, ordenada y estructurada de la información contenida, no solo en el momento de los registros sino a través del tiempo según lo establece la Ley del Sistema Nacional de Archivos y su Reglamento. Su lectura no debe estar sujeta a solo un sistema de información computadorizado que puede ser descontinuado, sino que debe tener un formato de lectura general o universal a través del tiempo.

M-Permitir realizar los respaldos correspondientes de los Libros Digitales y restaurar la información de los respaldos en caso de una contingencia.

N- Permitir la creación anual de una carpeta o etiqueta para el libro digital que corresponda, en donde el o los funcionarios responsables según los cargos y perfiles realizarán los registros directamente por medio del sistema.

O-Realizar la razón de apertura de cada Libro Digital mediante un formato preestablecido en módulo o proceso específico del sistema de información computadorizado y este será el folio primero. Esta razón de apertura debe contener como mínimo los siguientes datos: Tipo de Libro Digital, Tomo del Libro Digital, Unidad, Departamento u Órgano que llevará el Libro Digital, Año del Libro Digital, Fecha de autorización, Nombre del Auditor Interno que autoriza, anotación en el registro general de Auditoría: tomo, folio y asiento, Firma Digital del Auditor Interno que autoriza.

P- Permitir realizar el cierre de los Libros Digitales y dejar constancia de este acto dentro de estos, mediante un formato preestablecido en el módulo o proceso específico del sistema de información computadorizado y éste será el último folio. La razón de cierre debe contener como mínimo los siguientes datos: Nombre del Libro Digital, cantidad de folios o archivos que tiene la carpeta, fecha de cierre del Libro Digital, Nombre del Auditor Interno

que autoriza el cierre, Anotación en el registro general de Auditoría; tomo, folio y asiento, Firma Digital del Auditor Interno que autoriza. Una vez que la Auditoría Interna dé la razón de cierre del Libro Digital, el sistema de información computadorizado o la plataforma en la que corra debe consolidar o limitar los archivos o carpetas para que la información registrada únicamente se pueda acceder para consulta.

Q-Contar con controles que garanticen que el almacenamiento y acceso de la información, solamente lo realicen los usuarios autorizados, acorde con su perfil, y dejando la respectiva constancia en la bitácora de accesos que permita la identificación de cada transacción o registro realizado. Contar con mecanismos de seguridad para la transmisión y recepción de información de los libros de actas con el fin de garantizar la privacidad y confidencialidad.

R-Establecer mecanismos de rastreo como las bitácoras, que determinen la existencia de variaciones y sus responsables, sobre cualquier cambio sufrido.

S-Establecer los registros de acceso a la información.

T- Considerar los parámetros establecidos en el Reglamento a la Ley del Sistema Nacional de Archivos, tales como: Cambio de soporte, Metadatos, Formato, Migración y Almacenamiento.

U- El sistema puede permitir la emisión de reportes del inventario de libros: contempla los libros legalizables o que se hayan legalizado por parte de la Auditoría Interna, cada uno con su descripción

Artículo 30.—Normas supletorias. Ante cualquier vacío, laguna o falta de regulación que presente este Reglamento, se aplicará de manera supletoria lo establecido por: leyes, normas, directrices y otras relacionadas y emitidas al respecto.

Rige a partir de su publicación.

Río Cuarto, 6 de enero del 2022.—Licda. Ana L. Arce Villalobos, Auditora Interna a.f.—1 vez.—(IN2022615154).

El Concejo Municipal de Río Cuarto, según el artículo III, acuerdo N° 05 de la sesión extraordinaria N° 121-2021 de fecha 23 de diciembre del 2021, acordó la publicación del “Código De Ética De La Auditoría Interna De La Municipalidad De Rio Cuarto”, que dice:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Objetivo. El presente Código tiene por finalidad instaurar las normas de conducta y acciones que deben observar todas las personas funcionarias de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto, para el desempeño de su labor.

Artículo 2°—Ámbito de aplicación. Las normas contenidas en este Código son de aplicación obligatoria para todas las personas funcionarias de la Auditoría Interna, y para las personas externas que ocasionalmente realicen labores de apoyo en la unidad de Auditoría, por lo que, cada persona debe conocer y comprometerse a cumplir los principios éticos, normas o reglas, con el fin de que se actúe siempre de manera justa, leal, honesta, e íntegra.

Artículo 3°—Alcance. Este Código procura fomentar la conducta ética de las personas de la Auditoría Interna, por lo que se desprenden una serie de principios y reglas de conductas que deben formar parte fundamental de su

quehacer, sin menoscabo de la independencia funcional y de criterio bajo la cual se deben desarrollar las actividades propias de su competencia.

Artículo 4°—Definiciones. Para efectos de la debida comprensión de este Reglamento, se establecen las siguientes:

- a. **Principio de integridad:** Conducirse en el desarrollo de sus funciones con honradez, honestidad, dignidad, decoro, aportando en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su criterio profesional.
- b. **Principio de objetividad:** Las Auditorías exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- c. **Principio de confidencialidad:** Con las excepciones de ley, el personal de la Auditoría Interna debe mantener la confidencialidad respecto de la información que se les haya suministrado para el ejercicio de su trabajo o que hayan conocido con ocasión de este, considerando la obligación de guardar absoluta reserva y secreto profesional en relación con las causas en trámite y los hechos o datos conocidos, excepto con una autorización expresa y formal.
- d. **Principio de competencia:** Los funcionarios de la Auditoría Interna aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna, desarrollándolos de acuerdo con la normativa técnica y legal vigente, utilizando el debido cuidado profesional y mejora continua en sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.
- e. **Principio de Respeto:** los funcionarios de la Auditoría Interna respetan los derechos y formas de pensar de los demás.

Artículo 5°—Declaración de salvaguarda. Es obligación expresar por escrito cualquier circunstancia que implique un impedimento o limite la independencia y objetividad para la prestación de un servicio de auditoría.

CAPÍTULO II

Principios éticos y reglas de conducta

Artículo 6°—Principios éticos que deben observar los funcionarios de la Auditoría. El personal de la Auditoría Interna debe aplicar y cumplir en el ejercicio de sus labores con los principios de:

- a. Respeto al bloque de legalidad. Únicamente lo establecido en la Constitución y en la legislación es válido.
- b. Comportamiento profesional. Actuar con apego a las disposiciones legales y reglamentarias.
- c. Igualdad. Tratar a todas las personas sin ningún tipo de discriminación.
- d. Regularidad. Los actos administrativos y operativos deben estar formalmente consolidados en los registros de la entidad, sean estos contables, financieros, presupuestarios, administrativos o de otra índole de archivo creados por la organización.
- e. Eficiencia. Maximizar los resultados ante la escasez de fondos y recursos, de tal forma que haya un sano equilibrio del costo beneficio en el logro de los objetivos.

- f. Eficacia. Cumplir a cabalidad con las políticas públicas, los objetivos y metas.
- g. Austeridad. Uso racional de los recursos en la satisfacción del interés público.
- h. Transparencia. Rendición de cuentas frente a los administrados sobre el ejercicio del poder y el cumplimiento de las funciones públicas.
- i. Diligencia y competencia profesionales. Mantener el grado óptimo de conocimiento y aptitud, así como una actuación apegada a las normas técnicas y profesionales.
- j. Probidad. Trabajar por el interés público.
- k. Responsabilidad. Responder ante los órganos de control, bajo el régimen disciplinario establecido.
- l. Además de velar por ser funcionarios con integridad, objetividad, confidencialidad y competencia.

Artículo 7°—Responsabilidad de los funcionarios de la Auditoría Interna. Las personas de Auditoría Interna deben conocer los términos de este Código y comprometerse a cumplir con las disposiciones contenidas en este.

Artículo 8°—Neutralidad Política. El personal de la Auditoría Interna debe ser neutrales en lo referido a influencias políticas, con el fin de desempeñar sus labores con total imparcialidad.

Es trascendental observar neutralidad política en los ámbitos públicos y privados del personal de la Auditoría Interna, de acuerdo con el régimen de prohibiciones legales existente. Por lo tanto, es importante que el personal conserve su independencia respecto de influencias políticas partidistas o electorales, para desempeñar con imparcialidad sus responsabilidades de fiscalización.

Artículo 9°—Valores de conducta. Los funcionarios de la Auditoría de la Municipalidad de Río Cuarto deberán:

- a) Conducirse con rectitud de conducta, dignidad personal, respeto, cortesía y consideración con el usuario interno y externo, todo acorde con la jerarquía y funciones que desempeña.
- b) Observar lealtad, eficiencia, compromiso y responsabilidad; valores que surgen como consecuencia inmediata del acatamiento de deberes y prohibiciones.
- c) Ser objetivos, a fin de no emitir criterios con influencias personales o de terceros y abstenerse de tomar decisiones cuando haya violencia moral sobre él, con las excepciones del deber de obediencia que regula la Ley General de la Administración Pública.
- d) Ser fieles a los principios éticos y jurídicos de la función pública; así como, de los valores cívicos nacionales en general, siendo leal a sus superiores como a la institución a la que sirve, protegiendo el prestigio de esta.
- e) Ser receptivos y respetuosos de las ideas que expongan compañeros o jefes, a pesar de que no se compartan; aceptar la necesidad de introducir cambios, asimilarlos en forma positiva y proactiva, evitando que la negligencia o la falta de disposición perjudique a la institución y al servicio que brinda.
- f) Ser imparciales, apartándose de todo prejuicio, para que puedan realizar su función sin considerar la afiliación política, filosófica, discapacidad, orientación sexual, clase social, credo; así como, el origen étnico, a efectos de procurar y mantener una cordial y transparente relación con estos aspectos de identificación.
- g) Los que, sobre el particular, señala la Ley General de Control Interno, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto u otra normativa que resulte aplicable.

Artículo 10.—Reglas de conducta. Los funcionarios de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Río Cuarto, se regirán por:

- a) Proteger y garantizar el uso de los equipos y herramientas puestos a su disposición para realizar sus funciones, para que este sea correcto y adecuado; así como, no utilizarlos para servicio y provecho propio o de terceros.
- b) Denunciar ante quien corresponda, toda conducta, acción, actitud inapropiada o corrupta de cualquier naturaleza, que sea contraria a la moral, al orden jurídico y al interés público, que se detecte en cualquier funcionario en el desempeño de sus labores, independientemente del cargo o del nivel jerárquico que éste ostente.
- c) Mantener la confidencialidad de la información que recibe, en razón de su labor fiscalizadora y no divulgarla a terceros sin la debida autorización, a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo; así como, utilizar la información estrictamente para el fin que fue solicitada.
- d) Ser prudente en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo y no utilizarla con fines de lucro personal o de terceros; así como, de alguna otra manera que sea contraria a la ley o que vaya en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Municipalidad de Río Cuarto.
- e) Mantener la independencia personal y evitar que se vea afectada por intereses personales, de terceros o externos a la organización.

CAPÍTULO III

Prohibiciones

Artículo 11.—Prohibiciones de los funcionarios de Auditoría. Los funcionarios de la Auditoría estarán sujetos a las siguientes prohibiciones, por lo que no deberán:

- a) Entablar y mantener relaciones con personas de dudosa honorabilidad.
- b) Dar y recibir obsequios, descuentos, invitaciones o dinero en efectivo, a cambio de un acto propio o contrario de sus funciones. Asimismo, deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la función Pública N° 8422, sobre el Régimen de donaciones y obsequios.
- c) Aprovecharse de su posición como funcionario de la Auditoría Interna, utilizar influencias personales en favor propio o de terceros para la adquisición de bienes, obras y servicios.
- d) Utilizar las instalaciones, los recursos, información municipal en asuntos personales y negocios para sí o terceros.
- e) Participar en actividades político-electORALES, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales; así como, en referendos y plebiscitos.
- f) Suprimir o manifestar conductas de acoso y hostigamiento de cualquier tipo, tanto a lo interno como a lo externo de la Auditoría.
- g) Aprovecharse de su puesto para acceder a la información generada o custodiada por las diferentes dependencias de la institución, para realizar o facilitar transacciones indebidas e irregulares, en beneficio propio o de un tercero que puedan ocasionar posibles afectaciones tanto legales como de imagen a la Institución.
- h) Emitir declaraciones, juicios de valor o expresiones de cualquier índole y que, por su naturaleza, lesionen la imagen de la institución, y, por ende, de la Auditoría Interna.

- i) Comercializar bienes o servicios dentro de la institución, tanto dentro como fuera de la jornada laboral.
- j) Participar en grupos o comisiones que ejerzan funciones propias de la administración activa.
- k) Realizar cualquiera de las conductas prohibidas, que sobre el particular señala el artículo 34 de la Ley General de Control Interno, el artículo 146 del Código Electoral, los artículos 17, 18 y 20 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, el numeral 4 de las Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jerarcas, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, auditorías internas y servidores públicos en general y reglamentos internos aplicables.

CAPÍTULO IV

Sobre incumplimiento

Artículo 12.—Faltas al Código de Ética. Toda infracción a las disposiciones contenidas en este Código, generará responsabilidad disciplinaria para quien lo incumpla, por lo que estará sujeto a la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, el procedimiento a seguir se establecerá de acuerdo a la normativa de sanciones y faltas dispuestas en el Reglamento autónomo de organización y servicio de la Municipalidad de Río Cuarto, en concordancia con las demás normas del ordenamiento jurídico pertinentes.

CAPÍTULO V

Disposiciones finales

Artículo 13.—Normas supletorias. Ante cualquier vacío, laguna o falta de regulación que presente este Reglamento, se aplicará de manera supletoria lo establecido en las regulaciones de la Contraloría General de la República, la Ley General de Control Interno, La Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y su Reglamento y cualquier otra norma del ordenamiento jurídico atinente.

Artículo 14.—Actualización del Código. Correspondrá al titular de Auditoría Interna proponer ante el Concejo Municipal las modificaciones que estime pertinentes al presente Código.

Rige a partir de su publicación.

Río Cuarto, 6 de enero del 2022.—Licda. Ana L. Arce Villalobos, Auditora Interna a. í.—1 vez.—(IN2022615158).

AVISOS

COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES

Manual de Políticas y Procedimientos

“Confección, administración y actualización del padrón electoral de Colypro”	POL/PRO-TE 01 Versión: 1, Diciembre 2021
Fecha de aprobación: 22 de diciembre, 2021.	Reemplaza a: Ninguna
Revisado por: Tribunal Electoral y Dirección Ejecutiva (Equipo revisor y abogada de la Administración), Jefa del Departamento Administrativo y Jefa del Departamento de TI.	Aprobado para entrar en vigencia: acuerdo 08, sesión 127-2021 del 22 de diciembre, 2021.