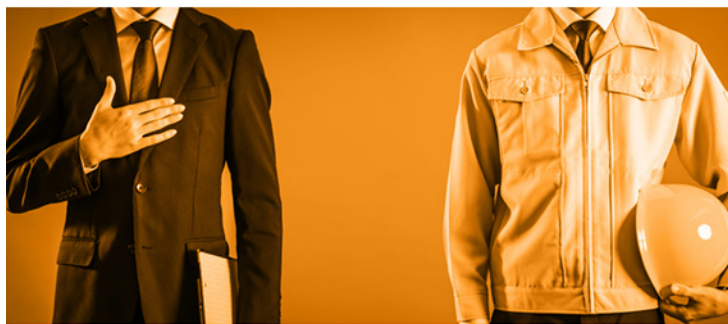




CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ADJUDICACIONES

PODER JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

Se comunica a todos los interesados en el procedimiento de contratación que se dirá, que por acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 87-2022, celebrada el 06 de octubre del año 2022, artículo XIV, se dispuso a adjudicar la siguiente licitación:

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2022LA-000036-PROV

Suministro e Instalación de Sistema de Alimentación Ininterrumpida UPS para el Edificio de los Tribunales de Justicia del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)

A: **COMTEL Ingeniería S. A.**, cédula jurídica 3-101-136314 por un monto total de \$66.945,39.- El detalle de los términos y condiciones según cartel y oferta.

San José, 10 de octubre del 2022.—Proceso de Adquisiciones.—MBA. Yurli Arguello Araya, Jefa.—1 vez.— (IN2022683519).



REGLAMENTOS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD SAN ISIDRO DE HEREDIA

El Concejo Municipal de San Isidro de Heredia, en sesión ordinaria N° 63-2022 del 26 de setiembre de 2022, mediante acuerdo N°1228-2022 por unanimidad, aprobó adoptar el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD SAN ISIDRO DE HEREDIA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°—Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de carácter obligatorio para el/la Auditor(a), Subauditor (a), las personas funcionarias de la Auditoría Interna, el Concejo Municipal, el/la Alcalde (sa), titulares subordinados/as, Comité Cantonal de Deportes y Recreación y demás personas funcionarias de la Municipalidad San Isidro de Heredia y Órganos sujetos a la fiscalización, en la materia que les fuere aplicable.

Artículo 2°—Definiciones. El presente Reglamento hará uso de las siguientes definiciones:

Acción: Actuación efectiva de un funcionario público, un exfuncionario o un tercero, que produce efectos previstos en el ordenamiento jurídico.

Alcalde(sa) Municipal: Persona administradora general y jefa de las dependencias municipales, a quien compete vigilar la organización, el funcionamiento, la coordinación y el fiel cumplimiento de los acuerdos municipales, las leyes y los reglamentos en general.

Administración: Función que ejerce el o la jerarca y los y las titulares subordinados/as en los entes y órganos sujetos a la Ley General de Control Interno, e incluye los procesos de custodia y recaudación de fondos públicos, el establecimiento de rentas o ingresos a favor del Estado, y la aprobación y autorización de erogaciones con fondos públicos.

Administración activa: Desde el punto de vista funcional, es la actividad decisoria, ejecutiva, resolutive, directiva u operativa de la Administración, desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca como última instancia.

Advertencia: Llamado de atención de la Auditoría Interna sobre la consecuencia de determinados hechos o actos.

Asesoría: Criterio de la Auditoría Interna acerca de un tema específico de su competencia y conocimiento.

Auditor(a) interno (a): Persona funcionaria de mayor jerarquía dentro de la Auditoría Interna Municipal.

Auditoría Interna: Órgano fiscalizador de la Hacienda Pública en la Municipalidad de San Isidro de Heredia.

Autorización de libros: Apertura de los libros de contabilidad, de actas y cualquier otro establecido por la Administración, por parte de la Auditoría Municipal.

Concejo Municipal: Cuerpo deliberativo y máximo jerarca de la entidad, integrado por regidores y regidoras que determina la Ley.

Conferencia: Reunión en la que la Auditoría Interna expone a la contraparte de la Administración Activa los resultados de la revisión, conclusiones y recomendaciones, con el fin de obtener una aceptación de las observaciones expuestas y un compromiso para la implementación de las medidas correctivas y preventivas sugeridas.

Contraloría General: Contraloría General de la República, órgano constitucional fundamental del Estado, auxiliar de la Asamblea Legislativa en el control superior de la Hacienda Pública y rector del sistema de fiscalización.

Control interno: Proceso ejecutado por la Administración Activa, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Denuncia: Medios utilizados por la ciudadanía, de forma escrita o verbal, para poner en conocimiento de la Auditoría Interna y/o de la Administración, hechos que presume irregulares con respecto al manejo de los recursos públicos, con el objetivo de que sean investigados, según su procedencia.

Denuncia anónima: Medio utilizado por una persona sin identificarse o con el uso de un seudónimo o nombre ficticio, para poner en conocimiento de la Auditoría Interna y/o de la Administración, hechos que presumen irregulares con respecto al manejo de los recursos públicos, con el objetivo de que sean investigados, según su procedencia.

Denunciante: Persona física o jurídica, pública o privada, que formula una denuncia.

Directriz R-DC-102-2019: Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, emitida por la Contraloría General de la República.

Fondos Públicos: Recursos, valores, bienes y derechos propiedad del Estado, de órganos, de empresas o de entes públicos.

Hacienda Pública: Organización conformada por los entes y órganos públicos, incluyendo los no estatales, propietarios o encargados, por cualquier título, de la administración del patrimonio público; salvo la contribución obrero patronal que es de naturaleza pública.

Jerarca: Concejo Municipal.

LOCGR: Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, N° 7428/1994.

LGCI: Ley General de Control Interno, N° 8292/2002.

LCCEIFF: Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, N° 8422/2004.

Municipalidad: Municipalidad San Isidro de Heredia. Los términos Gobierno Local y Ayuntamiento son equivalentes.

Plan anual de trabajo: Cronograma de las actividades que deberán realizar la Auditoría Interna en determinado período de tiempo.

Planificación estratégica: Proceso que permite a la organización y a sus dependencias establecer su misión, visión, valores y demás ideas rectoras, así como definir sus propósitos y elegir las estrategias para la consecución de sus objetivos, a efecto de satisfacer las necesidades a las cuales se orientan sus bienes y servicios.

Riesgo: Probabilidad de que un factor, acontecimiento o acción afecte a la organización, área, proyecto o programa; y que bajo determinadas circunstancias puede menoscabar el logro de los objetivos institucionales.

Seguridad razonable: El concepto de que el control interno, sin importar cuán bien esté diseñado y sea operado, puede garantizar que una institución alcance sus objetivos, en virtud de las limitaciones inherentes a todos los sistemas.

Sector Público: Integrado por el Estado, los órganos y entes de la Administración descentralizada, los entes públicos no estatales y por las empresas públicas, cualquiera que sea su forma jurídica e incluso si esta se encuentra constituida como una entidad jurídica privada, a través de las cuales la Administración Pública ejerza la iniciativa económica, poseyendo la mayoría del capital social o una posición que le otorgue, directa o indirectamente, el control de su gestión.

Titular subordinado: Persona funcionaria de la Municipalidad San Isidro de Heredia, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Valores éticos: Valores morales que permiten a quien toma una decisión, determinar un curso de comportamiento apropiado, basado en lo que es procedente al hecho suscitado.

CAPÍTULO II

De la Administración de la Auditoría Interna

SECCIÓN PRIMERA

De la Organización de la Auditoría Interna

Artículo 3°—Concepto y función. La Auditoría Interna es una actividad independiente, objetiva y asesora, concebida para agregar valor. Ayuda a la organización municipal a cumplir sus objetivos realizando aportes que permitan evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección. La Auditoría Interna es parte integral y vital del sistema de control interno y tendrá como función principal la comprobación del cumplimiento, la suficiencia y validez de dicho sistema.

La auditoría interna contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la evaluación de la efectividad y legalidad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme al marco legal y técnico a las prácticas sanas.

En su accionar debe ser percibida como una instancia que realiza una gestión independiente y objetiva que:

- Brinda servicio de aseguramiento razonable y de consultas a una Institución.
- Crea para agregar valor y mejorar las operaciones organizacionales.
- Coadyuva con la Administración Activa en el logro de los objetivos institucionales mediante la práctica de un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de los sistemas de control y gestión de riesgo y de los procesos de dirección.
- Proporciona a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del jerarca y del resto del personal se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.

Artículo 4°—Ubicación e independencia funcional y de criterio. Las personas funcionarias de la auditoría interna ejercerán su actividad con total independencia funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la administración activa y deberán actuar de manera objetiva, profesional e imparcial, en el desarrollo de su trabajo.

La auditoría interna en la estructura organizacional, deberá ser un órgano asesor de muy alto nivel que depende orgánicamente del Concejo Municipal. La actividad de Auditoría Interna debe estar libre de inferencias del jerarca y de los demás órganos de la administración activa, al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al ejecutar su trabajo y al comunicar sus resultados.

Artículo 5°—De la estructura de la auditoría interna. La estructura orgánica con que cuenta la Auditoría Interna está conformada por: el (la) auditor (a) interno (a) y una persona funcionaria Asistente.

Dicha estructura puede ser modificada de conformidad con los estudios técnicos de recursos, de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

Artículo 6°—**Ámbito de acción.** El ámbito de acción de la auditoría es la Municipalidad San Isidro de Heredia, los entes u órganos públicos a los que la institución a la que pertenece traslada fondos por voluntad propia, amparada a una autorización legal que le permite tomar esa decisión y los entes privados a los que la institución gire o transfiera fondos, independientemente de si la ley obliga a la institución a trasladar esos fondos o la autoriza en forma genérica.

SECCIÓN SEGUNDA

Del (la) Auditor (a) Interno (a)

Artículo 7°—**Del nombramiento.** El nombramiento de la persona Titular de la Auditoría Interna y subauditor (a) será por tiempo indefinido y lo hará el Concejo Municipal de conformidad con la normativa técnica y jurídica aplicable.

Artículo 8°—**De los requisitos.** El (la) Auditor (a) Interno (a) y subauditor (a) deberán poseer los requisitos profesionales idóneos y legales, establecidos para el cumplimiento de las labores que se le encomienden, así como los conocimientos suficientes sobre las disposiciones legales contenidos para el Régimen Municipal y la Administración Pública y satisfacer los requisitos establecidos en los lineamientos señalados por la Contraloría General de la República.

Artículo 9°—**Responsabilidad.** La persona Titular de la Auditoría Interna será responsable de la Unidad de la Auditoría Interna, debe velar por el logro final de sus planes, objetivos y metas.

Artículo 10.—**Participación en las sesiones del concejo municipal.** Con el fin de garantizar la independencia, el (la) Auditor (a) Interno (a) no debe participar permanentemente en las sesiones o reuniones del Concejo Municipal; salvo cuando se requiera su participación en estas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser conforme a su responsabilidad de asesoría, según la normativa y criterios establecidos por la Contraloría General de la República. Para tales efectos se debe comunicar al (la) Auditor (a) Interno (a) de forma previa el propósito de dicha convocatoria.

Artículo 11.—**De las regulaciones administrativas.** Las regulaciones administrativas tendientes al (la) Auditor (a) Interno (a) serán normadas en otros instrumentos que serán de decisión y aprobación por el Concejo Municipal, en coordinación con el/la Auditor(a), de conformidad con lo que dicta los Lineamientos sobre Gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República y cualquier otra normativa técnica y jurídica aplicable.

Artículo 12.—**De las vacaciones.** En el caso de las vacaciones de la/el auditor(a) y el/la subauditor(a), si el período solicitado es menor o igual a tres días, se gestionará directamente con Recursos Humanos, en caso de ser un período mayor deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal.

Del Programa de Capacitación

Artículo 13.—**Presupuesto del programa de capacitación.** Cada año la Auditoría Interna preparará un plan de capacitación profesional continua para las personas funcionarias de la unidad, con el propósito de que el personal de esta oficina de fiscalización mantenga y perfeccione sus capacidades y competencias profesionales, para cumplir con pericia y debido cuidado profesional los trabajos que se asignen. La asignación presupuestaria para este programa será incluida en la solicitud de recursos que se somete a aprobación del jerarca todos los años, por parte de esta Auditoría Interna.

El personal de la Auditoría Interna está obligado a cumplir con las actividades de capacitación que le establezca el/la auditor(a) interno/a, quien también deberá participar en dicho programa según lo determine. Las capacitaciones que se desarrollen fuera del país deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal. La persona funcionaria que participe en cualesquier modalidad de capacitación deberá brindar una charla al equipo de Auditoría.

SECCIÓN TERCERA

De la administración del personal de la Auditoría Interna

Artículo 14.—**De la relación jerárquica con sus colaboradores.** El auditor interno o la auditora interna, actuará como superior del personal a su cargo y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración del personal. El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias, vacaciones y demás movimientos del personal, deberán contar con la autorización de la persona Titular de la Auditoría Interna.

Artículo 15.—**De los deberes éticos.** Es deber de las personas funcionarias de la Auditoría, respetar los lineamientos éticos y morales establecidos por la Municipalidad, el o la auditor(a) interno/a.

Artículo 16.—**Protección al personal.** Cuando el personal de auditoría, en el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda, la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos para atender ese proceso hasta su resolución final, conforme a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley General de Control Interno.

SECCIÓN CUARTA

De las relaciones y coordinaciones

Artículo 17.—**Relaciones y coordinaciones.** El o la Auditor(a) Interno/a y Subauditor(a) Interno/a, deberán implementar las medidas necesarias para el manejo eficaz de las relaciones y coordinaciones con el jerarca, los y las titulares subordinados/as, instancias internas y externas. Para los efectos anteriores se deberán considerar los siguientes aspectos:

- i. Establecer las pautas para las relaciones y coordinaciones entre las personas funcionarias de la Auditoría con la población auditada.
- ii. Proveer e intercambiar información con la Contraloría, así como con otros entes y órganos de control conforme a la ley correspondan y en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva actuación de la Auditoría Interna.
- iii. Requerir el criterio de personas profesionales o técnicas de diferentes disciplinas, ajenas a la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo a los trabajos que realice la Auditoría Interna.
- iv. En relación con los plazos, prórrogas, condiciones y otros relativos al suministro, intercambio, acceso y custodia de información y otros, las partes actuarán con diligencia en aras de no ocasionarse recargos, atrasos e inconvenientes excesivos, todo dentro de criterios de razonabilidad.

Artículo 18.—**Relaciones de las personas funcionarias de la auditoría con órganos internos y externos.** Las relaciones de la persona Titular de la Auditoría Interna y el personal de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, en

su calidad de personas auditadas, se llevarán a cabo de conformidad con los procedimientos de trabajo y en el más absoluto respeto de los valores éticos, humanos y del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

SECCIÓN QUINTA

De la asignación de recursos de la Auditoría Interna

Artículo 19.—Formulación presupuestaria. Es competencia de la Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual, que se confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 20.—Asignación de recursos. De acuerdo con lo que establece el artículo 27 de la Ley General de Control Interno, N° 8292 y las directrices establecidas por la Contraloría General de la República al respecto, el Concejo Municipal debe asignar el recurso humano, material tecnológico, de transporte y otros necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

Corresponderá al jerarca promulgar las disposiciones institucionales para regular el procedimiento, los plazos y el trámite interno de las solicitudes de dotación de recursos para la Auditoría Interna. Durante la preparación de las regulaciones se realizará la coordinación pertinente con la Auditoría Interna.

Artículo 21.—Responsabilidad de la asignación de recursos. En esa dotación de recursos competen diversas responsabilidades:

- i. Es competencia de la Auditoría Interna formular técnicamente y comunicar al jerarca el estudio con el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría, dar seguimiento al trámite y rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo.
- ii. El Concejo Municipal tiene la responsabilidad de analizar razonadamente la solicitud y proporcionar la dotación de los recursos a la Auditoría Interna. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada debe justificarlo suficientemente. Cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias institucionales para que realicen las gestiones y el seguimiento para que se incorporen los recursos necesarios para la Auditoría Interna.
- iii. Los titulares subordinados que tengan participación en el proceso de obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar la normativa sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o unidades diferentes.

Artículo 22.—Cuando existe disconformidad por los recursos. Cuando la persona funcionaria Titular de la Auditoría Interna no esté conforme con la resolución del Concejo Municipal, respecto de su solicitud de recursos, podrá expresarle las razones de su inconformidad e indicarle los riesgos que podrían generarse, aportando cualquier otra información que estime pertinente.

El Concejo Municipal debe referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna, dentro del plazo establecido según la Resolución sobre el procedimiento de plazo y trámite de dotación de recursos aprobado por el Concejo Municipal.

Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, la persona titular de la Auditoría Interna debe documentar que la falta de recursos limita el desarrollo efectivo y oportuno de la actividad y reiterar al jerarca los riesgos que estaría asumiendo, así como la eventual imputación de responsabilidad conforme la normativa legal vigente.

Artículo 23.—Administración de los recursos. La persona funcionaria titular de la Auditoría Interna organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de su dependencia, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna. En lo relativo a la administración de los recursos disponibles para su gestión, la Auditoría Interna deberá aplicar lo estipulado en la Ley general de control interno, N° 8292 y la normativa contemplada en el Manual sobre Normas Generales de Control Interno para la Contraloría y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

Artículo 24.—Registro presupuestario separado. La Administración debe otorgar a la Auditoría Interna una categoría programática para la asignación y disposición de los recursos de la misma y mantendrá un registro separado detallado por objeto del gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones de los recursos presupuestados, para lo cual debe tomar en cuenta el criterio de la persona Titular de la Auditoría Interna y las instrucciones que emita, al respecto, la Contraloría General de la República. La ejecución del presupuesto de la Auditoría Interna debe realizarse conforme a sus necesidades para cumplir con su plan de trabajo y tener libertad para ejecutar sus recursos presupuestarios.

De la contratación del Personal

Artículo 25.—Gestión de plazas nuevas, vacantes y disminución. Corresponde a la jefatura de la Auditoría Interna proponer al Concejo Municipal, mediante justificación razonada, la creación de plazas para la Auditoría Interna.

En lo relativo a las plazas vacantes de la Auditoría, el o la Auditor(a) solicitará a la Gestión de Recursos Humanos que se inicie con el proceso de contratación de acuerdo a lo establecido por el artículo 28 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

Todo nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y demás movimientos de personal de la Auditoría Interna, deberá contar con la autorización de la persona titular de Auditoría Interna. El jerarca necesariamente deberá requerir, obtener y observar la autorización y criterio del o la Auditor(a) como requisito de validez antes de la emisión del acto administrativo definitivo.

En caso de nombramiento o sustitución de personal de la Auditoría Interna; la jefatura de la Auditoría Interna está facultada a analizar que el proceso de reclutamiento y selección de personal estuvo apegado al ordenamiento jurídico; a partir de valoraciones objetivas y criterio fundamentado, recomendará la persona candidata que según su criterio experto mejor se ajuste al perfil del puesto de la auditoría interna que se requiera; y en el evento de que proceda, autorizar el respectivo nombramiento.

La definición de los predictores para el reclutamiento y selección de personal deberán ser sometidos a la aprobación de la persona Titular de la Auditoría Interna.

En el caso de las pruebas de conocimiento, serán elaboradas, supervisadas y evaluadas por la jefatura de la Auditoría Interna. Su aplicación será de coordinación con Recursos Humanos.

Artículo 26.—Sobre modificaciones a los puestos del personal de la Auditoría Interna. Cuando el Auditor Interno o la Auditora Interna, estime que han variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del puesto que ocupan una o varias personas funcionarias de la Auditoría Interna, podrá solicitar por escrito debidamente justificado ante Recursos Humanos el estudio correspondiente para la transformación o reasignación del puesto.

Recursos Humanos, procederá al estudio respectivo en un plazo no mayor de 60 días hábiles, teniendo como resultado del estudio la resolución técnica. Lo resuelto por Recursos Humanos le será comunicada a la jefatura de la Auditoría Interna, durante el plazo indicado y si procede lo elevará al Concejo Municipal para su aprobación.

CAPÍTULO III

Del funcionamiento de la Auditoría Interna

SECCIÓN PRIMERA

Competencias, deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna

Artículo 27.—Deberes de las personas funcionarias. Los deberes de los y las servidoras de la Auditoría Interna están establecidos en la Ley General de Control Interno N° 8292, este Reglamento, la normativa de la Contraloría General de la República, Código Municipal, el Manual descriptivo de clases de puestos de la Municipalidad San Isidro de Heredia y demás normativa de acatamiento obligatorio que emitan otros entes de control y fiscalización superiores. El o la Auditor(a) y Subauditor(a) Internos/as y su personal vigilarán el cumplimiento de estos deberes.

Artículo 28.—Potestades de las personas funcionarias. Las potestades de la Auditoría Interna están establecidas en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, N° 8292, tales potestades serán ejercidas con debido cuidado profesional y efectividad. Todos las personas funcionarias institucionales deberán brindar la colaboración requerida para efectos del ejercicio de las actividades de la Auditoría Interna.

Artículo 29.—Prohibiciones. La jefatura y el personal de la Auditoría Interna tendrán las siguientes prohibiciones:

- i. Las establecidas en la Ley General de Control Interno, la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, N° 8422 y el Código Municipal.
- ii. Ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la administración activa, sin embargo, de participar en las mismas será únicamente por solicitud del jerarca, pero en calidad de órgano asesor en materia de su competencia y no de forma permanente.

SECCIÓN SEGUNDA

De los servicios que brinda la Auditoría Interna

Artículo 30.—Tipos de servicios. Los servicios brindados por parte de la Auditoría Interna serán los servicios de auditoría y los servicios preventivos.

Las personas funcionarias de Auditoría interna diseñarán según las circunstancias, documentarán e implantarán los procesos de los servicios que preste para su correcta administración.

Artículo 31.—Servicios de auditoría. Los servicios de auditoría se efectúan conforme a lo estipulado en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público y se refiere a los distintos tipos de auditoría que efectúan las auditorías internas, como son los estudios de control interno de las auditorías financieras, operativas y de carácter especial. Los trabajos derivados de los servicios de auditoría se deberán comunicar mediante informes que serán de dos tipos: de control interno (incluidos los de seguimiento) y de responsabilidades (denominados Relaciones de Hechos y Denuncias Penales).

Artículo 32.—Servicios preventivos. Se refiere a los distintos tipos de auditoría Servicios Preventivos: Los servicios preventivos se clasifican en servicios de advertencia, asesoría y de autorización de libros.

i. **Asesoría:** Se refiere a aquel servicio de carácter preventivo que brinda el Auditor Interno a solicitud del Concejo Municipal, por lo que no se presta de oficio, se solicita por escrito, mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias. Tiene como propósito, coadyuvar en la toma de decisiones, pero sin manifestar inclinación por una posición determinada, ni sugerir o recomendar.

ii. **Advertencia:** Se trata de un servicio preventivo que brinda la Auditoría Interna al Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal y a los y las titulares subordinados, mediante el cual realiza observaciones con el propósito de prevenir lo que legal, administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la gestión, de conformidad con lo preceptuado por el inciso d) del artículo 22 de la Ley General de Control Interno, N° 8292.

iii. **Autorización de libros:** Consiste en autorizar mediante razón de apertura y cierre, los libros de contabilidad y de actas, así como otros libros que a criterio de la persona Titular de la Auditoría Interna resulten necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno. El proceso de autorización se realiza con fundamento en el artículo 22 inciso e) de la Ley General de Control Interno, N° 8292 así como los procedimientos que al efecto defina la propia Auditoría Interna.

Los libros a legalizar serán:

Libro de Actas del Concejo Municipal y sus comisiones, Consejos de Distrito y Comisiones Especiales (Plan Regulador).

Libro de Actas de ofertas y adjudicación de licitaciones.

Libro de Acta de remates.

Libro de Actas del Comité Institucional de Selección y Eliminación de documentos.

Libro de Actas de la Junta Administrativa del Cementerio.

Libro de Actas del Comité de la Persona Joven.

Libro de Actas de la Comisión de Control Interno y Valoración de Riesgos Institucional.

Libro de Actas de Tecnologías de Información Libro de Acta de la Comisión de Emergencias Local.

Libro de Actas de la Comisión de la Adopción (e implementación) de las NICSP Libro Actas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de San Isidro de Heredia.

Libro Actas de la Junta Vial Cantonal.

Libros contables (Diario, mayor General y Balance e inventarios) Libro Diario de Caja. (Tesorería).

Otros que a criterio de la Auditoría resulten necesarios.

SECCIÓN TERCERA

De la planificación y programación del trabajo de auditoría

Artículo 33.—De la planificación de la auditoría interna. La Auditoría Interna debe ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad de auditoría interna. Dicho

proceso debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo, considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales, los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes contenidos en su Plan Estratégico.

El proceso de planificación estratégica será definido por la persona Titular de la Auditoría Interna acorde con las disposiciones y normativa vigentes y con los lineamientos que al efecto emita la Contraloría General y contará con la participación de las personas funcionarias de la unidad.

Artículo 34.—De la planificación estratégica. La Planificación Estratégica de la Auditoría, debe formularse cada cinco años y revisada todos los años, en respuesta a los cambios externos e internos de que sea objeto la actividad de la Municipalidad San Isidro de Heredia y deberá ser congruente con la visión, misión y los objetivos institucionales siempre vinculados con la Planificación Estratégica Institucional y deberá ser presentado para el conocimiento de Concejo Municipal.

Artículo 35.—Plan de trabajo anual. El Plan de Trabajo de la Auditoría Interna se basará en la planificación estratégica, comprenderá todos los proyectos y actividades por realizar durante el período, se mantendrá actualizado y se expresará en el presupuesto respectivo, el cual se debe dar a conocer al Concejo Municipal, por parte de la persona Titular de la Auditoría Interna o a quien esta designe; asimismo, se deben valorar las solicitudes que plantee esa autoridad y tomar una decisión fundamentada que será comunicada al Concejo como el superior jerárquico.

Las modificaciones que realice la Auditoría Interna al plan de trabajo anual durante su ejecución deben comunicarse al Concejo Municipal.

El plan de trabajo anual y sus modificaciones se deben incluir en el sistema establecido por la Contraloría General de la República, en la forma y términos que al efecto disponga ese órgano contralor.

Las personas funcionarias de la Auditoría Interna deben ejercer un control continuo de la ejecución del plan de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados, la atención oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas correctivas pertinentes.

Artículo 36.—De la planificación anual operativa. La planificación anual operativa, se realizará conforme a los procedimientos para su formulación, en consideración al Plan Estratégico de la Auditoría Interna y al Plan Anual de Trabajo, conforme a la normativa interna vigente y la emitida por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN CUARTA

De la ejecución de las auditorías

Artículo 37.—Ejecución de los proyectos de auditoría. El desarrollo de las diferentes actividades del proceso de auditoría que conlleva la ejecución de los proyectos se regirá por lo establecido en el Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna de la Municipalidad San Isidro de Heredia.

Además, la Auditoría Interna ejecutará su trabajo de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento, así como las normas, directrices, lineamientos u otras disposiciones que al efecto emita la Contraloría General de la República.

SECCIÓN QUINTA

De los informes

Artículo 38.—Proyectos. La auditoría interna creará proyectos sobre los asuntos de su competencia y aquellos que pueden causar posibles responsabilidades para las

personas funcionarias, exfuncionarias de la institución y terceros, de conformidad con la normativa técnica y legal. Dichos proyectos deberán ser elaborados bajo un lenguaje sencillo, adicionalmente deberán ser realizados de manera tal que no existan errores de interpretación, por lo que serán concisos e imparciales.

Cuando de un proyecto se den recomendaciones sobre asuntos de control interno y sobre responsabilidades, la auditoría interna deberá comunicarlas en proyectos independientes según la materia que disponga mediante una conferencia de presentación de resultados.

Los resultados, comentarios, conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por esta auditoría deberán comunicarse oficialmente, mediante proyectos al jerarca y/o a las y los titulares subordinados de la Municipalidad, con competencia y autoridad para ordenar la implantación de las recomendaciones señaladas por la auditoría, según lo establecido en los artículos 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno.

Los proyectos de auditoría se comunicarán conforme a lo establecido.

Artículo 39.—Comunicación respecto a las relaciones de hechos. Los proyectos de Relaciones de Hechos se ajustarán en su contenido a lo dispuesto por el órgano contralor en los "Lineamientos generales para el análisis de presuntos Hechos Irregulares, emitida por la Contraloría General de la República".

Artículo 40.—Comunicación de resultados de los servicios preventivos. La persona titular de la Auditoría Interna comunicará lo derivado de los servicios preventivos mediante oficios u otros medios que considere pertinentes, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

SECCIÓN SEXTA

Del seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna

Artículo 41.—Del seguimiento de recomendaciones. Le corresponde a la auditoría interna formular y ejecutar un programa de seguimiento en la implementación de las recomendaciones.

Artículo 42.—Seguimiento proyectos de control interno. Los proyectos de control interno como parte del programa de seguimiento de recomendaciones, verificará lo siguiente:

- i. Que el jerarca (Concejo o Alcaldía) o el titular subordinado/a, implemente de forma efectiva las recomendaciones de la Auditoría Interna, gire por escrito las instrucciones a la o las personas responsables designadas, para lo cual deberá disponer en sus instrucciones las fechas de inicio y de finalización para dicha implementación.
- ii. Una vez superados los plazos definidos en los artículos 36 y 37, según lo establece la Ley General de Control Interno, la ejecución de las recomendaciones se deberá de cumplir en un plazo no mayor al estipulado en cada una de las recomendaciones.

Artículo 43.—Seguimiento de proyectos de responsabilidad. En cuanto a los proyectos que señalen responsabilidades, como parte del programa de seguimiento de recomendaciones, se deberá verificar que el jerarca institucional o la persona funcionaria con la competencia para que realice el procedimiento administrativo o acción pertinente por recomendación de la Auditoría Interna haya tomado las

medidas pertinentes para que éste se ejecute dentro de los plazos que correspondan, debiendo el Jefe informar a la Auditoría Interna, el inicio y resolución del procedimiento.

Artículo 44.—Seguimiento de advertencias. La auditoría interna verificará lo actuado por la administración respecto de las advertencias se hayan formulado, sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento, emita proyectos de control interno o de responsabilidades u otros pertinentes.

Artículo 45.—Seguimiento de los libros. La auditoría interna hará un seguimiento del control de los libros autorizados al menos una vez al año.

Artículo 46.—Seguimiento de recomendaciones de la administración activa. La auditoría interna dará seguimiento a las recomendaciones emitidas por esta con el fin de tener seguridad que se han implementado oportuna y adecuadamente, al menos una vez al año.

Las solicitudes de ampliaciones de plazo realizadas por la Administración para cumplir con las recomendaciones deben presentarse diez días antes de vencer el plazo, las que serán valoradas por la Jefatura de la Auditoría Interna y a criterio de esta, se concederá o no la ampliación de tales plazos en los términos que correspondan, previa valoración de las justificaciones planteadas. Cuando se determine que injustificadamente se han incumplido recomendaciones de la Auditoría Interna se procederá a emitir una primera advertencia a la persona responsable y se concederán 15 días hábiles para su cumplimiento, de no ejecutarse se hará una segunda advertencia con un plazo igual para su observancia. Trascurrido ese plazo, se elaborará la respectiva Relación de Hechos por inobservancia de las recomendaciones, de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

En el caso de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, la Auditoría dará seguimiento únicamente a los casos solicitados por el Órgano contralor.

SECCIÓN SÉPTIMA

Del trámite de las denuncias

Artículo 47.—Admisibilidad de las denuncias. La Auditoría Interna recibirá las denuncias que le son dirigidas por parte de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas y personas funcionarias de la Municipalidad; que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública, según lo establecido en la Ley Contra la Corrupción y el enriquecimiento ilícito en la Función Pública, N°. 8422. La Auditoría Interna elaborará un procedimiento interno para la atención de las denuncias planteadas.

Artículo 48.—De los requisitos. Requisitos esenciales que deben reunir las denuncias que se presenten a la Auditoría Interna:

- i. Nombre y apellidos, número de identificación, residencia y lugar para notificaciones.
- ii. Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación: el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente los realizó.
- iii. Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta la Hacienda Pública por ser investigada.
- iv. El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho denunciado.

v. Deberá, en la medida de lo posible, brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o fundamentos de hecho.

vi. Fecha y firma del denunciante.

Artículo 49.—Atención de denuncias por parte de la auditoría interna. La persona Titular de la Auditoría Interna establecerá la reglamentación interna del procedimiento para la admisibilidad y atención de denuncias y para garantizar la confidencialidad de la persona denunciante, de conformidad con lo establecido en normativa técnica legal vigente.

Artículo 50.—Tramitación de denuncias anónimas en casos excepcionales. De conformidad con lo establecido por el artículo 13 del Reglamento a la Ley N° 8422, no se dará trámite a las denuncias que sean presentadas en forma anónima. No obstante, en casos excepcionales podrá abrirse de oficio una investigación preliminar, cuando con la denuncia se reciban elementos de prueba que den mérito para ello. En caso contrario, se dispondrá su archivo sin más trámite.

Artículo 51.—Confidencialidad. Toda persona tiene derecho a denunciar los presuntos actos ilícitos o de corrupción de los que tenga conocimiento. La Auditoría Interna, así como cualquier otra instancia institucional que reciba denuncias - sea en forma propia o porque les han sido trasladadas por esta Auditoría Interna-, están en la obligación de guardar absoluta confidencialidad del denunciante, conforme a lo establecido en el numeral 6 de la Ley General de Control Interno y al artículo 8 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

Artículo 52.—Presentación y trámite. Las denuncias presentadas deberán ser registradas de tal manera que puedan identificarse y darles seguimiento con facilidad y oportunidad. Lo anterior, según el procedimiento que al efecto apruebe la Auditoría Interna. La persona titular de la Auditoría Interna examinará dentro de un plazo razonable, la admisibilidad de las mismas, dictando el acto respectivo, que deberá ser comunicado a la persona denunciante que hubiere señalado lugar para notificaciones, rechazándola o admitiéndola.

Si de la revisión de la denuncia se concluye que no existe mérito suficiente para iniciar un estudio de Auditoría, se comunicará esta situación a la persona denunciante y se procederá a su archivo, mediante resolución motivada.

Declarada la admisibilidad de la denuncia, se procederá a realizar la investigación preliminar.

Artículo 53.—Solicitud de información adicional a la persona denunciante. En caso de imprecisión de los hechos, se otorgará a la persona denunciante diez días hábiles para que complete la información que fundamenta la denuncia.

Lo anterior bajo apercibimiento de que el incumplimiento de esa prevención facultará a la Auditoría para el archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que posteriormente sea presentada con mayores elementos, como una nueva denuncia.

Artículo 54.—Archivo o traslado de las denuncias. La Auditoría archivará o trasladará en cualquier momento, incluso desde su presentación y mediante resolución motivada:

- i. Las denuncias anónimas, a excepción de lo indicado en el artículo 49 del presente Reglamento.
- ii. Las denuncias que no sean de su competencia y no estén dentro de su ámbito de fiscalización o que correspondan ser atendidas por otra dependencia institucional o un órgano externo; en cuyo caso de

oficio deberá canalizarlas a las instancias competentes de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos; siguiendo el procedimiento que al efecto establezca la Auditoría Interna. Al realizar el envío, la Auditoría Interna se encargará de tomar las previsiones para el resguardo de la confidencialidad del denunciante, utilizando los medios que sean necesarios para esos efectos.

- iii. Los asuntos que carezcan de relevancia, o bien que no se encontraran indicios que justifiquen proseguir con el estudio; los casos en los cuales el beneficio que se obtendría al darle curso a lo denunciado en términos de complejidad e impacto para las operaciones y finanzas institucionales sea inferior al costo de la investigación y a lo que pueda recuperarse con el trámite que al efecto se realice.
- iv. Si el asunto planteado como denuncia ante la Auditoría Interna se encuentra en conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación, ejercer el control y las potestades disciplinarias o resolutorias. En estos casos se efectuará la coordinación respectiva, a efecto de no duplicar el uso de recursos públicos.
- v. Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido previamente atendidos, en cuyo caso se comunicará a la persona interesada lo ya resuelto, en lo que legalmente sea pertinente.
- vi. Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- vii. Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares de la persona ciudadana, con relación a conductas u omisiones de la administración activa que les resulten lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- viii. Las denuncias que contengan datos falsos con respecto al contenido de la información o de la persona denunciante.

Artículo 55.—Fundamentación del acto de desestimación o archivo de denuncias. La desestimación o archivo de las denuncias se realizará mediante un acto debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados para tomar esa decisión.

Artículo 56.—Comunicación a la persona denunciante en caso de denuncias suscritas. A la persona denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes resoluciones que se adopte de su gestión:

- i. La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.
- ii. La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la Municipalidad San Isidro de Heredia, Contraloría General de la República, Ministerio Público u otra instancia competente.

CAPÍTULO IV

Disposiciones finales

Artículo 57.—De la responsabilidad. El incumplimiento a lo dispuesto en el presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el o la Auditor(a) y Subauditor(a) Interno/a, las personas funcionarias de la Auditoría Interna, el Concejo Municipal, alcalde(sa), titulares subordinados/as y demás personas funcionarias de la Municipalidad San Isidro de Heredia, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno N° 8292.

Artículo 58.—De las sanciones administrativas. La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas y la normativa que resulte aplicable.

Artículo 59.—Modificaciones al reglamento. A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde a la persona titular de la Auditoría Interna proponer al Concejo Municipal, las modificaciones al mismo. Toda modificación deberá contar de previo a su publicación, con la aprobación de la Contraloría General de la República.

Artículo 60.—Derogatoria. Deróguese el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de San Isidro de Heredia, publicado en *La Gaceta* N° 134 del 11 de julio del 2008, y cualquier otra normativa interna que se contraponga al presente Reglamento.

Artículo 61.—Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

San Isidro de Heredia, 03 de octubre de 2022.—Seidy Fuentes Campos, Secretaria a. í. Concejo Municipal.—1 vez.—O. C. N° 348.—Solicitud N° 379026.—(IN2022681322).

MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO DE HEREDIA CONCEJO MUNICIPAL DE SAN PABLO DE HEREDIA

Sesión ordinaria 35-22 celebrada veintinueve de agosto del 2022.

A partir de las dieciocho horas con dieciséis minutos

Considerando:

Oficio MSPH-AM-NI-257-2022, recibido vía correo el día 24 de agosto de 2022, suscrito por el Sr. Bernardo Porras López, Alcalde Municipal, donde brinda seguimiento a lo solicitado mediante acuerdo municipal CM-370-22 con relación a publicación en el Diario Oficial *La Gaceta* de consulta pública del Reglamento para el otorgamiento de becas de estudiantes del cantón de San Pablo de Heredia.

Este Concejo Municipal, acuerda

1. Dar por cumplido el acuerdo municipal CM-370-22 ya que mediante el oficio de marras se remite la prueba documental de cumplimiento respectivo.
2. Solicitar a la Administración Municipal realice la publicación definitiva en el Diario Oficial *La Gaceta* del Reglamento para el otorgamiento de becas de estudiantes del cantón de San Pablo de Heredia, que versa de la siguiente manera:

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS MUNICIPALES A ESTUDIANTES DEL CANTÓN DE SAN PABLO DE HEREDIA

Artículo 1º—Finalidad: la Municipalidad de San Pablo de Heredia concederá becas de estudios para niños, niñas y adolescentes del cantón, con la finalidad de incentivar e impulsar la educación y mejorar de esa forma las condiciones de vida.

Artículo 2º—Objeto: el objeto del presente Reglamento será la regulación del procedimiento para el otorgamiento de becas de estudio a los estudiantes vecinos del cantón de San Pablo para que la entrega de dichos incentivos, se realice de la forma más justa y equitativa que sea posible; de manera que la gran mayoría de los jóvenes que necesiten estas ayudas se vean beneficiados y puedan de esa forma finalizar sus estudios.

Artículo 3º—De los beneficiarios: podrán ser beneficiarios de una beca de estudios todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren cursando cualquiera