



MUNICIPALIDAD DE
CORREDORES

**Política para la
continuidad de servicios
de Auditoría Interna en
la Municipalidad de
Corredores**

2023

Índice

Índice	2
a. Marco referencial:	3
1. Presentación.....	3
2. Introducción.....	4
3. Objetivo:.....	4
4. Propósito de la Política.....	5
5. Ámbito de aplicación.....	5
7. Análisis de amenazas que pueden limitar la continuidad de los servicios de Auditoría Interna en la Municipalidad de Corredores.	6
8. Identificación de los procesos críticos de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores.....	7
b. Marco Estratégico.	12
<i>Misión</i>	13
<i>Visión</i>	13
<i>Valores Institucionales</i>	13
c. Marco normativo	13
d. Activación de la Política	14
d.1 Estrategias específicas por aplicar, según plazo de la ausencia de la persona titular de la Auditoría Interna.	15
d.2 Descripción de las estrategias específicas para garantizar la continuidad de servicios de la Auditoría Interna.	16
➤ Coordinación	16
➤ Recargo de Funciones.....	16
➤ Sustitución o Suplencia:	17
➤ Nombramiento Interino:	17
➤ Concurso Público.....	18
d.3 Responsables de accionar la Política.	18
e. Mecanismos de control y seguimiento	19
f. Vigencia de la política	19
g. Divulgación	20

a. Marco referencial:

1. Presentación.

La presente Política para la continuidad de servicios de Auditoría Interna en la Municipalidad de Corredores, constituye un importante instrumento para garantizar las operaciones habituales de la Auditoría Interna; incluye la identificación de las actividades y servicios críticos que requieren ser ejecutados y prestados de manera ininterrumpida, la determinación de las medidas y acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos de manera eficiente y eficaz, así como los roles y responsabilidades de los funcionarios que se encontrarán a cargo de la ejecución de las mencionadas actividades. Incluye las estrategias específicas según plazo de la ausencia del titular de la Auditoría Interna, así como el detalle de los mecanismos de control y responsables de accionar la política, entre otros elementos.

El Concejo Municipal de Corredores, por medio de la Comisión de Gobierno y Administración, actuando juntamente con la Alcaldía Municipal, Unidad de Control Interno y la Unidad de Auditoría Interna, en el marco de la Ley de Control Interno N° 8292, de obligatorio cumplimiento, y las disposiciones del Informe Nro. DFOE-LOC-IF-00024-2022, suscrito por la Contraloría General de la República, ha elaborado la presente Política para garantizar la continuidad de los servicios que ofrece la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores de manera ininterrumpida. La presente política fue elaborada en concordancia con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE, los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018) y los Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría. A partir del análisis de riesgo, de procesos y de recursos de la Auditoría Interna, se procedió a identificar los roles y responsabilidades, la determinación de la estrategia de continuidad de los servicios de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores, para lo cual se han realizado reuniones de trabajo con el representante

titular de la Auditoría Interna, Alcaldía Municipal, Unidad de Control Interno, lideradas por la Comisión de Gobierno y Administración.

2. Introducción.

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, la Auditoría Interna es el ente encargado de proporcionar seguridad a la institución, en este caso a la Municipalidad, y brindar una garantía razonable a la ciudadanía, en virtud de que valida y mejora las operaciones de esta. Por su parte, en la ejecución de sus labores, contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, el Control Interno y los procesos de dirección en la institución. Además, el Auditor Interno dependerá orgánicamente del Concejo Municipal, quien lo nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables.

En ese sentido, las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE en su numeral 1.4 inciso b), disponen que es responsabilidad del jerarca apoyar con acciones concretas, el establecimiento, funcionamiento y el fortalecimiento de las actividades que ejecuta la Auditoría Interna, por medio de acciones relacionadas con la dotación de recursos y las condiciones necesarias para que pueda desarrollar eficazmente su función y agregue valor a la institución.

La administración en aras del cumplimiento con la normativa aplicable y la continuidad de los servicios brindados se da a la tarea de elaborar una política que asegure la continuidad del servicio del ente fiscalizador interno de la Municipalidad de Corredores.

3. Objetivo:

Asegurar razonablemente la continuidad del servicio de la Auditoría Interna en la Municipalidad de Corredores en ausencia del titular.

4. Propósito de la Política.

El propósito de la política es asegurar la continuidad de los servicios que presta la Auditoría Interna en la Municipalidad de Corredores, a través de una normativa legal aplicable que asegure la no interrupción de la función de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores. Tomando en cuenta que constituye un pilar fundamental en el sistema de control interno de las municipalidades, así como en la evaluación y mejora de la efectividad de la institución en cuanto a la administración del riesgo, el control y su direccionamiento.

Por tanto, el no asegurar que la Auditoría pueda continuar con la ejecución de sus labores durante la ausencia temporal o permanente del Auditor, afecta la seguridad que proporciona dicha Auditoría, así como la garantía razonable que pueda tener la ciudadanía en cuanto a la gestión de la municipalidad.

5. Ámbito de aplicación.

Esta política es de acatamiento obligatorio para la Municipalidad de Corredores; por tanto, los actores intervinientes deberán cumplir con los procedimientos que aquí se describen, con el fin de poder garantizar razonablemente la continuidad del servicio que brinda la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores, en caso de un evento que afecte su operación normal.

6. Beneficios de su implementación.

- ✓ Identificar los diversos eventos que podrían impactar la continuidad de operaciones, así como sus repercusiones financieras, humanas, de percepción, entre otras.
- ✓ Gestionar de manera proactiva ante situaciones de emergencia, evitando pérdidas de recursos y agilizando las labores relacionadas a la continuidad de procesos.
- ✓ Fomentar una cultura de prevención, mediante la difusión de roles y funciones del personal encargado de los procesos críticos definidos en la política de continuidad.
- ✓ Prevenir o minimizar la interrupción de las operaciones críticas.

7. Análisis de amenazas que pueden limitar la continuidad de los servicios de Auditoría Interna en la Municipalidad de Corredores.

➤ Limitaciones Financieras

Algunos de los factores de riesgo económico que podría llegar a limitar la continuidad de los servicios de Auditoría Interna, son: la inflación, bajo aprovisionamiento, el aumento de las disputas comerciales, la volatilidad de los mercados, el ajuste a la baja de las políticas monetarias, el estrés de los mercados financieros. Así como las nuevas olas epidémicas, sin dejar de lado los recortes de los dineros que ingresan al municipio por transferencias de ley, o bien la falta de pago de impuestos por parte de los contribuyentes.

➤ Amenaza por falta personal calificado

Con motivo de la lejanía del cantón de Corredores de las urbes ubicadas en el Gran Área Metropolitana, la oferta académica universitaria, es un poco más limitada; lo que genera dificultad para la captación de personal calificado y disponible para ocupar un puesto tan importante como lo es el de la Auditoría Interna.

Adicionalmente, por la relevancia de las funciones del puesto, el factor experiencia se convierte en un elemento de vital importancia para el profesional que asuma la responsabilidad de administración y ejecución de los procesos que se desarrollan en la Auditoría Interna. Sin embargo, en ocasiones se convierte en una gran limitante para poder ingresar al mercado laboral

➤ Amenaza por caso fortuito o fuerza mayor

Implican eventos impredecibles, o en caso de ser predecibles, inevitables, lo que quiere decir que están fuera del control razonable de los funcionarios involucrados en el proceso de continuidad de los servicios de la Auditoría Interna. Este tipo de eventos podrían imposibilitar o retrasar el cumplimiento oportuno de las obligaciones conducentes a garantizar la continuidad de los servicios que brinda la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores.

8. Identificación de los procesos críticos de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores.

El ejercicio de la Auditoría Interna considera según el Instituto de Auditores Internos Global (IIA) que el rol de este órgano fiscalizador en la gobernanza es vital. La Auditoría Interna proporciona una garantía objetiva y una percepción de la efectividad y la eficiencia de la gestión de riesgos, control interno y procesos de gobernanza.

Para ello debe mantener una estructura adecuada, suficiente y eficazmente desplegada para cumplir con sus funciones; esto trae consigo la necesidad de cumplir con una serie de actividades que se enlistan en orden de su prioridad:

- 1. Administración de la función de Auditoría Interna:** El auditor interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad de auditoría interna, el cual debe documentarse apropiadamente. 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.
- 2. Planificación estratégica:** El auditor interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben establecer una planificación estratégica, en la que se plasmen la visión y la orientación de la Auditoría Interna, y que sea congruente con la visión, la misión y los objetivos institucionales.
- 3. Identificación, control y actualización del Universo de Auditoría:** El estudio sobre necesidades de recursos de la Auditoría Interna debe referirse al universo de auditoría que esa actividad debe cubrir, entendiendo que las unidades del universo son todos aquellos, servicios, procesos, departamentos, actividades susceptibles de la prestación de los

servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional.

- 4. Plan de trabajo anual basado en riesgos:** El auditor interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben formular un plan de trabajo anual basado en riesgos y soportado en la planificación estratégica, que comprenda todas las actividades por realizar durante el período, se mantenga actualizado y se exprese en el presupuesto respectivo. El plan debe considerar la dotación de recursos de la Auditoría Interna y ser proporcionado y equilibrado frente a las condiciones imperantes en la institución y conforme a las regulaciones establecidas por los órganos competentes. Respecto de los servicios de auditoría, el plan debe detallar, al menos, el tipo de auditoría (operativa, cumplimiento, financiera, de carácter especial o el análisis e investigación de presuntos hechos irregulares) la prioridad, los objetivos, la vinculación a los riesgos institucionales, el período de ejecución previsto, los recursos estimados y los indicadores de gestión asociados. Asimismo, se deben considerar los servicios preventivos como la legalización de libros, la asesoría y las advertencias.

- 5. Estudios técnicos de necesidades de Auditoría Interna:** La Auditoría Interna - Le corresponde formular técnicamente y comunicar al jerarca el requerimiento de los recursos necesarios para asegurar el cumplimiento de las competencias de la actividad de Auditoría Interna, así como dar seguimiento al trámite y los resultados de la solicitud, a fin de emprender cualesquiera medidas que sean procedentes en las circunstancias conforme a estas directrices y a las demás regulaciones del ordenamiento que sean aplicables. Asimismo, en la figura de su titular y como parte de la responsabilidad por la administración de sus recursos, debe rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los recursos, de conformidad con el plan de trabajo respectivo.

- 6. Formulación, ejecución y control del presupuesto:** El auditor interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda deben en concordancia con la planificación anual de Auditoría, estimar los recursos financieros, materiales y de recursos humanos para atender la necesidad de la función y asegurar que la puesta en marcha de sus actividades cuentan con los contenidos presupuestarios suficientes para cumplir con sus compromisos, para este asunto deberá en todo momento coordinar con el Concejo su dotación y aprobación.
- 7. Administración de recursos:** El Auditor Interno debe gestionar que los recursos de la Auditoría Interna sean adecuados y suficientes. Ante limitaciones de recursos que afecten la cobertura y alcance de la actividad de auditoría interna, debe presentar al jerarca un estudio técnico sobre las necesidades de recursos, debidamente fundamentado, que contemple al menos lo siguiente: a. Universo de auditoría, b. Identificación de riesgos, c. Cantidad y características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna, con la debida cobertura y alcance. d. Indicación del riesgo que se asume en el evento de que se mantengan las necesidades de recursos que se sustentan en el estudio. En la determinación de necesidades de recursos de la Auditoría Interna, deben contemplarse las condiciones imperantes en la institución y las regulaciones establecidas por los órganos competentes.
- 8. Políticas y procedimientos:** El auditor interno debe establecer y velar por la aplicación, de la normativa interna, fundamentalmente políticas y procedimientos, para guiar la actividad de Auditoría Interna en la prestación de los diferentes servicios. Dicha normativa debe ser congruente con el tamaño, complejidad y organización de la Auditoría Interna, mantenerse actualizada y ser de conocimiento de todos los funcionarios de la auditoría interna.

9. Planificación puntual: El auditor interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben realizar una planificación puntual de cada servicio de auditoría, la cual debe considerar al menos los objetivos e indicadores de desempeño de la actividad por auditar, así como la evaluación del riesgo asociado. Esta planificación debe ajustarse si es necesario, conforme a los resultados que se vayan obteniendo durante la ejecución del servicio, y si se requiere brindar un servicio adicional, debe valorarse la oportunidad en que este ha de prestarse, y realizar las acciones procedentes. En lo pertinente, debe observarse además la normativa aplicable. En el caso de los servicios preventivos, la planificación puntual se debe realizar en lo que resulte procedente.

10. Ejecución del trabajo de auditoría: El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben realizar las actividades necesarias de acuerdo con los objetivos y el alcance de cada servicio que se brinden, las cuales deben documentarse de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna. En lo atinente a los servicios de auditoría, debe observarse además la normativa aplicable.

11. Supervisión: El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben supervisar todas las labores de la Auditoría Interna, según corresponda de acuerdo con el tamaño y organización de la auditoría interna, para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad de sus servicios. La supervisión adicionalmente está dada dentro del contexto de desarrollo profesional de sus recursos humanos, donde deberá recopilar y documentar las áreas tanto de fortaleza como de aquellas sujetas a un mayor perfeccionamiento de competencias y generar dentro del ciclo de planificación las estrategias, para aumentar los atributos de los auditores en aras de suministrar productos de auditoría de mayor calidad.

12. Comunicación de los resultados: El Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, deben comunicar los resultados del trabajo en la forma y oportunidad que resulten pertinentes de conformidad con lo establecido en el reglamento de organización y funcionamiento y las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna. En el evento de que una comunicación contenga un error u omisión significativos, oportunamente se debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original. En lo atinente a los servicios de auditoría, debe observarse además la normativa aplicable.

13. Seguimiento de acciones sobre resultados: El Auditor Interno debe establecer, mantener y velar porque se aplique un proceso de seguimiento de las recomendaciones, observaciones y demás resultados derivados de los servicios de la auditoría interna, para asegurarse de que las acciones establecidas por las instancias competentes se hayan implementado eficazmente y dentro de los plazos definidos por la administración. Ese proceso también debe contemplar los resultados conocidos por la Auditoría Interna, de estudios de auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan; según proceda, se debe programar el seguimiento de acciones sobre los resultados, definiendo su naturaleza, oportunidad y alcance, y teniendo en cuenta al menos los siguientes factores: a. La relevancia de las observaciones y recomendaciones informadas. b. La complejidad y condiciones propias de las acciones pertinentes. c. Los efectos e impactos de la implementación de la acción pertinente. d. La oportunidad con que deba realizarse el seguimiento.

14. Ejecución del seguimiento: El proceso de seguimiento debe ejecutarse, por parte del Auditor Interno y los funcionarios de la Auditoría Interna, según proceda, de conformidad con la programación respectiva, y

contemplar, al menos, los siguientes asuntos: a. Una evaluación de lo actuado por la administración, incluyendo, entre otros factores, la oportunidad y el alcance de las medidas emprendidas respecto de los riesgos por administrar. b. La comunicación correspondiente a los niveles adecuados, ante situaciones que implican falta de implementación de las acciones pertinentes. c. La documentación del trabajo de seguimiento ejecutado, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Interna.

15. Informes de desempeño: El Auditor Interno debe informar al jerarca, de manera oportuna y al menos anualmente, sobre lo siguiente: a. Gestión ejecutada por la Auditoría Interna, con indicación del grado de cumplimiento del plan de trabajo anual y de los logros relevantes. b. Estado de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los órganos de control y fiscalización competentes. c. Asuntos relevantes sobre dirección, exposiciones al riesgo y control, así como otros temas de importancia. La información respectiva, o parte de ella, también debe comunicarse a otras instancias, según lo defina el jerarca.

La función de Auditoría interna, en todo momento deberá conducirse en estricto cumplimiento del bloque de legalidad, a cuya observancia se encuentra obligada la Administración Pública, el cual comprende tanto la ley como las normas de rango superior, igual o inferior a ésta, incluidos los principios generales y las reglas de la ciencia o de la técnica, sin dejar de lado las pautas de la ética dentro de la profesión y fuera de ella.

b. Marco Estratégico.

En este marco, se integra la misión, visión y valores institucionales de la Municipalidad de Corredores.

Misión

Impulsar el desarrollo integral de Corredores de manera innovadora, sostenible y eficiente para mejorar la calidad de vida de nuestra población.

Visión

Ser una municipalidad eficiente, capaz de lograr el desarrollo y el crecimiento integral del cantón de Corredores.

Valores Institucionales

- Actitud Proactiva
- Compromiso
- Excelencia
- Innovación

c. Marco normativo

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292, la Auditoría Interna es el ente encargado de proporcionar seguridad a la institución, en este caso a la municipalidad, y brindar una garantía razonable a la ciudadanía, en virtud de que valida y mejora las operaciones de esta. Por su parte, en la ejecución de sus labores, contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante un enfoque sistemático y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, el control interno y los procesos de dirección en la institución. Además, el Auditor Interno dependerá orgánicamente del Concejo Municipal, quien lo nombrará y establecerá las regulaciones de tipo administrativo que le serán aplicables.

En ese sentido, las Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE en su numeral 1.4 inciso b), disponen que es responsabilidad del jerarca apoyar con acciones concretas, el establecimiento, funcionamiento y el fortalecimiento de las actividades que ejecuta la Unidad de Auditoría Interna, por medio de acciones relacionadas con la dotación de recursos y las condiciones

necesarias para que pueda desarrollar eficazmente su función y agregue valor a la institución.

La Municipalidad de Corredores, en aras del cumplimiento con la normativa aplicable y la continuidad de los servicios brindados se da a la tarea de elaborar la presente política, la cual se sustenta en el siguiente marco legal:

- Constitución Política
- Código Municipal
- Ley General de Control Interno N° 8292.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas de control interno para el Sector Público N-2-2009-CO-DFOE.
- Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría.
- Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018)
- Informe Nro. DFOE-LOC-IF-00024-2022, denominado: Auditoría de carácter especial sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio, en la Municipalidad de Corredores, suscrito por la Contraloría General de la República.

d. Activación de la Política

Ante ausencias temporales o permanentes del titular de la Auditoría Interna, deberá mediar un acuerdo del Concejo Municipal, solicitando a la instancia competente la aplicación de la presente política, para garantizar la continuidad de los servicios que brinda la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores, a

excepción de la estrategia específica de “Coordinación”, que se registrará por lo expuesto en el apartado d.2 de la presente política.

Además, en concordancia con los lineamientos sobre gestiones que involucran a la Auditoría Interna presentadas ante la Contraloría General de la República (2018), ante la ausencia temporal o permanente del titular de la Auditoría Interna, se han definido las siguientes estrategias específicas o mecanismos para garantizar la continuidad del servicio de los procesos críticos, según tipo y plazo de ausencia del titular de la Auditoría Interna:

- Coordinación
- Recargo de funciones.
- Sustitución o Suplencia
- Nombramiento Interino
- Concurso Público

d.1 Estrategias específicas por aplicar, según plazo de la ausencia de la persona titular de la Auditoría Interna.

Nombre de la estrategia por aplicar	Tipo de ausencia	Rango de aplicación:
1. Coordinación	Temporal	Ante ausencias de 1 a 30 días hábiles.
2. Recargo de Funciones	Temporal o permanente	Ante ausencias iguales o mayores a 30 días hábiles y hasta por 3 meses.
3. Sustitución o Suplencia	Temporal o permanente	Ante ausencias iguales o mayores a 30 días hábiles y hasta por 6 meses.
4. Nombramiento Interino	Temporal	Ante ausencias iguales o mayores a 30 días hábiles y hasta por 12 meses.
	Permanente	Desde la ausencia permanente del titular hasta por 12 meses. (Requiere autorización de la CGR).
5. Concurso Público	Permanente	Desde la ausencia permanente del titular y por plazo Indefinido (Requiere autorización de la CGR).

d.2 Descripción de las estrategias específicas para garantizar la continuidad de servicios de la Auditoría Interna.

➤ **Coordinación**

Ante las ausencias temporales del titular de la Auditoría Interna, con rangos de 1 a 30 días hábiles, la continuidad de los procesos críticos descritos en la presente política, serán coordinados por parte del personal de Auditoría Interna.

La Administración por medio de la oficina de Recursos Humanos, activará y comunicará esta estrategia, a partir de la notificación de ausencia del titular de la Auditoría Interna. Posteriormente elevará a conocimiento del Concejo para su ratificación.

➤ **Recargo de Funciones**

Situación laboral en la que un trabajador asume, de forma parcial o total y por un tiempo definido, las funciones de un puesto de mayor categoría, adicionales a las labores propias del puesto que ostenta. Lo anterior implica que el trabajador desempeña simultáneamente las funciones de ambos cargos. (Contraloría General de la República, 2018)

La alcaldía municipal una vez que el Concejo Municipal mediante acuerdo le solicite accionar la política y si el plazo de ausencia del titular de la auditoria es igual o mayor a 30 días hábiles, la administración optará por el recargo de funciones como primera opción para suplir la ausencia del titular -siempre y cuando la ausencia se encuentre dentro del rango definido para este proceso-. El Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, será la instancia responsable de verificar si existe personal calificado y disponible que pueda asumir el recargo de funciones siguiendo la normativa aplicable.

En el supuesto de no contar con personal idóneo para asumir el recargo, la administración, podrá recurrir al procedimiento de sustitución o suplencia, o de nombramiento interino según corresponda.

➤ **Sustitución o Suplencia:**

Reemplazo temporal de un funcionario titular por otro funcionario. Aplica en ausencias del titular de la Auditoría Interna, en rango Igual o mayor a 30 días hábiles y hasta por 6 meses.

Los recargos de funciones y las sustituciones no estarán sujetos a la autorización de la Contraloría General de la República, pero sí a la fiscalización que ésta pueda determinar. El jerarca o su representante deberá informar al Órgano Contralor que se ha realizado el recargo o la sustitución y los datos del funcionario en quien ha recaído. (Contraloría General de la República, 2018)

➤ **Nombramiento Interino:**

Corresponde a la designación temporal en un cargo o puesto, mientras se nombra a un titular o, en tanto dura la ausencia del titular del cargo. De acuerdo con los lineamientos aplicables, el nombramiento interino ante ausencias del titular de la Auditoría Interna, se puede generar por las causales que a continuación se detallan:

Ante ausencia temporal del titular de la Auditoría Interna: Cuando la ausencia del auditor o el subauditor interno sea temporal, la institución no requerirá la autorización de la Contraloría General de la República para efectuar un nombramiento interino. Éste se realizará aplicando las regulaciones internas relativas a las causas de esa ausencia, las que deberán ser congruentes con el régimen de empleo público y garantizar que no se afecte negativamente la actividad de Auditoría Interna. El jerarca o su representante deberá informar al Órgano Contralor que se ha realizado el nombramiento interino y los datos del funcionario designado. (Contraloría General de la República, 2018).

Ante ausencia permanente del titular de la Auditoría Interna: Cuando la ausencia sea permanente, la institución deberá gestionar la autorización de la Contraloría General de previo a realizar el nombramiento interino, indicando los datos de la persona que se designará y demostrando el

cumplimiento de los requisitos de idoneidad aplicables. No obstante, si el nombramiento interino en el puesto de Auditor recayera en quien ejerce el cargo de Subauditor, no requerirá la autorización del Órgano Contralor. El jerarca o su representante deberá comunicar a la Contraloría General el nombramiento interino a más tardar el primer día hábil del inicio de funciones en el respectivo cargo. (Contraloría General de la República, 2018).

➤ **Concurso Público**

Para efectuar un nombramiento a plazo indefinido en el puesto de Auditor Interno, serán imperativos el concurso público y el acatamiento de los Lineamientos. Los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de los candidatos a los cargos de auditores o subauditores internos se regirán por los principios y las reglas del régimen de empleo público. (Contraloría General de la República, 2018).

d.3 Responsables de accionar la Política.

d.3.1 Auditoría Interna

- Gestionar oportunamente ante el Órgano Colegiado sobre las ausencias temporales o permanentes que se presenten, exceptuando casos fortuitos o de fuerza mayor.

d.3.2 Concejo Municipal

- a) Aprobar la presente Política.
- b) Comunicar a la Alcaldía Municipal sobre las ausencias temporales o permanentes del titular de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Corredores.
- c) Velar por la aplicación apropiada de la presente política de continuidad de servicios de la Auditoría Interna.
- d) Aprobación de recursos económicos para garantizar la continuidad de los servicios de la Auditoría Interna.
- e) Actualización de la Política.

d.3.3 Alcaldía municipal

- a) Ejecutar los procedimientos que le corresponden según la presente política.
- b) Gestionar en el plazo definido, la dotación de los recursos aprobados por el Concejo Municipal, que permitan garantizar la continuidad de los servicios de la Auditoría Interna.
- c) Apoyar los procesos de actualización de la presente Política.
- d) Garantizar la divulgación oportuna de la Política en autos.

e. Mecanismos de control y seguimiento.

El Concejo Municipal, por medio de la Comisión de Gobierno y Administración, analizará de forma bianual -con apoyo de la Alcaldía Municipal, titular de la Auditoría Interna y los departamentos que así se requieran- la presente política, con el fin de evaluar su eficacia y nivel de aplicación tomando en consideración, los datos de las ausencias del titular de la Auditoría Interna presentadas durante el período de análisis, así como los plazos y procesos desarrollados en atención a la presente Política, con el fin de dar aseguramiento a la continuidad del servicio de la Auditoría Interna.

De considerar que se requiera la actualización del documento, la Comisión de Gobierno y Administración, presentará ante el Concejo Municipal el informe de comisión en el que se integren los cambios requeridos, lo cual debe hacerse acompañar de las justificaciones que demandan la modernización de la Política.

Será responsabilidad del Concejo Municipal en última instancia, aprobar de forma definitiva las actualizaciones solicitadas.

f. Vigencia de la política.

La vigencia de la presente Política será a partir de la aprobación en firme por parte del Concejo Municipal de Corredores.

g. Divulgación.

Una vez aprobada la presente Política por parte del Concejo Municipal de Corredores -así como sus eventuales reformas-, corresponderá al titular de la Alcaldía Municipal, garantizar que se lleve a cabo el proceso de divulgación correspondiente, haciendo uso de los canales internos y externos del municipio y deberá acreditar que la misma sea publicada en la página web del Gobierno Local, para conocimiento y consulta de la ciudadanía en general. Una vez realizado el proceso de divulgación, la administración municipal, deberá informar al Concejo Municipal sobre lo actuado.

Referencias

Asamblea Legislativa, República de Costa Rica. (1998). *Código Municipal*.

Publicado en el Diario Oficial la Gaceta N°94, del 18 de mayo de 1998

Recuperado de

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=40197&nValor3=0&strTipM=FN

Asamblea Legislativa, República de Costa Rica. (2002). *Ley General de Control*

Interno N° 8292. Publicado en el Diario Oficial la Gaceta N° 169, del

04 de setiembre del 2002. Recuperado de

https://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=49185&nValor3=52569&strTipM=T

Contraloría General de la República. (2009). *Normas de control interno para el*

Sector Público N-2-2009-CO-DFOE. 26 de enero del 2009. San José, Costa

Rica.

Contraloría General de la República. (2014). *Normas Generales de Auditoría para*

el Sector Público. Publicado en el Diario Oficial la Gaceta N° 184, del 25 de

setiembre del 2014. Recuperado de

http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=78015&strTipM=FN

Contraloría General de la República. (2015). *Resolución R-DC-144-2015:*

Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y

recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría. 13 de noviembre del 2015. San José, Costa Rica.

Contraloría General de la República. (2018). *Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la CGR (R-DC-83-2018).*

Publicado en el Alcance No. 143 a La Gaceta No. 146 del 13 de agosto del 2018. Recuperado de

<https://cgrfiles.cgr.go.cr/publico/docsweb/documentos/auditoria/auditoria-interna/lineamientos-auditoria-interna-10-2018.pdf>

Contraloría General de la República. (2022). *Informe Nro. DFOE-LOC-IF-00024-2022: Auditoría de carácter especial sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio, en la Municipalidad de Corredores.* San José, Costa Rica.