



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Carmona, 26 de junio de 2026
Asesoría número 003-SPA-AIM-2026

Señoras y señores
Concejo Municipal de Nandayure

Sr. Teddy Osvaldo Zúñiga Sánchez
Alcalde de Nandayure

Sra. Cynthia Vanessa Núñez Abarca
Vicealcaldesa de Nandayure

ASUNTO: Servicio preventivo de asesoría sobre la reforma a las Normas de Control Interno para el Sector Público, publicada en el Alcance N.º 80 a La Gaceta N.º 116 del miércoles 24 de junio de 2026.

Esta Auditoría Interna Municipal, en ejercicio de las competencias establecidas en los artículos 21 y 22 inciso d) de la Ley General de Control Interno N.º 8292, así como de conformidad con los numerales 8.a, 8.d, 12, 32.a y 32.b de dicha ley, procede a emitir el presente **SERVICIO PREVENTIVO DE ASESORÍA**, relacionado con la reforma a las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), dispuesta mediante la Resolución N.º R-DC-00057-2026 de la Contraloría General de la República y publicada en el Alcance N.º 80 a La Gaceta N.º 116 del miércoles 24 de junio de 2026, de conformidad con los siguientes términos:

1. Preámbulo

La presente asesoría se dirige conjuntamente al Concejo Municipal, Alcaldía y Vicealcaldía, debido a que la reforma impone deberes al jerarca y a los titulares subordinados, según sus respectivas competencias, y exige una actuación institucional coordinada en materia de ambiente de control, ética e integridad pública, valoración de riesgos, gestión del talento humano, acceso a la información, sistemas de información y atención de denuncias.

La reforma no crea un sistema autónomo de integridad separado del Sistema de Control Interno (SCI). Por el contrario, ordena integrar la gestión de la integridad pública y los riesgos asociados dentro de los componentes, procesos, responsabilidades y controles institucionales ya existentes. En consecuencia, su implementación debe preservar la distribución legal de competencias entre el Concejo Municipal, la Alcaldía, los titulares subordinados y la Auditoría Interna, evitando duplicidades, invasiones competenciales o esquemas que puedan comprometer la independencia funcional de los órganos de control.

Es importante indicar que, de conformidad con la reforma reciente introducida en el artículo 37 a la Ley General de Control Interno, **los servicios preventivos emitidos**

Página 1 de 17



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

por la Auditoría Interna, incluyendo advertencias, observaciones, criterios y opiniones, cuando coadyuven a la toma de decisiones de la Administración Activa, poseen carácter vinculante. Lo anterior no implica que esta Auditoría asuma funciones de administración activa ni sustituya la competencia decisoria del jerarca o de los titulares subordinados; sin embargo, sí impone a la Administración el deber de analizar, atender y documentar las acciones correspondientes o, en caso de discrepancia, disponer soluciones alternas debidamente motivadas y comunicarlas formalmente a esta Auditoría Interna.

Se aclara que la presente advertencia se remite al Alcalde Municipal, en su condición de administrador general y superior jerárquico de las dependencias municipales; a la Vicealcaldesa Municipal, en razón de las funciones que le han sido delegadas para supervisar, fiscalizar y controlar el adecuado funcionamiento de los departamentos municipales; y al Concejo Municipal, en su condición de jerarca institucional del sistema de control interno municipal (SCI).

El servicio preventivo de asesoría constituye una competencia legal de las auditorías internas, mediante la cual se brindan criterios, observaciones, sugerencias y recomendaciones sobre asuntos propios de su ámbito funcional, con el propósito de que la Administración Activa cuente con mayores elementos para adoptar decisiones informadas, oportunas y ajustadas al ordenamiento jurídico y técnico.

Este servicio no sustituye las responsabilidades de la Administración Activa ni implica coadministración. Corresponde exclusivamente al Concejo Municipal, a la Alcaldía y a los titulares subordinados, dentro de sus competencias, valorar el contenido de la reforma, definir la forma de implementación, aprobar o emitir los instrumentos que procedan, asignar responsables y recursos, ejecutar las acciones, documentar sus resultados y verificar su efectividad.

La Auditoría Interna tampoco debe ser incorporada como responsable de diseñar, aprobar, administrar o ejecutar el sistema institucional de integridad, el SEVRI, las políticas de talento humano, los canales administrativos de denuncia o los controles de acceso a la información. Su función consiste en asesorar, advertir, fiscalizar y evaluar con independencia, sin perjuicio de administrar sus propios procedimientos y canales de denuncia en el ámbito de sus competencias legales.

La reforma reviste especial relevancia preventiva, pues transforma la integridad pública de un tema principalmente declarativo o programático en una exigencia transversal que debe evidenciarse en decisiones, procesos, controles, documentación, responsabilidades, resultados verificables y mejora continua.

2. Antecedentes

Mediante la Resolución N.º R-DC-00057-2026, dictada a las nueve horas del 20 de mayo de 2026, la Contraloría General de la República reformó parcialmente las



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), emitidas originalmente mediante la Resolución N.º R-CO-9-2009.

La resolución fue publicada en el Alcance N.º 80 a La Gaceta N.º 116 del miércoles 24 de junio de 2026. Conforme con su artículo 5, rige desde esa publicación. Las Normas de Control Interno son de acatamiento obligatorio para las instituciones y órganos públicos sujetos a fiscalización de la Contraloría General, y su inobservancia puede generar las responsabilidades previstas en el ordenamiento jurídico.

La reforma modifica las normas 1.1, 2.3, 2.3.1, 2.3.2, 2.4, 3.1, 3.2 y 5.7.1; modifica y renumera la anterior norma 5.8 como 5.9; ajusta conceptos del Glosario; adiciona las normas 2.3.4, 3.3, 5.7.5 y 5.8; incorpora nuevos conceptos al Glosario; renumera las antiguas normas 3.3 y 3.4 como 3.4 y 3.5, y las antiguas normas 5.8, 5.9 y 5.10 como 5.9, 5.10 y 5.11, respectivamente; además, elimina del Glosario los términos “Filosofía administrativa”, “Estilo administrativo (o estilo gerencial)” y “Programa ético”.

El Transitorio I concede un plazo máximo de doce meses, contado desde la vigencia de la reforma, para incorporar la gestión de riesgos para la integridad dentro del SCI y del SEVRI, con evidencia mínima sobre procesos prioritarios, controles y salvaguardas, ajuste del procedimiento de denuncias y un plan para acciones pendientes. Por tanto, el plazo máximo vence el 24 de junio de 2027.

Ese plazo no debe interpretarse como una autorización para mantener inactividad durante doce meses. La reforma ya está vigente y exige iniciar de inmediato una implementación planificada, gradual, proporcional y documentada. A su vez, las disposiciones que no cuentan con un transitorio específico también se encuentran vigentes desde la publicación, aunque su materialización debe realizarse de manera razonable, técnica y acorde con las capacidades institucionales.

3. Alcances relevantes de la reforma para la Municipalidad de Nandayure

Sin perjuicio de la lectura integral del texto oficial y de la valoración jurídica y técnica que corresponda a la Administración Activa, esta Auditoría Interna estima pertinente destacar los siguientes alcances:

3.1. La integridad pública se convierte en un eje transversal del SCI

La nueva redacción de la norma 1.1 exige que el SCI opere bajo un enfoque preventivo, de mejora continua y gestión integral de riesgos, y que contribuya expresamente al fortalecimiento de la integridad pública. El control interno deja de limitarse a controles operativos o financieros y debe incidir efectivamente en el diseño de procesos, la toma de decisiones, la protección de fondos públicos, la rendición de cuentas y la prevención de desviaciones hacia intereses particulares.

Para la Municipalidad, esto significa que la integridad debe incorporarse a la planificación, el presupuesto, la contratación pública, la gestión de personal, la



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

administración tributaria y financiera, los permisos y trámites, la gestión de bienes, la zona marítimo terrestre, las obras y servicios públicos, la atención ciudadana y cualquier otro proceso con exposición relevante. No resulta suficiente crear una comisión o aprobar un código si los procesos reales permanecen sin controles, responsables, indicadores y evidencia de aplicación.

3.2. Liderazgo ejemplar y coherencia entre discurso y actuación

La reforma de la norma 2.3 obliga al jerarca y a los titulares subordinados a demostrar un compromiso activo y sostenido con la integridad pública, mediante liderazgo ejemplar, cultura organizacional y medidas formales e informales coherentes. La exigencia se refiere a comportamientos verificables: decisiones motivadas, respeto al deber de abstención, trato objetivo, pronta atención de conflictos de interés, rendición de cuentas, uso responsable de recursos y reacción oportuna frente a irregularidades.

En consecuencia, la integridad institucional no puede reducirse a actividades ceremoniales, capacitaciones aisladas o declaraciones generales. Debe existir correspondencia entre los valores aprobados y la conducta cotidiana de las autoridades y jefaturas. La tolerancia a prácticas informales, represalias, favoritismos, interferencias, uso político de recursos o incumplimientos reiterados debilitaría directamente el ambiente de control.

3.3. Revisión del marco formal de ética institucional

La norma 2.3.1 establece elementos mínimos más concretos: misión, visión y valores orientados a la probidad y al valor público; código de ética o instrumento equivalente aprobado por el jerarca; política institucional para la gestión ética con objetivos, responsabilidades y plan de acción; mecanismos de coordinación; y un plan de comunicación y capacitación.

La misión, visión, valores y código de ética deben revisarse cuando resulte necesario y, al menos, cada cinco años. La Administración debe verificar la fecha, vigencia, cobertura, aprobación y aplicación de los instrumentos actuales. La reforma permite organizarlos en uno o varios documentos, por lo que no obliga a producir reglamentos duplicados; sí exige que el conjunto sea completo, coherente, verificable y susceptible de seguimiento.

Las instancias de ética y valores deben cumplir funciones de promoción, coordinación, formación y seguimiento, pero no deben asumir automáticamente funciones disciplinarias, de investigación o resolución de denuncias que correspondan a otros órganos. La distribución de competencias debe quedar claramente definida para evitar conflictos, contaminación de investigaciones o afectación del debido proceso.

3.4. Evaluación de los elementos informales y del clima ético

La norma 2.3.2 exige observar y valorar periódicamente los elementos informales que conforman el ambiente ético, entre ellos la confianza, el respeto, el estilo de



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

liderazgo, los modelos de decisión, la vivencia de valores, las percepciones y los comportamientos observables. Esto requiere instrumentos como evaluaciones de clima organizacional, encuestas u otros mecanismos similares.

Los resultados deben analizarse, comunicarse internamente de forma general y traducirse, cuando corresponda, en acciones de mejora con responsables y plazos. La comunicación debe resguardar la confidencialidad, la protección de datos personales y la información sensible. Para reducir riesgos, los diagnósticos deberían reportarse de forma agregada, sin utilizarse para identificar, estigmatizar o perseguir a personas que expresen críticas o percepciones desfavorables.

3.5. Ética e integridad en la gestión del talento humano

La norma 2.4 amplía la gestión de idoneidad e incorpora los riesgos que puedan afectar la probidad y la integridad pública. Los procesos de planificación, reclutamiento, selección, inducción, desarrollo, evaluación y retención deben considerar competencias y valores institucionales.

La propia norma limita la discrecionalidad: los criterios éticos deben ser objetivos, verificables, documentados, uniformes y compatibles con los principios de mérito, igualdad, legalidad y debido proceso. Por ello, la Municipalidad debe evitar entrevistas o valoraciones basadas en percepciones subjetivas de “buena conducta”, afinidad personal, ideológica o política. Los criterios deben traducirse en conductas y competencias observables, instrumentos previamente definidos, evidencia comprobable y mecanismos de revisión.

La inducción debe abarcar deber de probidad, conflictos de interés, abstención, uso de recursos, confidencialidad, canales de consulta y denuncia, protección frente a represalias y consecuencias del incumplimiento, con contenidos adaptados al puesto y a sus riesgos específicos.

3.6. Incorporación de los riesgos para la integridad al SEVRI

Las reformas de las normas 3.1 y 3.2, y la nueva norma 3.3, obligan a incorporar los riesgos para la integridad en el SEVRI. Deben identificarse, analizarse, evaluarse, administrarse, revisarse, documentarse y comunicarse riesgos asociados con corrupción, fraude, conflicto de interés, faltas al deber de probidad, uso indebido de recursos y otras vulnerabilidades institucionales.

La valoración debe concentrarse en procesos, decisiones, relaciones y condiciones con mayor exposición, utilizando criterios de priorización, materialidad y criticidad. No es técnicamente correcto convertir la matriz de riesgos en una lista de personas consideradas “riesgosas”; el objeto de análisis deben ser procesos, incentivos, concentraciones de poder, ausencia de controles, conflictos estructurales, accesos, debilidades documentales o escenarios de decisión que faciliten conductas impropias.

La norma menciona expresamente procesos críticos como talento humano, contratación pública, administración financiera, transferencia de fondos y



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

actividades, prestación de servicios, trámites administrativos y acceso a la información. En el contexto municipal, la Administración debe valorar además aquellos procesos que, por su materialidad, discrecionalidad, contacto con particulares, manejo de efectivo o recursos, otorgamiento de permisos o contratación, presenten mayor exposición.

3.7. Normativa interna específica sobre probidad pública

La nueva norma 2.3.4 ordena establecer, mantener o integrar normativa interna que regule la revelación y gestión de intereses privados, los conflictos de interés, la abstención, el uso del cargo y de fondos públicos, el tratamiento de conductas improbas, fraudulentas o corruptas y la recepción de donaciones, obsequios, beneficios o favores. También exige considerar otras prácticas que puedan comprometer la integridad institucional.

La normativa debe revisarse cuando resulte necesario y, al menos, cada cinco años; articularse con capacitación, documentación, control, seguimiento y régimen disciplinario; y proyectarse, cuando corresponda, a contratistas, consultores, proveedores y otras personas externas vinculadas a la institución, incluso ad honorem.

La regulación de declaraciones o revelaciones de intereses debe definir con claridad sujetos obligados, oportunidad, contenido, custodia, acceso, actualización, conservación y procedimiento de gestión del conflicto. La reforma no autoriza la publicación indiscriminada de datos personales o patrimoniales; cualquier divulgación debe contar con fundamento jurídico y respetar las reglas de privacidad, confidencialidad y protección de datos.

3.8. Acceso a la información de interés público y transparencia activa

La nueva norma 5.7.5 exige garantizar acceso libre, oportuno y comprensible a información de interés público vinculada con el ingreso, presupuestación, custodia, fiscalización, administración, inversión y gasto de fondos públicos. La información debe publicarse, actualizarse y divulgarse, al menos, en el sitio web institucional, en formatos claros que faciliten consulta y reutilización.

La Municipalidad debe revisar la integridad, actualidad y facilidad de acceso de la información presupuestaria y financiera, contratación pública, transferencias, inventarios o activos relevantes, decisiones y actuaciones sensibles, informes, normativa, servicios y mecanismos de participación. La transparencia activa debe priorizar los procesos de mayor sensibilidad para la integridad y el uso de recursos públicos.

En materia de actas de órganos colegiados, la reforma remite expresamente a la Ley General de la Administración Pública y al resto del ordenamiento. Debe existir un manejo oportuno y ordenado de versiones públicas y confidenciales, evitando tanto la retención injustificada de información pública como la revelación de datos protegidos, denuncias, expedientes reservados o información sensible.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

3.9. Procedimiento y canales para la presentación y gestión de denuncias

La nueva norma 5.8 exige un procedimiento institucional celer, objetivo, transparente, trazable e imparcial, con canales identificados, confiables, accesibles y seguros. Debe garantizar confidencialidad, reserva cuando corresponda, custodia segura, documentación de actuaciones, control de accesos, prevención de conflictos de interés y medidas razonables para prevenir, identificar y gestionar represalias contra quienes denuncien de buena fe.

La reforma exige separación funcional entre recepción, análisis preliminar, investigación y resolución. Esta exigencia es especialmente delicada en una municipalidad con recursos limitados o dependencias pequeñas. El procedimiento debe prever suplencias, recusaciones, canales alternos y remisión a órganos competentes cuando una denuncia involucre a la autoridad que normalmente recibiría o tramitaría el asunto. Centralizar todas las denuncias en una sola autoridad podría crear conflictos de interés y debilitar la imparcialidad.

El procedimiento institucional no debe desconocer las competencias legales diferenciadas del Concejo Municipal, la Alcaldía, la Auditoría Interna, la Contraloría General, la Procuraduría de la Ética Pública, el Ministerio Público y otras autoridades. Tampoco debe permitir que la Administración tenga acceso a expedientes confidenciales o canales propios de la Auditoría Interna. La coordinación debe realizarse mediante reglas de competencia y remisión, no mediante subordinación o unificación indebida de archivos.

Las denuncias anónimas pueden dar lugar a investigación preliminar cuando contengan elementos suficientes y razonables. La aceptación de una denuncia no equivale a acreditación de responsabilidad y todo trámite debe respetar legalidad, objetividad, imparcialidad, presunción de inocencia, debido proceso y separación entre responsabilidades administrativa, civil y penal.

3.10. Canales de comunicación y controles de los sistemas de información

La reforma de la norma 5.7.1 amplía los canales de comunicación hacia partes interesadas internas y externas, incorpora transparencia activa, control social y salvaguardas de confidencialidad y trazabilidad para consultas, reportes y denuncias. La nueva norma 5.9 exige controles periódicos sobre calidad, trazabilidad, oportunidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y seguridad de la información.

La Municipalidad debe revisar perfiles y niveles de acceso, bitácoras, segregación de usuarios, respaldo, continuidad, custodia, clasificación de información, envío por correo, almacenamiento compartido, expedientes digitales, permisos de edición y eliminación, así como el acceso a datos sensibles. La evidencia de quién consultó, modificó, trasladó o eliminó información resulta esencial para la trazabilidad y la rendición de cuentas.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

3.11. Alcance real del Transitorio I

A más tardar el 24 de junio de 2027, la Municipalidad debe contar, como mínimo, con evidencia de: a) identificación y priorización de procesos, actividades, decisiones y relaciones con mayor exposición a riesgos para la integridad; b) medidas de control y salvaguardas implementadas o programadas; c) implementación, integración o ajuste del procedimiento de denuncias con confidencialidad, trazabilidad, separación funcional y prevención de represalias; y d) un plan institucional para las acciones pendientes.

El estándar es de resultados verificables. No bastará con afirmar que existe un código de ética o que el SEVRI “incluye la integridad” si no se pueden mostrar matrices, criterios, responsables, análisis, acuerdos, políticas, procedimientos, registros de capacitación, controles, evidencias de publicación, pruebas de funcionamiento y seguimiento de medidas.

4. Riesgos potenciales identificados

A partir del análisis comparativo entre el texto anterior y la reforma, se identifican preventivamente los siguientes riesgos:

- Interpretar el plazo transitorio como una moratoria y posponer el inicio de la implementación hasta 2027.
- Cumplir únicamente de forma documental, mediante códigos, comisiones o declaraciones sin cambios efectivos en procesos, decisiones y controles.
- Crear un sistema paralelo de integridad que duplique el SCI, el SEVRI, las competencias disciplinarias o los canales existentes.
- No delimitar las competencias del Concejo, Alcaldía, titulares subordinados, Auditoría Interna y órganos externos en la atención de denuncias.
- Centralizar denuncias en una autoridad que pueda ser denunciada o tenga interés en el asunto, sin canales alternos, suplencias ni reglas de recusación y/o abstención.
- Revelar la identidad de personas denunciantes, permitir accesos innecesarios o manejar expedientes confidenciales sin trazabilidad y custodia segura.
- Aplicar criterios subjetivos o discriminatorios de “ética” en concursos, evaluaciones de desempeño, nombramientos o decisiones de personal.
- Utilizar matrices de riesgos para señalar personas, grupos o posiciones críticas, en lugar de analizar procesos y vulnerabilidades objetivas.
- Mantener desactualizados misión, visión, valores, código de ética, normativa de probidad, política ética, SEVRI y procedimientos de información y denuncia.
- No asignar recursos, responsables, plazos, indicadores ni mecanismos de rendición de cuentas para la implementación.
- Publicar información incompleta, desactualizada o en formatos inaccesibles, o, en el extremo contrario, divulgar información confidencial o datos personales sin fundamento.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

- Carecer de separación de funciones y controles de acceso en sistemas, expedientes, correos, carpetas compartidas y bases de datos sensibles.
- Asignar a la Auditoría Interna funciones de diseño, ejecución o aprobación que comprometan su independencia y posterior capacidad de fiscalización.
- No conservar evidencia suficiente para demostrar cumplimiento, efectividad y mejora continua ante fiscalización interna o externa.

5. Responsabilidades institucionales

La resolución atribuye obligaciones al jerarca y a los titulares subordinados, según sus competencias. Su ejecución en la Municipalidad exige coordinación, pero no permite trasladar responsabilidades ni invadir atribuciones legales.

5.1. Concejo Municipal

Corresponde al Concejo Municipal conocer formalmente la reforma; adoptar los acuerdos que procedan; aprobar los instrumentos normativos o políticas que se encuentren dentro de su competencia; requerir y dar seguimiento a un plan institucional de implementación; valorar la asignación de recursos; exigir rendición de cuentas; y verificar que las decisiones colegiadas, actas, reglamentos y mecanismos de control se ajusten a las nuevas exigencias de integridad, transparencia y probidad.

5.2. Alcaldía Municipal y Vicealcaldía

Corresponde a la Alcaldía impulsar y coordinar la implementación administrativa; designar la instancia coordinadora; girar instrucciones; articular a Planificación, Talento Humano, Asesoría Legal, Tecnologías de Información, Archivo, Secretaría, Hacienda, Proveeduría y demás dependencias; elaborar o someter propuestas al Concejo cuando proceda; asignar responsables; asegurar evidencia; administrar recursos; y rendir informes periódicos de avance y resultados.

5.3. Titulares subordinados y unidades técnicas

Cada jefatura o responsable de proceso debe identificar riesgos para la integridad en su ámbito, revisar controles, aportar información al SEVRI, implementar salvaguardas, documentar decisiones, asegurar capacitación del personal, proteger información y comunicar oportunamente deficiencias o conflictos de interés.

5.4. Planificación y coordinación del SEVRI

La unidad o persona coordinadora del SEVRI debe ajustar el marco orientador, metodología, categorías, criterios, matrices, responsables, seguimiento e indicadores para incorporar riesgos para la integridad, sin crear una metodología desconectada de la gestión institucional. Debe facilitar la priorización de procesos y la evaluación de la efectividad de controles.

5.5. Talento Humano

Talento Humano debe revisar perfiles, reclutamiento, selección, inducción, evaluación, capacitación y desarrollo, de forma que los criterios de integridad sean



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

objetivos, documentados, uniformes y respetuosos del mérito, la igualdad y el debido proceso. También debe contribuir a las evaluaciones de clima, prevención de represalias y acciones de mejora organizacional, dentro de su competencia.

5.6. Asesoría Legal, Tecnologías de Información, Secretaría y Archivo

La Asesoría Legal debe apoyar la revisión de normativa, competencias, conflictos de interés, abstenciones, régimen disciplinario, protección de datos y procedimiento de denuncias. Tecnologías de Información debe fortalecer accesos, trazabilidad, seguridad, respaldo y continuidad. La Secretaría debe gestionar adecuadamente actas, acuerdos, versiones públicas y documentación del Concejo. Archivo y Gestión Documental deben asegurar clasificación, conservación, acceso, reserva y cadena de custodia.

5.7. Auditoría Interna

La Auditoría Interna continuará brindando servicios preventivos y de fiscalización sobre el SCI, pero no debe integrar equipos responsables de diseñar o ejecutar la implementación administrativa. Podrá verificar posteriormente el avance, suficiencia y efectividad de las medidas, así como emitir advertencias, recomendaciones o informes dentro de sus competencias.

6. Asesoría preventiva

Con fundamento en lo expuesto, esta Auditoría Interna asesora respetuosamente al Concejo Municipal y a la Alcaldía para que valoren las siguientes acciones:

6.1. Conocimiento formal y comunicación inmediata

Conocer formalmente la Resolución N.º R-DC-00057-2026, comunicarla a todas las dependencias y dejar constancia de que se encuentra vigente desde el 24 de junio de 2026. La comunicación debe destacar que existe un plazo máximo de doce meses para la evidencia mínima prevista en el Transitorio I, pero que la implementación debe comenzar de inmediato.

6.2. Designación de coordinación institucional

Designar una instancia o equipo coordinador de la implementación, encabezado por la Administración Activa y con participación técnica de Planificación, Talento Humano, Asesoría Legal, Tecnologías de Información, Secretaría, Archivo, Hacienda y Proveeduría, según corresponda. La Auditoría Interna no debe formar parte como responsable ejecutor, sin perjuicio de brindar asesoría cuando lo estime procedente.

6.3. Diagnóstico y matriz de brechas

Elaborar una matriz que compare cada disposición reformada con la situación institucional actual, identificando instrumentos existentes, brechas, riesgos, acciones, responsables, recursos, evidencia esperada y fechas. Debe revisarse, al menos, el marco ético, código, valores, política, normativa de probidad, SEVRI, gestión de personal, transparencia, sitio web, denuncias y controles de información.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

6.4. Plan de implementación con hitos verificables

Aprobar un plan institucional que distribuya acciones durante el periodo restante hasta el 24 de junio de 2027, con hitos intermedios, responsables, recursos, indicadores y mecanismos de reporte. El plan debe distinguir acciones de aplicación inmediata, ajustes normativos, desarrollos tecnológicos, capacitación y medidas sujetas a aprobación del Concejo.

6.5. Actualización del SEVRI y priorización de procesos

Ajustar el marco orientador y la metodología del SEVRI para incorporar riesgos para la integridad. Realizar un ejercicio inicial de priorización que identifique procesos de mayor materialidad, discrecionalidad, manejo de fondos, relación con particulares, acceso a datos sensibles, otorgamiento de beneficios o concentración de funciones. Definir controles y salvaguardas verificables.

6.6. Revisión de misión, visión, valores, código y política ética

Determinar la fecha de aprobación y última revisión de estos instrumentos, su cobertura y aplicación. Actualizarlos cuando corresponda, evitando duplicidades. La política ética debe incluir objetivos, responsables, plan de acción, metas, plazos, comunicación, formación, seguimiento e indicadores de efectividad.

6.7. Normativa interna de probidad y conflictos de interés

Preparar o integrar reglas claras sobre revelación y gestión de intereses, conflicto de interés, abstención, regalos y beneficios, uso del cargo y fondos, relaciones con proveedores y terceros, documentación, custodia, seguimiento y consecuencias. El instrumento debe respetar competencias, debido proceso, privacidad y protección de datos.

6.8. Procedimiento institucional de denuncias

Revisar y ajustar el procedimiento para recepción y gestión de denuncias, definiendo tipos de denuncia, canales, competencias, plazos, trazabilidad, custodia, acceso, confidencialidad, anonimato, remisiones, prevención de represalias, separación de funciones, recusaciones, suplencias y canales alternos. Debe preservar de forma expresa la independencia y confidencialidad de la Auditoría Interna y de otros órganos competentes.

6.9. Prueba práctica de los canales y controles

No limitarse a aprobar documentos. Debe verificarse que los canales funcionen, que la información llegue únicamente a personas autorizadas, que existan registros, que las respuestas y remisiones sean trazables, que los accesos puedan auditarse y que exista continuidad ante ausencias, conflictos o fallas tecnológicas.

6.10. Transparencia activa y acceso a información

Realizar un inventario de información de interés público y revisar el sitio web institucional. Definir responsables y periodicidad de actualización, formatos accesibles, mecanismos de solicitud, peticiones y sugerencias, así como criterios



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

para versiones públicas, reserva, confidencialidad y protección de datos. Priorizar la información sobre fondos públicos y procesos sensibles.

6.11. Gestión de talento humano

Actualizar inducción, capacitación, perfiles e instrumentos de selección y evaluación para incorporar conductas y competencias objetivas relacionadas con integridad. Documentar criterios y evitar preguntas, filtros o apreciaciones subjetivas. Establecer mecanismos de orientación y consulta frente a dilemas éticos y conflictos de interés.

6.12. Evaluación del clima ético

Definir un mecanismo periódico, confiable y confidencial para valorar confianza, respeto, liderazgo, toma de decisiones, vivencia de valores, percepción de represalias y coherencia institucional. Comunicar resultados generales y aprobar acciones de mejora con plazos y responsables, sin exponer identidades ni utilizar la información con fines retaliatorios.

6.13. Seguridad, trazabilidad y gestión documental

Revisar perfiles de acceso, carpetas compartidas, expedientes, correos, bases de datos, respaldos, bitácoras, conservación y eliminación de información. Implementar controles proporcionales sobre documentos de denuncias, intereses, procesos disciplinarios, personal, contratación y demás información sensible.

6.14. Capacitación diferenciada

Programar capacitación general para todo el personal y formación específica para autoridades, jefaturas, Talento Humano, unidades compradoras, finanzas, tecnologías, Secretaría, Archivo y quienes gestionen denuncias. La capacitación debe incluir casos prácticos, canales de consulta y deberes según el puesto, no limitarse a la lectura del código.

6.15. Recursos e incorporación presupuestaria

Identificar oportunamente requerimientos de asesoría técnica, herramientas, capacitación, mejoras del sitio web, seguridad de información, gestión documental y personal. Cuando sea necesario, incorporar los recursos en modificaciones presupuestarias o en la formulación del presupuesto y planes institucionales correspondientes.

6.16. Rendición de cuentas y evidencia

Establecer informes periódicos al Concejo y a la Alcaldía sobre avances, obstáculos, acciones pendientes, indicadores y evidencia. El expediente de implementación debe conservar acuerdos, diagnósticos, matrices, borradores, criterios, aprobaciones, capacitaciones, publicaciones, pruebas de controles, reportes y seguimiento de medidas.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

6.17. Consulta a órganos competentes

Cuando surjan dudas jurídicas o técnicas relevantes, valorar consultas a la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la República, la Procuraduría de la Ética Pública u otras instancias competentes, según la materia y los requisitos de admisibilidad. La existencia de dudas no debe impedir adoptar medidas preventivas básicas dentro de la competencia municipal.

7. Consideración final

La reforma constituye un cambio sustantivo en el enfoque de control interno. Su finalidad no es aumentar formalidades sin utilidad, sino lograr que la integridad pública sea un criterio efectivo de planificación, decisión, gestión de riesgos, manejo de información, administración de personal, atención de denuncias, rendición de cuentas y protección de los fondos públicos.

El principal desafío para la Municipalidad de Nandayure consiste en traducir la reforma en controles proporcionales y verificables, sin crear estructuras paralelas, sin invadir competencias y sin convertir la ética en un criterio subjetivo. La implementación debe ser gradual, pero no tardía; coordinada, pero con separación de funciones; transparente, pero respetuosa de la confidencialidad; y documentada, pero orientada a resultados reales.

Queda bajo la responsabilidad exclusiva del Concejo Municipal, la Alcaldía, Vicealcaldía y los titulares subordinados valorar y ejecutar las acciones que correspondan. La Auditoría Interna se reserva la posibilidad de verificar posteriormente, mediante los medios que estime pertinentes, el avance, suficiencia y efectividad de las actuaciones adoptadas, así como de ejercer cualquier otra acción de control que resulte procedente.

ACCIÓN DE SEGUIMIENTO: Se solicita respetuosamente al Concejo Municipal conocer la presente asesoría en la próxima sesión formal y comunicar el acuerdo adoptado. Asimismo, se solicita a la Alcaldía comunicar a esta Auditoría Interna, dentro de los treinta días hábiles siguientes al conocimiento de este documento, las acciones valoradas, adoptadas o por adoptar, incluyendo la instancia coordinadora y un cronograma preliminar de implementación.

Se incorporan como anexos: I) Cuadro comparativo de los principales cambios e implicaciones municipales; y II) Ruta de implementación preventiva sugerida.

Atentamente,

Lic. Jorge Alfredo Pérez Villarreal
Auditor Interno
Municipalidad de Nandayure



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

cc. Archivo Digital
cc. Planificación Institucional / Coordinación del SEVRI, para conocimiento
cc. Talento Humano, Asesoría Legal y Tecnologías de Información, para conocimiento y coordinación cuando corresponda



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

ANEXO I

CUADRO COMPARATIVO DE LOS PRINCIPALES CAMBIOS E IMPLICACIONES MUNICIPALES

El siguiente cuadro resume el cambio respecto del texto anterior. No sustituye la lectura integral de la Resolución N.º R-DC-00057-2026 ni de las Normas de Control Interno vigentes.

Norma / tema	Comparación: antes y ahora	Implicación y acción municipal
1.1 SCI	Antes: definía el SCI y sus componentes de forma general. Ahora: exige una gestión pública efectiva, íntegra y transparente, enfoque preventivo, mejora continua, gestión integral de riesgos y atención prioritaria de riesgos que afecten la integridad y los fondos públicos.	Integrar la integridad en todos los procesos y decisiones. Evitar un sistema paralelo. Definir controles, criterios, información y salvaguardas con evidencia.
2.3 Ética institucional	Antes: ordenaba implantar medidas formales y considerar elementos informales. Ahora: exige compromiso activo y sostenido, liderazgo ejemplar, cultura organizacional y ética como criterio real de decisión y desempeño.	Las autoridades y jefaturas deben modelar conducta y demostrar coherencia. Evaluar decisiones y prácticas, no solo aprobar documentos.
2.3.1 Factores formales	Antes: visión, misión, valores, código, indicadores y estrategia general. Ahora: exige revisión de misión/visión/valores y código al menos cada cinco años; política ética con plan, metas, plazos y responsables; coordinación; y plan de comunicación y capacitación.	Inventariar instrumentos, fechas y brechas. Aprobar una arquitectura normativa coherente, sin duplicidades, y establecer seguimiento verificable.
2.3.2 Elementos informales	Antes: vigilancia general del ambiente ético. Ahora: evaluaciones periódicas de clima u otros instrumentos; análisis y comunicación general de resultados; confidencialidad; acciones de mejora con responsables y plazos.	Diseñar diagnósticos confiables y agregados. Prevenir represalias y convertir resultados en planes de mejora.
2.4 Idoneidad del personal	Antes: personal idóneo y políticas de recursos humanos. Ahora: incluye riesgos de probidad e integridad y exige criterios éticos objetivos, verificables, documentados y uniformes, con mérito, igualdad, legalidad y debido proceso.	Revisar reclutamiento, selección, inducción, capacitación y evaluación. Evitar valoraciones subjetivas o discriminatorias.
3.1 Valoración del riesgo	Antes: proceso institucional general. Ahora: proceso permanente, participativo, documentado y proporcional que incluye corrupción, conflicto de interés y uso indebido de recursos.	Ajustar metodología y participación de autoridades. Vincular riesgos con controles, priorización y decisiones.
3.2 SEVRI	Antes: establecimiento y revisión del SEVRI. Ahora: exige incluir riesgos que afecten integridad pública, deber de probidad y uso de fondos públicos.	Modificar el marco orientador, categorías, matrices, seguimiento e indicadores del SEVRI.
2.3.4 Nueva	Nueva normativa interna sobre probidad: intereses privados, conflictos, abstención, conductas improbas, uso del cargo y fondos, regalos/beneficios y relaciones con terceros. Revisión al menos cada cinco años.	Preparar o integrar reglamentación con sujetos, procedimientos, custodia, seguimiento, debido proceso y protección de datos.
3.3 Nueva	Nueva valoración de riesgos para la integridad, integrada al SEVRI, con criterios de priorización, materialidad y criticidad; controles verificables y actualización periódica de procesos críticos.	Priorizar procesos municipales expuestos y establecer salvaguardas. Analizar procesos y vulnerabilidades, no etiquetar personas.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

Norma / tema	Comparación: antes y ahora	Implicación y acción municipal
5.7.1 Comunicación	Antes: canales adecuados de comunicación. Ahora: partes interesadas internas y externas, transparencia activa, rendición de cuentas, control social y salvaguardas para consultas, reportes y denuncias.	Revisar canales, seguridad, trazabilidad, accesibilidad, confidencialidad y mecanismos frente a represalias.
5.7.5 Nueva	Nueva obligación de acceso libre, oportuno y comprensible a información de interés público; publicación mínima en sitio web; mecanismos de solicitudes, peticiones y sugerencias; referencia expresa a actas de órganos colegiados.	Inventario de transparencia, responsables de actualización, formatos reutilizables, versiones públicas y protección de información reservada.
5.8 Nueva	Nuevo procedimiento y canales de denuncias: celeridad, objetividad, trazabilidad, confidencialidad, custodia, prevención de represalias, separación funcional, accesos controlados, conflictos de interés y denuncias anónimas con elementos suficientes.	Ajustar procedimiento institucional, competencias, remisiones, suplencias, recusaciones y canales alternos. Preservar la independencia de Auditoría Interna.
5.9 Sistemas de información	La anterior 5.8 se renumera como 5.9 y amplía controles sobre calidad, trazabilidad, oportunidad, protección, confidencialidad, integridad, disponibilidad, seguridad y niveles de acceso.	Revisar perfiles, bitácoras, respaldos, custodia, continuidad, expedientes y datos sensibles.
Renumeración	Antiguas 3.3 y 3.4 pasan a 3.4 y 3.5. Antiguas 5.8, 5.9 y 5.10 pasan a 5.9, 5.10 y 5.11.	Actualizar reglamentos, manuales, informes, formularios, referencias internas y matrices para evitar citas obsoletas.
Glosario	Se actualizan definiciones de ambiente ético, código, declaración de valores, ética, marco ético y valores; se agregan conceptos de integridad, riesgos, conflicto, canales, probidad y otros; se eliminan tres términos anteriores.	Alinear lenguaje institucional y evitar usar conceptos derogados o desactualizados en manuales y capacitación.
Vigencia y Transitorio I	La reforma rige desde el 24 de junio de 2026. Plazo máximo de doce meses para evidencia mínima de integración de riesgos, controles, procedimiento de denuncias y plan de pendientes.	Iniciar de inmediato. Contar con resultados y evidencia mínima a más tardar el 24 de junio de 2027.



Municipalidad de Nandayure

Auditoría Interna Municipal

ANEXO II

RUTA DE IMPLEMENTACIÓN PREVENTIVA SUGERIDA

Los plazos siguientes son orientativos y deben ajustarse mediante acuerdo y planificación institucional. El único plazo máximo normativo es el 24 de junio de 2027 para la evidencia mínima exigida por el Transitorio I.

Fase	Plazo sugerido	Acciones principales	Evidencia esperada
Inicio	Junio-julio 2026	Conocer la reforma, comunicarla, designar coordinación, abrir expediente de implementación y definir gobernanza.	Acuerdos, instrucciones, responsables y expediente.
Diagnóstico	Julio-agosto 2026	Inventariar normas, políticas, código, valores, SEVRI, canales, sitio web, procesos de personal, sistemas y controles. Elaborar matriz de brechas.	Matriz aprobada y evidencia de revisión.
Priorización	Agosto-septiembre 2026	Identificar procesos, actividades, decisiones y relaciones con mayor exposición. Definir metodología y criterios de materialidad y criticidad.	Mapa inicial de riesgos para la integridad.
Diseño	Septiembre-noviembre 2026	Preparar ajustes al SEVRI, política ética, normativa de probidad, procedimiento de denuncias, transparencia y controles de información.	Borradores, criterios técnicos y consultas.
Aprobación	Noviembre 2026-febrero 2027	Aprobar o emitir instrumentos según competencia; asignar recursos; actualizar manuales, perfiles y canales.	Acuerdos, resoluciones, reglamentos y presupuesto.
Implementación	Enero-abril 2027	Capacitar, habilitar canales, publicar información, aplicar controles, realizar diagnóstico de clima y ejecutar salvaguardas prioritarias.	Registros de capacitación, pruebas, publicaciones y controles.
Prueba y ajuste	Abril-mayo 2027	Probar trazabilidad, accesos, remisiones, suplencias, respuesta a conflictos y funcionamiento de canales; corregir deficiencias.	Informes de prueba y acciones correctivas.
Cierre transitorio	Antes del 24 junio 2027	Consolidar evidencia mínima, verificar pendientes, aprobar plan residual y rendir informe al Concejo y Alcaldía.	Informe final, evidencia y plan pendiente.
Seguimiento	Posterior y permanente	Incorporar resultados a autoevaluación del SCI, SEVRI, planificación y rendición de cuentas; medir efectividad y actualizar.	Indicadores, autoevaluaciones y mejora continua.