

ALCANCE Nº 24 A LA GACETA Nº 45

Año CXLVIII

San José, Costa Rica, viernes 6 de marzo del 2026

371 páginas

**PODER LEGISLATIVO
LEYES**

**PODER EJECUTIVO
DECRETOS
ACUERDOS**

**DOCUMENTOS VARIOS
RELACIONES EXTERIORES Y CULTO
REGLAMENTOS**

**INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
INSTITUTO NACIONAL
DE VIVIENDA Y URBANISMO
AUTORIDAD REGULADORA
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

**AVISOS
NOTIFICACIONES**

MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA

El Concejo Municipal de Hojancha comunica acuerdo N°18 de la sesión ordinaria número 079-2025, celebrada el 03 de Noviembre del 2025, que textualmente dice:

ACUERDO 18.

Con base en el oficio A.I.M.67-2025, suscrito por la Lic. Clariseth Rodríguez Blanco, Auditora A.I, Municipalidad de Hojancha, por medio del cual remite el REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA para su aprobación, **se acuerda**;

1. Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, el cual dice textualmente;

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA AUDITORÍA INTERNA DE LA MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1 — Regulación. El presente Reglamento regula las actividades, organización, objetivos, funciones y atribuciones de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Hojancha. Se emite en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Control Interno N°8292 y las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público y recaerá en el Auditor Interno la obligación de coordinar, divulgar y hacer cumplir el contenido del Reglamento conforme a la normativa legal y técnica pertinente.

Artículo 2 — Ámbito de aplicación del Reglamento. La materia regulada en el presente Reglamento es de aplicación obligatoria y vinculante para el Auditor Interno, Subauditor Interno, los funcionarios de la Auditoría Interna, El Concejo Municipal, Alcalde, titulares subordinados, demás funcionarios de la Municipalidad de Hojancha y otros órganos municipales sujetos a la fiscalización, en la materia que les fuere aplicable.

Artículo 3 — Actualización. Corresponde al Auditor Interno con el apoyo de las unidades internas de la Administración, mantener actualizado este instrumento jurídico, para lo cual comunicará lo pertinente al Concejo Municipal, para su aprobación y cumplirá el trámite de remisión ante la Contraloría General de la República, para lo que corresponda.

Artículo 4 — Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Advertencia: Avisos que realiza la Auditoría Interna dirigida a órganos sujetos a su fiscalización, incluyendo al jerarca, sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento, cuyo fin es que se corrijan, subsanen o se tomen las medidas correctivas, para el buen funcionamiento del sistema de control interno y la consecución de los objetivos institucionales.

Auditoría Interna: La auditoría interna es la actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad al ente u órgano, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales, mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional para evaluar y mejorar la efectividad de la administración del riesgo, del control y de los procesos de dirección en las entidades y los órganos sujetos a esta Ley. Dentro de una organización, la auditoría interna proporciona 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 y a las prácticas sanas.

Auditor Interno: Titular dentro de la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de Hojancha.

Administración Activa: Corresponde a uno de los dos componentes orgánicos del Sistema de Control Interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de entes y órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca como última instancia.

Administración de riesgos: Gestión que se efectúa para limitar y reducir el riesgo asociado con todas las actividades de la organización a diferentes niveles. Incluye actividades que identifican, miden, valoran, limitan y reducen el riesgo. De esas actividades, el control interno contempla la identificación y valoración de los riesgos.

Ambiente del control: Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer, ejecutar y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el mejoramiento del sistema de control interno institucional.

Atribuciones: Facultades o poderes que corresponden a cada una de las partes de la organización pública o privada.

Ciclo de Auditoría: Período durante el cual se someten a auditoría interna todos los componentes del Universo Auditable.

Control Interno: Es un proceso ejecutado por la Administración Activa, diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los siguientes objetivos:

Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso irregular o acto ilegal.

Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones. Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Contraloría General de la República: Por sus siglas CGR. Es el órgano auxiliar de la Asamblea Legislativa que fiscaliza el uso de fondos públicos para mejorar la gestión de la Hacienda Pública y contribuir al control político y ciudadano.

Estudios de carácter obligatorio: Procedimientos de fiscalización orientados a cumplir con solicitudes que las diferentes normas han dispuesto a realizar por parte de las Auditorías Internas, dentro de ellos: Autoevaluación de la calidad de la Auditoría, Plan Estratégico, Plan Anual de Trabajo, entre otros.

Jerarca: Concejo Municipal de Hojancha.

Municipalidad: Municipalidad del Cantón de Hojancha.

Plan Anual de Auditoría: Cronograma de las actividades que deberán realizar los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna en determinado período de tiempo.

Seguimiento del Sistema de Control Interno: Son todas aquellas actividades que se realizan para valorar la calidad, el funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo, para asegurar que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras revisiones se atienden oportunamente.

Titular subordinado: Funcionario de la Municipalidad de Hojancha, responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

Universo auditable: Conjunto de elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. Generalmente, el universo de auditoría contempla un detalle de unidades auditables que pueden agruparse de diferentes formas (por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.), pero puede ampliarse para considerar un inventario de los trabajos que la Auditoría Interna puede efectuar en relación con esas unidades auditables.

CAPÍTULO II

De la Naturaleza de la Auditoría Interna

Artículo 5 — Misión, Visión y principales políticas. La Auditoría Interna deberá establecer y actualizar periódicamente su misión, visión y principales políticas que regirán su accionar, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos institucionales.

Se deberá procurar que la función de la Auditoría Interna, propicie en la gestión institucional, un impacto positivo en la gestión y rendición de cuentas, de manera que, la Administración, pueda:

Conocer y detectar situaciones que requieren medidas correctivas.

Favorecer la optimización del nivel de confiabilidad de la información.

Prevenir fallas de control en los sistemas contables, presupuestarios, administrativos, operativos y de otra naturaleza.

Minimizar actos de corrupción, y mejorar la efectividad de los procesos que se desarrollan en el ámbito institucional.

Artículo 6 — Ética Profesional. El Auditor Interno deberá mantener elevados valores de conducta, entre otros, los de integridad, objetividad, confidencialidad, imparcialidad, justicia, respeto, transparencia y excelencia, dichos principios y valores deben ser promovidos por el Auditor Interno. Tales valores habrán de ponerse de manifiesto en sus actuaciones al conducirse en sus distintas relaciones internas y externas, de conformidad con lo establecido en las DIRECTRICES GENERALES SOBRE PRINCIPIOS Y ENUNCIADOS ÉTICOS A OBSERVAR POR PARTE DE LOS JERARCAS, TITULARES SUBORDINADOS, FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, AUDITORÍAS INTERNAS Y SERVIDORES PÚBLICOS EN GENERAL, dictadas por la Contraloría General de la República.

Independencia y objetividad

Artículo 7 — Independencia y objetividad. La actividad de Auditoría Interna al determinar su planificación y sus modificaciones, al manejar sus recursos, así como al desempeñar su trabajo y al comunicar sus resultados, debe estar libre de injerencias, imposiciones, intimidaciones o presiones, del Concejo Municipal, de la Alcaldía Municipal y de los demás órganos de la Administración Activa.

El Auditor Interno deberá establecer medidas formales para controlar y administrar situaciones de impedimento que pudieran presentarse sobre hechos o actuaciones que pongan en duda o en peligro (de hecho, o de apariencia) la objetividad e independencia de la Auditoría Interna.

Artículo 8 — Impedimentos al personal de la Auditoría Interna. Además de cumplir con las prohibiciones contenidas en la Ley General de Control Interno número 8422 y otras normas supletorias del ordenamiento jurídico aplicable; a efectos de no perjudicar su objetividad individual y ética profesional, todo el personal de la Auditoría Interna deberá:

Rechazar regalos o gratificaciones.

No utilizar su cargo oficial con propósitos privados.

Abstenerse de auditar operaciones específicas de las cuales hayan sido previamente responsables como funcionarios o proveedores de la Municipalidad.

No proveer servicios de auditoría en relación con operaciones en las que se tuvo responsabilidades o relaciones que puedan resultar incompatibles.

No ejecutar sus competencias de asesoría y advertencia en relación con operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables.

Involucrarse en cualquier otra situación que genere un potencial conflicto de interés, en el desarrollo de su labor de fiscalización o control.

CAPÍTULO III

Ubicación y estructura organizativa

Artículo 9 — Ubicación jerárquica de la Auditoría Interna. La ubicación de la Auditoría Interna, dentro de la estructura de la Municipalidad, corresponde a la de un órgano asesor de alto nivel y con dependencia orgánica del Concejo Municipal, dicha actividad se debe ejercer con independencia funcional y de criterio, como lo dicta el artículo 25 de la Ley General de Control Interno número 8292. El Auditor Interno depende orgánicamente del Concejo Municipal, quien lo nombra y es quien tiene la potestad de establecer las regulaciones de tipo administrativo y de control pertinentes.

Artículo 10 — Responsabilidad. La Unidad de Auditoría Interna estará bajo la responsabilidad y dirección de un Auditor Interno, quien ejercerá como superior jerárquico y deberá conocer las disposiciones legales que rigen en general a la Administración Pública y específicamente las del Régimen Municipal.

Artículo 11 — Estructura Organizativa. La estructura organizativa con que deberá contar la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad, será conformada por: un auditor interno. Dicha estructura podrá ser modificada a solicitud del auditor interno, de conformidad con los estudios técnicos pertinentes, conforme a la normativa emitida por la Contraloría General de la República sobre este particular y con la aprobación del Concejo Municipal.

Artículo 12 — Organización por procesos. La Auditoría Interna se organizará bajo el enfoque de administración de procesos para propósitos de garantizar la efectividad en el cumplimiento de sus competencias, así como una administración eficaz, eficiente y económica de sus recursos.

Artículo 13 — Archivo permanente. La Auditoría Interna dispondrá de la información sobre las regulaciones legales, técnicas y de otro tipo que afecten su ámbito de acción y su actividad como tal, mediante los sistemas de información, archivos impresos, digitales, electrónicos o de cualquier otra naturaleza.

CAPÍTULO IV

Del Auditor Interno

Artículo 14 — Dependencia. El Auditor interno dependerá orgánicamente del Concejo Municipal, quien los nombrará por tiempo indefinido, como funcionario de tiempo completo. El nombramiento se efectuará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno número 8292 y lo normado en directrices aplicables que haya emitido la Contraloría General de la República, específicamente los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, resolución número R-CO-83-2018 y sus reformas.

Artículo 15 — Requisitos mínimos del Auditor. El Auditor Interno deberá contar con Licenciatura en Contaduría Pública o similar, estar debidamente incorporado al Colegio Profesional respectivo y tener como mínimo tres años de experiencia en el ejercicio de la Auditoría Interna en el sector público o privado. Caracterizándose por su idoneidad para el puesto que desempeña. Por ello, será un profesional altamente capacitado en materia de auditoría y debe reunir los conocimientos, la experiencia, las actitudes, las aptitudes y las habilidades para administrar la auditoría interna, tal y como se establece en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República y deberá cumplir los demás requisitos establecidos en el respectivo manual descriptivo de puestos de la Municipalidad.

Artículo 16 — Inamovilidad del Auditor Interno. El Auditor podrá ser removido, suspendido o destituido de su cargo sólo por justa causa, por decisión emanada del Concejo Municipal, mediante acuerdo tomado por una votación de dos tercios del total de regidores propietarios del Concejo Municipal, previa conformación de expediente, cumpliendo con el bloque de legalidad para la apertura de un procedimiento administrativo y por tanto observar el debido proceso. Además, se

deberá cumplir con el procedimiento y normas dictadas en los Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República, sobre este particular.

CAPÍTULO V

Regulaciones administrativas aplicables al Auditor Interno.

Artículo 17 — Regulaciones de tipo administrativo sobre permisos, licencias y vacaciones. Las regulaciones administrativas aplicables al Auditor Interno en cuanto a la solicitud y aprobación de vacaciones, permisos y licencias serán las siguientes:

Cuando la petición no exceda tres días hábiles, bastará con la autorización escrita del Presidente del Concejo Municipal. Sobre el exceso del plazo indicado, deberá contar con el acuerdo del Concejo Municipal por mayoría simple.

Artículo 18 — Regulaciones de tipo administrativo sobre el control de tiempo. La jornada y horario de la Unidad de Auditoría Interna, será el indicado en el Reglamento Autónomo de Servicios, Ahora bien, por razones de conveniencia institucional y para el buen desempeño de las labores de la unidad de auditoría interna, se podrá variar el horario y jornada de trabajo, a petición del auditor interno ante el Concejo Municipal, el cual deberá tomar el acuerdo respectivo de autorización.

Artículo 19 — De la asistencia a convocatorias formales que realice la Contraloría General de la República. La asistencia del Auditor Interno a convocatorias formales que realice la CGR, Ministerio Público y cualquier otra institución con autoridad para solicitar su presencia, es obligatoria; razón por la cual no es necesario que se solicite autorización previa al Concejo Municipal para asistir a las convocatorias que realice el Órgano Contralor; sin embargo, si deberán comunicar al Presidente del Concejo, previamente su participación en dichas convocatorias, salvo aquellos casos en que por principio de confidencialidad y protección de la investigación, según lo establecido en el ordenamiento jurídico, no sea apropiado notificar su participación sobre este particular.

Artículo 20 — Presupuesto del programa de capacitación. Cada año la Auditoría Interna preparará un plan de capacitación profesional continua, con el propósito de que 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 es obligatoria para este programa y será incluida en la solicitud de recursos que se somete a aprobación del jerarca todos los años, por parte de la Auditoría Interna. Será una obligación para la Alcaldía Municipal y Unidad de Presupuesto Municipal, incluir dentro del presupuesto inicial de cada año y si fuese necesario en un presupuesto extraordinario, esta partida presupuestaria.

Artículo 21 — Obligación de participar en el programa de capacitación profesional continua. El Auditor Interno informará previamente al Concejo Municipal, la asistencia a las capacitaciones que se encuentren establecidas en el Plan Anual de Capacitación, así como a las que se brinden por entes relacionados con el gremio de auditores internos municipales y tengan relación con la actividad de las auditorías internas. Las capacitaciones que se desarrollen fuera del país deberán ser autorizadas por el Concejo Municipal.

Será una obligación de la Alcaldía y demás funcionarios involucrados en el proceso financiero, aprobar y pagar a los funcionarios de la auditoría interna, los gastos de transporte y viáticos, que se generen producto de la asistencia a dichas capacitaciones, de conformidad con el Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos emitido por la Contraloría General de la República y cualquier otra norma interna de la Municipalidad.

Artículo 22 — De la participación del Auditor Interno en las sesiones, reuniones y comisiones del Concejo Municipal. La participación del Auditor Interno en las sesiones, reuniones o comisiones del Concejo Municipal se cataloga como una atribución y no como un deber, y se dará ya sea por convocatoria del Concejo Municipal mediante acuerdo, por

convocatoria del Presidente del Concejo o por iniciativa propia del Auditor Interno cuando estime necesaria su participación para un asunto particular. No obstante, ni la presencia, ni el silencio del Auditor Interno en las sesiones, reuniones o comisiones, releva al Jerarca de la responsabilidad de respetar el ordenamiento jurídico y técnico en sus decisiones. La asistencia a sesiones se dará bajo las siguientes condiciones:

En el acuerdo del concejo que se le cite, deberá indicarse el asunto para el cual se requiere su presencia.

Asistencia con voz, pero sin voto.

Asistir cuando lo estime conveniente para el cabal cumplimiento de sus deberes, o cuando sea convocado por el órgano colegiado.

Brindar asesoría únicamente en asuntos de su competencia sin que menoscabe o comprometa su independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás competencias.

Emitir recomendaciones, advertencias o cualquier otro producto de auditoría cuando lo considere procedente.

Pedir y vigilar que su opinión conste en las actas respectivas.

Posibilidad de posponer su opinión, cuando a su criterio y por la complejidad del asunto en discusión, requiera recabar mayores elementos de juicio, sin perjuicio de la potestad del jerarca para decidir de inmediato o postergar su decisión el tiempo que considere prudente y conveniente.

Artículo 23 — Sobre el servicio preventivo de asesoría de la unidad de auditoría. El servicio preventivo de asesoría consiste en proveer a la Administración Activa (fundamentalmente al jerarca, aunque no de manera exclusiva, según determine el Auditor) criterios, opiniones, sugerencias, consejos u observaciones en asuntos estrictamente de la competencia de la Auditoría Interna, con la intención de que se conviertan en insumos para la administración activa, que le permitan tomar decisiones más informadas y con apego al ordenamiento jurídico y técnico, sin que se menoscaben o comprometan la independencia y la objetividad de la Auditoría Interna en el desarrollo posterior de sus demás competencias. El servicio se suministra a solicitud de parte o por iniciativa del Auditor Interno. Una vez brindada, las manifestaciones que el Auditor Interno realice mediante ellas, no tienen carácter vinculante, puesto que es un insumo entre varios para la toma de decisiones. El único funcionario de la auditoría interna autorizado en emitir este servicio preventivo de asesoría, será la persona que ocupe el puesto de Auditor Interno de la Municipalidad.

Dicho servicio preventivo de asesoría, se regulará de conformidad con la Guía Técnica sobre el servicio de asesoría de las Auditorías Internas del Sector Público, presentada en el Sexto Congreso Nacional de Gestión y Fiscalización de la Hacienda Pública, realizado por la Contraloría General de la República, en agosto de 2014, según lo acordado por el Concejo Municipal de Hojancha en sesión ordinaria número 184-2023 inciso 3 del artículo X, celebrada el día 07 de noviembre de 2023.

Finalmente, el Auditor Interno, deberá velar porque las regulaciones de tipo administrativo existentes o en proceso de formulación, que les sean aplicables, no limiten o restrinjan de manera indebida el ejercicio de las atribuciones de la Auditoría Interna, así como su independencia y objetividad conforme al ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO VI

De las competencias, deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna

Artículo 24 — Competencias. Para el cumplimiento de su objetivo, la Auditoría Interna tiene las siguientes competencias:

- a) Realizar auditorías o estudios especiales semestralmente, en relación con los fondos públicos sujetos a la competencia institucional, incluidos fideicomisos y fondos especiales. Asimismo, efectuar semestralmente auditorías o estudios especiales cuando, con autorización legal, se efectuaren transferencias de fondos públicos institucionales a sujetos privados.
- b) Realizar auditorías o estudios especiales sobre los procesos y operaciones administrativas, presupuestarias, contables, estados financieros, sistemas de información, actividades de crédito, de asesoría y de capacitación, y de cualquier otro tipo de actividades u operaciones que realice la Institución.
- c) Evaluar las actividades de administración tributaria que ejecuta la Institución sobre los impuestos sobre licores y cerveza.
- d) Evaluar los procedimientos que ejecuta la Administración para el control y seguimiento de los acuerdos de El Concejo Municipal.
- e) Comunicar los resultados de las auditorías o estudios especiales que se ejecutan, por medio de informes escritos, u oficios, según el caso.
- f) Verificar el cumplimiento, la validez y suficiencia del control interno institucional, informar de ello, y proponer las medidas correctivas que sean pertinentes.
- g) Asesorar en materia de su competencia, a El Concejo Municipal de la Institución, además advertir a los funcionarios que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento.
- h) Disponer y mantener debidamente actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- i) Autorizar, mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que deben llevar las diferentes unidades institucionales, y otros libros, que, a criterio del Auditor Interno, sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno.
- j) Preparar los planes de trabajo y sus modificaciones, de conformidad con los lineamientos que establezca la Contraloría General de la República.
- k) Elaborar un informe anual de la ejecución del Plan de Trabajo de la Auditoría Interna, y los informes periódicos que solicite el Concejo Municipal La Contraloría General de la República.
- l) Llevar un control sobre las recomendaciones de la Auditoría Interna, disposiciones de la Contraloría General de la República, y de otras instancias de control, e informar sobre el estado de su cumplimiento.
- m) Las demás competencias que contemplen la normativa legal, reglamentaria y técnica aplicable, y los acuerdos de El Concejo Municipal, con las limitaciones que se establecen en el artículo 34 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 25 — Deberes. El Auditor Interno y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, tienen los siguientes deberes:

- a) Cumplir las competencias asignadas por Ley.
- b) Cumplir el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- c) Colaborar en los estudios que la Contraloría General de la República y otras instituciones realicen en el ejercicio de sus competencias de control o fiscalización.
- d) Administrar, de manera eficaz, eficiente y económica, los recursos que le sean asignados.
- e) No revelar a terceros que no tengan relación directa con los asuntos tratados en los informes, información sobre las auditorías o los estudios especiales que se estén realizando, en los cuales puede determinarse posibles responsabilidades.

- f) Guardar la confidencialidad del caso sobre la información a la que se tenga acceso.
- g) Acatar las disposiciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República. En caso de oposición se aplicará lo que establece el artículo 45 de la Ley de Control Interno 8292.
- h) Facilitar y entregar la información que solicite la Asamblea Legislativa en el ejercicio de las atribuciones que dispone el inciso 23) del artículo 121 de la Constitución Política.
- i) Cumplir con otros deberes atinentes a su competencia, conforme lo dispongan las leyes y los reglamentos.

Artículo 26 — Potestades. El Auditor Interno y demás funcionarios de la Auditoría Interna tienen las siguientes potestades:

- a) Libre acceso en cualquier momento a todos los libros, archivos, valores, cuentas bancarias y documentos de la Institución, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes del IFAM. El Auditor Interno, o quien autorice, podrá acceder para fines de trabajo, en cualquier momento, la información de las transacciones electrónicas que realice la Institución con bancos u otras instituciones, que consten en los archivos y sistemas, para lo cual la Administración deberá facilitarle los recursos que requiera.
- b) Solicitar a cualquier funcionario de la Institución, o sujeto privado que administre o custodie fondos de la Institución, en la forma, las condiciones y el plazo razonable, los informes, datos y documentos para el cumplimiento de sus competencias de auditoría. En el caso de los sujetos privados la solicitud será con respecto a la administración o custodia de fondos públicos del IFAM.
- c) Solicitar a los funcionarios de la Institución, de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de las funciones de auditoría. Los funcionarios están obligados a suministrar la información solicitada y prestar la colaboración y los servicios requeridos por la Auditoría Interna.
- d) Cualquier otra potestad necesaria para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Artículo 27 — Prohibiciones. El auditor interno, y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.
- b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.
- c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.
- d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.
- e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley.

CAPÍTULO VII

Relaciones y coordinaciones

Artículo 28 — Relaciones y coordinaciones. En el cumplimiento de sus competencias la Auditoría Interna mantendrá una relación coordinada con el Concejo Municipal, con la Alcaldía Municipal, con los titulares subordinados y otras dependencias internas municipales, a efecto contribuir con el cumplimiento de los objetivos institucionales y la eficiencia en la administración de los recursos públicos. Externamente lo hará fundamentalmente con la Contraloría General de la República, Instituciones de fiscalización y control, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, Procuraduría de la Ética Pública, denunciantes y otras pertinentes.

Corresponde al Auditor Interno administrar esas relaciones y vigilar las de los demás funcionarios de la Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia institucional, a fin de que se realicen de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

Internamente el Auditor Interno debe establecer mecanismos de coordinación necesarios para que la administración municipal y más específicamente el responsable del control de presupuesto institucional, mantenga un registro separado del monto asignado y aprobado a la Auditoría Interna, detallado por objeto del gasto, de manera que se controlen la ejecución y las modificaciones de los recursos asignados a esta unidad.

El Auditor Interno coordinará con la asesoría legal del Concejo Municipal o el Gestor Jurídico de la Municipalidad, según lo considere pertinente, para que estos le brinden el oportuno y efectivo servicio mediante los estudios o criterios jurídicos que requiera la Auditoría Interna en el desarrollo de sus funciones.

A criterio del auditor interno, de contar con recursos presupuestarios de apoyo, y cuando estime que resulta conveniente para el cumplimiento de sus competencias, podrá recurrir a los mecanismos de contratación pública previstos en la Ley General de Contratación Pública número 9986 y su Reglamento, a efecto obtener los servicios profesionales que considere necesarios y útiles.

Artículo 29 — Obligada colaboración. Para el eficiente y eficaz cumplimiento de los fines de la unidad de auditoría interna, todas las unidades administrativas y funcionarios de la Municipalidad de tipo técnico, jurídico, contable, financiero, presupuestario, informático y de cualquier otro orden, están obligados a brindarle colaboración y asesoría en el cumplimiento de sus cometidos. De conformidad con el numeral 33 inciso C de la Ley General de Control Interno, el Auditor Interno tendrá la facultad de solicitar la colaboración y asesoramiento a cualquier funcionario municipal, sin contar con la autorización del Alcalde Municipal.

CAPÍTULO VIII

Servicios de Fiscalización

Artículo 30 — Servicios de fiscalización. Dentro del ámbito institucional de la Municipalidad de Hojancha, la Auditoría Interna prestará dos clases de servicios de fiscalización, que son los siguientes:

Servicios de auditoría: Los servicios que brinda la Auditoría Interna corresponden a Auditoría Financiera, Auditoría Operativa y Auditoría de Carácter Especial, en los términos en que estos son definidos en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, según se transcribe a continuación:

La auditoría financiera: Se enfoca en determinar si la información financiera de una entidad se presenta en conformidad con el marco de referencia de emisión de información financiera y regulatorio aplicable. Esto se logra obteniendo evidencia de auditoría suficiente y apropiada que le permita al auditor expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información financiera. Otros objetivos de las auditorías financieras pueden incluir: La revisión de informes especiales para elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero y la revisión de información financiera intermedia.

La auditoría operativa: Este tipo de auditoría es conocido también como auditoría de desempeño, auditoría de gestión o auditoría de rendimientos y está orientada a evaluar la eficacia, eficiencia y economía (o al menos uno de estos aspectos) con que la entidad, programa, proyecto, unidad, proceso o actividad del sujeto fiscalizado, utiliza los recursos públicos, para el desempeño de sus cometidos; esto con el propósito de mejorar la gestión del sujeto fiscalizado. El desempeño se examina contra los criterios que lo rigen; por ende, conlleva el análisis de las causas de las desviaciones de estos criterios u otros problemas. La Unidad de Auditoría Interna debe seleccionar los temas de auditoría operativa por medio de su proceso de planificación estratégica, táctica y operativa, mediante el análisis de 0. temas potenciales y la identificación de riesgos y/o problemas.

La auditoría de carácter especial: También llamada auditoría de cumplimiento, se enfoca en determinar si un asunto en particular cumple con las regulaciones o mandatos identificados como criterios, contenidos en leyes, reglamentos u otras normativas que las regulan, tales como resoluciones, u otros criterios considerados como apropiados por el auditor. Las auditorías de carácter especial se llevan a cabo para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información, cumplen en todos los aspectos relevantes, con las regulaciones o mandatos que rigen a la entidad auditada. Estas auditorías de carácter especial pueden abarcar una extensa gama de temas, tales como aspectos de orden contable-financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, de control interno y otras temáticas relacionadas con la fiscalización pública.

Servicios preventivos: Se refiere a los servicios de asesoría, servicios de advertencia y servicios de autorización de libros de la siguiente manera:

Advertencia: Es aquella función preventiva que consiste en alertar con el debido cuidado y tono, a cualquiera de los órganos pasivos de la fiscalización, incluido el jerarca, sobre las posibles consecuencias de su proceder. En su forma más sencilla consiste en prevenir sobre las posibles consecuencias de una decisión, hecho o situación, con el sustento jurídico y técnico correspondiente, que puede expresarse en una sesión del órgano colegiado, mediante un oficio formal o reunión con el jerarca unipersonal o cualquiera de los funcionarios municipales, según corresponda, y debe quedar consignada en actas o en un documento escrito. También, puede consistir en un trabajo de análisis que desarrolla y fundamenta la auditoría interna, como producto del conocimiento de un asunto cuyas consecuencias pueden derivar en perjuicio para la administración. Debe sustentarse en evidencia, documentarse en papeles de trabajo, y si fuera necesario, aplicarse la revisión del ordenamiento jurídico y de los controles internos pertinentes, el muestreo y la respectiva supervisión.

Asesoría: Es un servicio que provee criterios, opiniones u observaciones al jerarca, que coadyuvan a la toma de decisiones, que puede brindarse en forma oral, pero de preferencia escrita, y se emite a solicitud expresa, sobre asuntos estrictamente de su competencia. También puede ser brindado a otras instancias institucionales, si la Auditoría Interna lo considera pertinente.

Autorización de libros: Es un servicio preventivo que consiste en autorizar mediante razón de apertura, los libros de contabilidad y de actas que llevan las diferentes dependencias de la Municipalidad, así como otros libros que a criterio del auditor interno sean necesarios para el fortalecimiento del sistema de control interno, en cuyo caso se registrará de conformidad con lo establecido en la política de legalización de libros a cargo de la Auditoría Interna.

Artículo 31 — Comunicación escrita de los Informes. Los resultados o hallazgos obtenidos en el transcurso de la auditoría o estudio especial de auditoría deben ser comentados con los funcionarios responsables, de previo a emitir las conclusiones y recomendaciones definitivas, a efecto de obtener de ellos sus puntos de vista, opiniones y cualesquiera acciones correctivas que sean necesarias, así como la aceptación de estas y su atención dentro de los plazos convenidos de preferencia en la conferencia final.

La comunicación verbal también puede realizarse en el transcurso de un estudio de control interno para que se corrijan sobre la marcha asuntos que la Auditoría Interna informaría luego por escrito. Se exceptúan de esta disposición los casos de los que se deriven eventuales responsabilidades, para funcionarios, exfuncionarios o terceras personas y que eventualmente generarían informes de Relaciones de Hechos por presuntas irregularidades.

La Auditoría Interna convocará por escrito a quienes tengan parte en los asuntos, para realizar la comunicación verbal del informe final dentro de un plazo razonable, es obligación de la administración convocada, participar en la comunicación verbal de resultados; la auditoría documentará los resultados, y podrá reproducir si lo considera pertinente, en un anexo del informe las opiniones y documentación respectiva de quienes tengan parte en los asuntos, contrarias a sus hallazgos, conclusiones y recomendaciones, y si a su juicio no refutan los resultados con suficiente evidencia que obligue a cambiar el informe.

Cumplida la etapa previa, la Auditoría Interna deberá comunicar los resultados de sus auditorías o estudios especiales de auditoría, en forma oficial, por escrito, mediante informes objetivos dirigidos al Concejo Municipal, Alcaldía Municipal o a los titulares subordinados competentes.

El Auditor Interno definirá los niveles y competencias para esa comunicación y en caso de informes dirigidos a la Alcaldía Municipal o a los titulares subordinados, los informes deberán ser copiados al Concejo Municipal, salvo que los mismos tengan carácter confidencial.

Artículo 32 — Comunicación de los servicios preventivos. La comunicación de los servicios preventivos se hará por escrito mediante oficios u otros medios de comunicación, conforme a la naturaleza de los asuntos a que se refiera y al criterio profesional del auditor interno.

La asesoría solo la brinda el titular de la Unidad de Auditoría Interna y puede brindarse en forma oral, pero de preferencia debe ser escrita sobre asuntos estrictamente de competencia de la Auditoría.

La advertencia será de oficio, cuando los asuntos sean de conocimiento del auditor interno o cualquiera de los funcionarios de la auditoría interna y debe hacerse por escrito.

Artículo 33 — De los informes de auditoría. La Auditoría Interna emitirá informes sobre los asuntos de su competencia y aquellos que pueden causar posibles responsabilidades para los funcionarios, exfuncionarios de la institución y terceros, de conformidad con la normativa técnica y legal. Dichos informes 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 estudio se deriven recomendaciones sobre asuntos de control interno y sobre eventuales responsabilidades, la Auditoría Interna deberá comunicarlos en informes independientes según la materia que disponga.

Los resultados, comentarios, conclusiones y recomendaciones de los estudios realizados por la auditoría deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al Jera, Administración Activa y/o a los titulares subordinados de la Municipalidad, con competencia y autoridad para ordenar la implementación de las recomendaciones señaladas por la auditoría, según lo establecido en la Ley General de Control Interno número 8292.

Artículo 34 — Informe parcial y final. La Auditoría Interna, de acuerdo con su criterio, podrá emitir informes parciales durante la etapa de examen de sus auditorías. Toda auditoría siempre dará lugar a un informe final.

Los informes de auditoría deben incluir los objetivos, el alcance, hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demás resultados del trabajo, según la naturaleza de éste y con observancia de las disposiciones legales y normativa emitida por la CGR.

Los informes sobre los servicios de auditoría versarán sobre diversos asuntos de su competencia y sobre asuntos de los que puedan derivarse posibles responsabilidades. Los primeros, denominados informes de control interno, que contienen hallazgos con sus correspondientes conclusiones y recomendaciones; los segundos, llamados "Relaciones de Hechos". Ambos tipos de informe deben cumplir con las normas legales, técnicas y reglamentarias pertinentes.

Los informes denominados “Relaciones de Hechos” se exceptúan del proceso de comunicación oral de resultados.

Para los servicios preventivos el Auditor Interno definirá el contenido y la forma de los informes, oficios u otros medios de comunicación, conforme con la naturaleza de los estudios o las situaciones que los generen.

CAPÍTULO IX

Seguimiento de Recomendaciones y Disposiciones

Artículo 35 — Seguimiento a la implementación de recomendaciones. El Auditor Interno deberá establecer y mantener, como parte vital y permanente de la actividad de la Auditoría Interna, un programa de seguimiento a las recomendaciones, observaciones y demás resultantes de su gestión para asegurarse de su oportuna, adecuada, y eficaz atención por parte de la administración, el cual deberá estar plasmado en una política de seguimiento de recomendaciones.

Este programa deberá incluir los resultados de las evaluaciones realizadas por los auditores externos, la Contraloría General de la República y demás instituciones de control y fiscalización que corresponda, cuando sean de su conocimiento. El resultado del programa de seguimiento, será comunicado por el Auditor Interno al Concejo Municipal anualmente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 8292, sin perjuicio de otros informes relacionados, a juicio del Auditor Interno, cuando lo considere pertinente.

Artículo 36 — Responsabilidad sobre la implementación de las recomendaciones. Es responsabilidad de la Administración Activa la implementación y seguimiento de todas las medidas y acciones que aseguren y permitan la efectiva, eficiente y oportuna implementación de las recomendaciones.

A la Auditoría Interna le corresponde formular y ejecutar un programa de seguimiento enfocado a verificar la efectividad con que se implementaron las recomendaciones originadas en la prestación de los servicios de auditoría, así como de las disposiciones de la Contraloría General de la República y demás recomendaciones de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento.

Artículo 37 — Ejecución del seguimiento. El proceso de seguimiento debe ejecutarse por la Auditoría Interna, de conformidad con la programación respectiva y cuando la Auditoría Interna determine que se han incumplido las recomendaciones injustificadamente, hará dos reiteraciones con una periodicidad entre 15 a 30 días hábiles cada una según su criterio y de no darse su cumplimiento, se procederá a elaborar el informe correspondiente por eventuales responsabilidades, por el incumplimiento y afectación al Sistema de Control Interno.

La documentación del trabajo del seguimiento se efectuará de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos por la Auditoría Interna. Por su parte, la Administración Activa en relación con esta actividad debe contar con políticas, procedimientos y sistemas para verificar las acciones llevadas a cabo y así asegurar su oportuno cumplimiento, de conformidad con la normativa emitida por la Contraloría General de la República.

CAPITULO X

Asignación de Recursos

Artículo 38 — Responsabilidades por la dotación de recursos a la Auditoría Interna. En la gestión de la dotación de recursos para la Auditoría Interna dentro de una institución, competen diversas responsabilidades a las instancias con injerencia en el proceso, a saber:

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 cualquier medida 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.

El jerarca - Es responsable de asignar los recursos para que la auditoría interna pueda operar de manera continua y sostenible. El jerarca debe evaluar la solicitud de recursos y definir la dotación correspondiente. Si la dotación es menor a lo solicitado deberá justificar suficientemente. Además, el jerarca debe garantizar que las instancias institucionales encargadas gestionen y den seguimiento a la asignación oportuna de los recursos aprobados. Una vez que el máximo jerarca haya aprobado los recursos presupuestarios o el contenido de un proceso de contratación relacionado, dicha aprobación será suficiente para dar inicio a los trámites correspondientes sin requerir autorización previa de otra instancia interna.

Otro personal e instancias de la administración activa - Los titulares subordinados y colaboradores responsables de la gestión y seguimiento de la asignación de los recursos aprobados a la auditoría interna, deberán garantizar que se encuentren disponibles para su uso y no se destinen a fines o unidades diferentes. Esto con el objetivo de asegurar la continuidad y sostenibilidad de la auditoría interna, conforme con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico. Además, deberán proceder conforme a los plazos establecidos una vez que los recursos hayan sido aprobados.

Artículo 39 — Regulación interna. 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, ya sea mediante una regulación específica o incorporando en las existentes los diferentes tópicos contemplados en estos lineamientos. A los efectos, procederá la coordinación pertinente con la Auditoría Interna durante la preparación de las regulaciones.

Artículo 40 — Solicitud de recurso. Corresponde a la Auditoría Interna determinar técnicamente sus necesidades de recursos, mediante:

Estudio técnico para solicitud de recursos. estudio que considere al menos su ámbito de acción, los riesgos asociados a los elementos de su universo de auditoría, el ciclo de auditoría y el comportamiento histórico de los recursos institucionales y de la Auditoría Interna, así como el volumen de actividades que ésta ha desarrollado y pretende desarrollar. El estudio debe contener, como resultado, la cantidad y las características de los recursos requeridos para el ejercicio de la actividad de auditoría interna, con la cobertura y el alcance debidos, así como una identificación de los riesgos que asume el jerarca si la dotación de recursos de la Auditoría Interna no es suficiente. El estudio deberá actualizarse cuando las circunstancias así lo determinen o el Auditor Interno lo considere pertinente.

Identificación 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, considerando todos los elementos susceptibles de la prestación de los servicios de la Auditoría Interna dentro de su ámbito de competencia institucional. El universo de auditoría debe detallar y caracterizar suficientemente las unidades auditables según el método de agrupación elegido por la Auditoría Interna; es decir por función, actividad, unidad organizacional, proyecto, proceso, etc.

Análisis de riesgo. Los elementos del universo de auditoría deben ser analizados y clasificados en términos del riesgo que representan con base en criterios o factores de riesgo uniformes, debidamente seleccionados y caracterizados por la Auditoría Interna. El análisis y la clasificación pueden realizarse por elementos individuales o por grupos de elementos. De este modo, la Auditoría Interna podrá establecer prioridades respecto de la atención que los elementos deben recibir de parte de la actividad, así como del grado de relevancia, la prelación y la frecuencia de los ítems incluidos en la lista de estudios del universo de auditoría.

Ciclo de auditoría. La Auditoría Interna debe indicar en su estudio de necesidades de recursos, la duración y la composición de su ciclo de auditoría. En cuanto a la composición del ciclo de auditoría, la Auditoría Interna deberá organizar los estudios conforme a su relevancia en términos del riesgo identificado para los elementos del universo de auditoría al que se refieren, teniendo en cuenta que algunos estudios deben realizarse todos los años, mientras que otros pueden emprenderse con una frecuencia menor. En cuanto a la duración del ciclo de auditoría, la Auditoría Interna considerará los escenarios a que se refiere la norma 6.2.7 de estos lineamientos. Igualmente, el análisis deberá reflejar el impacto de las limitaciones de recursos sobre el ciclo de auditoría, y enfatizar la priorización de los estudios sobre los elementos de mayor riesgo, en tanto su dotación permita atenderlos luego de haber observado los requerimientos del ordenamiento.

Análisis histórico de la dotación de recursos a la administración y la Auditoría Interna. Salvo cuando la Auditoría Interna sea de reciente creación, el estudio debe incorporar un análisis del comportamiento de los recursos de la institución en general y los de la Auditoría Interna en específico, considerando niveles de crecimiento y relaciones porcentuales entre ambos. A los efectos, deberán contemplarse los recursos financieros y de personal, así como cualesquiera otros que conlleven una necesidad particular para una prestación efectiva y oportuna de los servicios por parte de la Auditoría Interna.

Volumen de actividades. Salvo cuando la Auditoría Interna sea de reciente creación, el estudio deberá incorporar un recuento de las actuaciones realizadas por la Auditoría Interna al menos en los últimos tres años, considerando los servicios de auditoría y los servicios preventivos, así como las actividades administrativas asociadas a la gestión de la Auditoría Interna. Igualmente, deberán contemplarse los planes a corto, mediano y largo plazo de la Auditoría Interna, como intención del volumen de actividades que estaría asumiendo con la dotación de recursos actual.

Determinación de las necesidades de recursos. Con base en los elementos anteriormente regulados, deben determinarse las necesidades de recursos para que la Auditoría Interna pueda cubrir el universo auditable aplicando un ciclo razonable definido y fundamentado técnicamente por el Auditor Interno, considerando el criterio del jerarca. A los efectos, el estudio debe considerar dos escenarios: uno ideal bajo el supuesto de recursos suficientes y necesarios y otro que contemple la situación actual, de manera que pueda efectuarse una comparación. Ese estudio puede contener comparaciones de los recursos con el plan anual de auditoría. Asimismo, la Auditoría Interna deberá determinar cuál es en su criterio la dotación razonable que puede solicitar al jerarca con vista en las disponibilidades institucionales, teniendo en cuenta factores tales como el presupuesto institucional y situaciones del entorno que pueden incidir de algún modo sobre la capacidad de la entidad para garantizarle los recursos óptimos para su gestión.

Identificación de riesgos asociados a la falta de recursos. El estudio sobre necesidades de recursos que elabore la Auditoría Interna debe identificar los riesgos que se generan por la falta de una dotación que permita a la actividad cubrir su universo auditable de conformidad con el ciclo planeado, así como proyectar el impacto que esos riesgos tendrían ante una eventual materialización.

Artículo 41 — Presentación del estudio al jerarca. Una vez elaborado el estudio de necesidades de recursos por parte de la Auditoría Interna, este deberá ser presentado formalmente ante el jerarca institucional, con el objetivo de poner en su conocimiento la situación actual de capacidades técnicas, humanas y materiales de la unidad de auditoría.

El estudio debe estar debidamente fundamentado, sustentado en criterios técnicos, normativos y estratégicos, y debe incluir un análisis detallado que evidencie las brechas existentes entre los recursos disponibles y los requeridos para cumplir con el Plan Anual de Auditoría, así como con las funciones y responsabilidades asignadas por el marco legal y normativo vigente.

La presentación ante el jerarca debe acompañarse de una solicitud formal, emitida mediante oficio por el titular de la Auditoría Interna, en la que se expongan de manera clara y concisa las razones que justifican la petición. Este documento debe contener:

Un resumen ejecutivo del estudio,

El diagnóstico de la situación actual,

La descripción de los recursos requeridos (personal, equipo, capacitación, software, etc.),

La justificación técnica de cada necesidad identificada,

El impacto que tendría la asignación o no de dichos recursos en el cumplimiento de los objetivos de auditoría interna,

Y, en su caso, recomendaciones de medidas alternativas o progresivas para su implementación.

El jerarca deberá analizar la solicitud en función de la razonabilidad y pertinencia de los requerimientos planteados, considerando además los recursos institucionales disponibles. Con base en ello, corresponderá al jerarca adoptar las decisiones que estime oportunas para asegurar que la Auditoría Interna cuente con los medios suficientes para ejercer su función de manera efectiva, eficiente e independiente, conforme a los principios de control interno, gestión pública responsable y rendición de cuentas.

Artículo 42 — Trámite de la solicitud por el jerarca. El jerarca debe analizar la solicitud de recursos que le plantea la Auditoría Interna, considerando el estudio técnico que la sustenta, así como el marco normativo, el presupuesto institucional y cualquier otro factor que se estime relevante en dicho proceso, resolverlo dentro del plazo que se establezca en la regulación interna al que se refiere la norma 6.1.3. Podrá asesorarse por los funcionarios de la institución cuyo criterio y apoyo estime pertinente requerir, incluido el titular de la Auditoría Interna cuando proceda para efectos de adición o aclaración. El jerarca debe hacer la asignación respectiva considerando las necesidades expuestas, de conformidad con las políticas y regulaciones internas y externas sobre plazo y criterios para la asignación de recursos. No deberá supeditarse la decisión a otra instancia, a fin de proteger la independencia funcional y de criterio de la Auditoría Interna. En caso de que existan restricciones o limitaciones de orden presupuestario técnicamente justificadas y documentadas, que no hagan factible solventar en su totalidad las necesidades de recursos que plantea la Auditoría Interna, el jerarca deberá dialogar con ésta a fin de convenir sobre la dotación que podría concederse, de modo que se garantice que esa unidad se desempeñe de manera eficiente y eficaz, y se cubran hasta donde sea posible sus necesidades reales. Si el jerarca otorga a la Auditoría Interna los recursos solicitados, o si se logra un acuerdo entre el jerarca y la Auditoría Interna sobre una dotación menor debidamente justificada, el jerarca debe instruir a las instancias de la entidad para que emprendan las acciones a fin de obtener y brindar esos recursos, incluyendo la coordinación con las entidades externas que tengan injerencia sobre la asignación de recursos a la institución como un todo.

Artículo 43 — Desacuerdos atinentes a la dotación de recursos. Cuando el titular de la Auditoría Interna no esté conforme con la resolución del jerarca 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 jerarca deberá referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna, dentro del plazo que se establezca en la regulación interna a que se refiere la norma 6.1.3. Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, el 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 responsabilidad en la que puede incurrir el jerarca, de conformidad con artículo 39 de la Ley General de Control Interno.

Artículo 44 — Asignación de local y oficinas. Es obligación del Concejo Municipal y Alcaldía Municipal, asignar a los funcionarios de la auditoría interna, un local u oficinas en óptimas condiciones para el desarrollo de sus labores. Que incluya mobiliario, equipo, útiles de oficina, materiales, servicio de internet, servicio telefónico, entre otros

CAPITULO XI

Atención de denuncias ante la Auditoría Interna

Artículo 45 — Atención de denuncias. La atención de denuncias presentadas ante la Auditoría Interna se realizará de conformidad con el Reglamento Interno sobre lineamientos y normas para el análisis de denuncias de presuntos hechos irregulares presentadas a la Auditoría Interna de la Municipalidad de Hojancha.

El Auditor Interno tendrá la responsabilidad de mantener actualizada y vigente la norma antes indicada, de conformidad con cualquier cambio en el ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

CAPÍTULO XII

De la responsabilidad y sanciones

Artículo 46 — De la responsabilidad. Es obligación y responsabilidad de todos los funcionarios involucrados en la presente norma, en respetar y cumplir con lo ordenado en este Reglamento,

Artículo 47 — De las sanciones. El incumplimiento a lo estipulado y exigido en este Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Alcalde, Regidores, Auditor Interno, Subauditor Interno, los demás funcionarios de la Auditoría Interna y el resto de los funcionarios de la Administración Activa según lo normado en el CAPÍTULO V de la Ley General de Control Interno número 8292, denominado “Responsabilidades y Sanciones”.

La determinación de las responsabilidades y aplicación de las sanciones administrativas corresponderá al órgano competente, previo al debido proceso y derecho de defensa, conforme a las disposiciones internas emitidas por la Municipalidad, Ley General de Control Interno, Ley General de la Administración Pública y la Contraloría General de la República, según corresponda.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones finales

Artículo 48 — Modificaciones o Reformas al Reglamento. A efectos de mantener el marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, las modificaciones o reformas a la presente regulación. Toda modificación o reforma deberá contar de previo a su emisión y publicación oficial, con la aprobación de la Contraloría General de la República, según el procedimiento establecido en los lineamientos para tal fin.

Artículo 49 — Derogatorias. Deróguese el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad del Cantón de Hojancha, publicado en Diario Oficial La Gaceta número 181 del 19 de Setiembre del 2008 y cualquier otra normativa interna aprobada con anterioridad que se oponga a la presente disposición.

Artículo 50 — Previsiones. En todo lo no previsto en el presente marco normativo interno, la actividad de la unidad de auditoría interna de la Municipalidad de Hojancha se regirá según lo dispuesto en la Ley General de Control Interno número 8292, las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público resolución R-DC-119-2009, Normas Generales de Auditoría para el Sector Público resolución R-DC-64-2014, Lineamientos sobre gestiones que involucran a la auditoría interna presentadas ante la Contraloría General de la República resolución número R-CO-83-2018 y cualquier otras normas supletorias o conexas.

Artículo 51 — Vigencia. El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

2. Solicitarle a la Secretaria del Concejo Municipal emitir la certificación correspondiente que se debe de enviar a la Contraloría General de la Republica. **APROBADO POR UNANIMIDAD. ACUERDO DEFINITIVAMENTE APROBADO (Con cinco votos positivos de los regidores Fairone Pineda Castrillo, Margarita Ramírez Mora, Francisco Loría Rodríguez, Justina Villafuerte Villafuerte y Emel Rodríguez Paniagua).**

Dado en Hojanca Guanacaste, a los treinta días del mes de Enero del dos mil veintiseis. Concejo Municipal de Hojanca, Katherine Campos Porras Secretaria Una vez.

Katherine Campos Porras Secretaria, Concejo Municipal de Hojanca.—1 vez.—
(IN20260138361).

El Concejo Municipal de Hojancha comunica acuerdo N°06 de la sesión ordinaria número 091-2026, celebrada el 26 de Enero del 2026, que textualmente dice:

ACUERDO 6.

Con referencia al dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos, Municipalidad de Hojancha, por medio del cual se analiza la propuesta del Proyecto de Reforma al Reglamento de la Junta Administrativa del Cementerio Municipal del Cantón de Hojancha”, ya que el que se tiene se encuentra un poco obsoleto es importante regular algunos aspectos nuevos en el tema del uso del cementerio local, **acuerda;**

1. Aprobar el **“Proyecto de Reforma al Reglamento de la Junta Administrativa del Cementerio Municipal del Cantón de Hojancha”**, el cual dice textualmente;

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 la Constitución Política, 11 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso c), y 43 párrafo segundo del Código Municipal, el Concejo Municipal de Hojancha mediante Acuerdo Municipal N°06-2026, de la Sesión Ordinaria N° 91-2026 celebrada el Lunes 26 de Enero del 2026, acuerda emitir el “Proyecto de Reforma al Reglamento de la Junta Administrativa del Cementerio Municipal del Cantón de Hojancha”.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 43 del Código Municipal, se somete a publicar en La Gaceta para consulta pública no vinculante por el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente posterior a su publicación, debiéndose presentar las observaciones ante la oficina de la Secretaría del Concejo Municipal, en la Municipalidad de Hojancha, o al correo electrónico concejo@munihojancha.com, que indica lo siguiente:

I. Que, de conformidad con el numeral 13 del Código Municipal, el Concejo Municipal es el responsable de aprobar los reglamentos municipales atinentes a los servicios municipales y a la organización interna de nuestra Corporación Local.

Por las consideraciones que anteceden, se somete a consideración del Concejo Municipal de Hojancha el presente Proyecto de Reforma al Reglamento de la Junta Administrativa del Cementerio Municipal del Cantón de Hojancha”, cuyo texto es el siguiente:

**MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA
PROYECTO DE REFORMA AL REGLAMENTO DE LA
JUNTA ADMINISTRATIVA DEL CEMENTERIO
MUNICIPAL DEL CANTÓN DE HOJANCHA**

**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1º—Objetivo.

Planificar, regular, controlar y administrar todo lugar destinado a la deposición de cadáveres y otros restos humanos.

Artículo 2º—La presente normativa reglamentaria tiene como fines primordiales la ubicación, construcción, ampliación y funcionamiento del cementerio municipal que se ubica en el Cantón de Hojancha.

Artículo 3º—Definiciones.

Para los efectos de aplicación del presente reglamento, entiéndase por:

- 1) **Ablación:** Extirpación de una parte del cuerpo.
- 2) **Aguas freáticas o subterráneas:** Aguas localizadas en el subsuelo sobre una capa impermeable.
- 3) **Bóveda:** Cripta.
- 4) **Cantón:** Cantón de Hojancha.
- 5) **Cadáver:** El cuerpo humano durante los cinco años siguientes a la muerte, computado este plazo desde la fecha y la hora de la muerte que figura en la inscripción de la defunción en el Registro Civil.