

1 **ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 141**

2

3 Acta de la Sesión Ordinaria número **141-2023**, celebrada por el Concejo Municipal  
4 de Jiménez en la Sala de Sesiones de este ayuntamiento, el día **nueve de enero**  
5 **del año dos mil veintitrés, a las dieciocho horas con treinta minutos**; con la  
6 asistencia de los señores (as) regidores (as) y síndicos (as), propietarios (as) y  
7 suplentes siguientes:

8

9 **REGIDORES PROPIETARIOS:** Mario Rivera Jiménez- **Presidente Municipal a.i.**,  
10 Marco Aurelio Sandoval Sánchez, Pamela Dotti Ortiz, Ricardo Aguilar Solano- **En**  
11 **propiedad supliendo a Mauren Rojas Mejía** y Marjorie Chacón Mesén- **En**  
12 **propiedad supliendo a Geovanna Abarca Chavarría.**

13

14 **REGIDORES SUPLENTES:** José Jesús Camacho Ureña, Guiselle Cascante  
15 Cerdas.

16

17 **SÍNDICOS PROPIETARIOS:** Xinia Méndez Paniagua- **Distrito Juan Viñas** y Evelio  
18 Camacho Ulloa- **Distrito Pejibaye.**

19

20 **AUSENTES:** Mauren Rojas Mejía- **Presidenta Municipal**, Geovanna Abarca  
21 Chavarría- **Regidora propietaria**, Fabián Méndez Pereira- **Regidor suplente**,  
22 Wilberth Hernández Sojo- **Síndico suplente distrito Juan Viñas**, Ivannia Mora  
23 Gamboa- **Síndica suplente distrito Pejibaye**, José Carlos Vindas Ureña- **Síndico**  
24 **propietario distrito Tucurrique** y Liz Amadelys Morales Rodríguez- **Síndica**  
25 **suplente distrito Tucurrique.**

26

27

28 Asisten los siguientes funcionarios:

1 **VICEALCALDE MUNICIPAL:** Luis Mario Portugués Solano

2

3 **ARTÍCULO I. Apertura de la sesión**

4

5 El señor Presidente a.i., Mario Rivera Jiménez, da las buenas tardes a los y las  
6 presentes; luego da lectura del Orden del Día programado para la sesión de hoy, el  
7 cual se aprobó en forma unánime.

8

9 **ARTÍCULO II. Comprobación de quórum**

10

11 Se comprueba el quórum por parte de la Presidencia Municipal, se determina que  
12 el mismo está completo, al contarse con los Regidores Propietarios respectivos  
13 (para este día 5 de 5).

14

15 **ARTÍCULO III. Audiencias**

16

17 ***No hubo.***

18

19 **ARTÍCULO IV. Aprobación del Acta Ordinaria N° 140**

20

21 **ACUERDO 1º**

22 No existiendo objeciones ni correcciones, el Concejo Municipal de Jiménez, somete  
23 a votación el Acta de la Sesión Ordinaria N° 140 y la **aprueba y ratifica en todos**  
24 **sus extremos** por medio de los votos afirmativos de los regidores propietarios Mario  
25 Rivera Jiménez, Marco Aurelio Sandoval Sánchez, Pamela Dotti Ortiz, Ricardo  
26 Aguilar Solano y Marjorie Chacón Mesén.

27

1            **ARTÍCULO V.**            **Lectura, análisis y trámite de la Correspondencia**

2  
3    **1- Oficio N° DEFMC-196-2022, fechado 30 de diciembre de 2022, enviado por**  
4    **Ingeniero Jeffry Beltrán Montoya, Directora Ejecutiva, FEDEMUCARTAGO.**

5    Les manifiesta lo siguiente "...Permítanme brindarles un caluroso saludo y de paso  
6    hacerles de conocimiento lo dispuesto por la Asamblea Extraordinaria de la  
7    Federación de Municipalidades de la provincia de Cartago, en el Artículo 3. Inciso  
8    1. de la Asamblea Extraordinaria N°01-2022, celebrada el martes 20 de diciembre

9    del 2022, en el Salón de reuniones de la Cámara de Comercio de Cartago:  
10   **ARTÍCULO 3. INCISO 1. Se acuerda modificar los artículos 7,9, 10, 12, 14, 19,**  
11   **20, 22, 25, 28 y 35 y eliminar el inciso b) del artículo 18 de los Estatutos de**  
12   **FEDEMUCARTAGO; además que se haga de conocimiento a todos los**  
13   **concejos municipales federados de la provincia. ACUERDO APROBADO.**

14   **DEFINITIVAMENTE APROBADO.** *Mejoras* Modifíquese el inciso f) del artículo 7  
15   para que en adelante se lea: f) Impulsar, apoyar, promover y administrar proyectos  
16   e iniciativas a nivel local, nacional y extranjero relacionados con la conservación del  
17   ambiente, incluyendo la educación ambiental y la preservación de los recursos  
18   naturales. Modifíquese el inciso m) del artículo 9 para que en adelante se lea: El  
19   quórum de la Asamblea será de la mitad más uno de sus integrantes que gocen de  
20   plenos derechos en ese momento. Si efectuada la primera convocatoria no se  
21   estableciera el quórum, la Asamblea General se realizará treinta minutos después,  
22   con al menos la mitad más uno de los miembros. En el caso de que no pudiera  
23   realizarse se hará una nueva convocatoria. Elimínese el inciso c) del artículo 10, y  
24   Modifíquese el inciso m) para que en adelante se lea: m) Reunirse ordinariamente  
25   por lo menos una vez al año y extraordinariamente a solicitud del Consejo Directivo;  
26   de dos de los Concejos miembros, o bien a solicitud del Director Ejecutivo.  
27   Modifíquese el artículo 12, y adiciónese un inciso r) para que en adelante se lea: r)  
28   Aprobar Informe de Ejecución del Plan Operativo Anual y Detalle Presupuestario.

29   (Liquidación Presupuestaria Modifíquese el artículo 14 y su inciso i) para que en  
30   adelante se lea: i) Delegar y coordinar con los demás Directivos del Consejo el  
31   trabajo a realizar Elimínese el inciso b) del artículo 18. Donde se establecía una  
32   comisión técnica, dado que los alcaldes (as) van a tener la oportunidad de voz y  
33   voto dentro del consejo, no es necesario. Modifíquese el artículo 19 en su párrafo

1 tercero para que en adelante se lean: La oferta de empleo para el puesto deberá  
2 ser publicada en un diario de circulación nacional para favorecer la concurrencia de  
3 aspirantes Modifíquese el artículo 20 y sus incisos c) y f) para que en adelante se  
4 lean: c) Elaborar y presentar el informe de labores correspondiente al Plan Anual  
5 Operativo, en el mes de enero. f) Convocar a la asamblea general y/o el concejo  
6 directivo de manera extraordinaria, con al menos 24 y 48 horas de anticipación  
7 respectivamente, cuando así lo considere necesario por razones fundadas.  
8 Modifíquese el artículo 22 y su inciso b) para que en adelante se lea: b) El derecho  
9 a recaudar las tasas a los usuarios y aportaciones municipales, que se establezcan  
10 conforme a la Legislación aplicable y según los acuerdos aprobados, por la  
11 prestación de los servicios de su competencia. Cuando los servicios se presten a  
12 otras Entidades u Organismos, los precios podrán recaudarse mediante convenio,  
13 siempre y cuando la Federación no descuide atender de forma prioritaria los  
14 objetivos para los cuales fue creada y los asuntos de sus afiliadas. Modifíquese el  
15 artículo 25 y sus párrafos segundo y tercero para que en adelante se lean; y  
16 elimínese el último párrafo: Las Municipalidades signatarias del presente Estatuto,  
17 de conformidad con el artículo diez del Código Municipal fijan que la cuota ordinaria  
18 anual de afiliación será establecida de forma escalonada de acuerdo al presupuesto  
19 ordinario del año anterior de cada municipalidad, porcentajes que se definen en la  
20 siguiente tabla:

21 <b>Rango de Presupuesto Ordinario Municipal</b>	<b>Porcentaje</b>
22 Entre 0 y 3 mil millones	0.30%
23 Entre 3.1 y 10.0 mil millones	0.15%
24 De 10.1 mil millones en adelante	0.10%

25 Dicha cuota se pagará en el primer trimestre del año calendario. No obstante, dicha  
26 cuota se podrá ajustar a las posibilidades reales de cada municipalidad permitiendo  
27 cancelar la misma, en dinero en efectivo o su equivalente al monto por medio de  
28 aportes en horas profesionales, equipo, materiales o cualesquiera recursos que por  
29 convenio se estimen pertinentes a la Federación a lo largo del año presupuestario,  
30 sin que ello afecte los derechos y deberes de la misma ante la Federación, sin  
31 embargo cada afiliada deberá comunicar y justificar oportunamente las razones que  
32 fundamentan dicho pago. Serán cuotas extraordinarias, aquellas que todas o

1 algunas municipalidades federadas acuerden por iniciativa propia, que se  
2 comprometan a pagar en forma individual, para compra de equipo y/o el desarrollo  
3 y ejecución de programas específicos, que sólo beneficiarán a las municipalidades  
4 contribuyentes de las mismas. Modifíquese en su totalidad el artículo 28 para que  
5 en adelante se lea: Desafiliación Causales de desafiliación. Las Municipalidades  
6 dejan de pertenecer a la Federación por alguna de las siguientes causales: a) Por  
7 renuncia aprobada con un acuerdo de las dos terceras partes de su respectivo  
8 Concejo Municipal, debidamente comunicada a la \*Asamblea General\*. b) Por  
9 expulsión acordada por la Asamblea General, con el voto de dos terceras partes de  
10 sus integrantes presentes, por una o más de las siguientes causales: b.1) Por el no  
11 pago de tres cuotas ordinarias consecutivas sin la debida justificación. b.2) Por el  
12 incumplimiento de estos estatutos y sus reglamentos. Procedimiento para la  
13 expulsión: En todos los casos de expulsión, se debe de seguir el siguiente  
14 procedimiento: • El acuerdo de expulsión sólo procede por iniciativa de alguna  
15 municipalidad federada o del Concejo Directivo, la que debe ser debidamente  
16 motivada. • Una vez presentada la iniciativa de expulsión, la Presidencia del Consejo  
17 Directivo, convocará a la Asamblea General Extraordinaria, para que sesione,  
18 dentro de los ocho días siguientes al recibo de la iniciativa de expulsión y debe ser  
19 convocada debidamente la municipalidad afectada. • La asamblea analizará la  
20 iniciativa y podrá adoptar el acuerdo de expulsión en la misma sesión, salvo si la  
21 misma asamblea considera que la decisión debe posponerse, con el objetivo de  
22 adjuntar más criterios o pruebas al proceso. El acuerdo de expulsión, debe ser  
23 motivado y podrá quedar firme en la misma sesión en que se tome por votación no  
24 menor de las dos terceras partes de la totalidad de los miembros presentes y será  
25 notificada a la municipalidad expulsada, en la persona de su representante legal,  
26 sea el alcalde o alcaldesa, otorgando un plazo de quince días hábiles para que la  
27 municipalidad expulsada, manifieste su oposición. De presentarse la oposición, se  
28 debe de convocar a la Asamblea General, para que sesione extraordinariamente,  
29 para conocer sobre la misma. • Si la asamblea extraordinaria, decidiere confirmar la  
30 expulsión y ésta fuere por el no pago de las cuotas federadas, así lo comunicará a  
31 la municipalidad respectiva, para que, dentro de los quince días hábiles siguientes,  
32 deposite lo debido, para que el acuerdo de expulsión, de pleno derecho y sin  
33 necesidad de convocar a asamblea general extraordinaria, quede sin efecto. La

1 desafiliación o expulsión no invalida los acuerdos en vía de ejecución Modifíquese  
2 el artículo 35 para que en adelante se lea: La Federación puede solicitar a los  
3 concejos municipales signatarios el personal técnico y administrativo que necesite  
4 para el cumplimiento de sus funciones y aquellos, los proporcionarán en la medida  
5 de sus posibilidades. Asimismo, la Federación brindará a las municipalidades de la  
6 Provincia afiliadas, los servicios y asistencia que éstas requieran, sin perjuicio de  
7 las limitaciones existentes en cuanto a recursos humanos, presupuestarios y  
8 tecnológicos, así como de las prioridades establecidas por el Consejo Directivo o el  
9 Director Ejecutivo y por su orden...”

10 **Se toma nota.**

11

12 **2- Nota fechada 31 de diciembre de 2022, firmada por Camilo Rodríguez**  
13 **Chavarría, Director del Periódico Guapileño.** Les manifiesta lo siguiente “...Sirva  
14 la presente para saludarlos (as), felicitarlos (as) por su excelente labor y a la vez  
15 pasar a manifestarles que el Periodista, Administrador de Empresas y Máster en  
16 Educación Alberto Cabezas Villalobos, cédula 1-1063-0064, es parte de nuestro  
17 medio Periódico Guapileño por lo que les solicito que puedan enviarle los  
18 comunicados de prensa y las actas municipales al correo electrónico  
19 periodistacostarricense@gmail.com, así como facilitarle su trabajo dentro de la  
20 municipalidad. Dicho Licenciado en Periodismo trabaja de la mano de su Asistente  
21 Lenin Antonio Pérez Guzmán, quien también es parte de nuestro equipo de trabajo,  
22 para el cual pido por favor las mismas consideraciones...”

23

24

#### **ACUERDO 2º**

25

26 Este Concejo acuerda por Unanimidad, enviar atenta nota al señor Camilo  
27 Rodríguez Chavarría- Director del Periódico Guapileño, indicándole muy  
28 cordialmente, que las Actas Municipales se encuentran disponibles en el sitio Web  
29 de esta Municipalidad, las mismas pueden ser consultadas mediante el siguiente  
30 enlace: [https://munijimenez.go.cr/index.php/mn-conozcanos/mn-](https://munijimenez.go.cr/index.php/mn-conozcanos/mn-concejomunicipal/mn-actasconcejo)  
31 [concejomunicipal/mn-actasconcejo](https://munijimenez.go.cr/index.php/mn-conozcanos/mn-concejomunicipal/mn-actasconcejo)

1 **3- Copia de Oficio MC-CM 0678-12-2022 con fecha 22 de diciembre de 2022,**  
2 **firmado por Dayana Álvarez Cisneros- Secretaria, Concejo Municipal de**  
3 **Curridabat.** Les manifiesta lo siguiente "...Para su conocimiento y fines  
4 consiguientes, le transcribe acuerdo dictado por el Concejo Municipal de Curridabat  
5 y que, según consta en el artículo 7º, capítulo 3º, del acta de la sesión ordinaria Nro.  
6 138-2022, del 20 de diciembre de 2022, que dice textualmente: La Comisión de  
7 Asuntos Jurídicos en uso de las facultades que le confieren los numerales 11 y 169  
8 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 13  
9 del Código Municipal y 57 del Reglamento Interior de Orden Dirección y Debates  
10 del Concejo Municipal de Curridabat; procede a emitir el siguiente dictamen  
11 recomendativo: Se conoce nota suscrita por la señora Isela Aguirre Chavarría,  
12 cedula de identidad N°. 107720264 sobre el uso de pólvora sonora en las fiestas  
13 decembrinas en el cantón... 19:30 ACUERDO Nro. 24. - CONCEJO DE  
14 CURRIDABAT- APROBACIÓN DICTAMEN COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS  
15 CAJ 089-12-2022. - A las diecinueve horas con treinta minutos del veinte de  
16 diciembre de dos mil veintidós y sometido a votación el dictamen presentado, se  
17 aprueba por unanimidad de votos, en consecuencia, se aprueba: i. PROHIBIR EL  
18 USO Y VENTA DE POLVORA SONORA en el cantón de Curridabat. ii. ACREDITAR  
19 que en los espectáculos de celebración de cualquier índole solo se permitirán el uso  
20 de luces, drones y demás artefactos similares. iii. SOLICITAR a la Alcaldía  
21 Municipal, que a la mayor brevedad posible se implemente una campaña "Más luces  
22 en el cielo; más espíritu navideño"; la cual deberá empezar a implementarse  
23 totalmente en el año 2023; sin embargo, la prohibición rige a partir de este momento.  
24 iv. INSTAR respetuosamente a los vendedores de pirotecnia para que sustituyan la  
25 misma por elementos no contaminantes, como juegos de luces, drones y laser. v.  
26 HACER de conocimiento público, a través de perifoneo, carteles, redes sociales, y  
27 periódicos locales, el presente acuerdo, a los fines de que se conozca plenamente.  
28 vi. SOLICITAR a la Alcaldía Municipal que se entregue el presente acuerdo a los  
29 patentados del cantón. vii. REMITIR el presente acuerdo a los demás Concejos  
30 Municipales del país Concejos Municipales de Distrito del país. viii. REMITIR al  
31 Ministerio de Salud y al Benemérito Cuerpo de Bomberos y a la Directorio  
32 Legislativo y Jefes de Fracción y al Instituto de Fomento y Asesoría Municipal. ix.  
33 NOTIFIQUESE A LA SOLICITANTE. 19:30 ACUERDO Nro. 25. - CONCEJO DE

1 CURRIDABAT-DECLARATORIA DE FIRMEZA. - A las diecinueve horas con treinta  
2 minutos del veinte diciembre de dos mil veintidós. Por unanimidad de votos a se  
3 declara DEFINITIVAMENTE APROBADO el acuerdo precedente, conforme lo  
4 establece el artículo 45 del Código Municipal...” **Se toma nota.**

5

6 **4- Oficio MSIH-CM-SCM-0002-2023 con fecha lunes 03 de enero de 2023,**  
7 **firmada por Seidy Fuentes Campos- Secretaria a.i. Concejo Municipal, San**  
8 **Isidro de Heredia.** Les manifiesta lo siguiente “...Para su conocimiento y fines  
9 consiguientes me permito transcribir el siguiente acuerdo adoptado por el Concejo  
10 Municipal en Sesión Ordinaria 01-2023 del 02 de enero de 2023. **ACUERDO N.**  
11 **0004-2023** La señora Presidenta Raquel González Arias somete a votación:  
12 **Considerando:** I. Que se tramita oficio SCMM-790-12-2022 de fecha 27 de  
13 diciembre de 2022, suscrito por la Sra. Marielos Hernández Mora, Presidenta  
14 Municipal y Sra. Marisol Calvo Sánchez, Secretaria del Gobierno Local de Moravia,  
15 mediante el cual solicitan pronunciamiento en contra del proyecto de Ley N°22.530  
16 “Ley para la protección del sector autobusero nacional ante la crisis sanitaria, social  
17 y económica provocada por el Covid-19”, el cual pretende una reforma al artículo 46  
18 bis de la Ley N°7.600 “Ley de igualdad de oportunidades para personas con  
19 discapacidad” para ampliar la “vida útil” de las unidades de autobuses dedicadas al  
20 transporte público de 15 a 20 años, el cual se adjunta. **Por tanto,** con fundamento  
21 en el anterior considerando este Concejo Municipal acuerda: 1. Dar por recibido el  
22 oficio SCMM-790-12-2022 de fecha 27 de diciembre de 2022, suscrito por la Sra.  
23 Marielos Hernández Mora, Presidenta Municipal y Sra. Marisol Calvo Sánchez,  
24 Secretaria del Gobierno Local de Moravia, mediante el cual solicitan  
25 pronunciamiento en contra del proyecto de Ley N°22.530 “Ley para la protección del  
26 sector autobusero nacional ante la crisis sanitaria, social y económica provocada  
27 por el Covid-19”. 2. Brindar un voto de apoyo al Gobierno Local de Moravia en su  
28 pronunciamiento en contra del proyecto de Ley N°22.530 “Ley para la protección del  
29 sector autobusero nacional ante la crisis sanitaria, social y económica provocada  
30 por el Covid-19”, por considerar que lesiona la calidad del servicio que reciben las  
31 personas usuarias del transporte público, la accesibilidad, los derechos de las  
32 personas con discapacidad y el derecho a un ambiente sano. 3. Notificar el acuerdo  
33 a la Asamblea Legislativa, a la Comisión Permanente Ordinaria de Asuntos



1 Económicos, y a todos los Concejos Municipales del país. Se dispensa del trámite  
2 de comisión. Siendo avalado por cinco Regidores Propietarios: Raquel González  
3 Arias, Minor Arce Solís, Ana Melissa Vindas Orozco, Gilbert Acuña Cerdas, y Dennis  
4 Azofeifa Bolaños. Se declara acuerdo por unanimidad y definitivamente  
5 aprobado...” **Se toma nota.**

6

7 **5- Oficio SEC-4711-2022 con fecha 04 de enero de 2023, firmado por Leticia**  
8 **Alfaro Alfaro- Secretaria Concejo Municipal, Municipalidad de Grecia.** Les  
9 manifiesta lo siguiente “...Me permito transcribirlas el siguiente acuerdo tomado por  
10 la Corporación Municipal de este Cantón, en su Sesión Ordinaria del 26 de  
11 diciembre del 2022, que dice: Artículo V, inciso 8, acta 214 Se conoce oficio AL-  
12 CE23167-0266-2022, suscrito por Licda. Cinthya Díaz Briceño, Jefe de Área,  
13 Comisiones Legislativas IV, el cual dice: ASUNTO: Consulta Exp. 23.436 La  
14 Comisión Especial de Reforma del Estado, en virtud de la moción aprobada en la  
15 sesión 16, ha dispuesto consultares su criterio sobre el proyecto de ley "LEY DE  
16 TRANSFORMACIÓN DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA SOCIAL EN EL  
17 INSTITUTO DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL", expediente N.º  
18 23.436, el cual se adjunta... ACUERDO N°15: A). DISPENSAR DEL TRÁMITE DE  
19 COMISIÓN EL PROYECTO 23.436. B). NO APOYAR EL PROYECTO DE LEY  
20 N°23.436, LEY DE TRANSFORMACIÓN DEL INSTITUTO MIXTO DE AYUDA  
21 SOCIAL EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO HUMANO E INCLUSIÓN SOCIAL.  
22 ACUERDO FIRME, DEFINITIVAMENTE APROBADO Y POR MAYORÍA  
23 CALIFICADA. C). HACER LA EXCITATIVA A LAS MUNICIPALIDADES DEL PAÍS  
24 PARA QUE NO APOYEN EL PROYECTO. ACUERDO FIRME, DEFINITIVAMENTE  
25 APROBADO Y POR UNANIMIDAD...” **Se toma nota.**

26

27 **ARTÍCULO VI. Dictámenes de Comisión**

28

29 **No hubo.**

30

31 **ARTÍCULO VII. Informe de la Alcaldesa**

1 **No hubo.**

2

3 **ARTÍCULO VIII. Informe de la Junta Vial y el Departamento de Gestión Vial**

4

5 **No hubo.**

6

7 **ARTÍCULO IX. Atención de los señores (as) Síndicos (as)**

8

9 **No hubo.**

10 **ARTÍCULO X. Mociones**

11

12 **No hubo.**

13

14 **ARTÍCULO XI. Asuntos Varios**

15

16 **ACUERDO 1º**

17 Con base en el Dictamen 01-2022 de la Comisión Especial de la Municipalidad de  
18 Jiménez; este Concejo acuerda por Unanimidad, darle su aprobación al  
19 REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE  
20 AUDITORÍA INTERNA, a su vez se acuerda publicarlo en el Diario Oficial La  
21 Gaceta, conforme se aprobó y se detalla a continuación:

22 **ANEXO UNICO.**

23 **MUNICIPALIDAD DE JIMENEZ COMUNICA**

24 **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE**  
25 **AUDITORÍA INTERNA.**

26 El Concejo Municipal de Jiménez con base en las atribuciones dispuestas en los  
27 artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, Código Municipal en

1 sus artículos 4 inciso a) y 13, se aprueba el siguiente Reglamento que según el  
2 artículo 43 del Código Municipal, por sus características es de aplicación externa.

### 3 **CAPÍTULO I**

#### 4 **Disposiciones generales**

5 **Artículo 1-. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento es de carácter  
6 obligatorio para el Auditor y los funcionarios de la Auditoría Interna, el Concejo  
7 Municipal, Alcalde, titulares subordinados, demás funcionarios de la Municipalidad  
8 de Jiménez y Órganos sujetos a la fiscalización, en la materia que les fuere  
9 aplicable.

### 10 **CAPÍTULO II**

#### 11 **De la Administración de la Auditoría Interna**

12

#### 13 **SECCIÓN PRIMERA**

##### 14 **De la Organización de la Auditoría Interna**

15 **Artículo 2-. CONCEPTO Y FUNCION.** La auditoría interna es una parte integral y  
16 vital del sistema de control interno de la Municipalidad de Jiménez, siendo uno de  
17 sus componentes orgánicos, y tendrá como función principal la comprobación del  
18 cumplimiento, la suficiencia y validez de este sistema. La auditoría interna  
19 contribuye a que se alcancen los objetivos institucionales mediante la evaluación de  
20 la efectividad y legalidad de la administración del riesgo, del control y de los  
21 procesos de dirección, proporcionando a la ciudadanía una garantía razonable de  
22 que la actuación del jerarca y la del resto de la administración, se ejecuta conforme  
23 al marco legal y técnico a las prácticas sanas.

24 **Artículo 3-. UBICACIÓN E INDEPENDENCIA FUNCIONAL Y DE CRITERIO.** Los  
25 funcionarios de la auditoría interna ejercerán su actividad con total independencia  
26 funcional y de criterio respecto del jerarca y de los demás órganos de la  
27 administración activa y deberán actuar de manera objetiva, profesional e imparcial,  
28 en el desarrollo de su trabajo.

29 La auditoría interna en la estructura organizacional, deberá ser un órgano asesor de  
30 muy alto nivel que depende orgánicamente del Concejo Municipal. La actividad de  
31 Auditoría Interna debe estar libre de injerencias del jerarca y de los demás órganos

1 de la administración activa, al determinar su planificación y sus modificaciones, al  
2 manejar sus recursos, así como al ejecutar su trabajo y al comunicar sus resultados.

3 **Artículo 4-. DE LA ESTRUCTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA.** La estructura  
4 orgánica con que cuenta la Auditoría Interna está conformada por un auditor.

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

8 **Artículo 5-. AMBITO DE ACCIÓN.** El ámbito de acción de la auditoría es la  
9 Municipalidad de Jiménez, los entes u órganos públicos a los que la institución a la  
10 que pertenece traslada fondos por voluntad propia, amparada a una autorización  
11 legal que le permite tomar esa decisión y los entes privados a los que la institución  
12 gire o transfiera fondos, independientemente de si la ley obliga a la institución a  
13 trasladar esos fondos o la autoriza en forma genérica.

14 El Concejo Municipal del Distrito de Tucurrique, queda exento del ámbito de acción  
15 de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Jiménez, de acuerdo a la Ley General  
16 de Control Interno, N°8292, en su artículo N°20 Obligación de contar con Auditoría  
17 Interna.

## 18 **SECCIÓN SEGUNDA**

### 19 **Del Auditor Interno**

20 **Artículo 6-. DEL NOMBRAMIENTO.** El nombramiento del auditor interno será por  
21 tiempo indefinido y lo hará el Concejo Municipal de conformidad con la normativa  
22 técnica y jurídica aplicable.

23 **Artículo 7-. DE LOS REQUISITOS.** El auditor deberá poseer los requisitos  
24 profesionales idóneos y legales (Contador Público Autorizado o carrera similar) para  
25 el cumplimiento de las labores que se le encomienden, así como los conocimientos  
26 suficientes sobre las disposiciones legales contenidos para el Régimen Municipal,  
27 la Administración Pública y satisfacer los requisitos establecidos en el Reglamento  
28 de concurso público que para tal fin defina el Concejo Municipal, con base en los  
29 lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República.

30 **Artículo 8-. RESPONSABILIDAD.** El Auditor Interno es el responsable de la  
31 Unidad de la Auditoría Interna, debe velar por el logro final de sus planes, objetivos  
32 y metas.

1 **Artículo 9-. PARTICIPACIÓN EN LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL.**

2 Con el fin de garantizar la independencia el auditor interno no debe participar  
3 permanentemente en las sesiones o reuniones del Concejo Municipal; salvo cuando  
4 se requiera su participación en estas sesiones o reuniones, su actuación ha de ser  
5 conforme a su responsabilidad de asesor, según la normativa y criterios  
6 establecidos por la Contraloría General de la República. Para tales efectos se debe  
7 comunicar al auditor de forma previa el propósito de dicha convocatoria.

8 **Artículo 10-. DE LAS REGULACIONES ADMINISTRATIVAS.** Las regulaciones  
9 Administrativas tendientes al Auditor, serán nombradas en otros instrumentos que  
10 serán de decisión y aprobación del Concejo Municipal, en coordinación con el  
11 Auditor. Lo anterior de conformidad con lo que dictan los lineamientos que sobre las  
12 gestiones que involucran a la Unidad de Auditoría Interna, presentadas ante la  
13 Contraloría General de la República y cualquier otra normativa técnica y jurídica que  
14 le resulte aplicable.

15 **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL CONTINUA**

16 **Artículo 11-. PRESUPUESTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.** Cada año  
17 la Auditoría Interna, preparará un plan de educación y capacitación profesional  
18 continua, con el propósito que el personal de la auditoría, mantenga y perfeccione  
19 sus capacidades y competencias profesionales para cumplir con pericia y debido  
20 cuidado profesional los trabajos que se asignen. La asignación presupuestaria para  
21 este programa será incluida en la solicitud de recursos, que se somete a aprobación  
22 del jerarca todos los años, quedando sujeta su aprobación a la disponibilidad  
23 presupuestarias que posea la Municipalidad para ese momento, y siguiendo la  
24 normativa que para efectos de capacitaciones posea la Municipalidad de Jiménez

25 **Artículo 12-. OBLIGACIÓN DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE**  
26 **EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PROFESIONAL CONTINUA.** El personal de la  
27 Auditoría Interna está obligado a cumplir con las actividades de capacitación. Las  
28 capacitaciones que se desarrollen fuera del país, deberán ser autorizadas por el  
29 Concejo Municipal, Código Municipal y lo que las demás normas conexas que  
30 regulen la materia.

31 **SECCIÓN TERCERA**

32 **De la administración del personal de la Auditoría Interna**

1 **Artículo 13-. DE LA RELACION JERARQUICA CON SUS COLABORADORES.**

2 El auditor interno actuará como jefe del personal a su cargo y en esa condición  
3 ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración del personal.  
4 El nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias,  
5 vacaciones y demás movimientos del personal, deberán contar con la autorización  
6 del auditor Interno.

7 **Artículo 14-. DE LOS DEBERES ETICOS**—Es deber de los funcionarios de la  
8 Auditoría, respetar los lineamientos éticos y morales establecidos por el Código  
9 Municipal, Reglamentación interna de la Municipalidad de Jiménez, así como la  
10 normativa vigente y concordante y los lineamientos que para estos efectos brinde la  
11 Contraloría General de la República.

12 **Artículo 15-. PROTECCIÓN AL PERSONAL.** Cuando el personal de auditoría, en  
13 el cumplimiento de sus funciones, se involucre en un conflicto legal o una demanda,  
14 la institución dará todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá los costos  
15 para atender ese proceso hasta su resolución final, conforme a lo dispuesto en la  
16 Ley General de Control Interno.

17 **SECCIÓN CUARTA**

18 **De las relaciones y coordinaciones**

19 **Artículo 16-. RELACIONES Y COORDINACIONES.** El Auditor Interno deberá  
20 implementar las medidas necesarias para el manejo eficaz de las relaciones y  
21 coordinaciones con los demás departamentos de la Municipalidad de Jiménez,  
22 instancias internas y externas. Para los efectos anteriores se deberán considerar  
23 los siguientes aspectos:

24 a) Establecer las medidas para las relaciones y coordinaciones entre los  
25 funcionarios de la Auditoría con los auditados.

26 b) Proveer e intercambiar información con la Contraloría General de la  
27 República, así como con otros entes y órganos de control, que conforme a la ley  
28 correspondan y en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de la coordinación  
29 interna que al respecto deba darse, sin que ello implique limitación para la efectiva  
30 actuación de la Auditoría Interna.

1 c) Requerir el criterio de profesionales o técnicos de diferentes disciplinas,  
2 ajenos a la institución, para que lleven a cabo labores de su especialidad en apoyo  
3 a los trabajos que realice la Auditoría Interna.

4 d) En relación con los plazos, prórrogas y condiciones relativos al suministro,  
5 intercambio, acceso y custodia de información. Las partes actuarán con diligencia  
6 en aras de no ocasionarse recargos, atrasos e inconvenientes excesivos, todo  
7 dentro de criterios de razonabilidad.

8 **Artículo 17-. RELACIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA CON**  
9 **ÓRGANOS INTERNOS Y EXTERNOS.** Las relaciones de los funcionarios de la  
10 Auditoría Interna con los órganos internos y externos del ámbito de su competencia  
11 institucional, en su calidad de auditados, se llevarán a cabo de conformidad con los  
12 procedimientos de trabajo y en el más absoluto respeto de los valores éticos,  
13 humanos y del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

#### 14 **SECCIÓN QUINTA**

##### 15 **De la asignación de recursos.**

16 **Artículo 18-. FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA.** Es competencia de la  
17 Auditoría Interna elaborar su propio proyecto de presupuesto anual, que se  
18 confeccionará de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y con el  
19 Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

20 **Artículo 19-. ASIGNACIÓN DE RECURSOS.** De acuerdo con lo que establece la  
21 Ley General de Control Interno, N° 8292 y las directrices establecidas por la  
22 Contraloría General de la República al respecto, el Concejo Municipal debe aprobar  
23 la asignación el recurso humano, material tecnológico, de transporte y otros  
24 necesarios y suficientes para que la Auditoría Interna pueda cumplir su gestión.

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

29 **Artículo 20-. RESPONSABILIDAD DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS.** En esa  
30 dotación de recursos competen diversas responsabilidades:

31 a) Es competencia de la Auditoría Interna formular técnicamente y comunicar  
32 al jerarca, el estudio con el requerimiento de los recursos necesarios, para asegurar

1 el cumplimiento de las competencias de la actividad de auditoría interna, dar  
2 seguimiento al trámite y rendir cuentas ante el jerarca por el uso que haga de los  
3 recursos, de conformidad con el plan de trabajo.

4 b) El Concejo Municipal debe analizar razonadamente junto con el  
5 Departamento de la Hacienda Municipal, la solicitud para proporcionar los recursos  
6 a la Auditoría Interna. En el caso de que la dotación sea menor a la solicitada deberá  
7 justificarlo. Cuando corresponda, debe girar las instrucciones a las instancias  
8 institucionales para que realicen las gestiones y el seguimiento para que se  
9 incorporen los recursos necesarios para la Auditoría Interna.

10 c) Los titulares subordinados que tengan participación en el proceso de  
11 obtención y gestión de los recursos de la Auditoría Interna, deberán observar la  
12 normativa sobre el particular, así como asegurar que los recursos asignados a esa  
13 actividad se encuentren disponibles para su uso y no se desvíe su destino a fines o  
14 unidades diferentes.

15 **Artículo 21-. CUANDO EXISTE DISCONFORMIDAD POR LOS RECURSOS.**

16 Cuando el Auditor Interno no esté conforme con la resolución del Concejo Municipal,  
17 respecto de su solicitud de recursos, podrá expresarle las razones de su  
18 inconformidad e indicarle los riesgos que podrían generarse, aportando cualquier  
19 otra información que estime pertinente.

20 El Concejo Municipal debe referirse a lo expuesto por la Auditoría Interna, dentro  
21 del plazo que se establezca. Si luego de esa gestión persiste el desacuerdo, el titular  
22 de la Auditoría Interna debe documentar que la falta de recursos limita el desarrollo  
23 efectivo y oportuno de la actividad y reiterar al jerarca los riesgos que estaría  
24 asumiendo, así como la eventual imputación de responsabilidad, conforme lo indica  
25 la Ley General de Control Interno N°8292.

26 **Artículo 22-. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.** El Auditor Interno  
27 organizará el uso de los recursos materiales, tecnológicos y de otra naturaleza de  
28 su dependencia, de tal manera que dichos recursos se utilicen de conformidad con  
29 los estándares de calidad, eficiencia, efectividad, legalidad, transparencia y  
30 economía, para el logro de las metas y objetivos de la Auditoría Interna. En lo  
31 relativo a la administración de los recursos disponibles para su gestión, la Auditoría  
32 Interna deberá aplicar lo estipulado en la Ley General de Control Interno, N° 8292 y



1 la normativa contemplada en el Manual sobre normas generales de control interno  
2 de la Contraloría y las entidades y órganos sujetos a su fiscalización.

3 **Artículo 23-. REGISTRO PRESUPUESTARIO SEPARADO.** La Administración  
4 debe otorgar a la Auditoría Interna una categoría programática para la asignación y  
5 disposición de los recursos de la misma y mantendrá un registro separado detallado  
6 por objeto del gasto, de manera que se controle la ejecución y las modificaciones  
7 de los recursos presupuestados, para lo cual debe tomar en cuenta el criterio del  
8 Auditor Interno y los de la Contraloría General de la República. La ejecución del  
9 presupuesto de la Auditoría Interna debe realizarse conforme a sus necesidades  
10 para cumplir con su plan de trabajo y tener libertad para ejecutar sus recursos  
11 presupuestarios.

#### 12 **De la contratación del personal**

#### 13 **Artículo 24-. GESTIÓN DE PLAZAS NUEVAS, VACANTES Y DISMINUCIÓN.**

14 Corresponde al Auditor Interno proponer al Concejo Municipal, mediante  
15 justificación razonada, la creación de plazas para la Auditoría Interna.

16 En lo relativo a plazas vacantes de la Auditoría, el Auditor solicitará a la Alcaldía  
17 cuando no exista el Departamento de Recursos Humanos que inicie el proceso de  
18 contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Control Interno,  
19 N°8292.

20 Todo nombramiento, traslado, suspensión, remoción, concesión de licencias y  
21 demás movimientos de personal de la Auditoría Interna, deberá contar con la  
22 autorización del Auditor Interno. El jerarca necesariamente deberá requerir, obtener  
23 y observar la autorización y criterio del Auditor como requisito de validez antes de  
24 la emisión del acto administrativo definitivo.

25 En caso de nombramiento o sustitución de personal de la Auditoría Interna; el  
26 Auditor Interno analizará si el proceso de reclutamiento y selección de personal  
27 estuvo apegado al ordenamiento jurídico; a partir de valoraciones objetivas y criterio  
28 fundamentado, recomendará el candidato que según su criterio experto mejor se  
29 ajuste al perfil del funcionario de la auditoría interna que se requiera; y en el evento  
30 de que proceda, autorizar el respectivo nombramiento.

31 La definición de los predictores para el reclutamiento y selección de personal  
32 deberán ser sometidos a la aprobación del Auditor Interno.

1 En el caso de las pruebas de conocimiento, serán elaboradas, supervisadas y  
2 evaluadas por el Auditor Interno. Su aplicación será en coordinación con Recursos  
3 Humanos.

4 **Artículo 25-. SOBRE MODIFICACIONES A LOS PUESTOS DE LOS**  
5 **FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA.** Cuando el Auditor Interno, estime  
6 que han variado sustancial y permanentemente las tareas y responsabilidades del  
7 puesto que ocupan él o los funcionarios de la Auditoría Interna, podrá solicitar por  
8 escrito debidamente justificado ante la Alcaldía en carencia de la unidad de  
9 Recursos Humanos el estudio correspondiente para la transformación o  
10 reasignación del puesto.

11 Por lo que la Alcaldía si no hay Recursos Humanos, procederá al estudio respectivo  
12 en un plazo no mayor de 60 días hábiles, teniendo como resultado del estudio la  
13 resolución técnica. Lo resuelto por la Alcaldía o Recursos Humanos le será  
14 comunicado al Auditor Interno, durante el plazo indicado y si procede lo elevará al  
15 Concejo Municipal para su aprobación.

## 16 **CAPÍTULO III**

### 17 **Del funcionamiento de la Auditoría Interna**

#### 18 **SECCIÓN PRIMERA**

##### 19 **Competencias, deberes, potestades y prohibiciones de la Auditoría Interna**

20 **Artículo 26-. DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS.** Los deberes de los servidores  
21 de la Auditoría Interna, están establecidos en la Ley General de Control Interno N°  
22 8292, este Reglamento, la normativa de la Contraloría General de la República, el  
23 Manual descriptivo de clases de puestos de la Municipalidad de Jiménez y demás  
24 normativa de acatamiento obligatorio que emitan otros entes de control y  
25 fiscalización superiores. El Auditor y los funcionarios vigilarán el cumplimiento de  
26 estos deberes.

27 **Artículo 27-. POTESTADES DE LOS FUNCIONARIOS.** Las potestades de la  
28 Auditoría Interna están establecidas en la Ley General de Control Interno, N° 8292,  
29 tales potestades serán ejercidas con debido cuidado profesional y efectividad.  
30 Todos los funcionarios institucionales deberán brindar la colaboración requerida  
31 para efectos del ejercicio de las actividades de la Auditoría Interna.

1 **Artículo 28-. PROHIBICIONES.** Los funcionarios de la Auditoría Interna tendrán las  
2 siguientes prohibiciones:

3 a. Las establecidas en la Ley General de Control Interno y la Ley contra la  
4 corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, N° 8422, así como  
5 las que dispone el Código Municipal.

6 b. Ser parte de grupos de trabajo o comisiones que ejerzan función propia de la  
7 administración activa, sin embargo, de participar en las mismas será únicamente  
8 por solicitud del jerarca, pero en calidad de órgano asesor en materia de su  
9 competencia.

## 10 **SECCIÓN SEGUNDA**

### 11 **De los servicios que brinda la Auditoría Interna**

12 **Artículo 29-. TIPOS DE SERVICIOS.** Los servicios brindados por parte de la  
13 Auditoría Interna serán los servicios de auditoría y los servicios preventivos.

14 Los funcionarios de Auditoría interna diseñarán según las circunstancias,  
15 documentarán e implantarán los procesos de los servicios que preste, así como  
16 elaborará y actualizará el Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría  
17 Interna de la Municipalidad de Jiménez para su correcta administración.

18 **Artículo 30-. SERVICIOS DE AUDITORÍA:** Los servicios de auditoría se efectúan  
19 conforme a lo estipulado en las Normas Generales de Auditoría para el Sector  
20 Público y se refiere a los distintos tipos de auditoría que efectúan, como son los  
21 estudios de control interno, financieras, operativas y de carácter especial. Los  
22 trabajos derivados de los servicios de auditoría, se deberán comunicar mediante  
23 informes que serán de dos tipos: de control interno (incluidos los de seguimiento) y  
24 de responsabilidades (denominados Relaciones de Hechos y Denuncias Penales).

25 **Artículo 31-. SERVICIOS PREVENTIVOS:** Los servicios preventivos se clasifican  
26 en servicios de advertencia, asesoría y de autorización de libros.

27 1. Asesoría: Se refiere a aquel servicio de carácter preventivo que brinda el Auditor  
28 Interno a solicitud del Concejo Municipal, o que sea de conocimiento del Auditor,  
29 mediante el cual emite su criterio, opinión u observación sobre asuntos  
30 estrictamente de su competencia y sin que menoscabe o comprometa la  
31 independencia y objetividad en el desarrollo posterior de sus demás

1 competencias. Tiene como propósito, coadyuvar en la toma de decisiones, pero  
2 sin manifestar inclinación por una posición determinada, ni sugerir o recomendar.

- 3 2. Advertencia: Se trata de un servicio preventivo y de oficio, que brinda la Auditoría  
4 Interna al Concejo Municipal, Alcalde Municipal o titulares subordinados,  
5 mediante el cual realiza observaciones con el propósito de prevenir lo que legal,  
6 administrativa y técnicamente corresponde sobre un asunto determinado o sobre  
7 situaciones, decisiones o conductas, cuando sean de su conocimiento, a fin de  
8 prevenir posibles consecuencias negativas de su proceder o riesgos en la  
9 gestión, de conformidad con lo preceptuado en la Ley General de Control  
10 Interno, N°8292.

11 La Auditoría Interna podrá verificar posteriormente lo actuado por la  
12 Administración en relación con las situaciones advertidas, sin menos cabo de  
13 una posterior fiscalización.

- 14 3. Autorización de libros: Consiste en autorizar mediante razón de apertura y cierre,  
15 los libros de contabilidad y de actas, así como otros libros que a criterio del  
16 Auditor Interno resulten necesarios para el fortalecimiento del sistema de control  
17 interno. El proceso de autorización se realiza con fundamento a lo establecido  
18 en la Ley General de Control Interno, N°8292 así como los procedimientos que  
19 al efecto defina la propia Auditoría Interna.

20 Los libros a legalizar serán:

- 21 a. Libro de Actas del Concejo Municipal.  
22 b. Libro Actas del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Jiménez  
23 c. Libro Actas de la Junta Vial Cantonal de Jiménez  
24 d. Libro de Actas del Consejo de la Persona Joven  
25 e. Libros contables (Diario, mayor General y Balance e inventarios)  
26 f. Libro de Actas de destrucción de documentos  
27 g. Libro de Actas los Concejos de Distrito  
28 h. Otros que a criterio de la Auditoría resulten necesarios.

## 29 **SECCIÓN TERCERA**

### 30 **De la planificación y programación del trabajo de auditoría**

31 **Artículo 32-. DE LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA.** La Auditoría  
32 Interna debe ejecutar un proceso sistemático para la planificación de la actividad de

1 auditoría interna. Dicho proceso debe cubrir los ámbitos estratégico y operativo,  
2 considerando la determinación del universo de auditoría, los riesgos institucionales,  
3 los factores críticos de éxito y otros criterios relevantes.

4 El proceso de planificación estratégica, será definido por el Auditor Interno acorde  
5 con las disposiciones y normativas vigentes y con los lineamientos que al efecto  
6 emita la Contraloría General de la República contará con la participación de los  
7 funcionarios de la unidad.

8 **Artículo 33-. DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA.** La Planificación  
9 Estratégica de la Auditoría, debe formularse cada cuatro años y revisada todos los  
10 años, en respuesta a los cambios externos e internos de que sea objeto la actividad  
11 de la Municipalidad de Jiménez, y deberá ser congruente con la visión, misión y los  
12 objetivos institucionales siempre vinculados con la Planificación Estratégica  
13 Institucional y deberá ser presentado para el conocimiento de Concejo Municipal.

14 **Artículo 34-. PLAN DE TRABAJO ANUAL.** El Plan de Trabajo de la Auditoría  
15 Interna se basará en la planificación estratégica, comprenderá todos los proyectos  
16 y actividades por realizar durante el período, se mantendrá actualizado y se  
17 expresará en el presupuesto respectivo de conformidad con lo que establece el  
18 Manual de políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

19 El plan de trabajo anual de la auditoría interna, se dará a conocer al Concejo  
20 Municipal de conformidad con los lineamientos de la Contraloría General de la  
21 República. Asimismo, se valorarán las observaciones y solicitudes que formalmente  
22 planteé el Concejo sobre el Plan de Trabajo, la auditoría interna se referirá sobre  
23 las mismas y en caso de no aceptarlas, así lo hará constar de forma razonada. El  
24 plan de trabajo anual y sus modificaciones, se remitirán a la Contraloría General de  
25 la República, en la forma y términos que al efecto disponga el Órgano Contralor.

26 Los funcionarios de la Auditoría Interna, deben ejercer un control continuo de la  
27 ejecución del plan de trabajo anual, en procura de la debida medición de resultados,  
28 la atención oportuna de eventuales desviaciones y la adopción de las medidas  
29 correctivas pertinentes.

30 En virtud de lo anterior, si en algún momento el Concejo Municipal solicita un estudio  
31 en particular, que no esté incorporado en el Plan de Trabajo Anual, el Auditor Interno  
32 valorará y estimará la viabilidad de incorporarlo, dependiendo del mayor riesgo que  
33 se dé con respecto a los proyectos que se definieron en su oportunidad.

1 **Artículo 35-. DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL OPERATIVA.** La planificación anual  
2 operativa, se realizará conforme a los procedimientos para su formulación, en  
3 consideración al Plan Estratégico de la Auditoría Interna y al Plan Anual de Trabajo,  
4 conforme a la normativa interna vigente y la emitida por la Contraloría General de la  
5 República.

## 6 **SECCIÓN CUARTA**

### 7 **De la ejecución de las auditorías**

8 **Artículo 36-. EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS DE AUDITORÍA.** El desarrollo de  
9 las diferentes actividades del proceso de auditoría que conlleva la ejecución de los  
10 estudios, se regirá por lo establecido en el Manual de Políticas y Procedimientos de  
11 la Auditoría Interna.

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

## 15 **SECCIÓN QUINTA**

### 16 **De los informes**

17 **Artículo 37-. INFORMES.** La auditoría interna emitirá informes sobre los asuntos  
18 de su competencia y aquellos que pueden causar posibles responsabilidades para  
19 los funcionarios, exfuncionarios de la institución y terceros, de conformidad con la  
20 normativa técnica y legal. Dichos informes deberán ser elaborados bajo un lenguaje  
21 sencillo, adicionalmente deberán ser realizados de manera tal que no existan  
22 errores de interpretación, por lo que serán concisos e imparciales.

23 Cuando de un estudio se den recomendaciones sobre asuntos de control interno y  
24 sobre responsabilidades, la auditoría interna deberá comunicarlas en informes  
25 independientes según la materia que disponga.

26 Los resultados, comentarios, conclusiones y recomendaciones de los estudios  
27 realizados por la auditoría, deberán comunicarse oficialmente, mediante informes al  
28 jerarca y/o a los titulares subordinados de la Municipalidad, con competencia y  
29 autoridad para ordenar la implementación de las recomendaciones señaladas por  
30 la auditoría, según lo establecido en la Ley General de Control Interno No.8292.

31 Los informes de auditoría se comunicarán conforme a lo establecido en el Manual  
32 de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna.

1 Los informes que estén dirigidos a la Administración Activa y Órganos sujetos a  
2 fiscalización, se deberá remitir copia al Concejo Municipal.

3 **Artículo 38-. COMUNICACION RESPECTO A LAS RELACIONES DE**  
4 **HECHO.** Los informes de Relaciones de Hechos se ajustarán en su contenido a las  
5 disposiciones que establezca la Contraloría General de la República.

6 **Artículo 39-. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS SERVICIOS**  
7 **PREVENTIVOS.** El auditor interno comunicará lo derivado de los servicios  
8 preventivos mediante oficios u otros medios que considere pertinentes, conforme a  
9 las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República

## 10 **SECCIÓN SEXTA**

### 11 **Del seguimiento de las recomendaciones de la Auditoría Interna**

12 **Artículo 40-. DEL PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.** Le  
13 corresponde a la auditoría interna formular y ejecutar un programa de seguimiento  
14 dirigido a evaluar la efectividad en la implementación de las recomendaciones  
15 originadas en la prestación de los servicios de auditoría, así como, de las  
16 disposiciones de la Contraloría General de la República y demás recomendaciones  
17 de otros órganos de control que hayan sido puestas en su conocimiento, de  
18 conformidad al Manual de Políticas y Procedimientos de la Auditoría Interna

19 **Artículo 41-. SEGUIMIENTO INFORMES DE CONTROL INTERNO.** Los informes  
20 de control interno como parte del programa de seguimiento de recomendaciones,  
21 verificará lo siguiente:

22 a) Que el jerarca o el titular subordinado, implemente las recomendaciones de la  
23 Auditoría Interna, gire por escrito las instrucciones al o los responsables  
24 designados, para lo cual deberá disponer en sus instrucciones las fechas de  
25 inicio y de finalización para dicha implementación.

26 b) Las recomendaciones dirigidas a los titulares subordinados y los dirigidos al  
27 jerarca se implementarán de conformidad con lo establecido en la Ley General  
28 de Control Interno, sin perjuicio que se realicen en un plazo menor.

29 **Artículo 42-. SEGUIMIENTO DE INFORMES DE RESPONSABILIDAD.** En cuanto  
30 a los informes que señalen responsabilidades, como parte del programa de  
31 seguimiento de recomendaciones, se deberá verificar que el jerarca o el funcionario  
32 con la competencia para iniciar el procedimiento administrativo o acción pertinente

1 por recomendación de la Auditoría Interna, haya tomado las  
2 medidas pertinentes para que éste se ejecute dentro de los plazos que  
3 correspondan, debiendo el Jerarca informar a la Auditoría Interna, el inicio y  
4 resolución del procedimiento.

5 **Artículo 43-. SEGUIMIENTO DE ADVERTENCIAS.** La Auditoría Interna deberá  
6 verificar lo actuado por la administración respecto a las advertencias se hayan  
7 formulado, sin perjuicio de que según corresponda, como resultado del seguimiento,  
8 emita informes de control interno, de responsabilidades u otros pertinentes.

9 **Artículo 44-. SEGUIMIENTO DE LOS LIBROS.** La auditoría interna hará un  
10 seguimiento del control de los libros autorizados al menos una vez al año.

11 **Artículo 45-. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA**  
12 **ADMINISTRACION ACTIVA** La auditoría interna dará seguimiento a las  
13 recomendaciones emitidas, con el fin de tener seguridad que se han implementado  
14 oportuna y adecuadamente.

15 El Auditor debe valorar la eficacia y oportunidad de las medidas tomadas por la  
16 Administración con relación a las observaciones y recomendaciones del trabajo de  
17 la auditoría, a efecto de que se subsanen las debilidades de control detectadas.

18 Las solicitudes de ampliaciones de plazo realizadas por la Administración para  
19 cumplir con las recomendaciones deben presentarse diez días antes de vencer el  
20 plazo, las que serán valoradas por el Auditor Interno y a criterio de este, se  
21 concederá o no la ampliación de tales plazos en los términos que correspondan,  
22 previa valoración de las justificaciones planteadas.

23 Cuando se determine que se han incumplido las recomendaciones de la Auditoría  
24 Interna, se procederá a emitir una primera advertencia al responsable y se  
25 concederán 15 días hábiles para su atención, de no ejecutarse se hará una segunda  
26 advertencia y 15 días hábiles para su observancia. Transcurrido ese plazo, se  
27 elaborará la respectiva Relación de Hechos por incumplimiento de las  
28 recomendaciones, de conformidad con lo expuesto en la Ley General de Control  
29 Interno, salvo casos especiales a juicio del Auditor Interno, ampliará el plazo  
30 justificadamente

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



1 **SECCIÓN SÉPTIMA**

2 **Del trámite de las denuncias**

3 **Artículo 46-. ATENCION DE LAS DENUNCIAS.** El reglamento de denuncias será  
4 presentado para ser aprobado por el Concejo Municipal. Lo anterior de conformidad  
5 con la normativa que formula la Contraloría General de la República **“R-DC-102-**  
6 **2019. Lineamientos generales para el análisis de presuntos hechos**  
7 **irregulares”** y los procedimientos que su atención establezca el titular de la  
8 Auditoría Interna.

9 **Artículo 47-. DE LOS REQUISITOS:** Requisitos esenciales que deben reunir las  
10 denuncias que se presentan a la Auditoría Interna:

11 a) Nombre y apellidos, número de identificación, residencia y lugar para  
12 notificaciones.

13 b) Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y  
14 circunstanciada, brindando el detalle suficiente que permita realizar la investigación:  
15 el momento y lugar en que ocurrieron tales hechos y el sujeto que presuntamente  
16 los realizó.

17 c) Se deberá señalar la posible situación irregular que afecta la Hacienda Pública  
18 por ser investigada.

19 d) El denunciante deberá indicar cuál es su pretensión en relación con el hecho  
20 denunciado.

21 e) Deberá brindar información complementaria respecto a la estimación del perjuicio  
22 económico producido a los fondos públicos en caso de conocerlo, la indicación de  
23 probables testigos y el lugar o medio para citarlos, así como la aportación o  
24 fundamentos de hecho.

25 f) Fecha y firma del denunciante.

26 **Artículo 48-. ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PARTE DE LA AUDITORIA**  
27 **INTERNA.** La Auditoría Interna posee la atribución de atender denuncias que le  
28 sean presentadas y que estén dentro de su ámbito de fiscalización, sin embargo,  
29 ello no implica que se tenga la obligación o responsabilidad de atender la totalidad  
30 de las denuncias que reciba, de manera que la valoración de cuáles denuncias se  
31 atenderán y cuáles no, es un aspecto que será analizado en cada caso particular,  
32 para determinar si se desestima, si serán investigadas por la propia Auditoría Interna

1 o si se trasladarán al órgano competente de la Administración activa o externo a la  
2 Municipalidad de Jiménez en materia administrativa o judicial.

3 **Artículo 49-. CONFIDENCIALIDAD.** Toda persona tiene derecho a denunciar los  
4 presuntos actos ilícitos o de corrupción de los que tenga conocimiento. La Auditoría  
5 Interna, así como cualquier otra instancia institucional que reciba denuncias -sea en  
6 forma propia o porque les han sido trasladadas por esta Auditoría Interna-, están en la  
7 obligación de guardar absoluta confidencialidad del denunciante, conforme a lo  
8 establecido en el artículo N°6 de la Ley General de Control Interno y el artículo N°8  
9 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.

10 **Artículo 50-. PRESENTACIÓN Y TRÁMITE.** Las denuncias presentadas deberán  
11 ser registradas de tal manera que puedan identificarse y darles seguimiento con  
12 facilidad y oportunidad. Lo anterior, según el procedimiento que al efecto apruebe  
13 la Auditoría Interna.

14 El Titular de la Auditoría Interna comunicará al denunciante en un plazo de diez días  
15 hábiles el recibido de la misma y luego en un plazo de treinta días hábiles lo  
16 analizará y a la vez le comunicará al denunciante su admisibilidad o desestimación.  
17 En caso de ser admitida se le comunicará el plazo estimado en que estaría  
18 resultado.

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

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

24 **Artículo 51-. SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL AL DENUNCIANTE.**

25 En caso de imprecisión de los hechos, se solicitara información complementaria al  
26 denunciante para que complete la información que fundamenta la denuncia. Lo  
27 anterior bajo apercibimiento de que el incumplimiento de esa prevención facultará a  
28 la Auditoría Interna para el archivo inmediato de la gestión, sin perjuicio de que  
29 posteriormente sea presentada con mayores elementos, como una nueva denuncia.

30 **Artículo 52-. ARCHIVO Y TRASLADO DE LAS DENUNCIAS.** La Auditoría Interna  
31 archivará o trasladará en cualquier momento, incluso desde su presentación y  
32 mediante resolución motivada:

33 a) Las denuncias que no sean de su competencia y no estén dentro de su ámbito  
34 de fiscalización o que correspondan ser atendidas por otra dependencia institucional

- 1 o un órgano externo; en cuyo caso de oficio deberá canalizarlas a las instancias  
2 competentes de conformidad con la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de  
3 Requisitos y Trámites Administrativos; siguiendo el procedimiento que al efecto  
4 establezca la Auditoría Interna. Al realizar el envío, la Auditoría Interna se encargará  
5 de tomar las previsiones para el resguardo de la confidencialidad del denunciante,  
6 utilizando los medios que sean necesarios para esos efectos.
- 7 b) Si el asunto planteado como denuncia ante la Auditoría Interna se encuentra en  
8 conocimiento de otras instancias con competencia para realizar la investigación,  
9 ejercer el control y las potestades disciplinarias o resolutorias. En estos casos se  
10 efectuará la coordinación respectiva, a efecto de no duplicar el uso de recursos  
11 públicos.
- 12 c) Las denuncias reiterativas que contengan aspectos que hayan sido previamente  
13 atendidos, en cuyo caso se comunicará al interesado lo ya resuelto, en lo que  
14 legalmente sea pertinente.
- 15 d) Cuando los hechos presuntamente irregulares se refieran a problemas de índole  
16 estrictamente laborales que se presentaron entre funcionarios de la institución y la  
17 Administración activa, o a desavenencias de tipo personal entre funcionarios, salvo  
18 que de los hechos se desprenda la existencia de aspectos relevantes que ameriten  
19 ser valorados por la Auditoría Interna en razón de sus competencias.
- 20 e) Cuando el costo aproximado de los recursos a invertir para la investigación de  
21 los hechos presuntamente irregulares sea superior al valor del hecho denunciado,  
22 sin perjuicio de cualquier otra acción alternativa que en el ejercicio de sus  
23 competencias la Auditoría Interna pudiera realizar. Para aducir esta causal, la  
24 Auditoría Interna debe fundamentarse en elementos objetivos, o haber establecido  
25 de previo metodologías para el análisis de costos.
- 26 f) Las denuncias que sean manifiestamente improcedentes o infundadas.
- 27 g) Las denuncias que se refieran únicamente a intereses particulares del ciudadano,  
28 con relación a conductas u omisiones de la Administración activa que les resulten  
29 lesivas de alguna forma, y para cuya solución exista un procedimiento específico  
30 contemplado en el ordenamiento jurídico vigente.
- 31 h) Las denuncias que contengan datos falsos con respecto al contenido de la  
32 información o del denunciante.

33 **Artículo 53-. FUNDAMENTACIÓN DEL ACTO DE DESESTIMACIÓN O ARCHIVO**  
34 **DE DENUNCIAS.** La desestimación o archivo de las denuncias se realizará

1 mediante un acto debidamente motivado donde acredite los argumentos valorados  
2 para tomar esa decisión.

3 **Artículo 54-. COMUNICACIÓN AL DENUNCIANTE EN CASO DE DENUNCIAS**  
4 **SUSCTIRAS.** Al denunciante se le deberá comunicar cualquiera de las siguientes  
5 resoluciones que se adopte de su gestión:

6 a) La decisión de desestimar la denuncia y de archivarla.

7 b) La decisión de trasladar la gestión para su atención a lo interno de la  
8 Municipalidad de Jiménez, Contraloría General de la República, Ministerio Público  
9 u otra instancia competente.

10 c) Los productos generados como resultado de la denuncia. En caso de que tales  
11 resultados puedan originar la apertura de un procedimiento administrativo o la  
12 interposición de un proceso judicial, se le comunicará que se realizó el estudio  
13 correspondiente y de su remisión a la autoridad competente, sin aportar información,  
14 documentación u otras evidencias inherentes a la investigación.”

#### 15 **CAPÍTULO IV**

##### 16 **Disposiciones finales**

17 **Artículo 55-. DE LA RESPONSABILIDAD.** El incumplimiento a lo dispuesto en el  
18 presente Reglamento será causal de responsabilidad administrativa para el Auditor  
19 Interno, los funcionarios de la Auditoría Interna, el Concejo Municipal, Alcalde,  
20 titulares subordinados y demás funcionarios de la Municipalidad de Jiménez y  
21 Órganos sujetos a la fiscalización, de conformidad con lo establecido en la Ley  
22 General de Control Interno N°8292.

23 La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones  
24 administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas  
25 y la normativa que resulte aplicable.

26 **Artículo 56-. DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.** Las sanciones  
27 administrativas serán de aplicación de conformidad a lo que establece la Ley  
28 General de Control Interno, Código Municipal o demás normativa conexas aplicables.  
29 La determinación de responsabilidades y aplicación de las sanciones  
30 administrativas corresponde al órgano competente, según las regulaciones internas  
31 y la normativa que resulte aplicable.

1 **Artículo 57-. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO.** A efectos de mantener el  
2 marco normativo de la Auditoría Interna actualizado, le corresponde al Auditor  
3 Interno proponer al Concejo Municipal, las modificaciones al mismo.

4 Toda modificación deberá contar de previo a su publicación, con la aprobación de  
5 la Contraloría General de la República.

6 **Artículo 58-. DEROGATORIA.** Deróguese el Reglamento de Organización y  
7 Funcionamiento de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Jiménez, publicado  
8 en la Gaceta No. 145 del 27 de julio del 2012, y cualquier otra normativa interna que  
9 se contraponga al presente Reglamento.

10 **VIGENCIA.** El presente Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario  
11 Oficial La Gaceta. PUBLIQUESE EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA.  
12 **DEFINITIVAMENTE APROBADO.**

13

14

15

16 **Siendo las diecinueve horas con un minuto, el señor Presidente Municipal a.i.,**  
17 **regidor Mario Rivera Jiménez, da por concluida la sesión.**

18

19

20

21 Mario Rivera Jiménez

Sara Acuña Mazza

22 **PRESIDENTE MUNICIPAL A.I.**

**SECRETARIA DEL CONCEJO A.I.**

23 \_\_\_\_\_ última línea \_\_\_\_\_