

Al contestar refiérase
al oficio n.º **10810**

27 de junio, 2024
DFOE-LOC-0896

Señor
Fairone Pineda Castrillo
Presidente del Concejo Municipal
concejo@munihojanca.com
MUNICIPALIDAD DE HOJANCHA

Estimado señor:

Asunto: Remisión del Informe n.º DFOE-LOC-IAD-00008-2024, denominado Informe de Auditoría de carácter especial sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio, ejecutada en la Municipalidad de Hojanca.

Me permito remitirle el informe n.º DFOE-LOC-IAD-00008-2024, preparado por esta División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, en el cual se consignan los resultados de la auditoría de carácter especial efectuada en la Municipalidad de Hojanca, sobre la organización y funcionamiento de la Auditoría Interna, con enfoque en la continuidad del servicio. Lo anterior, con el propósito de que ese informe sea puesto por usted en conocimiento de los miembros de ese Concejo Municipal, en la sesión de dicho órgano colegiado inmediata posterior a la fecha de recepción de ese informe.

La información solicitada en este informe para acreditar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los apartes 4.4 a 4.8, deberá remitirse, en los plazos y términos fijados, a la Gerencia del Área de Seguimiento de la Mejora Pública de la Contraloría General. Es importante señalar que para el cumplimiento de lo dispuesto por este Órgano Contralor en el citado informe, corresponde a esa Administración observar los "Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría", emitidos mediante Resolución n.º R-DC-144-2015, publicada en La Gaceta n.º 242 del 14 de diciembre del 2015.

DFOE-LOC-0896

2

27 de junio, 2024

Además, también se requiere que esa Administración designe y le comunique a esa Área, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, el nombre, puesto, número de teléfono y correo electrónico de las personas que fungirán en los siguientes roles¹:

- a) **Contacto oficial:** A estas personas les corresponderá la función de facilitar la comunicación entre la persona a la que se le dirigen las disposiciones y la Contraloría General de la República, para el suministro de información cuando ésta lo requiera. Las citadas funciones asignadas al contacto oficial no deberán confundirse con las personas destinatarias de las disposiciones, pues es este último el único responsable de realizar las acciones correspondientes para dar cumplimiento a éstas e informar oficialmente sobre su avance y cumplimiento.
- b) **Responsable del expediente de cumplimiento:** A esta persona le corresponderán las tareas de conformar, actualizar, foliar, custodiar, conservar y dar acceso al expediente de cumplimiento de las disposiciones. Deberá existir un expediente (físico o electrónico) de cumplimiento de disposiciones por cada informe emitido por la Contraloría General debidamente identificado, foliado, completo y en estricto orden cronológico, con el respectivo índice que facilite la ubicación de los documentos. En el caso de informes con disposiciones dirigidas a varias instituciones deberá conformarse un expediente en cada una de estas entidades, con la documentación de respaldo de las actuaciones de su competencia.

Los roles citados podrán ser ejecutados por una misma persona o por varias, según lo defina la Administración, de conformidad con las competencias establecidas en su marco normativo. La designación de dichos roles deberá comunicarse tanto a la Contraloría General como a las personas a las cuales se les encargue dicha labor.

Se le recuerda que las disposiciones señaladas en los apartes 4.4 a 4.8 del informe de cita, son de acatamiento obligatorio y deberán ser cumplidas dentro de los plazos y términos conferidos para ello. En caso de que se incumpla con esas disposiciones en forma injustificada una vez agotado el plazo otorgado para cumplir con las respectivas disposiciones, este Órgano Contralor podrá iniciar una investigación para la determinación de las eventuales responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, y así valorar la eventual aplicación de sanciones, previa garantía del debido proceso.

Contra el presente informe cabe la gestión de oposición, la cual de conformidad con el plazo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, n.º 7428, podrá ser interpuesta dentro de los 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de recibo de esta comunicación. Cabe indicar, que la Auditoría Interna dispondrá de 30 días hábiles contados a partir del recibo del informe de la Contraloría

¹ De conformidad con lo establecido en los puntos 2.1.4, 2.2.1 y 2.6.1 de los "Lineamientos generales para el cumplimiento de las disposiciones y recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República en sus informes de auditoría", emitida mediante Resolución n.º R-DC-144-2015, publicada en La Gaceta n.º 242 del 14 de diciembre del 2015.

DFOE-LOC-0896

3

27 de junio, 2024

para fundamentar su gestión. Corresponde a esta Área de Fiscalización como única instancia, la resolución de la oposición en un plazo de 30 días hábiles contados desde la presentación de la fundamentación.

Es importante informar que las personas jerarcas y titulares subordinadas participantes en la ejecución de la presente auditoría podrán ser sujetos de participación del proceso de medición de la percepción del servicio recibido.

Atentamente,

Licda. Vivian Garbanzo Navarro
Gerente de Área
Contraloría General de la República

CGR | Firmado
digitalmente
Valide las firmas digitales

DVA/LZP/GER/mgr

Anexo: Lo indicado

Ce: CGR-INAU-2024000174

G: 2024000142-1