

MUNICIPALIDAD DE ALAJUELITA

Reglamento Municipal del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Alajuelita.

El Concejo Municipal de la Municipalidad de Alajuelita de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 43 del Código Municipal acuerda: la aprobación de la I publicación del PROYECTO DE REGLAMENTO MUNICIPAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL CANTON DE ALAJUELITA, En uso de las facultades conferidas en el artículo 140 incisos 3 y 18, Conforme con las reglamentaciones que dicten al efecto.

Capítulo I.

Artículo 1- Objetivo del Reglamento. El objetivo del presente Reglamento es ser una herramienta ágil, y obligatoria en su aplicación, que permita el funcionamiento adecuado del Sistema de Control Interno mediante el establecimiento de lineamientos, responsabilidades y articulaciones entre las actividades que componen dicho sistema.

De esta forma se busca proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

Artículo 2- Ámbito de Aplicación. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación y acata-miento obligatorio para todos los funcionarios y funcionarías de la Municipalidad de Alajuelita, de toda la corporación municipal; de la administración activa, en su función operativa, asesora, fiscalizadora y contralora; desde los Jerarcas (Concejo Municipal y Alcaldía) lo que incluye todos los funcionarios de la organización.

Artículo 3- Definiciones:

Actividades de Control: De acuerdo con lo indicado en el artículo 2, inciso g) de la Ley General de Control Interno, se define que son, “Políticas y procedimientos que permiten obtener la seguridad de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por

la Contraloría General de la República, por los jerarcas y los titulares subordinados para la consecución de los objetivos del sistema de control interno”.

Administración Activa: De acuerdo con lo indicado en el artículo 2, inciso a) de la Ley General de Control Interno, se describe como: “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 órganos y entes de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al jerarca, como última instancia.”

Ambiente de control: De acuerdo con lo indicado en el artículo 2, inciso e) de la Ley General de Control Interno, se define como “Conjunto de factores del ambiente organizacional que deben establecer y mantener el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa”.

Autoevaluación del Sistema de Control Interno: Actividad que busca el mejoramiento continuo del sistema de control interno, que propicia conducir a la administración al cumplimiento de sus objetivos, que la administración diseña y aplica para todos sus procesos.

Acción de Mejora: Conjunto de actividades que se desarrollan para mejorar el cumplimiento de las normas de control interno así como para minimizar los niveles de riesgo identificados según el artículo 8 de la Ley Número 8292.

Alcaldía: Se refiere al Alcalde y/o la Primer(a) Vicealcalde (sa).

Concejo Municipal: Órgano deliberativo de carácter político conformado por los regidores propietarios y suplentes que determina la ley y sus funciones según el Código Municipal.

Control Interno: Conjunto de acciones que se desarrollan en una organización para cumplir razonablemente con los objetivos fijados.

Comisión Control Interno: (CCI). Apoyo en la fiscalización del Sistema completo de Control Interno y colaboradora para la coordinación de acciones de fortalecimiento del Sistema.

Funcionarios y funcionarías municipales: Para efectos del ámbito de aplicación y de los fundamentos éticos de este reglamento; todo(a) funcionario(a) permanente o temporal debe cumplir los mismos principios éticos y cooperar para que todo el Sistema de Control Interno funcione correctamente. Todo(a) colaborador(a) deberá apegarse a estos principios éticos en su accionar dentro de la Municipalidad de Alajuelita y el uso de recursos municipales.

Comisiones y Comités nombrados por el Concejo Municipal: Se refiere a los órganos nombrados por el concejo municipal tales como: Comisiones permanentes y comisiones especiales nombradas por el Concejo Municipal (Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Alajuelita, Comité Cantonal de la Persona Joven, Junta Vial, Comisiones nombradas por el Concejo Municipal.)

Coordinadores: Encargados de supervisar y fiscalizar las actividades realizadas por los Titulares Subordinados bajo sus cargo, en relación con la gestión de riesgos y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Guía General de Autoevaluación: Herramienta institucional que permite realizar un diagnóstico general del cumplimiento de cada unidad con respecto a las Normas de Control Interno para el Sector Público.

Jerarca: Persona que ejerce la máxima autoridad administrativa de la institución y la presidencia del concejo municipal, como órganos bifrontes de máxima jerarquía de la institución.

Titular subordinado : Funcionario de la Administración activa que interactúa directamente con el Jerarca y ostenta el más alto cargo administrativo en la institución (Jefaturas de los Procesos y Sub Procesos), entre otros del igual rango.

Unidad ejecutora: Unidad administrativa a cuyo cargo está la ejecución o desarrollo de una categoría programática.

Marco Orientador: Documento que define de manera específica para cada institución la forma en que se orientará el proceso de valoración de riesgo institucional y parte fundamental del SCI.

Ley: Ley de Control Interno N° 8292.

SEVRI: Siglas que significan Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional, instrumento de valoración del SCI.

Sistema de Control Interno (SCI): Sistema diseñado, debidamente aprobado por el Concejo Municipal, que se define como la serie de acciones ejecutadas, etapas e instrumentos del proceso aplicados por la administración activa, prácticas diseñadas para proporcionar la mayor seguridad posible en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Exigir confiabilidad y oportunidad de la información. Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- b) Garantizar la eficiencia y la eficacia de las operaciones municipales.
- c) Cumplir con la Ley General de Control Interno N° 8292, la normativa local, del mismo modo que el ordenamiento jurídico nacional. s Articular con la planificación y las políticas como lo estable el Principio de Articulación.

Artículo 4- Estructura del Proceso de Control Interno: El proceso de Control Interno en la Municipalidad de Alajuelita comprenderá una serie de mecanismos que de conformidad con el Artículo 8 de la Ley General de Control Interno 8292, deberán ser ejecutadas por la administración activa, asesora y contralora con el fin de proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos municipales.

Artículo 5- Mecanismos que conforman el Proceso de Control Interno. Para el adecuado establecimiento, funcionamiento y seguimiento del Proceso de Control Interno, se contemplarán las siguientes actividades: capacitación, Autoevaluación de Control Interno, SEVRI, Vinculación del Sistema de Control Interno con la Planificación y el Seguimiento.

CAPÍTULO II.

Ética institucional, obligatoria para la totalidad de los (as) funcionarios (as), incluyendo los jefes, y titulares Subordinados.

Artículo 6- Principios Fundamentales. Todas y todos se deberán comportar según las normas éticas derivadas de su condición de personas, de servidores públicos, de miembros del Gobierno Local Municipal y de funcionarios (as) municipales. Por ello deberán actuar conforme a los principios fundamentales de probidad, honestidad, lealtad, sinceridad, buena fe, responsabilidad, respeto mutuo, cortesía, solidaridad, y de acuerdo con la legislación vigente, así como los valores y principios institucionales.

Artículo 7º—Respeto al honor. Todas las personas deberán respetar, en todo momento y en cualquier circunstancia, el buen nombre, la dignidad y la honra de la Institución, de los miembros del Gobierno Local Municipal y de su administración deberán abstenerse de expresiones injuriosas, calumnias, difamación o juicios de valor que puedan ir en mengua de la reputación y prestigio.

Artículo 8º—Responsabilidad de denunciar. La labor que sea deficiente, o conducta moral y ética-mente censurable, de cualquier persona vinculada a la Municipalidad y que haga uso de fondos municipales; labor o conducta que resulte tan seriamente reprochable que desnaturalice y desprestigie su misión deberá ser denunciada ante el ente correspondiente. Antes bien, sin recurrir a la publicidad, se deberán denunciar los hechos antes las instancias correspondientes, para no incurrir en encubrimiento.

Artículo 9º—Desempeño de funciones. Se deben desempeñar sus funciones con prudencia, integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción y de tráfico de influencias.

Artículo 10. —Conflicto de intereses. Se debe actuar, en todo momento, con absoluta transparencia y abstenerse de participar en cualquier proceso administrativo decisorio, incluso en su fase previa de consulta e informe, en el que su vinculación con actividades externas, que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad y conducta ética a cualquier persona razonablemente objetiva. Así mismo deberá

abstenerse de participar en el proceso decisorio cuando esta vinculación existe respecto a su conyugue, hermano, ascendiente o descendiente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad inclusive o de un socio o persona jurídica el artículo 31 del Código Municipal.

Artículo 11. —Vocación de Servicio. Se deben desempeñar las funciones propias de su cargo con elevada responsabilidad, diligencia, profesionalismo, vocación de servicio, disciplina, respeto y eficiencia para dignificar la función pública municipal y mejorar la calidad de todos los servicios, participando en el aporte de iniciativas para encontrar y aplicar mejores sistemas administrativos y de atención de usuarios, debiendo proponer a sus superiores las sugerencias y recomendaciones necesarias, así como participar activamente en la toma de decisiones. Lo que implica mantener informado a sus superiores sobre los pormenores de las prácticas y actividades del Sistema de Control Interno de forma integral.

Artículo 12. —Limitaciones. Se deberán abstener de utilizar la jornada laboral o cualquier tiempo de la misma para realizar trabajos personales u otros ajenos a sus deberes y responsabilidades. Interrumpir distraer o atrasar en forma evidente y deliberada las tareas de sus compañeros(as) con conductas o acciones indebidas o inapropiadas. Se deberán abstener de utilizar los equipos, los materiales y recursos para otras acciones que no están de acuerdo a sus tareas, fines y metas municipales. Asumir representación en reclamos administrativos de usuarios y/o funcionarios (as) contra la Municipalidad de Alajuelita, salvo excepciones de Ley.

CAPÍTULO III.

Operación del Sistema de Control Interno.

Artículo 13- Niveles Funcionales. Para la operación del Sistema de Control Interno se establecen niveles funcionales, a saber:

Político. Se refiere al proceso de toma de decisiones y establecimiento de prioridades.

Coordinación institucional de las acciones relacionadas con el Sistema de Control interno.

Supervisión y fiscalización de las actividades realizadas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en cada una de las etapas y de las aplicaciones de los instrumentos.

Gestión de acciones para el fortalecimiento del Sistema de forma integral y detallada en toda la organización.

Artículo 14- Conformación de los Niveles Funcionales.

Nivel Político: Está conformado por el Concejo Municipal en sus funciones de fiscalización y gobierno (artículo 13 del Código Municipal); y por Alcaldía Municipal en sus funciones de administrador general (artículo 17 del Código Municipal) y ejecutivo según artículo 169 de la carta magna.

Dirección y coordinación institucional de las acciones relacionadas con el SCI: Comisión de Control Interno (CCI).

Supervisión y fiscalización de las actividades realizadas para el fortalecimiento del SCI: Concejo Municipal, Alcaldía, Comisión de Control Interno, Auditoría Interna, Jefaturas de Procesos y sub-Procesos y la totalidad los funcionarios y funcionarías municipales. Cada persona en el rol y función que le atribuye la normativa vigente como parte de la fiscalización y supervisión.

Artículo 15-Responsables. Se definen como responsables directos de la operación y fortalecimiento del SCI establecido en la Municipalidad de Alajuelita: a la Alcaldía, a la Comisión de Control Interno, las (os) Jefaturas de los Procesos y Sub-Procesos y a la totalidad de los (as) funcionarios (as) municipales en general. Se determina como

responsables directos de la fiscalización del SCI: al Concejo Municipal, Auditoría Interna.

Concejo Municipal: Es el órgano colegiado del Gobierno Local Municipal que dentro del SCI tiene a cargo la decisión política, entre sus atribuciones y responsabilidades están:

- a) Fijar y aprobar la política institucional en materia de control interno.
- b) Establecer y aprobar las prioridades y el contenido presupuestario para la implementación de medidas o planes de acción, que mejoren y garanticen la efectividad de todo el SCI y la gestión del riesgo.
- c) Analizar y aprobar los informes sobre los resultados institucionales de la implementación de medidas o planes de acción, instrumentos, planes de mejora continua que mejoren y garanticen la efectividad del SCI de forma integral.
- d) Fiscalizar en coordinación con la Auditoría Interna
- e) Estudiar, conocer y someter a aprobación todos los informes.
- f) Colaborar en las atribuciones como Jerarca y en especial en su función fiscalizadora.

Alcaldía Municipal: Es el ejecutor y administrador general en materia de Control Interno, de acuerdo con las responsabilidades que le corresponden por Ley, se constituye en el Jefe y Coordinador del Sistema de Control Interno y será responsable de:

- a) Velar por el cumplimiento y aplicación de este reglamento, de la Ley de Control Interno en la Institución Ley 8292 y la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios Ley 9158
- b) Velar por la implementación de todo el SCI, de los planes requeridos para el fortalecimiento del Sistema y de la administración de riesgos.
- c) Emitir las directrices para el funcionamiento de todos los instrumentos del SCI, de las auto-evaluaciones, del SEVRI y de la implementación de las evaluaciones del SCI.
- d) Coordinar y fortalecer la Comisión de Control Interno.
- e) Evaluar el informe anual sobre los resultados institucionales de la valoración y gestión del riesgo; para presentar y explicar este informe ante el Concejo Municipal para su aprobación.
- f) Evaluar el informe anual de seguimiento- sobre los resultados institucionales de la autoevaluación; para presentar y explicar este informe ante el Concejo Municipal para su aprobación.
- g) Realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento de todo el Sistema de Control Interno, de conformidad a la Ley General de Control Interno.
- h) Comisión de Control Interno (CCI): La Comisión de Control Interno tendrá las siguientes responsabilidades:
- i) Promover e impulsar el mejoramiento del Sistema de Control Interno.
- j) Fomentar y promover el conocimiento en materia de control interno en toda la Organización.
- k) Realizar y proponer a la Alcaldía los ajustes que requieran los lineamientos y herramientas institucionales en materia de control interno, orientados a perfeccionar y mantener el Sistema de Control Interno.

- l) Divulgar y coordinar, a lo interno de la institución, la implementación de políticas y directrices en materia de Control Interno.
- m) Coordinar y apoyar las acciones para la implementación y funcionamiento del SEVRI.
- n) Conocer los informes anuales de seguimiento de la gestión de riesgos realizada por cada pro-ceso o sub-proceso.
- o) Emitir recomendaciones a la Alcaldía las medidas preventivas o correctivas o de otro tipo que correspondan a partir de los informes de seguimiento anuales sobre la gestión de riesgos
- p) Recomendar sobre la necesidad y priorización de recursos para la administración de riesgo institucionales.
- q) Coordinar y apoyar las acciones para la implementación de auto evaluaciones.
- r) Conocer el informe de resultados institucionales obtenidos de la autoevaluación.
- s) Sugerir a la Alcaldía las medidas preventivas o correctivas y de otro tipo que correspondan a partir del informe de autoevaluación.
- t) Recomendar sobre la necesidad y priorización de recursos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Responsabilidades de las Jefaturas y Titulares subordinados.

Por lo tanto, serán responsables de:

- a) Identificar y valorar riesgos del proceso y/o subproceso responsable.
- b) Analizar los resultados de la evaluación del nivel de riesgo de sus procesos y/o subproceso, así mismo los resultados de la autoevaluación.
- c) Diseñar estrategias y construir planes de acción necesarios para mitigar los riesgos identificados y fortalecer el Sistema de Control Interno de acuerdo con los resultados de la autoevaluación.
- d) Comunicar a la Comisión de Control Interno formalmente los resultados de las evaluaciones y seguimiento de la gestión de riesgos de los procesos o subprocesos de los cuales es responsable.
- e) Brindar a la Comisión de Control Interno, análisis del nivel de riesgos de los procesos y sub-procesos a su cargo, así como informe de los planes implementados.
- f) Gestionar los recursos necesarios ante quien corresponda para la mitigación de riesgos de los procesos o subprocesos a su cargo.
- g) Analizar los resultados de la autoevaluación de los Titulares Subordinados bajo su cargo.
- h) d) Coordinar con jerarquía superior o inferior toda actividad orientada a la administración de riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- i) e) Ejecutar acciones programadas según planes de acción diseñados.
- j) f) Documentar todo acto realizado como parte de la gestión de riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- k) Mantener información actualizada sobre la gestión de riesgos del área funcional o proceso que representa.

- l) Brindar a quien corresponda toda la documentación e información necesaria para el seguimiento de la gestión de riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- m) Elaborar los reportes e informes derivados de la administración de los riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Interinstitucional.
- n) Generar reuniones de análisis y seguimiento de las acciones realizadas para la mitigación de riesgos.
- o) Encargados de Unidad: Son todos aquellos funcionarios (as) municipales que por jerarquía o delegación ejecutan funciones decisorias, resolutorias o directivas. Su rol estará definido en función de las obligaciones establecidas por Ley "establecer> mantener; perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional", de manera que será denominado como el administrador directo de los riesgos de sus procesos y/o subprocesos y comunicador formal de la evaluación de su propia gestión de riesgos y del sistema de control interno institucional.
- p) Se identifican como responsabilidades, las siguientes:
- q) Identificar y valorar riesgos del proceso y/o subproceso responsable.
- r) Analizar los resultados de la evaluación del nivel de riesgo de sus procesos y/o subproceso, así mismo los resultados de la autoevaluación.
- s) Diseñar estrategia y construir planes de acción necesarios para mitigar los riesgos identifica-dos y fortalecer el Sistema de Control Interno de acuerdo con los resultados de la autoevaluación.
- t) Coordinar con jerarquía superior o inferior toda actividad orientada a la administración de riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- u) Ejecutar acciones programadas según planes de acción diseñados.
- v) Documentar todo acto realizado como parte de la gestión de riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- w) Mantener información actualizada sobre la gestión de riesgos del área funcional o proceso que representa.
- x) Brindar a quien corresponda toda la documentación e información necesaria para el seguimiento de la gestión de riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- y) Elaborar los reportes e informes derivados de la administración de los riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Interinstitucional.
- z) Generar reuniones de análisis y seguimiento de las acciones realizadas para la mitigación de riesgos.
- aa) Todas las responsabilidades para ellos señaladas en el Capítulo III de la Ley General de Control Interno. Funcionarios (as) Municipales: Los funcionarios (as) municipales colaboran con sus coordinadores (as) para mitigar los riesgos identificados y fortalecer el Sistema de Control Interno Interinstitucional de acuerdo con los resultados de la autoevaluación; sin olvidar el artículo 3 de este reglamento. Quedando bajo su responsabilidad:
- bb) Participar activamente en la aplicación de todos aquellos aspectos solicitados para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- cc) Documentar todo acto realizado como parte del Sistema de Control Interno y valoración de riesgos.
- dd) Adoptar medidas para la ejecución de las acciones de mejora del Sistema de Control Interno Interinstitucional.

ee) Atender los requerimientos que en materia de Control Interno y SEVRI le solicite el superior jerárquico para mejorar el control interno.

ff) Informar a su superior Jerárquico de inmediato, cualquier situación que dificulte y/o entorpezca la administración de los riesgos o acciones de mejora en materia de Control Interno.

Artículo 16- Contraloría de Servicios. Es un órgano asesor, que apoya, complementa, guía y asesora a los Jerarcas o encargados de tomar las decisiones, de forma tal que se incremente la efectividad en el logro de los objetivos organizacionales, así como la calidad en los servicios prestados. Las competencias de la Contraloría de Servicios de encuentran en la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicio según Ley 9158.

Artículo 17 - Auditoría Interna. Es un componente orgánico fundamental del Sistema de Control Interno que realiza una actividad independiente, objetiva y asesora dentro de la institución. Apoya en la mejora continua de las operaciones y sus controles; cumple un rol principal fiscalizando con independencia funcional y planteando las recomendaciones ante los Jerarcas. Las competencias de la Auditoría Interna se detallan en lo dispuesto en la Ley General de Control Interno, Ley 8292.

CAPÍTULO IV

Comisión de Control Interno

Artículo 18- Objetivo. Apoyar al Coordinador y Rector del SCI; es decir a la Alcaldía, en la conducción e implementación de las acciones institucionales para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Artículo 19- Función. Se constituye la Comisión de Control Interno como ente asesor del ejecutor (Alcaldía), con el propósito de que coordine a nivel institucional todas las acciones dirigidas al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno Interinstitucional. Asumiendo las siguientes responsabilidades:

- a) Promover e impulsar la creación, funcionamiento, seguimiento, y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno.
- b) Asesorar a la Comisión de Control Interno.
- c) Gestionar el proceso de evaluación y autoevaluación del Sistema de Control Interno.
- d) Gestionar el proceso de creación de instrumentos, aplicación, seguimiento y perfeccionamiento del sistema específico de valoración del riesgo.

Artículo 20- Conformación. La Comisión estará integrada por los siguientes funcionarios: Encargado de Planificación Municipal, Encargada(o) de Servicios Generales, Encargado de Asesoría Legal, Encargada de Recursos Humanos, Encargada de Contabilidad y Presupuesto(Contadora Municipal), Encargado de Administración Tributaria, y el Encargado de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Artículo 21-Dirección de la Comisión de Control Interno. La Comisión de Control Interno estará presidida por el representante de Planificación Institucional y la Encargada de Servicios Generales.

Artículo 22- Sesiones de la Comisión de Control Interno. La Comisión de Control Interno sesionará periódicamente de conformidad al cronograma que convengan sus miembros en función de las necesidades administrativas para cumplir con el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno y del SEVRI; así como para el seguimiento de planes de acción correspondientes. Estas serán convocadas por el representante de Planificación Institucional y /o la Encargada de Servicios Generales. En casos de excepción al cronograma, se podrán solicitar reuniones extraordinarias.

Artículo 23- Del quórum para sesionar. Para que exista quórum, es necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros. Es decir cuatro miembros.

Artículo 24- Trámite de asuntos. La coordinación de la comisión de control interno la tendrán los funcionarios de planificación institucional y Encargada de Servicios Generales. Todos los acuerdos, que se tomen en sesión deberán constar en un acta levantada al efecto. La cual será trasladada a la Alcaldía Municipal. La Alcaldía Municipal será la encargada de comunicar a los funcionarios y funcionarias los acuerdos o lineamientos de la comisión de control interno.

Artículo 25- Acuerdos. Quedará .en firme un acuerdo por mayoría simple de los integrantes de la Comisión.

Artículo 26- Convocatorias realizadas por la Comisión de Control Interno: Todos los Titulares y Jerarcas Subordinados deberán atender las convocatorias, para la aplicación de instrumentos a fin de implementar mejoras en Sistema de Control Interno y SEVRI. El Proceso de Planificación Institucional, el Proceso de Control Presupuestario y Proceso de Recursos Humanos, así como cualquier otro Proceso de Trabajo, deberán brindar el apoyo necesario para que todo el Sistema de Control Interno cumpla con sus objetivos y funciones en el mejoramiento institucional.

CAPÍTULO VI

Mecanismos para la operación, seguimiento evaluación y mejora del Sistema de Control Interno.

Artículo 27- Objetivo de la Capacitación.

Se deberá destinar un presupuesto anual para un proceso constante de capacitación permanente sobre el Sistema de Control Interno que se extienda a todos los niveles de la institución, para crear un conocimiento homogéneo y balanceado entre todos los actores del proceso, que permita desarrollar una apropiación y empoderamiento de los mismos.

Artículo 28- Periodicidad de la Capacitación. El proceso de capacitación deberá ser constante, y con un ciclo programado al menos una vez al año para todos los niveles de la institución, preferiblemente antes de iniciar las actividades de Autoevaluación, SEVRI y Vinculación con Planificación. Las capacitaciones deberán ajustarse al nivel de madurez institucional.

Artículo 29- Coordinación de la Capacitación. Las capacitaciones deberán ser coordinadas entre la Comisión de Control Interno y el Proceso de Recursos Humanos. Ambas figuras deberán decidir si la capacitación se contratará externamente o si se utilizará otra metodología, así como la cantidad de recursos que se necesitarán y su debido trámite. Además la Comisión de Control Interno debe decidir los temas que se impartirán en la capacitación y avalar la metodología a utilizar, mientras que la Comisión de Control Interno, deberá asumir todos los aspectos logísticos.

Artículo 30- Evaluación de la Capacitación. Como parte del proceso constante de seguimiento al control interno, la Comisión de Control Interno, deberá realizar una evaluación de impacto al finalizar cada actividad de capacitación programada. Además se podrán realizar evaluaciones de conocimiento, de manera aleatoria, como una estrategia no infalible de comprobación de conceptos, y metodologías impartidas.

Artículo 31- Objetivo de la Autoevaluación. Que cada titular subordinado identifique las debilidades y fortalezas del proceso o actividad a su cargo, con el fin de proponer mejoras que de una manera programada puedan ir optimizando las fortalezas y mejorando las debilidades, a la luz de las Normas de control interno para el sector público.

Artículo 32- Periodicidad de la Autoevaluación. Según lo dispuesto en el artículo 17 incisos c) de la Ley General de Control Interno; la administración debe realizar obligatoriamente autoevaluación, por lo menos dos veces al año.

Artículo 33- Coordinación de la Autoevaluación. La Comisión de Control Interno será la encargada de dar a conocer el período en que cada titular subordinado deberá de aplicar la autoevaluación de su área. Así como hasta que fecha se recibirán los resultados de la misma.

Artículo 34- Herramienta y metodología de la Autoevaluación. La herramienta y metodología de la Autoevaluación que se utilizarán en la Municipalidad de Alajuelita serán una única versión para todas las unidades de la institución. Dicha herramienta y metodología deberán ser revisadas al menos una vez al año por la Comisión de Control Interno y de necesitarse deberá ser modificado o ajustado a las necesidades y realidad institucional. Cada titular subordinado deberá de organizarse a lo interno de su unidad para cumplir con lo solicitado con respecto a la Autoevaluación. Sin embargo deberá de existir evidencia de la participación de funcionarios(as) claves en el llenado de las herramientas

Artículo 35- Resultados de la Autoevaluación. Cada titular subordinado es el responsable de los resultados obtenidos en la Autoevaluación. Dichos resultados deberán enviarse a la Comisión de Control Interno por correo electrónico, según la fecha establecida por la misma Comisión.

Artículo 36- Objetivo del SEVRI. Que los titulares subordinados cuenten con una herramienta y metodología que les permita aplicar el proceso de valoración de riesgos en todas sus etapas (identificación, análisis, evaluación, administración, revisión de riesgos, documentación y comunicación), con la finalidad de contar con información suficiente y relevante para la toma de decisiones.

Artículo 37- Periodicidad, Coordinación, Herramientas, Metodología y Resultados. La periodicidad, coordinación, herramientas, metodología y resultados, así como otros aspectos relacionados se regirán según el Marco Orientador del SEVRI de la Contraloría General de la República.

Artículo 38- Objetivo de la vinculación del Control Interno con la Planificación. La Comisión de Control Interno proporcionará el insumo necesario para que las unidades municipales puedan tomar decisiones, priorizar e incorporar las acciones de mejora producto de Autoevaluación y SEVRI en la Planificación Operativa anual. De esta forma, se creará la cultura que evidencie que el Control Interno es parte de la gestión propia de cada acción que se realiza en la institución, facilitará la ejecución, el seguimiento y la verificación de la implementación de dichas mejoras. Todo esto según el Principio de Articulación. A su vez, la información proveniente de los análisis de Control Interno se tomará como insumo en el momento en el que se deban crear o revisar los planes estratégicos municipales a mediano y largo plazo.

Artículo 39- Implementación y periodicidad de la vinculación del Control Interno con la Planificación. Al menos una vez al año, cada titular subordinado deberá incorporar en los instrumentos que la Municipalidad de Alajuelita dispone para la confección ordinaria y extraordinaria del Plan Anual Operativo, las metas necesarias para la ejecución de las acciones de mejora que se deberán ejecutar en el año. En el caso de la planificación estratégica, esta vinculación se realizará cuando la Municipalidad se someta a un proceso de confección o actualización de dichos planes.

Artículo 40- Objetivo del Seguimiento. Diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, actividades permanentes y periódicas para valorar la calidad del funcionamiento de los mecanismos que conforman el proceso de Control Interno en la Municipalidad de Alajuelita a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las acciones de mejora se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

Artículo 41- Actividades permanentes para el Seguimiento. Todo(a) titular subordinado(a) debe velar constantemente por definir y aplicar las orientaciones que le permitan dentro de su unidad asegurar razonablemente la ejecución de las operaciones asignadas. Dichas orientaciones deben incluir al menos revisiones y comprobaciones de labores, reuniones e informes de retroalimentación, entre el o la

titular y los y las miembros de la Unidad, así como de coordinadores (as) junto con los y las titulares a su cargo.

Artículo 42- Actividades periódicas para el seguimiento. La Municipalidad de Alajuelita al menos una vez al año aplicará el llenado de la Herramienta del Modelo de Madurez, misma que ayudará a medir el progreso en la escala de evolución del Proceso de Control Interno. A partir de dicha herramienta, se plantearán diversas acciones que promuevan y guíen la mejora institucional para un mayor cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Sector Público. El aplicar esta herramienta anualmente permitirá llevar un seguimiento del progreso con respecto a la mejora de los cinco componentes del Sistema de Control Interno. Adicionalmente, cada titular subordinado debe elaborar un informe anual que entregará cada año. Este informe debe contener la rendición de cuentas con respecto al avance y cumplimiento de las acciones de mejora que fueron contempladas en su unidad para ser ejecutadas en el año.

CAPÍTULO VII

Procedimiento Sancionatorio

Artículo 43- Régimen sancionatorio. El incumplimiento de las presentes disposiciones será sancionado de conformidad con los preceptos contenidos en la normativa dispuesta en la Ley N° 8292 (Ley General de Control Interno), Ley N° 7794 (Código Municipal), Ley N° 6227 (Ley General de la Administración Pública), Ley N° 9158 (Ley Reguladora del Sistema de Contralorías de Servicios y cualquier otra disposición emitida para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, por parte del Concejo Municipal de Alajuelita.

Artículo 44- Sanciones administrativas. Según la gravedad, las faltas que señala serán sancionadas así:

- a) Amonestación escrita.
- b) Amonestación escrita comunicada al colegio profesional respectivo, cuando corresponda.
- c) Suspensión, sin goce de salario, de ocho a quince días hábiles. En el caso de dietas y estipendios de otro tipo, la suspensión se entenderá por número de sesiones y el funcionario no percibirá durante ese tiempo suma alguna por tales conceptos.
- d) Separación del cargo sin responsabilidad patronal.

Artículo 45- Competencia para declarar responsabilidades. Las sanciones previstas en este reglamento serán impuestas por el Alcalde previa recomendación de la Comisión de Control Interno.

Disposiciones Finales.

Artículo 46- Vigencia y revisión. Este Reglamento rige a partir de la publicación en el diario oficial La Gaceta, previa aprobación del Concejo Municipal.

Disposiciones Transitorias.

Transitorio I.-La Unidad de Control Interno y la Unidad de Contraloría de Servicios se crearán según análisis presupuestario y aprobación del Concejo Municipal, que oportunamente se tramitará. Mientras tanto sus competencias recaerán en la Comisión de Control Interno.

Dictamen de Comisión de Asuntos Jurídicos de la Sesión Ordinaria número 12 de fecha 21 de julio de 2020. Conforme con las reglamentaciones que dicten al efecto, decreta el acuerdo 7.3 de conforme establecido en el párrafo segundo del art.43 del Código Municipal, se aprueba la primera Publicación.

Emilia Martinez Mena, Secretaria Municipal- 2 vez.

