

## MUNICIPALIDAD DE CORREDORES

### CONCEJO MUNICIPAL

El Concejo Municipal de Corredores comunica que mediante acuerdo N° 01 de la sesión extraordinaria N° 76, celebrada el 31 de enero del año 2024, acordó por unanimidad y en firme: Aprobar y publicar en el Diario Oficial la Gaceta el Reglamento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Corredores, conforme se detalla:

### **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD CORREDORES**

El Concejo Municipal del Cantón de Corredores, con fundamento en lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Constitución Política de Costa Rica, artículos 4, inciso a), 13 inciso c), y 43 del Código Municipal y en uso de sus atribuciones aprobó en la sesión ordinaria N° 76, celebrada el 31 de enero del 2024, la actualización del Reglamento del Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Corredores, el cual se registrá por las siguientes disposiciones:

#### **Considerando:**

1.—Que del artículo 11 de la Constitución Política se desprende la obligación personal para que cada servidor público rinda cuentas en y sobre el cumplimiento de sus deberes, siendo que cada persona, en el ejercicio de sus obligaciones, debe tener en cuenta un marco ético y moral de comportamiento acorde con principios elementales de objetividad, imparcialidad, neutralidad política partidista, eficacia, transparencia, lealtad, resguardo de la hacienda pública, respeto al bloque de legalidad y sometimiento a los órganos de control.

2.—Que de conformidad con los artículos 2, 7 y 10, de la Ley General de Control Interno es responsabilidad del jerarca y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional, de manera que sean completos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones institucionales; así como, ajustados a la normativa que al efecto emita la Contraloría General de la República. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento

3.—Que la Norma de Control Interno para el Sector Público N° 1.4 señala que los responsables por el SCI deben procurar condiciones idóneas para que los

componentes orgánicos y funcionales del sistema operen de manera organizada, uniforme y consistente.

4.—Que de conformidad con el Dictamen de la Procuraduría General de la República N° C-135-2011 del 23 de junio 2011, la responsabilidad del Sistema de control Interno en las Municipalidades, corresponden al Gobierno Local; es decir, el Alcalde y Concejo Municipal, en su condición de jerarca, son los llamados a cumplir con tal obligación responsabilizándose por dicho sistema.

5.—Que las “Directrices generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI)”, de la Contraloría General de la República, punto 2.7 (D-3-2005-CO-DFOE), aprobadas mediante resolución R- CO-64-2005 del 1° de julio de 134 del 12 de julio de 2005, señala sobre la responsabilidad del SEVRI. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de la institución son los responsables del establecimiento y funcionamiento del SEVRI.

6.—Que el artículo 156 del Código Municipal establece los deberes de los servidores municipales a la luz de los principios legales, morales y valores éticos, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos y misión institucional.

7.—Que en cumplimiento de lo indicado anteriormente, la Municipalidad de Corredores ha consolidado instrumentos administrativos que le permiten orientar al Jerarca, los/as titulares y otros sujetos interesados en la operación del Sistema de Control Interno.

Dado lo anterior, se emite el presente Reglamento:

## **REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

### **DE LA MUNICIPALIDAD DE CORREDORES**

#### **TÍTULO I**

##### **Generalidades**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Objetivo, ámbito de aplicación y términos**

Artículo 1—°**Objetivo del Reglamento.** El objetivo de este Reglamento es fundamentalmente regular el accionar de la Administración Activa en procura del buen funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional de la Municipalidad de Corredores (denominado en adelante SCI-MC), de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno N° 8292 (denominada en adelante

LGCI, las Normas de Control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Directrices para la Implementación y Funcionamiento del SEVRI (R-CO-064-2005), y otras emitidas al respecto por la Contraloría General de la República, amén de la normativa establecida a lo interno de la Municipalidad. También pretende ser un instrumento que oriente a todos los sujetos interesados acerca del funcionamiento del SCI-MC.

Artículo 2—° **Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación y acatamiento obligatorio para todos los miembros del Concejo Municipal, Titular de Alcaldía, Titular y personal de Auditoría interna, autoridades administrativas y el resto del personal en la Municipalidad de Corredores.

Artículo 3—° **Abreviaturas y Definiciones.**

- a) UCI: Unidad de Control Interno.
- b) SCI-MC: Sistema de Control Interno de la Municipalidad de Corredores.
- c) LGCI: Ley General de Control Interno.
- d) NCISP: Normas de Control Interno para el Sector Público.
- e) RCI: Reglamento de Control Interno.
- f) CICI: Comité Institucional de Control Interno.
- g) SEVRI-MC: Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional de la Municipalidad de Corredores.
- h) Administración Activa: Uno de los dos componentes orgánicos del Control Interno. Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan. Incluye al Jera y Titulares Subordinados; es decir, el Concejo Municipal, el Alcalde o Alcaldesa, Directores, Jefaturas, Encargados o Coordinadores (hasta tercera línea de jerarquía).
- i) Autoevaluación de Control Interno: Conjunto de mecanismos de verificación y evaluación, determina la calidad y efectividad de los controles internos a nivel de los procesos y cada área organizacional responsable, permitiendo emprender las acciones de mejoramiento del control requeridas.
- j) Control Interno: Proceso ejecutado por el Concejo Municipal, la Administración y el resto del personal de la institución, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos institucionales.

- k) COSO 2013: Marco integrado de control interno de referencia mundial creado por el Comité de Patrocinadores de Organizaciones del Treadway (COSO por sus siglas en inglés) quienes son una comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude, por medio de la publicación de informes. El primer informe del Marco de control interno se realizó en el año 1992, y se actualizó por última vez en mayo del 2013.
- l) COSO ERM 2017: Marco integrado de Gestión de Riesgos que amplía el concepto de control interno a la gestión de riesgos implicando necesariamente a todo el personal, incluidos los directores y administradores. El primer informe del Marco de gestión de riesgos se realizó en el año 2004, y se actualizó por última vez en el 2017.
- m) Gobierno corporativo: conjunto de buenas prácticas que procuran la existencia y la puesta en práctica de mecanismos que permiten el balance entre la gestión y su control, con el fin de que las actuaciones y decisiones institucionales busquen el cumplimiento de sus objetivos y la satisfacción de los requerimientos de sus usuarios.
- n) Gestión de riesgos: se refiere al proceso por el cual se valora un riesgo aplicando las etapas de identificación, análisis, evaluación y administración de riesgos.
- o) ISO 31000:2018: señala una familia de normas sobre gestión del riesgo, normas codificadas por la Organización Internacional de la Estandarización (ISO por sus siglas en inglés). El propósito de la norma es proporcionar principios y directrices para la gestión de riesgos y el proceso implementado en el nivel estratégico y operativo.
- p) Jerarca: Superior jerárquico de la institución o quienes ejercen la máxima autoridad. Corresponde al Concejo Municipal y Titular de Alcaldía.
- q) Modelo de las tres líneas de defensa: Modelo que realza y delimita el entendimiento del manejo de riesgos y controles mediante la asignación o clarificación de roles y responsabilidades a través de toda la organización. Este modelo es recomendado por COSO, el Instituto de auditores Internos, el Comité de Basilea y un sin número de instituciones de supervisión y regulación del sistema financiero en el mundo.

- r) Personal: Colaboradores y colaboradoras, en todos los niveles, con la actitud y capacitación y experiencias requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- s) Políticas: Criterios o directrices de acción elegidas como guías en el proceso de toma de decisiones al poner en práctica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional. Sirven como base para la implementación de los procedimientos y la ejecución de las actividades de control atinentes.
- t) Seguridad Razonable: El concepto de que el control interno, sin importar cuán bien esté diseñado y sea operado, no puede garantizar que una institución alcance sus objetivos, en virtud de limitaciones inherentes a todos los Sistemas de Control Interno, errores de juicio, la disponibilidad de recursos, la necesidad de considerar el costo de las actividades de control frente a sus beneficios potenciales, la eventualidad de violaciones del control, y la posibilidad de colusión y de infracciones por parte de la administración, entre otros.
- u) Sujetos interesados: Se refiere a las personas o grupos que son directa o indirectamente afectados por las actuaciones de la institución, así como aquellos que puedan tener intereses en la misma y/o la capacidad de influir en sus resultados, ya sea de manera positiva o negativa.
- v) Titular subordinado: funcionario/a de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Ejemplo: Directores, Jefaturas, Coordinadores o Encargados.
- w) Valoración de riesgos: Uno de los cinco componentes funcionales del Control Interno. Corresponde a la identificación, el análisis, la evaluación, la administración, la revisión, la documentación y la comunicación de los riesgos, su importancia y la probabilidad e impacto de su materialización; y la toma de acciones para operar y fortalecer el SCI y promover el logro de los objetivos institucionales; así como, para ubicar a la organización en un nivel de riesgo aceptable.

## TÍTULO II

### **Estructura, funciones y proceso para la operación**

### **y funcionamiento del Sistema de Control**

### **Interno Institucional**

### **CAPÍTULO I**

## Operación del Sistema de Control Interno Institucional

Artículo 4—°**Sistema de Control Interno.** De conformidad con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley General de Control Interno, comprende la serie de acciones ejecutadas por el jerarca y titulares subordinados, diseñadas para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
- c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

Artículo 5—°Con el propósito de dar sostenibilidad y efectividad a la operación del SCI-MC, se establece en el articulado de este Título, las relaciones estructurales funcionales, roles y responsabilidades que deberán mantener los funcionarios y órganos participantes como una práctica deseable del buen gobierno corporativo; concordante con todo lo señalado en el Capítulo III de la LGCI y numeral 2.7 de las Directrices del SEVRI, en cuanto a los deberes del jerarca y los titulares subordinados.

## CAPÍTULO II

### Requisitos y estructura para la operación del SCII.

Artículo 6—°**Requisitos.** Para que el SCI-MC opere con efectividad, la Administración Activa debe diseñar y definir con claridad, los elementos necesarios para su buen funcionamiento, a saber: estructura que soportará la operación, responsabilidades y roles del personal y órganos involucrados, políticas, directrices, metodologías; o cualquier otro instrumento que lo oriente, según la conveniencia e interés institucional.

- a. **De la estructura operativa del SCI-MC:** Se establecen y definen los niveles funcionales del proceso administrativo y sus responsables, de manera que se identifiquen claramente las responsabilidades, roles y funciones de los actores del proceso. La estructura operativa deberá integrar de manera coherente y sistemática, la participación de todo el personal u órganos de la Administración Activa, vinculados a la operación del Sistema; previendo que su operación considere funcionalmente las diversas actividades inherentes al mismo, como son: Decisión, Coordinación, Planificación, Ejecución, Control, Seguimiento, Evaluación, Documentación y Comunicación. Actividades que deberán

ejecutarse, con un espíritu constructivo y participativo, para su funcionamiento y perfeccionamiento.

Dicha integración y delimitación de funciones se da dentro del ámbito enmarcado por la Ley General de Control Interno, Normas de Control Interno para el Sector Público, Directrices para la Implementación y Funcionamiento del SEVRI y el Código Municipal.

- b. **De las responsabilidades y roles:** Se le asignará a todo el personal u órganos de la Administración Activa vinculados con la operación del Sistema, responsabilidades y roles coherentes con las competencias establecidas en la LGCI, NCISP, SEVRI y el Código Municipal; con el propósito de que se garantice la sostenibilidad y efectividad de este. La delimitación de funciones deberá prever actividades básicas citadas en el punto a) de este artículo.
- c. **De las actividades del SCI-MC:** Se debe fortalecer el proceso operativo administrativo, que permita integrar de manera coherente y sistemática, las decisiones y las acciones en materia de control interno que se desarrollen para el mejoramiento del Sistema de Control Interno Institucional, vinculando las decisiones del Concejo Municipal y Alcalde/sa con las acciones que se ejecuten a nivel administrativo. De acuerdo con normativa vigente nacional en materia de control interno tanto las autoevaluaciones, la valoración de riesgos, el modelo de madurez, y otras evaluaciones gerenciales relacionadas, serán los mecanismos para la obtención de información relevante que deberá ser utilizada por la Administración Activa para corregir desviaciones y gestionar riesgos en función del cumplimiento de los objetivos institucionales y por ende mejorar la operación del SCI-MC.

Por lo tanto, la forma en que se obtendrá la información en estos dos ámbitos institucionales estará orientada y estructurada de acuerdo con políticas, directrices, instrumentos y metodologías que el Alcalde/sa y el Concejo Municipal definan para tal efecto según sus competencias; así como cualquier otro instrumento técnico emitido, basado en las directrices y demás normativa que emane del ente contralor.

Artículo 7—°**Niveles funcionales.** Se define para la operación del SCI-MC seis niveles funcionales, a saber:

- a) Rectoría del SCI-MC.
- b) Administración del SCI-MC, supervisión y control de las actividades ejecutadas para el fortalecimiento y mejora del SCI-MC.
- c) Coordinación institucional del direccionamiento del SCI-MC.

- d) Asesoramiento técnico y coordinación de las acciones orientadas a facilitar la administración del SCI-MC.
- e) Ejecución de actividades para el fortalecimiento y mejora del SCI-MC.
- f) Fiscalización del funcionamiento del SCI-MC.

Artículo 8—° **Diseño de la estructura.** La estructura que se define para la operación del SCI-MC, sistematiza de forma coherente el desarrollo de todos los niveles funcionales que se citan en el artículo siete de este Reglamento; así como, de acuerdo con el modelo internacionalmente aceptado de las Tres Líneas de Defensa, según se detalla. Para ello se asocia a todo el personal y órganos específicos vinculados a la operación del sistema, las responsabilidades afines al objetivo y naturaleza de su accionar.

## **MODELO DE LAS TRES LÍNEAS DE DEFENSA EN LA MUNICIPALIDAD DE CORREDORES.**

### **CAPÍTULO III.**

#### **Responsabilidades del personal y órganos específicos vinculados en la operación del Sistema**

##### **de Control Interno Institucional**

Artículo 9—° **Responsables.** Se definen como responsables directos de la operación del SCI-MC:

- a) El Máximo Jerarca: Representado por el gobierno local. Conformado este, según lo indica la Procuraduría General de la República mediante dictamen 145 del 28 de junio de 2011, por el Alcalde y el Concejo Municipal. Cada uno de los órganos detenta jerarquía respecto de la materia y competencias que define el Código Municipal. Corresponde al Concejo Municipal definir la política y la rectoría del sistema (artículo 13, inciso a); por su parte, el Alcalde, la administración general, supervisión y control institucional (artículo 17, inciso a).
- b) El Comité Institucional de Control Interno: Se conforma esta instancia administrativa por designación del Jerarca (Concejo Municipal y Alcalde Municipal) como órgano estratégico a nivel institucional, asesor a nivel institucional en el direccionamiento del sistema y contribuye con la supervisión de las acciones instauradas para la mejora continua de la gestión. El Comité tendrá representación del Concejo Municipal.



- c) Auditoría Interna: actividad independiente, objetiva y asesora, que proporciona seguridad a la institución, puesto que se crea para validar y mejorar sus operaciones. Se convierte en el órgano fiscalizador a nivel institucional del funcionamiento del SCI-MC, para garantizar de manera razonable que la actuación del jerarca y la del resto de la administración se ejecuta conforme al marco legal y técnico y a las prácticas sanas.
- d) Unidad de Control Interno: dependencia de la administración activa, asume la responsabilidad de asesorar y apoyar técnicamente en materia de Control Interno al Jerarca (Concejo Municipal y Alcalde Municipal), al Comité Institucional de Control Interno y a los Titulares Subordinados; así como, coordinar las acciones orientadas a facilitar la administración del SCI-MC, Unidad dirigida por el Coordinador de Control Interno.
- e) Los Titulares Subordinados: Son todos aquellos funcionarios y funcionarias municipales que por jerarquía o delegación ejecutan funciones decisorias, resolutorias o directivas. Definiéndose su rol en el SCI-MC como el ejecutor directo de actividades correctivas y preventivas orientadas a establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el SCI-MC. En el caso de los Directores, como Titulares Subordinados de mayor rango, deben asumir adicionalmente un rol de supervisión, control y seguimiento de las actividades que los Titulares Subordinados, adscritos a la dirección, ejecutan para el fortalecimiento y mejora del SCI-MC.

Artículo 10.—**Responsabilidades.** Los responsables definidos en el artículo anterior tienen como obligaciones generales:

- i. Todas las obligaciones que la LGCI señala de forma general en su Capítulo Segundo y las definidas en cada uno de los componentes del control interno: Ambiente de control, Valoración del riesgo, Actividades de control, Sistemas de información, Seguimiento; señaladas en el Capítulo Tercero. Asimismo, las responsabilidades definidas en el numeral 2.7 de las Directrices del SEVRI.
- ii. Participar comprometida y activamente de los procesos de Control Interno (Autoevaluación y Valoración de Riesgos) y demás actividades programadas conforme con las estrategias definidas en las políticas de control interno, instrucciones y cronogramas establecidos. Así como en cualquier otra evaluación del sistema que sean aplicadas por la Unidad de Control Interno, conforme con las instrucciones y herramientas que emitan la Contraloría General de la República o evaluaciones específicas definidas por la Administración.

- iii. Mantener a sus subordinados debidamente informados sobre los resultados de las autoevaluaciones, valoraciones de riesgos, modelo de madurez, otras evaluaciones gerenciales y las implicaciones del Sistema de Control Interno.
- iv Velar por la correcta aplicación de todas las disposiciones contenidas en el presente reglamento y emprender todas las acciones que sean necesarias para ajustar las actividades de sus respectivos departamentos, a lo establecido en este documento y demás normativa y disposiciones que se emitan para el logro de los objetivos del Sistema de Control Interno y de los objetivos institucionales.

Como responsabilidades específicas se definen las siguientes:

**A. Máximo Jerarca:**

A-1 Concejo Municipal: De conformidad con las competencias establecidas en el artículo 13 del Código Municipal, se define la participación de este órgano colegiado como el órgano rector del SCI-MC, quedando bajo su responsabilidad:

- a) Aprobar la política institucional en materia de Control Interno y Valoración de Riesgos.
- b) Aprobar el reglamento del SCI-MC, políticas de los procesos de evaluación y direccionamiento estratégico del SCI-MC, acorde con sus competencias.
- c) Conocer los informes anuales de los resultados institucionales de la Autoevaluación, de la Valoración de Riesgos, Modelo de Madurez y sus respectivos planes de acción, así como de otras evaluaciones que sean de su competencia.
- d) Conocer los informes trimestrales de seguimiento de la implementación de planes de acción y medidas de administración de riesgos, que mejoren y garanticen la efectividad del SCI-MC y emitir las instrucciones que considere según sus competencias.
- e) Participar activamente de los procesos de control interno y demás actividades, acorde con sus competencias y estrategias institucionales.

A-2 Alcalde Municipal: De conformidad con las competencias establecidas en el Código Municipal en su artículo 17, asume la administración general, supervisión y control del SCI-MH, quedando bajo su responsabilidad:

- a) Velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley General de Control Interno, Normas de Control Interno y demás normativa vinculante emitida por la Contraloría General de la República y en la institución.

- b) Fomentar el compromiso y apoyo con las políticas, normativa y estrategias del SCI-MC.
- c) Emitir los lineamientos estratégicos, las directrices administrativas, e instrucciones necesarias para el adecuado funcionamiento, mantenimiento y perfeccionamiento del SCI-MC; conforme con los resultados de la gestión de riesgos, la implementación de las autoevaluaciones del SCI-MC, del Modelo de Madurez de control interno, de otras evaluaciones gerenciales, seguimiento o recomendaciones según corresponda.
- d) Priorizar y canalizar ante el Concejo Municipal para su aprobación, la atención de necesidades presupuestarias para la ejecución de planes de mejora, medidas de administración de riesgos producto de autoevaluaciones, la gestión de riesgos, modelo de madurez y otras evaluaciones gerenciales; acorde con el proceso de aprobación anual del POA Presupuesto.
- e) Validar y canalizar ante el Concejo Municipal para su conocimiento, el informe anual y trimestral sobre los resultados institucionales de la Valoración de Riesgos, de Autoevaluación del Sistema de Control Interno del Modelo de Madurez de control interno y de otras evaluaciones, según sus competencias.
- f) Emitir las directrices necesarias, relativas a los resultados institucionales de la Autoevaluación, Gestión de Riesgos, Modelo de Madurez y otras evaluaciones gerenciales que correspondan.
- g) Analizar y validar las propuestas e iniciativas que presente el CICI y la UCI sobre mejoras a las políticas institucionales, herramientas institucionales, lineamientos, normativa y directrices administrativas, orientadas a perfeccionar y mantener el SCI-MC. Canalizar ante el Concejo Municipal para su aprobación, según corresponda.

**B. Comité Institucional de Control Interno (CICI): Tiene bajo su responsabilidad:**

- a) Formular sus estrategias, planes de trabajo anual, levantar y custodiar las Actas del CICI.
- b) Proponer lineamientos estratégicos que dirigirán el SCI-MC, orientados a perfeccionarlo y mantenerlo, y presentarlos a la UCI, quien los elevará al Alcalde para su aprobación o validación, según corresponda.

- c) Hacer propuestas para la estrategia general del funcionamiento del SCI, trasladarlas a la Unidad de Control Interno para su consideración en la formulación del plan estratégico del SCI-MC.
  - d) Conocer los informes anuales y de seguimiento trimestral de la Valoración de Riesgos y Autoevaluación realizados por la Unidad de Control Interno. Brindar sus observaciones estratégicas, en caso necesario.
  - e) Proponer criterios para la mejora en la planificación transversal de la institución.
  - f) Contribuir con la supervisión de las acciones instauradas para la mejora continua.
- C. Unidad de Control Interno (UCI): Constituyéndose en la unidad técnica del SCI-MC, queda bajo la responsabilidad del o Coordinador de la Unidad:**
- a) Brindar asesoría técnica al Jerarca (Titular de Alcaldía y Concejo Municipal), al CICI y a los titulares de los distintos departamentos administrativos y operativos de la municipalidad en todo lo relacionado con el desarrollo y mejora del SCI-MC e implementación y funcionamiento del SEVRI.
  - b) Coordinar a nivel institucional las acciones necesarias para la ejecución de los procesos de evaluación, como mínimo los establecidos por la Ley General de Control Interno.
  - c) Promover el cumplimiento de la normativa en materia de control interno y gestión de riesgos aplicable.
  - d) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente el compendio de normativa, políticas, procedimientos y directrices emitidas por el Jerarca en materia de Control Interno.
  - e) Fomentar y promover el conocimiento en materia de control interno en toda la organización, mediante el desarrollo de planes de capacitación.
  - f) Confeccionar un plan de trabajo anual y ejecutar las actividades propias programadas en el plan y el cronograma para el fortalecimiento del SCI-MC.
  - g) Presentar propuestas al Alcalde para el mejoramiento del SCI-MC y que faciliten la integración en materia de Control Interno con el desarrollo de la gestión institucional.
- Éstas incluyen propuestas de normativa, plan estratégico, lineamientos, estrategias, metodologías, acciones institucionales, entre otros.

- h) Coordinar y dirigir el desarrollo del proceso de Autoevaluación del Sistema de Control Interno a fin de propiciar el establecimiento de políticas y prácticas de gestión de Control Interno apropiadas de conformidad con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable y los lineamientos estratégicos establecidos.
- i) Coordinar y dirigir el desarrollo del proceso de Valoración de Riesgos Institucional a fin de propiciar la adopción de las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo.
- j) Coordinar y dirigir el llenado de la herramienta Modelo de Madurez, por parte del CICI, a fin de medir la evolución del SCI-MC en el tiempo y definición de planes de mejora que fortalezcan la madurez del sistema.
- k) Presentar para conocimiento al CICI los informes de resultados del proceso de autoevaluación del SCI-MC, Valoración de Riesgos, seguimiento a planes de acción y otras evaluaciones gerenciales previo a su presentación oficial a la Alcaldía y Concejo Municipal.
- l) Coordinar la rendición de cuentas de los titulares subordinados con respecto al proceso de seguimiento que surjan como resultados del proceso de Autoevaluación y Valoración de Riesgos, del resultado de otras evaluaciones administrativas realizadas a nivel institucional que competan a control interno; así como, del seguimiento de recomendaciones de Auditoría Interna.
- m) Realizar verificaciones aleatorias en las unidades administrativas de forma que se corrobore la aplicación del SCI-MC.
- n) Presentar al Alcalde los informes para su trámite al Concejo Municipal.
- o) Divulgar los informes conocidos por el Concejo Municipal.
- p) Intercambiar experiencias exitosas en materia de control interno a nivel interinstitucional y/o sectorial, con el propósito de formular propuestas de mejoramiento y perfeccionamiento del SCI-MC.

#### **D. Titulares Subordinados:**

- D-1. Directores o Coordinadores: Como Titulares de mayor rango serán responsables de:
  - a) Velar por el adecuado desarrollo de los procesos a su cargo y tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier desviación o irregularidad.
  - b) Realizar la Autoevaluación y Valoración de Riesgos del área funcional y procesos a su cargo y rendir los informes correspondientes, de

conformidad con los procedimientos y metodología institucional establecida.

- c) Solicitar a los Titulares Subordinados del área a cargo, la información que estime necesaria relacionada con resultados de la autoevaluación y gestión de riesgos de los procesos de los cuales es responsable.
- d) Analizar los resultados de la autoevaluación y valoración de riesgos realizada en las áreas funcionales o procesos de los cuales es responsable, realizar las observaciones que considere y/o brindar su aprobación a los resultados presentados.
- e) Apoyar a los Titulares Subordinados adscritos a su área en el diseño y planeación de los planes de acción preventivos o correctivos que estos deberán ejecutar en atención a las inconsistencias detectadas en sus autoevaluaciones y valoraciones de riesgos, u otras evaluaciones institucionales.
- f) Gestionar los recursos necesarios, según corresponda, para la mitigación de riesgos y atención de las debilidades de control interno establecidas, del área o procesos a su cargo, o apoyar a los titulares subordinados a su cargo en esta gestión.
- g) Validar el diseño de los controles específicos de cada una de las unidades de su área e implementar los propios, según requerimientos específicos.
- h) Dar seguimiento a las acciones realizadas por las áreas y procesos a su cargo producto de los planes de mejora diseñados e implementados por los titulares, a partir de los resultados de autoevaluación y valoración de riesgos.
- i) Suministrar a la UCI, el CICI, la Auditoría Interna y cualquier otro órgano fiscalizador, documentación y colaboración correspondiente para el desarrollo de las actividades programadas para el fortalecimiento y mejora del SCI.

D-2. **Jefaturas:** Se identifican como responsabilidades, las siguientes:

- a) Realizar la Autoevaluación y Valoración de Riesgos del área funcional y procesos a su cargo y rendir los informes correspondientes, de conformidad con la metodología institucional establecida.
- b) Brindar a su superior los informes de valoración de riesgos y autoevaluación de los procesos a cargo, de los planes de acción

propuestos resultado de la autoevaluación y gestión de riesgos para su visto bueno y coordinación, previo a su presentación ante la UCI.

- c) Coordinar con la Dirección la validación de los planes de mejora requeridos para atender los resultados de la autoevaluación y la administración de riesgos.
- d) Diseñar los controles específicos, según requerimientos en los procesos y procedimientos de los cuales es responsable y dar seguimiento a su implementación.
- e) Coordinar con los niveles jerárquicos correspondientes toda actividad orientada a concretar las actividades programadas como acciones y planes de mejora diseñados a partir de los resultados de autoevaluaciones y la administración de riesgos.
- f) Documentar la gestión de riesgos y fortalecimiento del SCI-MC, que fortalezcan la eficacia, eficiencia y productividad de su gestión.
- g) Mantener información actualizada sobre la gestión de riesgos del área funcional o proceso que representa.
- h) Generar reuniones, con su equipo de trabajo, para el análisis, seguimiento y divulgación de las acciones realizadas para la mitigación de riesgos y fortalecimiento del SCI-MC, y de los resultados de las actividades relacionada con el mismo.
- i) Implementar las acciones diseñadas en los planes para atender las debilidades detectadas en la autoevaluación y valoración de riesgos.
- j) Suministrar a la UCI, el CICI, la Auditoría y cualquier otro órgano fiscalizador, documentación y colaboración correspondiente para el desarrollo de las actividades programadas para el fortalecimiento y mejora del SCI.

Artículo 11.—**Responsabilidad del resto del personal:** el personal de la Municipalidad de Corredores debe, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo funcionamiento del SCI-MC, de acuerdo con las responsabilidades a su cargo y directrices específicas emitidas por su superior. Se destacan entre sus responsabilidades:

- a) Ejecutar el trabajo conforme con los procedimientos establecidos e instrucciones recibidas.

- b) Velar en sus labores diarias por el correcto proceder en la ejecución de su trabajo para corregir oportunamente cualquier error u omisión.
- c) Comunicar a su superior cualquier situación que ponga en riesgo o desvíe el cumplimiento de los objetivos del departamento y por ende, los institucionales.
- d) Respetar todas las medidas de seguridad instauradas en el departamento y seguir instrucciones para disminuir o atender los riesgos.
- e) Proteger y dar un uso adecuado de los activos que han sido asignados para la ejecución de su trabajo.
- f) Entregar oportunamente la información solicitada por su superior para el control del trabajo realizado.
- g) Prestar atención continua al funcionamiento de las medidas de control establecidas para comunicar a su superior sobre la efectividad de éstas.
- h) Participar en los procesos anuales de control interno, según instrucciones de su superior.

**Artículo 12.—Atención de las gestiones del Comité Institucional de Control Interno y la Unidad de Control Interno:** Respecto a las gestiones que realice el Comité Institucional de Control Interno y la Unidad de Control Interno en el desarrollo de las responsabilidades señaladas en el artículo 10 del presente reglamento, se establece:

- a) Todas las gestiones deben ser atendidas de forma obligatoria, en el plazo y forma en que se soliciten, de acuerdo con el Art 17 de la LGCI inciso c.
- b) Debe brindarse toda la información que el CICI y la UCI soliciten a los/as titulares, tanto física como digital, que sea necesaria para el desarrollo de informes específicos y para el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente reglamento, en el plazo y forma en que se soliciten, de acuerdo con el Art 17 de la LGCI inciso c.
- c) En el desarrollo de sus funciones, el CICI como la UCI podrán disponer de la colaboración y el asesoramiento técnico y profesional de las unidades administrativas de cualquier nivel jerárquico.
- d) Los/as titulares podrán solicitar prórrogas a los plazos establecidos para atender sus solicitudes, con la presentación de la justificación debida, dentro del primer tercio del plazo concedido para el cumplimiento de la gestión realizada. Se exceptúan los plazos para la presentación de los Informes de Autoevaluación y Valoración de Riesgos, así como los informes de seguimiento;



los cuales se rigen según lo establecido en las políticas y manuales respectivos de cada actividad.

- e) Las gestiones realizadas por el CICI y la UCI deberán ajustarse a los principios de eficiencia, eficacia, legalidad, razonabilidad, oportunidad y aplicabilidad.

### TÍTULO III

#### Comité Institucional de Control Interno

##### CAPÍTULO I

#### Constitución del Comité Institucional de Control Interno

Artículo 13.—**Objetivo del CICI.** Asesorar, a nivel institucional, en el direccionamiento del sistema y contribuir con la supervisión de las acciones instauradas para el fortalecimiento del SCI-MC.

Artículo 14.—**Conformación del CICI.** El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- a) **Por la Administración:** el Titular de Alcaldía, los directores o coordinadores de las áreas sustantivas, el Planificador Institucional y el Gestor de Control Interno. El nombramiento de los miembros administrativos recae en el Alcalde.
- b) El Concejo Municipal nombrará dos regidores propietarios, con derecho a voz, pero sin voto, como enlace para propiciar el apoyo superior integral en el funcionamiento del Sistema.

El nombramiento se hará por un período de dos años y sus miembros pueden ser designados nuevamente por la respectiva autoridad. No obstante, según sea valorado por la autoridad correspondiente, podrán realizarse nombramientos por un periodo distinto según convenga.

Dicho Comité contará con la asesoría de la Auditoría Interna y la Unidad Jurídica, cuando se considere conveniente, solicitándolo debidamente por escrito.

##### CAPÍTULO II

#### Operación Interna del Comité Institucional de Control Interno

Artículo 15.—**Organización del CICI.** El CICI estará presidido por el Alcalde, quien funge como Coordinador del Comité. Asimismo, será nombrado, por mayoría simple de votos de sus miembros, un secretario quien asume la responsabilidad de las actas y demás documentos emitidos y recibidos por el Comité. Para apoyo en tareas

de gestión documental, el Alcalde podrá designar una persona, que no formará parte de las decisiones que se tomen en el seno del CICI, por lo cual no tendrá ni voz ni voto, sino que su tarea se limitará al apoyo logístico al secretario del Comité.

**Artículo 16.—Reuniones del CICI.** El CICI se reunirá al menos una vez cada trimestre de forma ordinaria y se deberá reunir de forma extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador del CICI, en función de las necesidades administrativas, para cumplir con el mantenimiento y fortalecimiento SIC-MC o el SEVRI-MC.

Igualmente, podrán ser solicitadas reuniones extraordinarias por al menos tres de los miembros, o bien por el Coordinador de la UCI. La convocatoria respectiva será confirmada por el Coordinador del Comité.

**Artículo 17.—Del quórum para validar la reunión.** Para que exista quórum, es necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros.

**Artículo 18.—Trámite de asuntos.** El Coordinador del Comité gestionará, por medio del Secretario, para cada reunión agenda de asuntos a tratar. Todos los acuerdos, que se tomen en sesión deberán constar en el libro de actas- autorizado por la Auditoría Interna- que levantará el Secretario con apoyo secretarial. Toda la correspondencia que emane de los acuerdos que sean tomados en sesión, deberá ser confeccionados por el Secretario del Comité, revisada y firmada por el Coordinador. El Secretario será responsable de supervisar el adecuado manejo de las actas, correspondencia y cualquier otra documentación que emita o reciba el CICI.

**Artículo 19.—Acuerdos.** Quedará en firme un acuerdo por mayoría simple de los integrantes del Comité.

#### TÍTULO IV

### Procesos de evaluaciones y acciones mínimas de seguimiento del SCI-MC

#### CAPÍTULO I

### Alcance de los procesos de evaluación del SCI-MC

**Artículo 20.—Autoevaluación SCII.** Identificar, mediante un diagnóstico de hechos o situaciones ciertas, los aspectos susceptibles de mejora y establecer las acciones necesarias con el fin de favorecer a las dependencias, los procesos o actividades institucionales, lograr una mayor efectividad en la gestión, en la aplicación del control y en la comprensión del Control Interno por parte del personal del municipio.

Artículo 21.—**Sistema Específico de Valoración de Riesgos.** Se implementará un Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI) que permitirá identificar, analizar, evaluar, administrar, revisar, documentar y comunicar los riesgos institucionales relevantes relacionados con el logro de los objetivos y las metas organizacionales de forma permanente.

Su objetivo es apoyar el cumplimiento de la misión, visión, políticas y objetivos institucionales, tanto estratégicos como operativos, a través del proceso de gestión de riesgos, para ubicar a la institución en un nivel de riesgo aceptable y así promover, de manera razonable, el logro de los objetivos institucionales.

Artículo 22.—**Seguimiento.** Promover el cumplimiento eficiente, eficaz y oportuno de los resultados de las evaluaciones periódicas que realizan la Administración activa, la Auditoría interna, la Contraloría General de la República, la Auditoría externa y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.

Artículo 23.—**Evaluaciones gerenciales.** Orientar y facilitar el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno y Valoración de Riesgos, el cual es una responsabilidad conjunta de las tres líneas de defensa cada una desde sus competencias, con el fin de establecer el nivel de desarrollo y el grado de efectividad de dichos sistemas, en cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad de Corredores y el marco normativo aplicable.

## TÍTULO V

### Sanciones

#### CAPÍTULO I

#### Sanciones por incumplimiento y

#### procedimiento sancionatorio

Artículo 24.—**Causales de aplicación de sanciones.** Para los efectos de este reglamento se entenderán como faltas a los deberes del personal municipal en materia de control interno lo siguiente, sin que la siguiente represente una lista exhaustiva:

- 1) La ausencia injustificada a las actividades convocadas a razón de la implementación del SCI-MC.
- 2) El incumplimiento injustificado de la presentación, la presentación tardía, incompleta, imprecisa o sin respaldo de los Informes de Control Interno.

- 3) El incumplimiento injustificado de los planes de acción de las evaluaciones realizadas en materia de control interno.
- 4) El incumplimiento injustificado, en forma y tiempo acordado de las disposiciones y recomendaciones emitidas por los Órganos de Fiscalización.
- 5) El incumplimiento injustificado de los deberes asignados en la LGCI, NCISP, Directrices del SEVRI, y demás normativa emitida por la Contraloría General de la República, en las políticas de los procesos y los manuales de procedimientos, el presente reglamento, demás normativa de la Municipalidad de Corredores, y directrices emitidas por el Concejo Municipal, la Alcaldía Municipal para el fortalecimiento del SCI-MC.
- 6) La falta de aplicación de los controles establecidos formalmente que aseguran razonablemente la efectividad en la gestión y cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.
- 7) La ausencia de documentación soporte de los procesos de control interno a cargo.
- 8) Incumplir injustificadamente los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado.
- 9) Cuando la falta de aplicación de las responsabilidades descritas en el presente reglamento se traduce en la materialización de un riesgo con sus respectivas consecuencias.
- 10) Desatender injustificadamente las recomendaciones de la Auditoría Interna.

Artículo 25.—**Sanciones.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento deriva en las sanciones señaladas en el artículo 158 del Código Municipal y lo establecido en los artículos N° 39 al 42, Capítulo V. Responsabilidades y Sanciones de la LGCI, lo cual es causal de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que pudieran resultar. El plazo prescriptivo que será aplicable dependerá de si se trata de una responsabilidad que derive de la aplicación del Código de Trabajo, o de la Ley orgánica de la Contraloría General de la República, relacionada con Hacienda Pública y de control y fiscalización de control interno, según corresponda.

Cuando se incurra en incumplimiento de las responsabilidades previstas en la Ley General de Control Interno, el presente reglamento y demás normativa derivada de éste, según la gravedad de las faltas, serán sancionadas así:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión del trabajo, sin goce de salario hasta por quince días hábiles.
- d) Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 26.—**Procedimiento sancionatorio.** Para el debido proceso la potestad sancionatoria será competencia del Alcalde, y cuando corresponda del Concejo Municipal. La aplicación de la sanción se realizará en apego a las disposiciones de los artículos 158 y 159 del Código Municipal, en concordancia con el artículo 308 y siguientes de la Ley General de Administración Pública.

En caso de no aplicación de las medidas correspondientes, o a falta de inicio del procedimiento administrativo, se reputará como falta grave al funcionario/a que deje prescribir la responsabilidad del infractor.

En caso de que las faltas fueran cometidas por los regidores, Alcalde o Vice Alcalde, se informará de ello a la Contraloría General de la República, Ministerio Público o al Tribunal Supremo de Elecciones, según corresponda, para que conforme a derecho se proceda a imponer las sanciones correspondientes.

## TÍTULO VI

### Disposiciones finales

Artículo 27.—**Derogatoria.** Este reglamento deroga el Reglamento para la Operación de Control Interno de la Municipalidad de Corredores, publicado en *La Gaceta* N° 284, del miércoles 02 de diciembre del 2020 y cualquier otra disposición normativa interna dictada al respecto.

Artículo 28.—**Vigencia.** Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*.

Sucetty Hay Quesada, Secretaria del Concejo Municipal.— 1 vez.—( IN2024848187 ).