



## **SESIÓN EXTRAORDINARIA N°66-2019**

Acta de la Sesión Extraordinaria número sesenta y seis – dos mil diecinueve celebrada por la Corporación Municipal de Montes de Oro, el día jueves 21 de marzo del 2019, en el Salón de Sesiones de la Municipalidad, al ser las diecisiete horas y catorce minutos.

### **REGIDORES PROPIETARIOS:**

Juan Luis León Barrantes - Presidente Municipal

Ana Elizabeth Córdoba Arias

Luis Ángel Trejos Solís

Bernarda Agüero Alpizar

Miguel Ángel Alán Mora

### **REGIDORES SUPLENTE:**

Freddy Vargas Quesada

María Gabriela Sagot González

### **SINDICOS PROPIETARIOS:**

Rocío Vargas Quesada

Lorena Barrantes Porras

Álvaro Villegas Alpizar

### **SINDICOS SUPLENTE:**

Adonay Jiménez Salas

### **FUNCIONARIOS MUNICIPALES:**

Juanita Villalobos Arguedas - Secretaria del Concejo Municipal

Luis Alberto Villalobos Artavia-Alcalde Municipal

Se somete a consideración el Orden del Día, de la siguiente forma:

### **ORDEN DEL DÍA:**

#### **ARTICULO PRIMERO**

1-Comprobación del cuórum

#### **ARTICULO SEGUNDO-AUDIENCIA**

- Comisión de Control Interno: Analices del Reglamento del Control Interno y Marco Orientador.

#### **ARTICULO TERCERO**

3- Cierre de Sesión

Sesión Extraordinaria N°66-2019

21/03/2019

**ARTICULO PRIMERO – COMPROBACION DE CUORUM**

**INCISO N°1:** Comprobado que existe el cuórum, se inicia la Sesión a las diecisiete horas y catorce minutos.

**ENTERADOS.**

**INCISO N°2:**

La Funcionaria Milagro Garita Barahona, procede a exponer herramientas para la implementación del Sistema de Control Interno en este Municipio, como lo es el Reglamento.

A continuación expone el Reglamento y sus debidas correcciones:

**Municipalidad de Montes de Oro**

El Concejo Municipal de Montes de Oro, conforme a las potestades conferidas por los artículos 4 inciso a), 13 incisos c) y e) y 17 incisos a) y h) del Código Municipal, Ley número 7794 y el artículo 170 de la Constitución Política, por acuerdo que se consigna en el artículo 1º, capítulo único, del acta de la sesión extraordinaria No. , del 21 de marzo del 2019, dispuso emitir el siguiente:

**REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO**

**Capítulo I**

**OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Artículo 1. Objetivo de estas disposiciones

El presente Reglamento regula el accionar de todos los funcionarios de la Municipalidad de Montes de Oro, de conformidad con la normativa que al efecto establece la Ley General de Control Interno Número 8292 del 4 de septiembre del 2002 y Normas Generales de Control Interno.

Artículo 2. Objetivo del Sistema de Control Interno

El Objetivo del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Montes de Oro consiste en otorgar el suficiente nivel de seguridad para la obtención de objetivos a nivel institucional, entre los que se encuentran:

Sesión Extraordinaria N°66-2019

21/03/2019

1- Proteger y conservar el patrimonio de esta municipalidad contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

2- Eficacia y eficiencia en todas las operaciones que este municipio realice.

3- Fiabilidad de la información financiera que el Municipio provea.

4- Velar porque los funcionarios municipales cumplan todas las leyes y normas aplicables como funcionarios públicos.

### Artículo 3. Definiciones

Para poder desarrollar de manera integral el presente Reglamento, deben ser tomadas en cuenta las siguientes definiciones:

1. Actividades de control: Consiste en las políticas y procedimientos que el Jerarca y Titulares Subordinados de esta Municipalidad deben establecer para que se cumpla la totalidad de las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, para asegurar que se realicen las actividades necesarias en el desempeño institucional satisfactorio, que conlleve a una administración eficaz del riesgo, con miras al logro de los objetivos municipales.

2. Administración activa: Debe analizarse desde dos puntos de vista: el funcional y el orgánico. La primera perspectiva consiste en la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de piezas de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al Alcalde y al Concejo Municipal.

3. Ambiente de control: Consiste en el conjunto de factores del ambiente organizacional que tanto jerarca como los titulares subordinados y demás funcionarios, deben establecer y mantener, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa del patrimonio público.

4. Autoevaluación del Sistema de Control Interno: Este es un proceso creado con características muy particulares, el cual permite el mejoramiento continuo de los controles municipales internos, induce y conduce a la Administración al cumplimiento de sus objetivos. Su aplicación por parte de todas las Direcciones es muy

Sesión Extraordinaria N°66-2019

21/03/2019

importante, dado que la Administración, lo diseña y aplica para todos sus procesos y operaciones.

5. Evaluación de riesgos: Consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían perturbar la consecución de los objetivos de esta municipalidad y con base en dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados, es decir: identificar, analizar, evaluar, administrar, dar seguimiento. Su función es de vital importancia para establecer potenciales compromisos a la eficiencia municipal.

6. Máximo Jerarca: representado por el Gobierno Local. Conformado este, por el Alcalde y el Concejo Municipal, siendo que cada uno de estos órganos detenta la jerarquía, respecto de la materia propia de su competencia, de acuerdo con las funciones que define el código Municipal para cada uno de ellos, se establece que el Concejo Municipal asume la rectoría del Sistema y el Alcalde la administración general de este.

7. Riesgo: Probabilidad que un factor, acontecimiento o acción, ya sea de origen interno o externo, afecte de manera adversa a la dirección, jefatura, organización, área, proyecto o programa y que con esto perjudique el logro de los objetivos municipales.

8. Sistema de Control Interno. De conformidad con el artículo 8 de la Ley General de Control Interno, se define como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.

9. Titular subordinado: Funcionario de la administración activa. Es el responsable de una dependencia o unidad organizativa, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. En la Municipalidad se refiere a los funcionarios municipales que ocupan jefaturas de acuerdo a la estructura organizacional.

10. Valoración de Riesgos: Es la adecuada identificación y evaluación de los riesgos que enfrenta la Municipalidad de Montes de Oro, tanto, de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de sus objetivos. Esta labor debe ser realizada por el Jerarca y por los titulares subordinados a efectos de determinar cómo se deben de administrar esos riesgos.

## **Capítulo II**

### **ESTRUCTURA PARA EL PROCESO DEL CONTROL INTERNO**

Sesión Extraordinaria N°66-2019

21/03/2019

Artículo 4. Comisión de Control Interno. Se crea la Comisión de Control Interno, cuyas siglas en adelante serán CCIMO, cuyo fin será de liderar y conducir el proceso de control interno institucional, con el apoyo de la Alcaldía Municipal de Montes de Oro.

Artículo 5. Sistema de control interno: La Comisión Control Interno de la Municipalidad de Montes de Oro, será la encargada de fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal y serán los titulares subordinados, los responsables de coordinar acciones para coadyuvar y apoyar la administración activa respecto a las tareas a favor de la calidad del Sistema de Control Interno.

Artículo 6.- La Comisión de Control Interno analizará las acciones de Control Interno, para que sean revisadas y avaladas por la Alcaldía, quien a su vez las hará llegar al Concejo municipal para su conocimiento, discusión y aprobación definitiva.

Artículo 7. – Conformación y funciones de la Comisión de Control Interno. Estará conformada por los Jefes de Departamento designados por el Alcalde, también por un representante de la Alcaldía y un representante del Concejo Municipal. Dentro de estos integrantes, la Alcaldía nombrará un coordinador, el cual además de las funciones de dicha Comisión, tendrá las que se indican en el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 8.- Las funciones de la Comisión de Control Interno, además de las que indique la Alcaldía si así fuere el caso excepcional, serán:

- a) Promover e impulsar el mejoramiento y evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.
- b) Aprobar los ajustes que requieren los lineamientos, herramientas y otros en materia de control interno.
- c) Analizar el cronograma de fortalecimiento del Sistema de Control Interno, dar las recomendaciones que correspondan y dar seguimiento al mismo.
- d) Analizará y buscará implementar las medidas necesarias ante la Administración Activa, mediante órdenes claras y precisas, que no permitan dudas en su aplicación.
- e) Analizar y aprobar el Plan del Proceso de Autoevaluación anual de la Administración Activa.
- f) Emitir un informe escrito bimensual de las acciones o acuerdos tomados por la Comisión

Sesión Extraordinaria N°66-2019

21/03/2019

g) Conocer y analizar la reintegración de datos de los informes de las Dependencias, enviado por el titular en cada uno de los Procesos, su respectivo informe estratégico integral y el plan de mejoras, con respecto del proceso de Autoevaluación.

h) Recomendar al Jerarca o a la Administración Superior, actualizaciones para el marco estratégico institucional, mediante el monitoreo del entorno.

i) Fomentar y promover el conocimiento en materia de control interno en toda la Organización, así como coadyuvar (ayudar, cooperar, facilitar) con el Jerarca y los Titulares Subordinados en el mejoramiento del Sistema del Control Interno.

Artículo 9. Sesiones de la Comisión Ejecutiva de Control Interno. Dicha Comisión sesionará ordinariamente al menos una vez al mes. La agenda, fecha propuesta y toda documentación por conocer en dichas sesiones, serán remitidas por el coordinador que se nombre para su conocimiento y análisis, por medio de correo electrónico o algún otro medio que se determine.

### **Capítulo III**

#### **Deberes y Responsabilidades del Jerarca y Titulares Subordinados en el Sistema de Control Interno**

Artículo 9: Deberes y Responsabilidades del Jerarca y Titulares Subordinados. Es responsabilidad del Jerarca y de los Titulares Subordinados, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y atender todo lo señalado en el Capítulo III de la LGCI.

Artículo 10. Resultado de Evaluaciones. Es responsabilidad del Jerarca y Titulares Subordinados incorporar dentro de su plan de trabajo, las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones realizadas por la Administración Activa, las Auditorías Interna y Externa, la Contraloría General de la República, las Superintendencias y demás entidades de fiscalización y control.

Artículo 11: Plazo para ejecutar el resultado de las evaluaciones. Las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones realizadas por las instancias indicadas en el artículo anterior, deben ejecutarse dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. En caso de recomendaciones o acciones correctivas, cuya implantación total requiera de un plazo superior a

Sesión Extraordinaria N°66-2019

21/03/2019

los diez días, su ejecución debe iniciarse dentro del término señalado, evitando así, cualquier demora en el mejoramiento del SCI; el límite para finalizar tal instauración, deberá ser definido y justificado ante el titular que giró la instrucción a ejecutar.

#### **Capítulo IV**

##### **Del Proceso de Autoevaluación del Control Interno**

Artículo 12: Objetivo de la Autoevaluación. La autoevaluación del Sistema Control Interno se realiza en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 inciso c) de la LGCI para propiciar el perfeccionamiento del SCI en la Municipalidad y por ende, cumplir con sus objetivos de protección al patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal eficiencia y eficacia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento del marco legal.

Artículo 13: Responsabilidad. Es responsabilidad del Alcalde y de los funcionarios municipales revisar y perfeccionar su SCI por medio del proceso de autoevaluación, el cual debe ejecutarse mínimo una vez al año y de conformidad con el plan aprobado por el Concejo Municipal.

La revisión no se debe limitar únicamente a la simple verificación del cumplimiento o no de un control, sino que conlleva a la determinación de rediseñar, mejorar, desaplicar, complementar o implantar controles.

Artículo 14: De conformidad con los resultados de la autoevaluación del SCI, La Comisión emitirá recomendaciones al Alcalde, para que establezca los mecanismos que orienten a la Administración Activa a la revisión periódica de la efectividad de las medidas de control necesarias para el cumplimiento de la visión, misión, objetivos estratégicos, así como de la calidad de los productos y servicios que se están proporcionando a la sociedad, a la luz del cometido institucional.

Artículo 15: Para los Jefes y encargados. Es responsabilidad de los Jefes y encargados realizar la Autoevaluación del SCI a lo interno de su Departamento; asumir las responsabilidades que les corresponden en la elaboración de los Informes de resultados y en el seguimiento y cumplimiento de las medidas correctivas producto de esas autoevaluaciones y cumplir con las instrucciones originadas en las recomendaciones emitidas por la Comisión de Control Interno y avaladas

## Sesión Extraordinaria N°66-2019

21/03/2019

por la Alcaldía. A tal efecto, los Jefes y/o Encargados de Departamentos, deberán utilizar criterios de prioridad con miras al logro de los objetivos establecidos en el plan estratégico institucional, de tal manera que involucre evaluar cuán efectivas son las medidas de control documentadas y no documentadas, establecidas a lo interno y en el nivel institucional, para apoyar la ejecución de los procesos y/o procedimientos y proporcionar adecuados productos y servicios.

Artículo 16: Guía para la Autoevaluación. En la Municipalidad se aplicará cada año una Guía de Autoevaluación, con base en la preparada por la Contraloría General de la República, la cual consiste en un cuestionario que contempla las normas mínimas de control por observar a nivel municipal.

Artículo 17: Plan de Autoevaluación. La Comisión de Control Interno, preparará un plan de Autoevaluación anual, el cual presentará a la Alcaldía para su validación y ésta a su vez al Concejo Municipal para su debida aprobación.

Artículo 18: Procedimiento y Resultados de la Autoevaluación: Una vez realizada la autoevaluación referida en los dos artículos anteriores, la Comisión de Control Interno elaborará un informe de resultados Generales, resultantes de la compilación de datos de los Informes que envían las diferentes dependencias, a través de cada Proceso, que constituye un informe estratégico integral con su plan de mejoras, dichos documentos deberán ser puestos en conocimiento de la Alcaldía y una vez aprobados serán enviados al Concejo Municipal para su aprobación definitiva.

Artículo 19: Del seguimiento. De conformidad con el artículo 17 de la LGCI, se entiende por Seguimiento del SCI a las actividades realizadas por la Administración Activa para valorar la calidad del funcionamiento a lo largo del tiempo, así como las revisiones que se realizan para verificar que los hallazgos de auditoría y los resultados de otras evaluaciones efectuadas por la Auditoría Interna, la Administración Activa, la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa y demás instituciones de control y fiscalización, se atiendan con la debida prontitud.

El resultado del seguimiento al plan de mejoras que surge de la ejecución de la autoevaluación, deberá ser reportado por los Jefes y encargados al 1 de diciembre de cada año a la Comisión de Control Interno, que recopilará toda la información y preparará informes y los someterá a conocimiento de la Alcaldía. Una vez revisados los mismos, serán presentados al Concejo para su aprobación.

Artículo 20. Registro de Autoevaluación. Las dependencias deben crear un registro-archivo que contenga toda la documentación que genere el proceso de auto-evaluación, sea correspondencia, planes, resultados de las Autoevaluaciones, seguimiento, informes y otros, los cuales constituirán evidencia de la labor realizada y para atender requerimientos de información de los organismos fiscalizadores sobre dicho accionar, asimismo facilitar la revisión del mismo por parte de los miembros de la Comisión Control Interno.

### **Capítulo V**

Sesión Extraordinaria N°66-2019

21/03/2019

### **Del Proceso de Valoración de Riesgos**

Artículo 21: Sistema Especifico de Valoración de Riesgos. Se implementará un Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional (SEVRI), que le permita identificar los riesgos permanentemente y administrar los relevantes relacionados con el logro de los objetivos y las metas institucionales.

Artículo 22: Objetivo de la Valoración de Riesgos Institucional. La identificación y valoración del riesgo debe garantizar y facilitar el cumplimiento de la misión, objetivos y metas institucionales, mediante la prevención y administración de los riesgos, Para ubicar a la Institución en un nivel de riesgo aceptable, que garantice parámetros de aceptabilidad.

Artículo 23: Estructura del proceso de Valoración de Riesgos Se establece una Comisión de SEVRI integrada por los mismos miembros de la Comisión de Control Interno, con el fin de apoyar la actividad de Control Interno.

Artículo 24: Procedimiento para la Implementación del Sistema Especifico de Valoración del Riesgo. Una vez establecida la metodología a utilizar, la comisión de Valoración del Riesgo Institucional, enviará dicha propuesta a la Alcaldía, para su primera aprobación y la Alcaldía elevará la misma al Concejo Municipal para la aprobación final.

Queda pendiente en analizar el restante del Reglamento, el Marco Orientador y el Código de Ética.

Así las cosas, se procede al cierre de la sesión.

### **ENTERADOS**

### **ARTICULO TERCERO-CIERRE DE SESION.**

#### **INCISO N°3:**

**SIENDO LAS DIECINUEVE HORAS Y VEINTICINCO MINUTOS EXACTOS, EL SEÑOR PRESIDENTE MUNICIPAL JUAN LUIS LEON BARRANTES DA POR CONCLUIDA LA SESION.-U.L°**

---

**Juanita Villalobos Arguedas**  
**Secretaria Municipal**

---

**Juan. L. León Barrantes**  
**Presidente Municipal**