

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN**

La suscrita Secretaria del Concejo Municipal de Belén, le notifica el acuerdo tomado, en la sesión ordinaria N° 40-2014, artículo 36, celebrada el 08 de julio del dos mil catorce, para someterlo a consulta pública por un plazo de diez días hábiles a partir de tal publicación, de previo a su aprobación definitiva, que literalmente dice:

**REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO  
DE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN**

El Concejo Municipal de la Municipalidad del Cantón de Belén, emite este reglamento 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 7794.

**CAPÍTULO I**  
**Generalidades**

Artículo 1°—**Objetivo del Reglamento.** El objetivo del presente Reglamento es ser una herramienta ágil, clara, precisa, concisa 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; debidamente aprobado por el Concejo Municipal de Belén, basado en la Ley 8292, la Ley 9158 y la Ley 7794.

Artículo 2°—**Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación y acatamiento obligatorio para todos los funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Belén, de toda la corporación municipal; de la administración activa, en su función operativa, asesora, fiscalizadora y contralora; desde los Jerarcas (Concejo Municipal y Alcaldía), Directores (as), Coordinadores (as) de Unidad, Colaboradores de oficinas, departamentos, comités o comisiones, en general la totalidad de Funcionarios (as).

Artículo 3°—**Definiciones.**

- **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.
- **Administración activa:** 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

## **Dirección Jurídica Municipalidad de Belén**

---

que deciden y ejecutan, incluyendo a la Alcaldía como Jerarca Administrativo y al Concejo Municipal como Jerarca Superior.

- **Alcaldía:** Se refiere al Alcalde y/o la Primer(a) Vicealcalde (sa).
- **Autoevaluación del Sistema de Control Interno:** Proceso que permite identificar el cumplimiento de cada unidad municipal con respecto a las Normas de Control Interno para el Sector Público y del Sistema de Control Interno de manera integral.
- **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.
- **Contraloría de Servicios:** Se refiere a la Unidad creada en cumplimiento a la Ley 9158 y lo dispuesto en el artículo 09 del acta 10-2014.
- **Control Interno:** Conjunto de acciones que se desarrollan en una organización para cumplir razonablemente con los objetivos fijados.
- **Funcionarios y funcionarias 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 Belén y el uso de recursos municipales. (Incluso a los funcionarios municipales que laboran para el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Belén).
- **Guía Específica de Autoevaluación:** Herramienta institucional que mediante preguntas determina fortalezas y debilidades de control en las unidades evaluadas.
- **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:** Los Jerarcas Municipales son el Concejo Municipal y la Alcaldía; tal y como establece el Código Municipal.
- **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.
- **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

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

e instrumentos del proceso aplicados por la administración activa, prácticas diseñadas para proporcionar la mayor seguridad posible en la consecución de los siguientes objetivos:

- 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.
- Cumplir con la Ley General de Control Interno N° 8292, la normativa local, del mismo modo que el ordenamiento jurídico nacional.
- Articular con la planificación y las políticas como lo establece el Principio de Articulación.
- Titulares subordinados: funcionario(a) de la administración activa responsable de un proceso, unidad o procedimiento, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. (Directores (as), Coordinadores (as) de Unidad, o responsables de proceso).

**Artículo 4°—Estructura del Proceso de Control Interno.**

El proceso de Control Interno en la Municipalidad de Belén 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 de Control Interno con la Planificación y el Seguimiento.

**CAPÍTULO II**

**Ética Institucional, obligatoria para la totalidad de los (as)  
funcionarios (as), incluyendo los Jerarcas, 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 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 7°—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

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

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 8°—**Responsabilidad de denunciar.** La labor que sea deficiente, o conducta moral y éticamente censurable, de cualquier persona vinculada a la Municipalidad y que haga uso de fondos municipales; labor o conducta que resulte tan seriamente reprobable que desnaturalice y desprestige 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 9°—**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.

Sin olvidar 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 de Control Interno y realimentar el 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

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

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 Belén, 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 y jefe administrativo (artículo 17 del Código Municipal).
- 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, Contraloría de Servicios, Directores (as) y Coordinadores (as) de Unidades y en su totalidad los funcionarios y funcionarias municipales. Cada persona en el rol y función que le atribuye la normativa vigente como parte de la fiscalización y supervisión. Debe destacarse aquí, especialmente la labor de la Contraloría de Servicios, y de la Auditoría Interna como una fuente importante de información y de análisis para la mejora institucional; según la Ley 8292 “Ley General de Control Interno” y la Ley 9158 “Ley Reguladora del Sistema de Contralorías de Servicios”.
- Gestión de acciones para el fortalecimiento del SCI: Concejo Municipal, Alcaldía, Comisión de Control Interno, Directores (as) y Coordinadores (as) de Unidades,

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

la Unidad de Control Interno (UCI) y la totalidad de los funcionarios y funcionarias municipales.

Artículo 15.—**Responsables.** Se definen como responsables directos de la operación y fortalecimiento del SCI establecido en la Municipalidad de Belén: a la Alcaldía, a la Comisión de Control Interno, las Direcciones, las Coordinaciones 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 y Contraloría de Servicios. Ambos jerarcas deberán velar por el cumplimiento estricto de la normativa.

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 remediales que mejoren y garanticen la efectividad del SCI de forma integral.
- d) Fiscalizar en coordinación con la Auditoría Interna y la Contraloría de Servicios.
- e) Estudiar, conocer y someter a aprobación todos los informes.
- f) Colaborar en las atribuciones como Jarca y en especial en su función fiscalizadora.

Alcaldía Municipal: Es el Rector 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 8292 y la Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contralorías de Servicios 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 autoevaluaciones, 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.

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

- f) Evaluar el informe anual de seguimiento sobre los resultados institucionales de la auto evaluación; para presentar y explicar este informe ante el Concejo Municipal para su aprobación.
- g) Evaluar el informe anual de seguimiento sobre implementación de planes de mejoras relacionados con los resultados de la auto evaluación y la gestión de riesgos; para presentar y explicar este informe ante el Concejo Municipal para su aprobación.
- h) 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.

Comisión de Control Interno (CCI): La Comisión de Control Interno tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Promover e impulsar el mejoramiento del Sistema de e) Coordinar y apoyar las acciones para la implementación y funcionamiento del SEVRI.
- b) Conocer los informes anuales de seguimiento de la gestión de riesgos realizada por cada Dirección.
- c) Sugerir a la Alcaldía las medidas preventivas o correctivas y aquellas de tipo sancionatorio que correspondan a partir de los informes de seguimiento anuales sobre la gestión de riesgos por Dirección.
- d) Recomendar sobre la necesidad y priorización de recursos para la administración de riesgo institucionales.
- e) Coordinar y apoyar las acciones para la implementación de auto evaluaciones.
- f) Conocer el informe de resultados institucionales obtenidos de la autoevaluación.
- g) Sugerir a la Alcaldía las medidas preventivas o correctivas y aquellas de tipo sancionatorio que correspondan a partir del informe de autoevaluación.
- h) Recomendar sobre la necesidad y priorización de recursos para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Titulares Subordinados:

Direcciones: 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.

Por lo tanto, serán responsables de:

- a) Fiscalizar y supervisar las acciones realizadas por las áreas y procesos a su cargo relacionadas con la valoración y gestión de riesgos.
- b) Solicitar a sus Titulares Subordinados la información necesaria relacionada con resultados de la gestión de riesgos de los procesos o subprocesos de los cuales es responsable.

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

- c) Analizar los resultados de la gestión de riesgos realizada en los procesos o subprocesos de los cuales es responsable.
- 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 subprocesos 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) Coordinar y aprobar el diseño de los planes de mejora originados de los resultados de la autoevaluación.
- i) Brindar a la Comisión de Control Interno, informe de los planes de acción propuestos, resultado de la autoevaluación.
- j) Gestionar los recursos necesarios ante quien corresponda para la implementación de planes de acción producto de la autoevaluación.
- k) Brindar a la CCI, informe de los planes de acción implementados resultado de la autoevaluación.

Coordinaciones: Son todos aquellos personas 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.

Se identifican como responsabilidades, las siguientes:

- 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 estrategia 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) Coordinar con jerarquía superior o inferior toda actividad orientada a la administración de riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- e) Ejecutar acciones programadas según planes de acción diseñados.



**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

- f) Documentar todo acto realizado como parte de la gestión de riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- g) Mantener información actualizada sobre la gestión de riesgos del área funcional o proceso que representa.
- h) 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.
- i) Elaborar los reportes e informes derivados de la administración de los riesgos y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Interinstitucional.
- j) Generar reuniones de análisis y seguimiento de las acciones realizadas para la mitigación de riesgos.
- k) 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:

- Participar activamente en la aplicación de todos aquellos aspectos solicitados para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
- Documentar todo acto realizado como parte del Sistema de Control Interno y valoración de riesgos.
- Adoptar medidas para la ejecución de las acciones de mejora del Sistema de Control Interno Interinstitucional.
- Atender los requerimientos que en materia de Control Interno y SEVRI le solicite el superior jerárquico para mejorar el control interno.
- 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, 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

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

controles; cumple una 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 Jefe Administrativo (Alcaldía), con el propósito de que coordine a nivel institucional todas las acciones dirigidas al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno Interinstitucional.

Artículo 20.—**Conformación.** La Comisión estará integrada por: un miembro del Concejo Municipal, nombrado por acuerdo municipal, por la Alcaldía o Primera Vicealcaldía, el Coordinador(a) de Planificación Institucional y dos Directores(as) o su representante, los cuales serán nombrados por el Alcalde o Alcaldesa, el Contralor o Subcontralor de Servicios; además el Auditor(a) o Subauditor(a) como observador(a).

Artículo 21.—Participación de los y las funcionarias especializadas en Control Interno en la Comisión de Control Interno.

De acuerdo con el conocimiento técnico sobre Control Interno que estas personas adquieran podrán constituirse en asesores o asesoras sobre el tema de control interno y valoración del riesgo institucional para la Comisión.

Artículo 22.—**Participación de otros funcionarios y órganos de la Comisión de Control Interno.** Los demás integrantes de la Comisión de Control Interno, deben cumplir con las responsabilidades descritas en el capítulo II del presente Reglamento.

Artículo 23.—**Dirección de la Comisión de Control Interno.** La Comisión de Control Interno estará presidida por la Alcaldía (es decir el Alcalde y/o la Primer(a) Vicealcalde (sa))

Artículo 24.—**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, las cuales deben ser de al menos una vez al mes. Estas serán convocadas por la Alcaldía o Primera Vicealcaldía. En casos de excepción al cronograma, los demás miembros de la Comisión de Control Interno podrán solicitar reuniones extraordinarias, previa aprobación de la Alcaldía o Primera Vicealcaldía.

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

Artículo 25.—**Del quórum para sesionar.** Para que exista quórum, es necesaria la presencia de la mayoría simple de sus miembros. Es decir cuatro miembros.

Artículo 26.—**Trámite de asuntos.** La Alcaldía o Primera Vicealcaldía, tendrán la coordinación de la Comisión de Control Interno, preparará para cada sesión, agenda de asuntos a tratar. Todos los acuerdos, que se tomen en sesión deberán constar en un acta levantada al efecto. Toda la correspondencia que emane de los acuerdos que sean tomados en sesión, deberá ser confeccionada y divulgada por la Alcaldía.

Artículo 27.—**Acuerdos.** Quedará en firme un acuerdo por mayoría simple de los integrantes de la Comisión.

**CAPÍTULO V**  
**Unidad de Control Interno (UCI)**

Artículo 28.—**Objetivo.** Velar por el correcto funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo y del Sistema del Control Interno, de conformidad con la Legislación vigente, los manuales, directrices y disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República.

Artículo 29.—**Funciones.** Se creará la Unidad de Control Interno, como ente asesor, con el propósito de asegurar el cumplimiento de los objetivos instituciones en materia de Control Interno y Sistema Específico de Valoración del Riesgo. 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 30.—**Convocatorias realizadas por la Comisión de Control Interno y Unidad de Control Interno.** Todos los Titulares 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**

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

Artículo 31.—**Objetivo de la Capacitación.** Establecer un proceso constante de capacitación y permanente 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 32.—**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 33.—**Coordinación de la Capacitación.** Las capacitaciones deberán ser coordinadas entre la Comisión de Control Interno y la Comisión de Capacitación de la Municipalidad de Belén. 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 Capacitación de la Municipalidad de Belén, deberá asumir todos los aspectos logísticos.

Artículo 34.—**Evaluación de la Capacitación.** Como parte del proceso constante de seguimiento al control interno, la Comisión de Capacitación de la Municipalidad de Belén, junto con la Comisión de Control Interno, deberán 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 35.—**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, N-2-2009-CO-DFOE.

Artículo 36.—**Periodicidad de la Autoevaluación.** Según lo dispuesto en el artículo 17 inciso c) de la Ley General de Control Interno; la administración debe realizar obligatoriamente autoevaluación, por lo menos una vez al año.

Artículo 37.—**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 38.—**Herramienta y metodología de la Autoevaluación.** La herramienta y metodología de la Autoevaluación que se utilizarán en la Municipalidad de Belén serán una única versión para todos los departamentos de la institución (Ver Guía General de Autoevaluación y Guía Específica de Autoevaluaciones en el apartado

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

de definiciones). 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 departamento 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 39.—**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 la vía, formato y fecha establecidos por la misma Comisión.

Artículo 40.—**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 41.—**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 Municipalidad de Belén, debidamente aprobado por el Concejo Municipal.

Artículo 42.—**Objetivo de la vinculación del Control Interno con la Planificación.** El proceso 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, aprobado en el artículo 06 del acta 10-2013. 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; o cuando el Concejo Municipal disponga.

Artículo 43.—**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 Belén dispone para la confección ordinaria y extraordinaria del Plan Operativo Anual, 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 o cuando el Concejo Municipal disponga.

**Dirección Jurídica**  
**Municipalidad de Belén**

---

Artículo 44.—**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 Belén a lo largo del tiempo, así como para asegurar que las acciones de mejora se atiendan de manera efectiva y con prontitud.

Artículo 45.—**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 Directores (as) junto con los y las titulares a su cargo.

Artículo 46.—**Actividades periódicas para el seguimiento.** La Municipalidad de Belén 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 semestral que se entregará en abril y en octubre de 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 47.—**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 Belén.

**Disposiciones finales**

Artículo 48.—**Vigencia y revisión.** Este Reglamento rige a partir de la aprobación del Concejo Municipal y su publicación definitiva, en el Diario Oficial La Gaceta o alguna otra disposición que se requiera por parte del Concejo Municipal de

**Dirección Jurídica  
Municipalidad de Belén**

---

Belén.

**Disposiciones transitorias**

Artículo Transitorio I.—La Unidad de Control Interno, se creará según análisis presupuestario y aprobación del Concejo Municipal, que oportunamente se tramitará. Mientras tanto sus competencias recaerán en la Comisión Institucional de Control Interno.

Belén, 30 de julio del 2014.—Área Administrativa- Financiera.—Lic. Jorge Luis González González, Director.—1 vez.—O. C. N° 029667.—Solicitud N° 17419.—C-Crédito.—(IN2014049710).

**Publicaciones:**

- 1.- Primera publicación del texto, Diario Oficial La Gaceta N° 155 del miércoles 13 de agosto del 2014.
2. Segunda Publicación aviso de aprobación y entrada en vigencia, Diario Oficial La Gaceta N° 197 del martes 14 de octubre del 2014.