

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE USULUTAN

CAPITULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas técnicas de Control Interno Especificas, constituyen el marco básico que establece el Concejo Municipal de Santa Elena, aplicable con carácter obligatorio, al Concejo Municipal, Gerente, jefaturas y empleados de la Municipalidad.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- Se entiende por Sistema de Control Interno, el conjunto de procesos continuos e interrelacionados por el Concejo Municipal, Gerente, jefaturas y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de la visión, misión y objetivos de la Municipalidad.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno, tiene como finalidad coadyuvar con la Institución en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Lograr la eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones;
- b. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información; y
- c. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los componentes orgánicos del Sistema de Control Interno son: Ambiente de control, valoración de riesgo, información y comunicación, actividades de control y monitoreo.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde al Concejo Municipal, Gerente y jefaturas en el área de su competencia y corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Seguridad Razonable

Art. 6.- El Sistema de Control Interno, proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad.

CAPITULO I

NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

Integridad y Valores Éticos

Art. 7.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberá elaborar, cumplir y hacer cumplir una Carta de Valores que contenga los principios básicos éticos y de integridad que regirán el actuar de todos los empleados de la Municipalidad en el cumplimiento de sus deberes.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán evaluar permanentemente los niveles de conocimiento, desarrollo y habilidades del personal en el cumplimiento de sus funciones, sometiendo a este mismo a un proceso de capacitación permanente con el objeto de fortalecer las capacidades del recurso humano en el cumplimiento de su deber institucional y llevando registros de dicho proceso.

Estilo de Gestión

Art. 9.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, para el cumplimiento de metas, objetivos y de conformidad con su visión y misión, deberá desarrollar y mantener un estilo de gestión basado en instrumentos de medición y evaluación de desempeño.

Estructura Organizacional

Art. 10.- El Concejo Municipal, contara e implementara una estructura organizativa funcional, evaluándola y actualizándola periódicamente de acuerdo a sus necesidades y en cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad.

Definición de las Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relación de Jerarquía.

Art. 11.- Corresponde al Concejo Municipal, la asignación de autoridad y responsabilidad; así como, establecer claramente las relaciones de jerarquía, propiciando canales de comunicación apropiados y necesarios para un mejor funcionamiento institucional, a través de herramientas administrativas como: El organigrama y el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 12.- El Concejo Municipal, deberá establecer políticas y prácticas del personal, en lo relativo a la contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción, sanción y cualquier aspecto relacionado con la administración del recurso humano, debiendo actualizarse de conformidad a los cambios legales que se generen en la normativa laboral aplicable.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 13.- El Concejo Municipal, deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de una Unidad de Auditoría Interna.

Art. 14.- El Concejo Municipal, deberá garantizar que la Unidad de Auditoría Interna goce de independencia y dependerá del Concejo Municipal, no tomara parte en procesos administrativos, ni en la toma de decisiones en el área administrativa y financiera.

CAPITULO II

NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DEL RIESGO

Definición de Objetivos Institucionales

Art. 15.- El Concejo Municipal, definirá sus objetivos tomando como base la visión y misión, cuyos logros deberá revisar periódicamente, mediante informes de evaluación que permitan tomar las acciones correctivas pertinentes.

Planificación Participativa

Art. 16.- El Concejo Municipal, deberá sustentar su actuación e instrumentos de planificación participativa, involucrando para la elaboración de los mismos al personal clave de la Municipalidad y la comunidad, a través de las asociaciones de desarrollo comunal, procediendo a su posterior divulgación, garantizando así, el compromiso en el cumplimiento de metas, objetivos y la transparencia en el uso de los recursos.

Identificación de Riesgo

Art. 17.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán establecer una metodología para la identificación de factores de riesgos internos y externos relevantes, asociados al logro de los objetivos de la Municipalidad.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 18.- El Concejo Municipal, deberá elaborar una matriz que mida el impacto de los riesgos identificados en forma cualitativa y cuantitativa; así como, la probabilidad de ocurrencia para clasificarlos según su importancia.

Gestión de Riesgos

Art. 19.- Analizadas las probabilidades de ocurrencia y el impacto del riesgo, el Concejo Municipal, deberá establecer acciones tendientes a minimizarlos.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 20.- El Concejo Municipal, emitirá las políticas y procedimientos, para el logro de los objetivos institucionales, que los empleados cumplirán como parte de sus obligaciones laborales. Además, deberá actualizarlas e implementarlas por lo menos una vez al año en coordinación con el Gerente y jefaturas.

Actividades de Control

Art. 21.- El Concejo Municipal, establecerá por escrito las actividades del Sistema de Control Interno de manera integrada sobre los procesos y procedimientos administrativos y financieros que se desarrollen en la Municipalidad.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 22.- El Concejo Municipal, establecerá por medio de documento, las políticas y procedimientos que definan claramente los responsables de autorizar y aprobar en cada una de las unidades, las operaciones de la Municipalidad.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 23.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, establecerán por medio de documento, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, especialmente los más vulnerables y se dará estricto cumplimiento.

Dentro de las políticas y procedimientos, se establecerá con precisión a quien se le asignara y será responsable del cuidado de los activos de la Municipalidad, estableciendo un mecanismo que permita registrarlos y localizarlos con facilidad.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros

Art. 24.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, definirán por escrito las políticas y procedimientos para el diseño, uso de documentos y registros que contribuyan al adecuado control de todas las operaciones que se realicen, documentos que deberán ser administrados y custodiados.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 25.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán establecer por medio de manuales los procedimientos a seguir, para efectuar las conciliaciones de los registros de las diferentes operaciones que realiza la Municipalidad, con el objeto de verificar su exactitud, determinando y enmendando errores u omisiones efectuados durante el procesamiento de datos.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 26.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán establecer mediante documento las políticas y procedimientos que regulen la rotación de personal en las diferentes unidades, teniendo presente la naturaleza de las funciones que se realizan.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Cauciones

Art. 27.- El Concejo Municipal, definirá políticas y procedimientos relacionados con garantías y cauciones, salvaguardando así, los recursos de la Municipalidad.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información

Art. 28.- El Concejo Municipal, deberá establecer políticas y procedimientos sobre los controles generales de los sistemas de información, garantizando una línea definida sobre los niveles de acceso y asegurando el mantenimiento de los sistemas.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 29.- El Concejo Municipal, cumplirá y hará cumplir las políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos.

CAPITULO IV

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACION

Adecuaciones de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 30.- El Concejo Municipal, deberá diseñar, implantar y aplicar un sistema de información y comunicación integrado a todos los niveles, establecido en los planes estratégicos y objetivos institucionales, que sirva para la toma de decisiones; así como, rendir cuenta de la gestión, ajustándose a las características y necesidades propias de la Municipalidad.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 31.- El Concejo Municipal, deberá elaborar e implementar los procesos que le permitan identificar, registrar, recuperar y divulgar la información necesaria que se requiera.

Características de la Información

Art. 32.- El Concejo Municipal, deberá vigilar y asegurar que la información que se genere de las transacciones de cada Unidad, sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 33.- La información generada, deberá ser comunicada internamente y externamente en la forma y plazos oportunos; el Concejo Municipal, deberá definir los mecanismos para la divulgación de la información.

Archivo Institucional

Art. 34.- La Municipalidad, deberá contar con un Archivo Institucional, con el objeto de preservar la información, para futuros requerimientos técnicos y jurídicos.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 35.- El Concejo Municipal, Gerente, jefaturas y empleados, deberán realizar actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada.

Monitoreo Mediante la Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 36.- El Gerente y jefaturas deberán realizar por lo menos una vez al año una evaluación al proceso o actividad de la cual son responsables, para determinar su efectividad.

Evaluaciones Separadas

Art. 37.- La Unidad de Auditoria Interna, la Corte de Cuentas de la Republica y las firmas privadas de auditoria, evaluaran periódicamente la efectividad del Sistema de Control Interno Institucional.

Comunicación del Resultado de Monitoreo

Art. 38.- Los resultados de las actividades de monitoreo del Sistema de Control Interno, deberán ser comunicados al Concejo Municipal, Gerente y jefaturas según corresponda.

Art. 39.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas deberán darle seguimiento a todas aquellas observaciones producto de la evaluación realizada, a efecto de que se tomen las medidas correctivas en cada una de las áreas de la Municipalidad.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 40.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Especificas, será realizada por el Concejo Municipal de Santa Elena, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno, labor que estará a cargo de una Comisión, que será nombrada por el Concejo Municipal. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad de Santa Elena, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la Republica, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 41.- El Concejo Municipal, será responsable de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Especificas a sus funcionarios y empleados; así como, de la aplicación de las mismas.

Art. 42.- El presente Decreto entrara en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los dos días del mes de octubre del año dos mil seis.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 35.- El Concejo Municipal, Gerente, jefaturas y empleados, deberán realizar actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada.

Monitoreo Mediante la Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 36.- El Gerente y jefaturas, deberán realizar por lo menos una vez al año una evaluación al proceso actividad de la cual son responsables, para determinar su efectividad.

Evaluaciones Separadas

Art. 37.- La Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República y las firmas privadas de auditoría, evaluarán periódicamente la efectividad del Sistema de Control Interno Institucional.

Comunicación del Resultado de Monitoreo

Art. 38.- Los resultados de las actividades de monitoreo del Sistema de Control Interno, deberán ser comunicados al Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, según corresponda.

Art. 39.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán darle seguimiento a todas aquellas observaciones producto de la evaluación realizada, a efecto de que se tomen las medidas correctivas en cada una de las áreas de la Municipalidad.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 40.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de Santa Elena, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno, labor que estará a cargo de una Comisión, que será nombrada por el Concejo Municipal. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Santa Elena, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 41.- El Concejo Municipal, será responsable de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas a sus funcionarios y empleados, así como, de la aplicación de las mismas.

Art. 42.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los dos días del mes de octubre del año dos mil seis.

Dr. Rafael Hernán Contreras Rodríguez,
Presidente de la Corte de Cuentas de la República.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 25.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán establecer por medio de manuales los procedimientos a seguir, para efectuar las conciliaciones de los registros de las diferentes operaciones que realiza la Municipalidad, con el objeto de verificar su exactitud, determinando y enmendando errores u omisiones efectuados durante el procesamiento de datos.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 26.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán establecer mediante documento las políticas y procedimientos que regulen la rotación de personal en las diferentes unidades, teniendo presente la naturaleza de las funciones que se realizan.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

Art. 27.- El Concejo Municipal, definirá políticas y procedimientos relacionados con garantías y cauciones, salvaguardando así, los recursos de la Municipalidad.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información

Art. 28.- El Concejo Municipal, deberá establecer políticas y procedimientos sobre los controles generales de los sistemas de información, garantizando una línea delimitada sobre los niveles de acceso y asegurando el mantenimiento de los sistemas.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 29.- El Concejo Municipal, cumplirá y hará cumplir las políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos.

CAPITULO IV**NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACION****Adecuaciones de los Sistemas de Información y Comunicación**

Art. 30.- El Concejo Municipal, deberá diseñar, implantar y aplicar un sistema de información y comunicación integrado a todos los niveles, establecido en los planes estratégicos y objetivos institucionales, que sirva para la toma de decisiones, así como, rendir cuenta de la gestión, ajustándose a las características y necesidades propias de la Municipalidad.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 31.- El Concejo Municipal, deberá elaborar e implementar los procesos que le permitan identificar, registrar, recuperar y divulgar la información necesaria que se requiera.

Características de la Información

Art. 32.- El Concejo Municipal, deberá vigilar y asegurar que la información que se genere de las transacciones de cada Unidad, sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 33.- La información generada, deberá ser comunicada internamente y externamente en la forma y plazos oportunos, el Concejo Municipal, deberá definir los mecanismos para la divulgación de la información.

Archivo Institucional

Art. 34.- La Municipalidad, deberá contar con un Archivo Institucional, con el objeto de preservar la información, para futuros requerimientos técnicos y jurídicos.

Planificación Participativa

Art. 16.- El Concejo Municipal, deberá sustentar su actuación en instrumentos de planificación participativa, involucrando para la elaboración de los mismos al personal clave de la Municipalidad y la comunidad, a través de las asociaciones de desarrollo comunal, procediendo a su posterior divulgación, garantizando así, el compromiso en el cumplimiento de metas, objetivos y la transparencia en el uso de los recursos.

Identificación de Riesgo

Art. 17.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán establecer una metodología para la identificación de factores de riesgos internos y externos relevantes, asociados al logro de los objetivos de la Municipalidad.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 18.- El Concejo Municipal, deberá elaborar una matriz que mida el impacto de los riesgos identificados en forma cualitativa y cuantitativa, así como, la probabilidad de ocurrencia para clasificarlos según su importancia.

Gestión de Riesgos

Art. 19.- Analizadas las probabilidades de ocurrencia y el impacto del riesgo, el Concejo Municipal, deberá establecer acciones tendientes a minimizarlos.

CAPITULO III**NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL****Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos**

Art. 20.- El Concejo Municipal, emitirá las políticas y procedimientos, para el logro de los objetivos institucionales, que los empleados cumplirán como parte de sus obligaciones laborales. Además, deberá actualizarlas e implementarlas por lo menos una vez al año en coordinación con el Gerente y jefaturas.

Actividades de Control

Art. 21.- El Concejo Municipal, establecerá por escrito las actividades del Sistema de Control Interno de manera integrada sobre los procesos y procedimientos administrativos y financieros que se desarrollen en la Municipalidad.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 22.- El Concejo Municipal, establecerá por medio de documento, las políticas y procedimientos que definan claramente los responsables de autorizar y aprobar en cada una de las unidades, las operaciones de la Municipalidad.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 23.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, establecerán por medio de documento, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, especialmente los más vulnerables y se dará estricto cumplimiento.

Dentro de las políticas y procedimientos, se establecerá con precisión a quién se le asignará y será responsable del cuidado de los activos de la Municipalidad, estableciendo un mecanismo que permita registrarlos y localizarlos con facilidad.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros

Art. 24.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, definirán por escrito las políticas y procedimientos para el diseño, uso de documentos y registros que contribuyan al adecuado control de todas las operaciones que se realicen, documentos que deberán ser administrados y custodiados.

Seguridad Razonable

Art. 6.- El Sistema de Control Interno, proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad.

CAPITULO I**NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL****Integridad y Valores Éticos**

Art. 7.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberá elaborar, cumplir y hacer cumplir una **Carta de Valores** que contenga los principios básicos éticos y de integridad que regirán el actuar de todos los empleados de la Municipalidad en el cumplimiento de sus deberes.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán evaluar permanentemente los niveles de conocimiento, desarrollo y habilidades del personal en el cumplimiento de sus funciones, sometiendo a este mismo a un proceso de capacitación permanente, con el objeto de fortalecer las capacidades del recurso humano en el cumplimiento de su deber institucional y llevando registros de dicho proceso.

Estilo de Gestión

Art. 9.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, para el cumplimiento de metas, objetivos y de conformidad con su visión y misión, deberá desarrollar y mantener un estilo de gestión basado en instrumentos de medición y evaluación del desempeño.

Estructura Organizacional

Art. 10.- El Concejo Municipal, contará e implementará una estructura organizativa funcional, evaluándola y actualizándola periódicamente de acuerdo a sus necesidades y en cumplimiento de los objetivos de la Municipalidad.

Definición de las Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relación de Jerarquía

Art. 11.- Corresponde al Concejo Municipal, la asignación de autoridad y responsabilidad; así como, establecer claramente las relaciones de jerarquía, propiciando canales de comunicación apropiados y necesarios para un mejor funcionamiento *institucional*, a través de herramientas administrativas como: El organigrama y el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 12.- El Concejo Municipal, deberá establecer políticas y prácticas del personal, en lo relativo a la contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción, sanción y cualquier aspecto relacionado con la administración del recurso humano, debiendo actualizarse de conformidad a los cambios legales que se generen en la normativa laboral aplicable.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 13.- El Concejo Municipal, deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de una Unidad de Auditoría Interna.

Art. 14.- El Concejo Municipal, deberá garantizar que la Unidad de Auditoría Interna goce de independencia y dependiera del Concejo Municipal, no tomara parte en procesos administrativos, ni en la toma de decisiones en el área administrativa y financiera.

CAPITULO II**NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DEL RIESGO****Definición de Objetivos Institucionales**

Art. 15.- El Concejo Municipal, definirá sus objetivos tomando como base la visión y misión, cuyos logros deberá revisar periódicamente me-

DECRETO No. 214

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 4, de fecha 14 de septiembre del 2004, esta Corte emitió las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- II. Que según el artículo 39, del referido Decreto, cada entidad del Sector Público presentaría a esta Corte, un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada institución.

POR TANTO:

En uso de las facultades conferidas por el artículo 195, numeral 6, de la Constitución de la República de El Salvador, y artículo 5, numeral 2, literal a), de la Ley de la Corte de Cuentas de la República,

DECRETA EL SIGUIENTE REGLAMENTO, que contiene las:

**NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE
SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE USulután**

CAPÍTULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico que establece el Concejo Municipal de Santa Elena, aplicable con carácter obligatorio, al Concejo Municipal, Gerente, jefaturas y empleados de la Municipalidad.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- Se entiende por Sistema de Control Interno, el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por el Concejo Municipal, Gerente, jefaturas y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de la visión, misión y objetivos de la Municipalidad.

Objetivos del Sistema de Control Interno

- Art. 3.- El Sistema de Control Interno, tiene como finalidad coadyuvar con la Institución en el cumplimiento de los siguientes objetivos:
- a. Lograr la eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones;
 - b. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información; y
 - c. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los componentes orgánicos del Sistema de Control Interno son: Ambiente de control, valoración de riesgo, información y comunicación, actividades de control y monitoreo.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde al Concejo Municipal, Gerente y jefaturas en el área de su competencia y corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.