

## SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 37-2018

Acta correspondiente a la Sesión Extraordinaria número treinta y siete – dos mil dieciocho, celebrada el siete de junio de dos mil dieciocho, en el Palacio Municipal, dando inicio a las diecinueve horas. Contando con la siguiente asistencia: de los **Regidores Propietarios**: Manuel Antonio Rodríguez Segura (**Presidente**), Elvira Yglesias Mora (**Vicepresidenta**), , Luisa María Fonseca González, Freddy Vargas Venegas **Regidores Suplentes**: Kattya Villalobos Zamora, , María Felicia Valerio Madrigal, Andrés Chaves Zamora Sherleniey Chaves Carballo cc Shirlene Chaves Carballo **Síndicos Propietarios**: Aura Violeta Acosta Montero, Norma Paniagua Sánchez, Francisco Javier Madrigal, Randall Sánchez González; **Síndicos Suplentes**: Luis Alberto Acuña Cerdas, Milena Villalobos Madrigal, Rolando Rodríguez Rodríguez, Raquel González Arias **Personal Administrativo**: Alcaldesa Lidieth Hernández González. **Vicealcalde** Marvin Chaves Villalobos. **Ausentes**: Tatiana María Contreras Castillo, Kenner Alberto Arrieta. **Secretaria del Concejo Municipal**: Marta Vega Carballo.



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



**PRESENTACIÓN DE:**

- Orientaciones sobre la estrategia a seguir para el seguimiento del Sistema de Control Interno
- Código de ética
- Evaluación de control interno
- Aplicación del Modelo de Madurez

ARISOL CONSULTORES 2/31



**COMISION DE CONTROL INTERNO**

**Orientaciones sobre la estrategia a seguir para el seguimiento del Sistema de Control Interno**

Nuria Zumbado

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

**ARISOL**  
CONSULTORES

**Establecer una Comisión de Control Interno acorde con las necesidades de la Municipalidad**



**ARISOL**  
CONSULTORES

**Esta Comisión contribuirá con:**



- Orientar los procesos anuales de Autoevaluación y Valoración de Riesgos.
- Establecer un mecanismo para que cada Unidad brinde el seguimiento al cumplimiento de las medidas de administración derivadas de las Autoevaluaciones anuales y de la Valoración de Riesgos.
- Establecer las actividades de sensibilización necesarias para la interiorización del Control Interno en la Municipalidad.
- Convocar al menos una vez al año a una reunión de Jefaturas de Unidad para comprobar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



### No son responsabilidades de esta Comisión:

- Realizar la valoración de riesgos de los procesos que no sean de su responsabilidad.
- El establecimiento de las medidas de administración y actividades de control para los riesgos valorados.
- El seguimiento a las medidas de administración y actividades de control que no sean de su responsabilidad.
- La responsabilidad por el cumplimiento de las medidas y actividades de control de cada una de las Unidades de la Municipalidad.



### Cronograma de actividades para el seguimiento del SCI:



INSTRUMENTO A APLICAR	PLAZO	RESPONSABLE
Autoevaluación de control interno	Cada año	Alcaldía y Jefaturas de Unidad conjuntamente con sus subalternos
Valoración de riesgos: para revisión, actualización e identificación de nuevos riesgos, niveles de riesgo, etc.	Cada año	Alcaldía y Jefaturas de Unidad conjuntamente con sus subalternos
Modelo de madurez de control interno	Cada dos años	Alcaldía y Jefaturas de Unidad conjuntamente con sus subalternos
Seguimiento a las actividades de control derivadas de las Autoevaluaciones anuales y la valoración de riesgos	Cada año o cuando se determine un cambio significativo en los riesgos institucionales.	Alcaldía y Jefaturas de Unidad conjuntamente con sus subalternos
Reuniones trimestrales para analizar el cumplimiento de los planes de trabajo, acciones de mejora, riesgos importantes.	Al menos cada 6 meses.	Alcaldía y Jefaturas de Unidad conjuntamente con sus subalternos

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

# ARISOL

Código de ética CONSULTORES



ACTIVIDAD	METODOLOGIA	FECHA	RESPONSABLE
Aprobación del Código por parte del Concejo Municipal	Aprobación en Sesión del Concejo.	Junio-Julio 2018	Concejo Municipal
Divulgación del Código de ética y firma de la Carta de Compromiso.	Talleres con todo el personal de la Municipalidad mediante sesiones de trabajo con actividades lúdicas para su interiorización.	Segundo semestre	Comisión de Ética y Valores o en su defecto Alcaldía en coordinación con las jefaturas de Unidad
Seguimiento y evaluación de su aplicación.	Posterior a la divulgación se debe establecer una estrategia para su seguimiento y evaluación	Primer semestre 2019	Alcaldía y Jefaturas de Unidad conjuntamente con sus subalternos

# ARISOL

CONSULTORES

## ESTRUCTURA DEL CÓDIGO: EJES

1. Relaciones entre las personas que laboran en la Municipalidad
2. Sobre el desarrollo laboral del personal de la Municipalidad
3. Actuación ante los conflicto de intereses
4. Relaciones con los usuarios de la Municipalidad
5. Uso de recursos asignados para nuestras labores
6. Uso, custodia y confidencialidad de la información
7. Seguridad y salud del personal y personas usuarias de la Municipalidad.
8. Compromiso con el medio ambiente

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

**ARISOL**

**Fortalecimiento de la ética:**



ACTIVIDAD	OBJETIVO	FECHA	RESPONSABLE
Nombramiento de una Comisión de Ética y Valores	Promover la ética en el servicio y contribuir a la eficiencia en la Municipalidad.	A conveniencia de la Administración	Alcaldía en coordinación con las jefaturas de Unidad
Concurso de valores.	Fomentar la práctica de los valores institucionales mediante la participación de todo el personal.	A conveniencia de la Administración	Comisión de Ética y Valores o en su defecto Alcaldía en coordinación con las jefaturas de Unidad
Refrescamiento del Código de Ética. Esta actividad puede realizarse institucionalmente o a nivel de Unidades.	Recordar la práctica de la misión, visión, valores y conductas éticas.	Al menos 2 veces al año	Alcaldía y Jefaturas de Unidad conjuntamente con sus subalternos

**ARISOL**

**Fortalecimiento de la ética:**

ACTIVIDAD	OBJETIVO	FECHA	RESPONSABLE
Celebración de la Semana de Valores. Para reforzar los valores institucionales.	Llevar a cabo actividades formativas para el fortalecimiento de la ética y los valores en las instituciones.	Primera Semana de Octubre	Comisión de Ética y Valores o en su defecto Alcaldía en coordinación con las jefaturas de Unidad
Correos informativos	Sensibilizar sobre la importancia de la práctica ética en las labores diarias.	A conveniencia de la Administración	Alcaldía en coordinación con las jefaturas de Unidad
Actividades formativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas</li> <li>• Talleres</li> <li>• Cine foros</li> <li>• Mensajes personalizados.</li> </ul>	Sensibilizar sobre la importancia de la práctica ética en las labores diarias.	A conveniencia de la Administración	Alcaldía en coordinación con las jefaturas de Unidad



1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



## **Disposiciones y recomendaciones de los órganos de control**

El Nivel Superior debe velar por cumplimiento de las disposiciones, recomendaciones y observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización, y cada unidad responsable debe emprender de manera efectiva las acciones pertinentes dentro de los plazos establecidos.

Para ello se debe tener presente que tanto el Nivel Superior como las jefaturas de Unidad deben velar porque en la Municipalidad se cuente con personal con competencia para el desarrollo de las actividades y comprometido con la contribución a la operación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno.



## **Actividades de capacitación y revisión externas**

De acuerdo con la disponibilidad de recursos y necesidades de la Municipalidad.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



## CÓDIGO DE ÉTICA

**CAPITULO I: GENERALIDADES**  
Objetivo  
Misión  
Visión  
Valores  
Carta de Compromiso  
Divulgación  
Reformas al Código  
Vigencia y cumplimiento  
Comportamientos contrarios al Código

**CAPITULO II: CONDUCTAS DERIVADAS**

1. Relaciones entre las personas que laboran en la Municipalidad.
2. Sobre el desarrollo laboral del personal de la Municipalidad
3. Actuación ante los conflicto de intereses.
4. Relaciones con los usuarios de la Municipalidad.
5. Uso de los recursos asignados para nuestras labores
6. Uso, custodia y confidencialidad de la información.
7. Seguridad y salud del personal y personas usuarias de la Municipalidad.
8. Compromiso con el medio ambiente.



## CÓDIGO DE ÉTICA



## AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO



COMPONENTE	Resultado	Estado	Prioridad de Atención
Ambiente de control	40,47	Intermedio	2
Valoración del riesgo	44,76	Intermedio	4
Actividades de Control	58,47	Intermedio	5
Sistemas de información	42,65	Intermedio	3
Seguimiento	33,35	Intermedio	1
<b>TOTAL</b>	<b>43,94</b>	<b>Intermedio</b>	



Componentes	Calificación 2015-2016		Calificación 2016-		Calificación 2018		Diferencia 2017-2018
	Resultado	Estado	Resultado	Estado	Resultado	Estado	
Ambiente de control	51	Intermedio	59	Intermedio	40	Intermedio	-19
Valoración de riesgos	42	Inicial	60	Intermedio	45	Intermedio	-15
Actividades de control	47	Inicial	66	Intermedio	58	Intermedio	-8
Sistemas de información	62	Intermedio	72	Intermedio	43	Intermedio	-29
Seguimiento	40	Inicial	53	Intermedio	33	Intermedio	-20
<b>TOTAL</b>	<b>48</b>	<b>Inicial</b>	<b>62</b>	<b>Intermedio</b>	<b>44</b>	<b>Intermedio</b>	<b>-18</b>



### SEGUIMIENTO: CALIF 33

1. La Municipalidad debe establecer una estrategia de seguimiento, con tiempos, personas responsables y fechas de cumplimiento.
2. Estas autoevaluaciones deben ser anuales y periódicas, enfocadas a la revisión de los riesgos institucionales, así como al seguimiento de las actividades de control y acciones de mejora que derivadas de estas autoevaluaciones.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



## **AMBIENTE DE CONTROL: CALIF 40**

- Aprobar e implementar un Código de ética.
- Establecer indicadores que permitan dar seguimiento a la cultura ética institucional y a la efectividad de los elementos formales para su fortalecimiento
- Establecer una estrategia de implementación tendente a formalizar los compromisos, las políticas y los programas regulares para evaluar, actualizar y renovar el compromiso de la institución con la ética.
- Establecer políticas para el tratamiento de eventuales conductas fraudulentas, corruptas o antiéticas y el manejo de conflictos de interés.
- Realizar evaluaciones anuales de clima organizacional así como los valores compartidos y creencias del personal.
- Realizar periódicamente actividades de sensibilización al personal sobre la importancia de la ética y los valores.
- Establecer actividades de control relacionadas con el cumplimiento de la ética organizacional.
- Incluir dentro de la valoración de riesgos, los riesgos de fraude y corrupción. Este año se evaluaron los más importantes en cada Unidad, sin embargo debe realizarse constantemente.

ARISOL CONSULTORES

20/21



## **SISTEMAS/INFORMACIÓN: CALIF 40**

- Incorporación de información oportuna y veraz por parte de las Unidades pertinentes.
- Coordinar entre las Unidades la resolución de inconsistencias para mejorar la calidad de la información.
- Establecer un programa institucional de mejora en los Sistemas de Información con la participación de todas las Unidades.

ARISOL CONSULTORES

21/21

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



## VALORACIÓN/RIESGOS: CALIF 45

- Marco orientado del SEVRI: Si bien se durante el 2016 y 2017 se realizó la valoración de riesgo con las matrices correspondiente, lo cual consta en los informes pertinentes, al realizarse esta consultoría no se localizó en la Municipalidad el Marco Orientador y la herramienta de SEVRI utilizada para esos efectos.
- Ambiente de apoyo: Desde el 2016 se ha promovido la importancia de la valoración de riesgos, es importante enfatizar en los siguientes puntos:
  - Promover la conciencia en todo el personal sobre la importancia de la valoración del riesgo
  - Lograr la uniformidad en el concepto de riesgo en el todo personal.
  - Promover una actitud proactiva para tomar acciones anticipando los riesgos que uedan afectar el cumplimiento de los objetivos
  - Establecer mecanismos de coordinación y comunicación con el personal y las unidades internas para la debida operación del SEVRI.
  - Definir las responsabilidades en relación con el SEVRI para el personal de los diferentes niveles de la estructura organizacional.
  - Enfatizar en la revisión, comunicación y documentación de los riesgos. Especialmente se considera que la revisión es la actividad más débil de todas.



## ACTIVIDADES DE CONTROL: CALIF 58

- Su documentación mediante la incorporación en los manuales de procedimientos, en las descripciones de puestos y procesos, o en documentos de naturaleza similar.
- Hacerlas del conocimiento general, comunicándose a quienes deben aplicarlas en el desempeño de sus cargos. Dicha comunicación debe darse preferiblemente por escrito, en términos claros y específicos.
- Emitir y aplicar regulaciones y dispositivos de seguridad para garantizar el rendimiento óptimo de los activos y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de quienes deban utilizarlos.

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



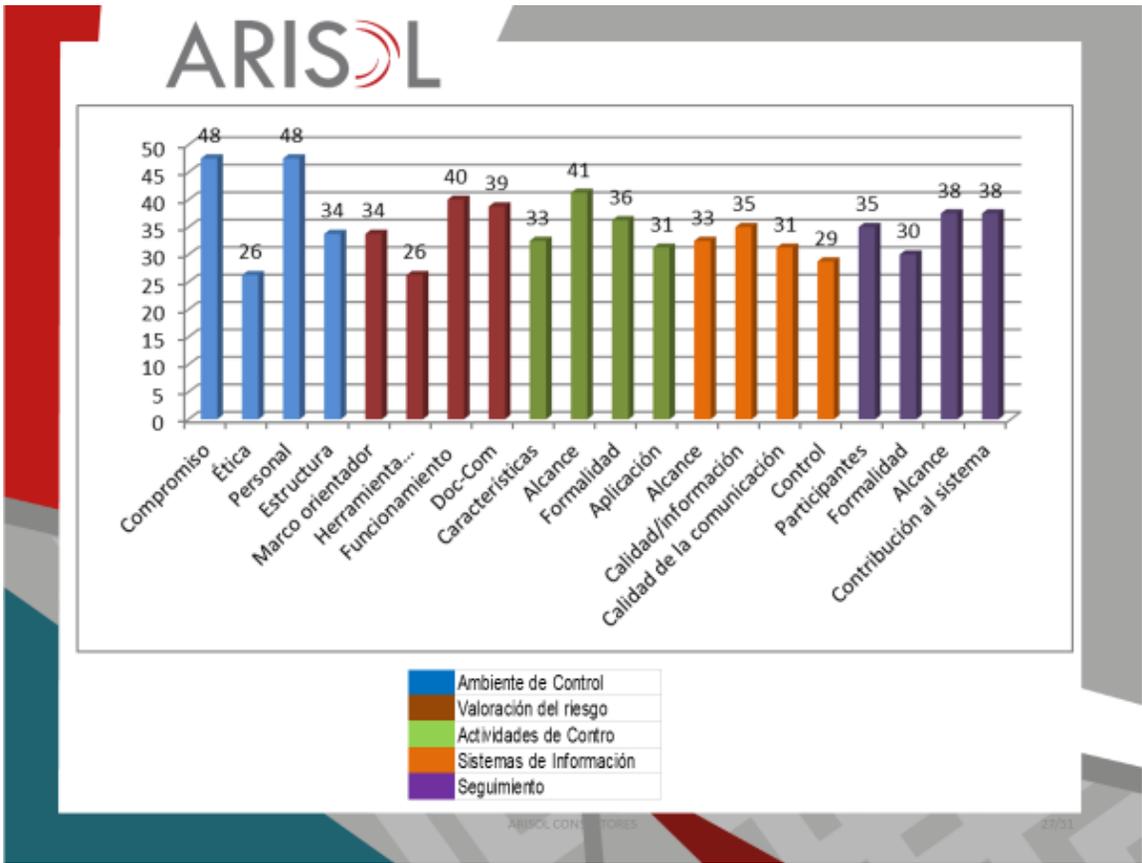
ARISOL  
CONSULTORES

COMPONENTE	Resultado	Estado	Prioridad de atención
Ambiente de control	35	Novato	2
Valoración del riesgo	35	Novato	4
Actividades de Control	40	Novato	5
Sistemas de información	35	Novato	3
Seguimiento	35	Novato	1
<b>TOTAL</b>	<b>36</b>	Novato	

ARISOL  
CONSULTORES

COMPONENTES	2015		2016		2017		2018	
Ambiente de control	25	Incipiente	30	Incipiente	35	Novato	36	Novato
Valoración de riesgos	20	Incipiente	40	Novato	55	Competente	35	Novato
Actividades de control	30	Incipiente	35	Novato	35	Novato	40	Novato
Sistemas de información	26	Incipiente	25	Incipiente	25	Incipiente	35	Novato
Seguimiento	20	Incipiente	40	Novato	55	Competente	35	Novato
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>Incipiente</b>	<b>34</b>	<b>Novato</b>	<b>41</b>	<b>Novato</b>	<b>36</b>	<b>Novato</b>

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30



### SEGUIMIENTO Y COMPROBACION DE LOS PLANES DE ACCIÓN

- Participaron todas la jefaturas, con sesiones personalizadas.
- Evaluaron sus medidas de administración, la mayoría se cumplieron y otras están en proceso de cumplimiento.
- Se propusieron nuevos riesgos y sus respectivas medidas con fecha para su cumplimiento.

ARISOL CONSULTORES 28/51

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30

**ARISOL**  
CONSULTORES

## CONCLUSIONES

- Este ejercicio permitió que en las sesiones de trabajo los y las participantes interactúen y comenten ampliamente sobre los riesgos a los que se enfrentan en sus procesos y las medidas tomadas para su administración
- Se fomentó el trabajo en equipo.
- Se sensibilizó sobre la importancia del Control Interno para las labores que se realizan y el cumplimiento de metas y objetivos.



**ARISOL**  
CONSULTORES

## RECOMENDACIONES

**ARISOL**  
CONSULTORES

## PREGUNTAS?

Nuria Zumbado Freer  
nuria.freer@gmail.com

**CLAUSURA**-----  
Sin más asuntos que conocer y analizar, se finaliza la Sesión Extraordinaria No. Treinta y siete –  
dos mil dieciocho, del siete de junio del dos mil dieciocho, al ser las veinte horas con cincuenta  
minutos-----

\_\_\_\_\_  
Firma de Secretaria Municipal

\_\_\_\_\_  
Firma de Presidente Municipal