

**MUNICIPALIDAD DE COMAPA
DEL DEPARTAMENTO DE
JUTIAPA**

**REGLAMENTO PARA LA
IMPLEMENTACION GENERAL DEL
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL
INTERNO GUBERNAMENTAL –
SINACIG-**

MARZO 2022

INDICE

REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL –SINACIG.....	2
CAPÍTULO I.....	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO II.....	6
NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA (Contenido relacionado al Código de Ética.).....	6
CAPÍTULO III.....	7
NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	7
CAPÍTULO IV	8
NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	8
CAPÍTULO V	10
NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	10
CAPÍTULO VI	11
NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN	11
CAPITULO VII	12
DISPOSICIONES FINALES.....	12

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO GUBERNAMENTAL –SINACIG-

**MUNICIPALIDAD DE COMAPA DEL DEPARTAMENTO DE
JUTIAPA**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

Las presentes disposiciones tienen como finalidad implementar lineamientos básicos para la incorporación del Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG- normado por la Controlaría General de Cuentas, aplicable a la organización interna y estructura de la Municipalidad de **Comapa, Jutiapa** y de observancia obligatoria para el Concejo Municipal, Alcalde Municipal, Direcciones, Auditoría Interna y todo servidor público municipal; con el propósito de contar con una normativa que coadyuve al cumplimiento de los objetivos institucionales mediante la materialización del Plan Operativo Anual, el Plan Estratégico Institucional, el Plan Operativo Multianual, el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible y prioridades del Plan de Gobierno Municipal.

2. Visión de la Municipalidad

“Ser una Municipalidad competitiva e innovadora a través de la gestión de programas y proyectos que promuevan el desarrollo integral y la participación ciudadana basada en principios y valores, que garantice una oportunidad de bienestar, orientada por el plan de desarrollo municipal brindado servicio de calidad a toda la población.

3. Misión de la Municipalidad

Somos una municipalidad que impulsa de manera planificada el desarrollo confiable, del municipio, trabajando con transparencia y eficiencia devolviéndoles a nuestros ciudadanos sus impuestos en obras y beneficios para proveeles de una mejor calidad de vida .

4. Objetivos Estratégicos

Se definen como objetivos estratégicos los siguientes:

- ✓ Promover una mística de trabajo en equipo con enfoque de atención integral, que prioricen las necesidades de la población, para brindar una mejor calidad de vida al prójimo que reside en las áreas rurales y urbanas del municipio de **Comapa, Jutiapa**
- ✓ Potenciar la formación del empleado municipal, incentivándolo al cumplimiento de los objetivos institucionales, metas y el trabajo en equipo.
- ✓ Desarrollar estudios socioeconómicos, especialmente de los grupos más vulnerables y familias que se encuentran en estado de pobreza y pobreza extrema, por medio de la provisión y facilitación efectiva y oportuna de la infraestructura social priorizada en educación, salud, nutrición y vivienda popular.

5. Objetivos Operativos

Se definen como objetivos operativos los siguientes:

- ✓ Agilizar las gestiones y trámites municipales a las áreas rurales y urbanas del municipio, para brindar una mejor atención al prójimo.
- ✓ Suministrar los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la municipalidad.

- ✓ Velar por la mejora continua de la prestación de los servicios públicos atendiendo a requisitos de probidad, eficiencia y eficacia por parte de todo el personal que labora en la municipalidad.

6. Objetivos de Información

Se definen como objetivos de información los siguientes:

- ✓ Archivar de forma digital o física toda información generada dentro de cada dependencia.
- ✓ Informar a la población sobre el que hacer municipal a través de los diferentes medios de comunicación que faciliten el libre acceso a la información, participación ciudadana sin discriminación, garantizando la transparencia de la administración pública municipal y práctica de auditoria social.

- ✓ Cumplir con la Ley de Acceso a la Información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la Republica.

7. Objetivos de Cumplimiento Normativo

Se definen como objetivos de cumplimiento normativo lo siguientes:

- ✓ Incluir al personal municipal para informar nuevas estrategias que mejoran la respuesta a la problemática municipal.
- ✓ Dar a conocer al personal municipal los nuevos códigos, reglamentos y normativas que se implementen en esta municipalidad para su respectivo cumplimiento.
- ✓ Priorizar la actualización de las normativas municipales a todo el personal.
- ✓ Comprometer a todo el personal municipal a que realice los procesos municipales con eficiencia, eficacia y transparencia, acelerando los procedimientos administrativos sin discriminación alguna, para brindar calidad atención al vecino.

8. Principios Rectores de la Administración Municipal

a) Autonomía

En ejercicio de la autonomía que la Constitución Política de la Republica garantiza al municipio, este elige a sus autoridades y ejerce por medio de ellas, el gobierno y la administración de su interés, obtiene y dispone de sus recursos patrimoniales, atiende los servicios públicos locales, el ordenamiento territorial de su jurisdicción, su fortalecimiento económico y la emisión de sus ordenanzas y reglamentos. Para el cumplimiento de los fines que le son inherentes coordinará sus políticas con las políticas generales del Estado y en su caso, con la política especial de ramo al que corresponda. Ninguna ley o disposición legal podrá contrariar, disminuir o tergiversar la autonomía municipal establecida en la Constituciones Política de la República.¹

b) Servicio a los intereses públicos

La municipalidad como entidad de derecho público que goza de autonomía debe de tener como preminencia servir a los intereses públicos que le están encomendados y actúa de acuerdo a los principios de eficacia, eficiencia, descentralización, desconcentración y participación comunitaria con observancia del ordenamiento jurídico aplicable.²

c) Gobierno del municipio

Corresponde con exclusividad al Concejo Municipal el ejercicio del gobierno del municipio, velar por la integridad de su patrimonio, garantizar sus intereses

¹ Código municipal, artículo 3.

² Código municipal, artículo 5.

con base en los valores, cultura y necesidades planteadas por los vecinos, conforme a la disponibilidad de recursos.³

d) Derecho a ser informado

Todos los vecinos tienen derecho a obtener copias y certificaciones que acrediten los acuerdos de los concejos municipales, sus antecedentes, así como consultar los archivos y registros financieros y contables, en los términos del artículo 30 de la Constitución Política de la República.⁴

e) Servicios públicos municipales

El municipio debe regular y prestar los servicios públicos municipales de su circunscripción territorial y, por lo tanto, tiene competencia para establecerlos, mantenerlos, ampliarlos y mejorarlos, en los términos indicados en los artículos anteriores, garantizando un funcionamiento eficaz, seguro y continuo, y en su caso, la determinación y cobro de tasas de contribuciones equitativas y justas. Las tasas y contribuciones deberán ser fijadas atendiendo los costos de operación, mantenimiento y mejoramiento de calidad y cobertura de servicios.⁵

f) Principio de legalidad en materia financiera

La obtención y captación de recursos para el fortalecimiento económico y desarrollo del municipio y para realizar las obras y prestar los servicios que se necesitan, deben ajustarse al principio de legalidad que fundamentalmente descansa en la equidad y justicia tributaria.

Es prohibida la precepción de ingresos que no estén autorizados. Cualquier cobro que se haga bajo ese criterio, debe ser devuelto al contribuyente, previa solicitud al Concejo Municipal el que antes de autorizar la devolución comprobará al extremo del cobro indebido.⁶

g) Principio general de capacidad de pago

El endeudamiento de las municipalidades en ningún caso, deberá exceder su capacidad de pago. Se entenderá por capacidad de pago para cualquier año, el límite máximo entre los recursos ordinarios obtenidos (ingresos propios y transferencias obtenidas en forma permanente) y egresos por concepto de gastos de funcionamiento y servicios de la deuda.⁷

³ Código municipal artículo 33.

⁴ Código municipal artículo 62.

⁵ Código municipal artículo 72.

⁶ Código municipal artículo 101.

⁷ Código municipal artículo 112.

CAPÍTULO II

NORMAS RELATIVAS AL ENTORNO DE CONTROL Y GOBERNANZA (Contenido relacionado al Código de Ética.)

1. Objeto

El presente Código tiene por objeto adoptar el conjunto de normas y principios éticos aplicables al desempeño del que hacer municipal y la conducta de los funcionarios y colaboradores de la Municipalidad, cualquiera que sea su competencia o jerarquía.

2. Ética Municipal

Conjunto de normas vigentes, principios, derechos y garantías, que rigen el desempeño de la función en la Municipalidad con honestidad e idoneidad.

3. Ámbito de aplicación

El presente Código es aplicable, sin excepción, a los funcionarios y colaboradores municipales, en todos sus cargos y funciones, en forma permanente o transitoria; por elección popular, contratados o designados en forma directa, por concurso o por cualquier otro medio legal.

4. Principios

Principios éticos orientadores de actitudes y conductas de los funcionarios y colaboradores municipales:

- **Integridad**
Consistente en la capacidad de ser consecuente con la ética institucional.
- **Responsabilidad**
Se deben de tomar decisiones conscientes y asumir las consecuencias que de ello deriven.
- **Prudencia**
El deber conducirse y actuar con moderación, sobriedad y sensatez.
- **Decoro**
Comportarse adecuadamente y con respeto.
- **Compromiso**
Estar plenamente identificado con el que hacer municipal.
- **Liderazgo**

Basado en el conjunto de habilidades de una persona que pueden ejercer influencia positiva dentro de su equipo de trabajo.

- **Transparencia**
Los funcionarios y colaboradores municipales se comprometen a actuar con transparencia en el desempeño de sus funciones.
- **Confidencialidad**
Principio que consiste en que todos los asuntos municipales son de carácter confidencial.

CAPÍTULO III

NORMAS RELATIVAS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

1. Riesgo

Comprende por severidad y probabilidad de un evento que afecte adversamente la capacidad de la municipalidad y el posible impacto que pudiese obstaculizar o impedir el logro de los objetivos. Por ello, se deben establecer mecanismos de control interno que los prevengan, mitiguen o transfieran con la finalidad de disminuir sus efectos.

2. Principios de Evaluación de Riesgos

Se evaluarán aquellos riesgos que, por su naturaleza, no puedan eliminarse ni mitigarse, así también se planificarán acciones correctivas a corto plazo, tanto para los riesgos que son vulnerables que amenazan e impactan, asimismo establece principios generales de administración, que sean compatibles con el marco legal vigente.

3. Información de Riesgos

En cuanto a la información de riesgos se realizará un examen detallado de todos aquellos aspectos del que hacer municipal que puedan causar daños en la metodología de Evaluación de Riesgos con las Direcciones o dependencias correspondientes y garantizar la comunicación, tomando en consideración primordialmente las áreas de riesgos siguientes:

- a) Riesgos Operativos.
- b) Riesgos Financieros.
- c) Riesgos de Recurso Humano.
- d) Riesgos de Información.

4. Evaluación de Riesgos

En cuanto a las políticas y estrategias orientadas a promover la prevención de los riesgos, la máxima autoridad y las diferentes Direcciones, deberán considerar al momento de evaluar los riesgos, los aspectos internos y externos adecuados, priorizando las problemáticas de mayor impacto.

Por consiguiente, se debe utilizar las diferentes guías de Evaluación de Riesgos de las Entidades Gubernamentales, que contempla el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, considerando los elementos siguientes:

- a) Identificar los objetivos de la entidad.
- b) Identificar las estrategias y planes de acción.
- c) Identificar eventos.
- d) Evaluar riesgos.
- e) Establecer posibles respuestas al riesgo.
- f) Evaluar el riesgo residual.
- g) Establecer la tolerancia al riesgo.

5. Procedimiento de la Evaluación de Riesgos

A través de las diferentes Direcciones, se elaborarán los documentos que contengan la Matriz de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno que deberán ser presentados a su Unidad Especializada de Riesgos para su consolidación. Dicha Unidad los elevará al Concejo Municipal para su conocimiento aprobación y posterior publicación en la página web de la municipalidad.

El Concejo Municipal previo a la aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de cada Ejercicio Fiscal, deberá solicitar la matriz de evaluación de riesgos para su continuidad.

6. Consideración de la Exposición a Riesgos de Fraude y Corrupción

El Equipo de Dirección y la Unidad Especializada de la municipalidad, deben considerar dentro de la evaluación de riesgos, la identificación de los mismos relacionados con el fraude y la corrupción, salvaguardando los recursos municipales aplicando la normativa vigente.

CAPÍTULO IV

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

1. Selección y Desarrollo de las Actividades de Control

El alcalde y su Concejo Municipal, serán los encargados de dar seguimiento y aprobar la actualización de los manuales y reglamentos existentes o la creación de nuevos a través de un dictamen emitido por el Asesor Jurídico velando por que se incorpore en cada una de sus actividades de control que permitan alcanzar los objetivos y mitigar o disminuir riesgos institucionales, tomando en consideración, los aspectos siguientes:

- a) Establecimiento de procedimientos claros y concisos;
- b) Controles eficientes de los procedimientos;
- c) Relación entre actividades de control, las tecnologías de información y de comunicación;
- d) Programas de capacitación; y,
- e) Asegurar la continuidad de los servicios municipales.

2. Directrices Generales para las Actividades de Control

El equipo de Dirección de la municipalidad, es el encargado de añadir en los manuales, actividades de control, estableciendo niveles jerárquicos para la autorización y supervisión instituyendo las competencias del personal que ejecutarán acciones, teniendo como objetivo la documentación y comunicación certera eficientando las decisiones del actuar municipal, debiendo tomar en consideración los aspectos siguientes:

- a) Integrar acciones para el cumplimiento de las actividades de control;
- b) Diseño eficiente y oportuno de actividades de control;
- c) Medidas correctivas pertinentes y oportunos sobre las actividades de control;
- d) Competencia y autorización sobre la ejecución de las actividades de control.

3. Normativas Aplicables al Sistema Financiero Municipal

El alcalde y el Concejo Municipal, en coordinación con las Direcciones de Administración Financiera Integrada Municipal -DAFIM- y la Dirección Municipal de Planificación -DMP- deberán dar cumplimiento a las siguientes normativas:

- a) Normas aplicables al Sistema de Presupuestos Público.
- b) Normas aplicables al Sistema de Contabilidad Integrada Gubernamental.
- c) Normas aplicables al Sistema de Tesorería.
- d) Normas aplicables al Sistema de Crédito Público y Donaciones.
- e) Normas aplicables a la Inversión Pública.
- f) Normas aplicables a la Administración de Bienes Inmuebles y Muebles.

CAPÍTULO V

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Definición

La Unidad de Información Pública es la dependencia responsable de dar trámite a todas las solicitudes de Acceso a la Información Pública que se presenten en la municipalidad por las diferentes vías de comunicación, llevando a cabo un procedimiento para requerir la información a las dependencias que la generan; aplicando los principios que establece la ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), celeridad, sencillez, máxima publicidad, transparencia y gratuidad; garantizando la confianza y credibilidad de la población.

2. Información relevante y de Calidad

La información en posesión de la Municipalidad de **Comapa, Jutiapa**, que ante la ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) actúa como sujeto obligado, será pública media vez no sea confidencial ni estar clasificada como reservada, por lo que deberá ser completa, veraz, confiable, oportuna y accesible.

3. Líneas internas de comunicación municipal

Los procedimientos para efectuar la mejor línea de comunicación, queda establecido que cada dirección es responsable de proveer información veraz, oportuna y confiable a la Unidad de Información Pública cumpliendo con los tiempos de respuesta que establece la ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

4. Líneas externas de comunicación municipal

Para que la población tenga conocimiento del quehacer municipal, se utilizarán las *plataformas web* quedando responsable de publicar información, la Unidad de Información Pública y la información publicada en las redes sociales será responsabilidad de la oficina de Comunicación Social.

CAPÍTULO VI

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

1. Jerarquía de Supervisión

La jerarquía para el seguimiento y control de las operaciones y procesos de las distintas dependencias de la municipalidad, quedan definidos según la estructura municipal, de acuerdo al orden existente en los siguientes niveles:

- a) Alcalde Municipal y su Concejo Municipal.
- b) Equipo de Direcciones
- c) Servidor Público

2. De las Actividades de Supervisión

Es un proceso vital en la administración pública, para el análisis y evaluación, que verifica el cumplimiento de los planes y programas debidamente aprobados por la máxima autoridad.

3. Características de la Supervisión

Para inspeccionar efectivamente requiere: planear, crear, gobernar, elaborar y retroalimentar constantemente, siendo una actividad técnica y práctica dirigida por el alcalde, Concejo Municipal y Unidad especializada.

4. Análisis de los resultados de Supervisión

Las Direcciones municipales en conjunto con la Unidad Especializada de Riesgos deberán evaluar los tipos de riesgos existentes y plantear mejores a las problemáticas para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.

5. Comunicación de Resultados

El resultado de las supervisiones realizadas, deberá comunicarse al alcalde y Concejo Municipal, equipo de dirección y unidad especializada mediante los canales de comunicación normales, incluyendo las recomendaciones para mitigar los riesgos existentes en torno al área a supervisar.

6. Mejoras en los procesos

Los Equipos de Dirección, conjuntamente con la unidad especializada, cotejaran los resultados de las supervisiones, asimismo, deberán identificar las mejoras en las diferentes áreas que presenten deficiencia en cumplimiento de los objetivos.

7. Independencia de Auditoría

La Auditoría Interna tiene como finalidad la emisión de la opinión sobre dichas mejoras haciendo de la auditoría una actividad necesaria para aportar transparencia

e incrementar la fiabilidad de las buenas prácticas, así también tendrá total independencia para poner en práctica otras evaluaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las actividades, esta reportará directamente a la máxima autoridad sus resultados.

8. Evaluaciones Independientes

La Auditoría interna de la Municipalidad, velará por el cumplimiento de los reglamentos relativos a las actividades de supervisión, mediante evaluaciones independientes, mismas que serán parte del Plan Anual de Auditoría, con el propósito de obtener eficiencia y eficacia de los procesos administrativos.

9. Seguimiento y Cumplimiento de Recomendaciones de la Auditoría

El equipo de Dirección de la Municipalidad será encargado de darle cumplimiento a las recomendaciones obtenidas por las auditorías que se realicen de manera interna o externa en el plazo establecido.

10. Objetividad

La auditoría Interna de la Municipalidad, no ocupará actividades, operativas, administrativas, financiera y otras, sin embargo, está autorizada para realizar recomendaciones y seguimiento que fortalezcan el cumplimiento de controles y normas.

CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES

1. Unidad Especializada de Riesgos

Mediante el acta No. 03-2022 punto Sexto; de sesión pública ordinaria celebrada por el Concejo de la Municipalidad de Comapa, Jutiapa, de fecha 18 de enero 2022, se integra a la Unidad Especializada de Riesgos conformada de la siguiente manera: **Dirección de Planificación, Dirección Financiera, Secretario Municipal, Dirección de Servicios Públicos, Dirección Municipal de la Mujer, contará con un coordinador nombrado por el Alcalde Municipal.**

2. Funciones de la Unidad Especializada de Riesgos

La Unidad Especializada de Riesgos tendrá como finalidad la integración de la Matriz de Evaluación de Riesgos, Plan de Trabajo de Evaluación de Riesgos, Mapa de Riesgos, Matriz de continuidad de Evaluación de Riesgos y el Informe Anual de Control Interno, que presente el Equipo de Dirección, dando seguimiento a la

Elaboración de los mismos para que sean congruentes con el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-, y sus Anexos.

3. Enlaces del Equipo de Dirección

La Unidad especializada de riesgos optara al personal que funcionara como enlace y apoyo en las labores asignadas para la implementación del –SINACIG-.

4. Aplicación legal

El presente reglamento debe de interpretarse como un complemento a las disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Control Interno Gubernamental –SINACIG-Y demás normativa legal.

5. Vigencia

Esta normativa fue aprobada en reunión de Concejo de la Municipalidad, según punto Octavo del Acta 12-2022, realizada el 22 de marzo del año 2022, y el mismo entra en vigencia inmediatamente.

Vo.Bo. César Estuardo Vasquez Recinos
Alcalde Municipal
Comapa Jutiapa

