

INSTITUCIONES AUTONOMAS**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA**

DECRETO No. 191

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA,

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 TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CABAÑAS**

CAPITULO PRELIMINAR

Ambito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico que establece el Concejo Municipal de San Isidro, aplicable con carácter obligatorio al Concejo Municipal, 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, jefaturas y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno, tiene como finalidad, contribuir al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Lograr transparencia, 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.

Con el propósito de alcanzar los objetivos planteados, el Concejo Municipal, deberá contar con la aplicación de los instrumentos básicos administrativos siguientes: Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Etica, Descriptor de Puestos, ordenanzas municipales, Ley de Impuestos Municipales, Normas Técnicas de Control Interno Específicas, Manual de Procedimientos Administrativos y Plan Anual Operativo de Trabajo.

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los componentes orgánicos del Sistema de Control Interno son: Ambiente de control, valoración de riesgos, 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 y jefaturas en el área de su competencia. 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 Eticos

Art. 7.- El Concejo Municipal, jefaturas y empleados, deberán aplicar y cumplir con el Código de Etica, vigente en la Municipalidad.

Art. 8.- El Concejo Municipal, deberá divulgar el Código de Etica Institucional, por lo menos dos veces al año, por medio de reuniones o por escrito.

Compromiso con la Competencia

Art. 9.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita cumplir con los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

Estilo de Gestión

Art. 10.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán desarrollar y mantener un estilo de gestión que les permita administrar un nivel de riesgo, orientado a la medición del desempeño y que promueva una actitud positiva hacia mejores procesos de control.

Estructura Organizacional

Art. 11.- El Concejo Municipal, contará con una estructura organizativa definida en un organigrama que establecerá jerarquías y niveles de responsabilidad. La estructura organizativa será revisada al menos una vez al año, con el objetivo de satisfacer la demanda de cambios que se requieran para el buen desarrollo de la Municipalidad.

Definición de Areas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Areas de Autoridad

Art. 12.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán asignar con claridad los niveles de jerarquía, la autoridad y responsabilidad correspondiente a cada puesto para el ejercicio efectivo y eficaz de sus funciones.

Art. 13.- La asignación de autoridad y responsabilidad, deberá estar formalizada en el Manual de Organización y Funciones, el que deberá establecer claramente, los límites de jerarquía en la organización.

NTCIE
San Salvador

Art. 14.- Los funcionarios y empleados, serán responsables en el cumplimiento de una competencia delegada sobre la cual deberá rendir cuentas; la autoridad que delega la función comparte la responsabilidad con aquel a quien la asignación recae.

Responsabilidad

Art. 15.- Las responsabilidades y funciones de cada empleado, estarán definidas en el Manual de Descripción de Puestos, el cual, estará sujeto a revisión al menos cada año.

Relaciones Jerárquicas

Art. 16.- Las relaciones jerárquicas y comunicación entre las diferentes instancias de la Municipalidad, se encuentran determinadas en el Manual de Organización y Funciones.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 17.- El Concejo Municipal y jefaturas, aplicarán el Reglamento Interno de Trabajo vigente, a todo el personal de la Municipalidad sin excepción.

Art. 18.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán aplicar el Manual de Selección, Contratación e Inducción de Personal; así como también, el Plan de Capacitación y Entrenamiento para fortalecer el capital humano.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 19.- El Concejo Municipal, deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna.

Art. 20.- El Auditor Interno, deberá desarrollar su Plan de Auditoría aplicando las Normas de Auditoría Gubernamental.

Art. 21.- El Auditor Interno, deberá informar al Concejo Municipal sobre el resultado de la Auditoría a más tardar quince días después de haber cumplido el proceso.

CAPITULO II

NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS

Definición de Objetivos Institucionales.

Art. 22.- El Concejo Municipal, definirá en el Plan Anual Operativo, los objetivos y metas considerando la visión y la misión; además, velará por su actualización periódica.

Planificación Participativa.

Art. 23.- El Concejo Municipal, deberá efectuar la planificación juntamente con la participación de todas las comunidades y empleados claves de la Municipalidad, lo que se hará en concordancia con la formulación del Presupuesto Municipal.

Art. 24.- El Concejo Municipal, deberá incorporar al Presupuesto Municipal, todos los proyectos a ejecutarse en el ejercicio fiscal, para lo cual respetará el orden de prioridad de los mismos.

Identificación de Riesgos-

Art. 25.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán reunirse trimestralmente para identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos.

Análisis de Riesgos Identificados.

Art. 26.- El Concejo Municipal y jefaturas, aplicarán trimestralmente las matrices de identificación, análisis y gestión de riesgo, existentes en la Municipalidad, para determinar su impacto, significado y probabilidad de ocurrencia, con el propósito de fortalecer la gestión operativa y administrativa.

Gestión de Riesgos

Art. 27.- El Concejo Municipal, deberá dictar mediante Acuerdo Municipal aquellas acciones que desarrollarán para minimizar los riesgos identificados y analizados de cada una de las actividades administrativas, operativas y financieras.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL,

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos.

Art. 28.- El Concejo Municipal y jefaturas, aplicarán el Manual de Procedimientos Administrativos.

Actividades de Control.

Art. 29.- Cada Jefatura, deberá definir sus actividades de control tomando en cuenta los objetivos y metas, establecidos en el Plan Anual Operativo de Trabajo.

Art. 30.- El Alcalde Municipal, deberá reunirse con las jefaturas mensualmente para verificar y reforzar el cumplimiento de las metas programadas, según el Plan Anual Operativo de Trabajo.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación.

Art. 31.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos que definan claramente la autoridad y la responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la Municipalidad.

Art. 32.- El Alcalde Municipal, será el responsable de autorizar lo relacionado al uso de vehículos y del equipo informático, para ser usado fuera de la Alcaldía.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos.

Art. 33.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer por medio de manuales, las políticas y procedimientos para conservar y proteger los activos y bienes de la Municipalidad; así como, establecer claramente quién será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos.

Art. 34.- La utilización de vehículos, estará regulado por el Reglamento Interno de la Municipalidad o por el Instructivo para el Uso de Vehículos Nacionales emitido por la Corte de Cuentas de la República.

Art. 35.- El Concejo Municipal, jefaturas o a quien deleguen, deberán formular los procesos para la revalorización de los inmuebles, escrituración e inscripción de los mismos, en el Centro Nacional de Registro y actualización de inventario, para su localización y conocimiento de recursos, propiedad de la Municipalidad.

Art. 36.- El Contador y Secretario Municipal, deberán diseñar el sistema de control que facilite la codificación, identificación y ubicación de maquinaria, vehículos, equipo y otros bienes; definiendo además, la responsabilidad de uso y custodia de los mismos.

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

Art. 37.- El Concejo Municipal y jefaturas, en manuales y reglamentos, definirán las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros.

Art. 38.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán mantener observancia sobre los registros fundamentales que marcan la reseña de las operaciones previamente autorizadas y éstos pueden ser: Acuerdos municipales contra convocatorias a reuniones, convocatorias a procesos de licitación de cualquier denominación contra licitaciones realizadas, conciliación bancaria, conciliación de cuentas corrientes, conciliación de ingresos con emisión de recibos, las que serán elaboradas por empleados ajenos a los que realizan actividades de percepción de fondos, custodia y registro.

Art. 39.- El Concejo Municipal, deberá realizar las acciones para que el Auditor Interno verifique el cumplimiento del artículo anterior, por medio del proceso de evaluación (durante la marcha o posterior a la realización de las actividades) que para tales fines se haya diseñado, procurando siempre fortalecer el Sistema de Control Interno Municipal.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 40.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán aplicar el Instructivo sobre Rotación de Personal, será responsabilidad del Alcalde Municipal, la autorización de la rotación del personal a propuesta de las jefaturas, para hacerse efectiva deberá estar aprobada por Acuerdo Municipal.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Cauciones

Art. 41.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán tener en consideración lo establecido en el artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, aplicable a los manejadores de bienes, recepción, control, custodia de fondos o valores públicos. No obstante, por medio de Acuerdo Municipal, el Concejo Municipal establecerá los montos de las fianzas.

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

Art. 42.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles generales, comunes a todos los sistemas de información.

Art. 43.- Las jefaturas, serán responsables de que su Unidad cuente con las copias de respaldo de la información que procesen; así como también, velar por el mantenimiento respectivo para los equipos asignados.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 44.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos.

CAPITULO IV

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACION

Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 45.- El Concejo Municipal, diseñará un adecuado sistema de información y comunicación acorde con los planes estratégicos y objetivos de la Municipalidad; además, que permita realizar las actividades de control y cumplir con las responsabilidades respectivas.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 46.- El Concejo Municipal y jefaturas, serán los responsables de diseñar procesos que permitan identificar, registrar y recuperar la información, de eventos internos y externos, que requieran.

Características de la Información

Art. 47.- Las jefaturas, deberán asegurar que la información procesada sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 48.- La información suministrada por la Municipalidad, a usuarios internos y externos que la necesiten, deberá ser previamente solicitada al Concejo Municipal, en la forma y plazo requerido para el cumplimiento de sus competencias, esta información solicitada deberá ser previamente revisada y autorizada por escrito por el Alcalde Municipal.

Archivo Institucional

Art. 49.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer que cada área mantenga un archivo con la información pertinente a sus actividades y ésta deberá estar resguardada de manera que se garantice a largo plazo la disposición de la misma, para suplir cualquier requerimiento de carácter jurídico o técnico; así mismo, la información permanecerá en resguardo por un período de diez años y su integridad será valorativa, ya que dependerá de las condiciones ambientales que rijan el tiempo.

CAPITULO V**NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO****Monitoreo sobre la Marcha**

Art. 50.- El Concejo Municipal, a través de la Comisión de Supervisión de Actividades Administrativas, deberá velar porque las actividades que realicen estén acorde a los procesos y objetivos institucionales; además, garantizarán que el control interno se cumpla, mediante supervisiones continuas.

Monitoreo Mediante Autoevaluación de Sistema de Control Interno

Art. 51.- Se establece que por lo menos una vez al año, las jefaturas, deberán efectuar programas de autoevaluación a cada uno de los procesos de los cuales sean responsables.

Evaluaciones Separadas

Art. 52.- La efectividad y confiabilidad del Sistema de Control Interno de la Municipalidad, será evaluado periódicamente por la Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República, las firmas privadas de auditoría y demás instituciones de control y fiscalización.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 53.- Los resultados de las actividades de monitoreo, deberán informarse por escrito al Concejo Municipal y jefaturas, según corresponda.

CAPITULO VI**DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

Art. 54.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de San Isidro, 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 San Isidro, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 55.- 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. 56.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

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

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

(Registro No. A026277)

DECRETO No. 192

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA,

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 SAN MARCOS,
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR**

CAPITULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico que establece la Municipalidad de San Marcos, Departamento de San Salvador, aplicable con carácter obligatorio al Concejo Municipal, gerencias jefaturas y todos los empleados de la Municipalidad.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- El Sistema de Control Interno, se define como un conjunto de procesos continuos efectuados por el Concejo Municipal, gerencias, jefaturas y personal de la Municipalidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- Los objetivos del Sistema de Control Interno son:

- a) Lograr la efectividad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, excelencia y valoración en las operaciones ejecutadas;
- b) Velar por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables a las operaciones;
- c) Promover la transparencia y los valores éticos en la ejecución de las operaciones técnicas, administrativas y financieras;
- d) Fiabilidad y veracidad de la información financiera y operativa; y
- e) Salvaguarda de los recursos.

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- El Sistema de Control Interno de la Municipalidad, contendrá los siguientes componentes:

- a) Ambiente de control: Relacionado con las actitudes y acciones del Concejo Municipal, gerencias, jefaturas y demás funcionarios de la Municipalidad, sus valores morales y éticos y el ambiente en el que desempeñan sus actividades dentro de la Institución, que sirva como fundamento para la operación exitosa de los demás componentes y el sistema como un todo;
- b) Información y comunicación: Comprenden los sistemas de información y comunicación existentes en la Municipalidad, los cuales deberán permitir la generación, la captura, el procesamiento y la transmisión de información relevante sobre las actividades institucionales y los eventos internos y externos que puedan afectar su desempeño positiva o negativamente;
- c) Valoración de riesgos: Conlleva la existencia de un sistema de detección y valoración de los riesgos derivados del ambiente, que permita a la administración efectuar una gestión eficaz y eficiente por medio de la toma de acciones válidas y oportunas para prevenir y enfrentar las posibles consecuencias de la eventual materialización de esos riesgos;

- d) Actividades de control: Comprenden todos los métodos, políticas, procedimientos y otras medidas establecidas y ejecutadas como parte de las operaciones para asegurar que se están aplicando las acciones necesarias para manejar y minimizar los riesgos y realizar una gestión eficiente y eficaz; y
- e) Monitoreo: Consiste en un proceso de seguimiento continuo para valorar la calidad de la gestión Municipal por medio del Sistema de Control Interno Específico.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 5.- El Concejo Municipal, gerencias y jefaturas, serán responsables de establecer, implementar, evaluar, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno.

Cada servidor Municipal responderá por el funcionamiento del Sistema de Control Interno dentro de su ámbito de acción, ante su superior jerárquico inmediato, de modo que el trabajo que realice sea auditable; no obstante, la responsabilidad final descansará en el Concejo Municipal.

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 Eticos

Art. 7.- El Concejo Municipal, implementará un Código de Etica Institucional, el cual normará la conducta que deberán adoptar las gerencias, jefaturas y empleados, incluyendo además un proceso de divulgación, para concientizar al personal, acerca del correcto accionar, dentro y fuera de la Institución.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- El Concejo Municipal, gerencias y jefaturas, deberán realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permitirá llevar a cabo las tareas asignadas, entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos. Para ello la Municipalidad elaborará un Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, realizará evaluaciones periódicas sobre la base de un escalafón y contará con un plan de capacitación de personal.

Estilo de Gestión

Art. 9.- El Concejo Municipal, gerencias y jefaturas, deberán desarrollar y mantener un estilo de gestión que permita administrar un nivel de riesgo, orientado a la medición del desempeño y que promueva una actitud positiva hacia mejores procesos de control.

Estructura Organizacional

Art. 10.- Se establecerá una estructura organizacional flexible, que responda a la consecución de los objetivos institucionales; definiendo en primer lugar, cuáles son las áreas primarias en las que se deberá delegar autoridad y responsabilidad; así como, los suficientes sistemas de información. El organigrama, que es la representación de la organización, deberá estar debidamente autorizado, legalizado y actualizado.

Art. 11.- El Concejo Municipal, a través de las gerencias y jefaturas, deberán desarrollar, actualizar y divulgar, en todos los niveles jerárquicos, los manuales de Descriptor de Puestos, Procedimientos, Organización y todas las herramientas documentarias que permitan un mejor funcionamiento de la organización.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 12.- El Concejo Municipal, gerencias y jefaturas, asignarán la autoridad y la responsabilidad; así mismo, establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación mediante un Manual de Organización y Funciones.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Reclutamiento

Art. 13.- El Concejo Municipal, a través de la Gerencia Municipal, llevará a cabo el reclutamiento del personal, mediante un proceso que permitirá principalmente, la superación de los empleados, a través de la promoción interna y la competencia justa y adecuada, cuando se trate de una plaza nueva, considerando lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Selección

Art. 14.- Para realizar la selección del personal, primero deberán realizarse las respectivas pruebas de idoneidad, entrevistas, verificación de datos en referencias, exámenes médicos, exceptuando aquellos que atentan contra la Integridad física y psicológica del aspirante o cualquier otra indagación que permita asegurarse de la honestidad, experiencia y facultad legal del contratado.

Contratación

Art. 15.- Al momento de la contratación del personal que resultare seleccionado; la Gerencia Municipal, deberá solicitar al nuevo servidor, toda la documentación necesaria para formar su expediente personal.

Inducción

Art. 16.- Las gerencias y jefaturas de la Municipalidad, en la medida de sus posibilidades, como parte de su compromiso con la gestión, procurará la implementación de un proceso de inducción de los empleados; que le permita a éstos, conocer las funciones que tienen que desarrollar.

Capacitación

Art. 17.- La Gerencia Municipal, se encargará de desarrollar un Plan Anual de Capacitaciones, de forma oportuna e idónea para mejorar las capacidades y aptitudes del personal; basándose en diagnósticos realizados por medios internos o externos.

Evaluación

Art. 18.- El desempeño de los servidores, deberá ser evaluado anualmente, de manera objetiva por su jefe inmediato superior, a fin de conocer si el personal está ayudando a alcanzar los objetivos. Cuando se trate de la evaluación de las jefaturas, las hará el Concejo Municipal.

Régimen Disciplinario

Art. 19.- El Concejo Municipal, velará por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y demás leyes aplicables.

Remuneraciones

Art.20.- El Concejo Municipal, retribuirá a los servidores, de tal manera que se compensen con las tareas asignadas en el puesto de trabajo. El sistema de remuneraciones estará normado con una política salarial, aprobada por el Concejo, en la cual se establecerán las categorías, salarios, ascensos y otros.

Expedientes de Personal

Art. 21.- La Gerencia Municipal, será la responsable de mantener un sistema de archivo de los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios, conteniendo toda la documentación necesaria para demostrar el desempeño del personal, almacenados en orden lógico y cronológico.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 22.- Para asegurarse que la Auditoría Interna cumpla con el principio de independencia, se considerarán los siguientes parámetros:

- a) Organizacionalmente dependerá única y exclusivamente del Concejo Municipal;
- b) No tendrá ingerencia en ningún proceso administrativo; y
- c) Remitirá al Concejo Municipal, para su conocimiento y a la Corte de Cuentas de la República, los diferentes informes generales y especiales, que realice.

Art. 23.- El Concejo Municipal, garantizará las herramientas, espacio físico adecuado; así como, el mobiliario y equipo necesario para el desempeño de sus funciones.

CAPITULO II**NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS****Definición de Objetivos Institucionales**

Art. 24.- El Concejo Municipal, definirá las respectivas metas y objetivos institucionales, a fin de identificar los riesgos que pudieren afectar la consecución de los mismos. Además serán responsables de diseñar el proceso de revisión para determinar el grado de su cumplimiento, los objetivos y las metas se establecerán en el Plan Estratégico Institucional.