**MUNICIPALIDAD DE GOICOECHEA**

**REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO Y VALORACIÓN DE RIESGOS**

El Concejo Municipal del Cantón de Goicoechea en Sesión Extraordinaria Nº 25-17, celebrada el día 12 de octubre de 2017, Artículo 6°, por unanimidad y con carácter firme aprobó el Por tanto del dictamen Nº 121-17 de la Comisión de Gobierno y Administración, donde se aprueba el siguiente Reglamento.

**Tabla de abreviaturas**

**COCI:** Comisión de Control Interno.

**SCI:** Sistema de Control Interno.

**LGCI:** Ley General de Control Interno.

**UNIDAD COORDINADORA:** Funcionarios designados para ejecutar el proceso de Control Interno.

**EQUIPO GERENCIAL:** Funcionarios designados para colaborar con la Unidad Coordinadora en la ejecución de actividades de control interno.

**SEVRI:** Sistema Específico de Valoración de Riesgos Institucional.

**CAPÍTULO I**

**Objetivos y ámbito de aplicación**

Artículo 1°**-Objetivo de las disposiciones.** El presente Reglamento regula el accionar de los funcionarios de la Municipalidad de Goicoechea (Administración Activa) en procura del mejoramiento del diseño del Sistema de Control Interno de la Institución, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, N º 8292, de 4 de setiembre de 2002, y Normar Generales de Control Interno.

Artículo 2°-**Objeto del Sistema de Control Interno.** El objetivo del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de Goicoechea es proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos en el nivel institucional, entre los que se encuentran:

5- Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

6- Eficacia y eficiencia de las operaciones.

7- Fiabilidad de la información financiera.

8- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Artículo 3º**-Ámbito de aplicación.** A todos los jerarcas y titulares subordinados de los departamentos de la Municipalidad de Goicoechea.

Artículo 4°-**Definiciones.**

1. **Actividades de control.** Se refiere a las políticas y procedimientos que el Jerarca y Titulares Subordinados deben establecer para cumplir con las disposiciones emitidas por la Contraloría General de la República, para asegurar que se realicen las actividades necesarias en el desempeño institucional satisfactorio, que conlleve a una administración eficaz del riesgo, con miras al logro de los objetivos de la organización.

2. **Administración activa.** Desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico, es el conjunto de órganos de la función administrativa que deciden y ejecutan, incluyendo al Alcalde como Jerarca Institucional y al Concejo como Jerarca Superior.

3. **Ambiente de control.** Conjunto de factores del ambiente organizacional que el jerarca, los titulares subordinados y demás funcionarios deben establecer y mantener, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa del patrimonio público.

4. **Auto evaluación del Sistema de Control Interno.** Proceso que permite el mejoramiento continuo de los controles, que propicia conducir a la administración al cumplimiento de sus objetivos y que la administración diseña y aplica para todos sus procesos y operaciones.

5. **Evaluación de riesgos.** Consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar la consecución de los objetivos y con base en dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados (identificar, analizar, evaluar, administrar, seguimiento).

6. **Jerarca superior.** El Concejo es el órgano jerárquico supremo del ente y quien ejerce la máxima autoridad de la Municipalidad.

7. **Jerarca institucional.** Alcalde (sa) Municipal de la Municipalidad, quien administra los intereses de la Municipalidad.

8. **Riesgo.** Probabilidad de que un factor, acontecimiento o acción, sea de origen interno o externo, afecte de manera adversa a la organización, área, proyecto o programa y perjudique el logro de sus objetivos.

9. **Sistema de Control Interno.** De conformidad con el artículo 8 de la LGCl, se define como la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los siguiente objetivos:

* Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
* Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.
* Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.
* Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.

10. **Titular subordinado.** Funcionario de la administración activa responsable de una dependencia o unidad organizativa, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

11. **Valoración de riesgos.** Identificación y evaluación de los riesgos que enfrenta la Municipalidad de Goicoechea, tanto de fuentes internas como externas, relevantes para la consecución de sus objetivos, que deben realizar el Jerarca y los Titulares Subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar esos riesgos.

**CAPÍTULO II**

**Estructura para el proceso del control interno**

Artículo 5°**-Sistema de Control Interno.** Se implementará la actividad de Control Interno por la Comisión Control Interno (en adelante con las siglas COCI), con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno, y serán los titulares subordinados los responsables de coordinar acciones para coadyuvar y apoyar la Administración Activa respecto a las tareas a favor de la calidad del Sistema de Control Interno.

Artículo 6°**-Comisión de Control Interno.** Se crea la Comisión de Control Interno (en adelante se identifica con las siglas COCJ), con el fin de liderar, y conducir el proceso de control interno institucional, con el apoyo de la Alcaldía Municipal.

Artículo 7°**-Funciones de la Comisión de Control Interno COCI.** La Comisión tendrá las siguientes funciones:

a. Promover e impulsar el mejoramiento y evaluación del Sistema de Control Interno Institucional.

b. Aprobar los ajustes que requieren los lineamientos, herramientas y otros en materia de control interno definidos por la Administración.

c. Analizar el plan - cronograma de fortalecimiento del sistema de control interno, avalar y dar seguimiento al mismo.

d. Avalar aquellas recomendaciones y productos que se originen de la gestión de seguimiento de planes y, una vez revisadas, se trasladen a la Alcaldía para que se eleven al Concejo para su definitiva aprobación y sean implantadas las medidas por la administración activa, mediante órdenes claras y precisas, que no permitan dudas de su aplicación, por parte del resto de la administración.

e. Analizar y aprobar el Plan de Proceso de Auto-evaluación anual de la Administración Activa.

f. Respecto del proceso de auto-evaluación, conocer y analizar el informe que condense la información suministrada por cada titular subordinado, donde se abarca el informe estratégico integral y el plan de mejoras.

g. Recomendar al Jerarca o a la Administración Superior, actualizaciones para el marco estratégico institucional, mediante el monitoreo del entorno, con base en la información aportada.

h. Fomentar y promover el conoc11111ento en materia de control interno en toda la Organización, así como coadyuvar (ayudar, cooperar, facilitar) con el Jerarca y los Titulares Subordinados en el mejoramiento del Sistema del Control Interno.

Artículo 8°-**Sesiones de la Comisión de Control Interno.** Dicha Comisión sesionará ordinariamente al menos una vez al mes.

La agenda de la sesión ordinaria, la fecha propuesta y toda la documentación por conocer será remitida por la Alcaldía o su representante, como coordinador de la misma, a los integrantes de la COCI para su conocimiento y análisis, por medio de correo electrónico u algún otro medio que se determine.

Además, la COCl sesionará de forma extraordinaria para conocer los temas que tengan relación con la materia de Control Interno como conflictos u otros asuntos importantes por definir (situaciones de emergencia, fuerza mayor), lo cual se convocará con al menos tres días de antelación a la fecha propuesta de la sesión.

Los miembros de la COCJ podrán incorporar en la agenda de las sesiones ordinarias temas de trascendental importancia en materia de Control Interno, con al menos dos días de anticipación a la fecha de la sesión.

Artículo 9°**-Conformación de la COCI.** Estará integrada por el titular de la Alcaldía o su representante, los integrantes de la Comisión Coordinadora y el Equipo Gerencial. En sus sesiones de la COCI estará presidida por el Alcalde (sa) o su representante.

Para que exista quórum, es necesaria la mayoría simple de sus miembros.

Los nombramientos de los miembros de la COCI tendrán una vigencia de cuatro años, contados a partir de la fecha de toma de posesión del cargo del Alcalde (sa). Para el presente periodo los nombramientos se mantendrán hasta finalizar el presente periodo de nombramiento de Alcaldesa.

Artículo 10°.**-Funciones del presidente de la com1s1on.** Presidir las reuniones, abrir, suspender y cerrar. Preparar el orden de la agenda, llevar el conteo de cualquier asunto que se vote. Controlar el uso de la palabra, firmar junto con el secretario las actas de las sesiones. Solicitar la legalización de libros a la Auditoría, tal como se estipula en la Ley General de Control Interno.

Artículo 11º.**-Funciones del secretario (a) de actas.** El secretario de actas será el responsable de las convocatorias, las que se realizarán con una semana de anticipación. Además, deberá llevar un orden de actas en cada una de las reuniones ordinarias o extraordinarias. Tendrá bajo su cargo la custodia del libro de actas, el cual debe entregar a quien preside, al término de su función, con nota explicativa.

Esta función se asignará a una secretaria del despacho del Alcalde o su representante.

**CAPITULO III**

**Deberes y responsabilidades del jerarca y titulares**

**subordinados en el Sistema de Control Interno**

Artículo 12º.**-Deberes y** **responsabilidades del jerarca** y **titulares subordinados.** Es responsabilidad del Jerarca y de los Titulares Subordinados, establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional y atender todo lo señalado en el capítulo III del LGCI.

Además, los Directores o jefes de departamento y titulares subordinados y quienes coordinen los departamentos, unidades o equipo de trabajo, son responsables por la difusión y aplicación de la normativa de Control Interno, en el ámbito de su competencia.

Artículo 13°.-**Resultado de evaluaciones.** Es responsabilidad del Jerarca y titulares Subordinados incorporar dentro de su plan de trabajo, las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de la evaluaciones realizadas por la Administración Activa, las Auditorías Internas y Externa, la Contraloría General de la República y demás entidades de fiscalización y control.

Artículo 14°.-**Plazo para ejecutar el resultado de las evaluaciones.** Las recomendaciones y acciones correctivas resultantes de las evaluaciones realizadas por las instancias indicadas en el artículo anterior, deben ejecutarse dentro de los diez días hábiles siguientes a su notificación. En caso de recomendaciones o acciones correctivas, cuya implementación total requiera de un plazo superior a los diez días, su ejecución debe iniciarse dentro del término señalado, evitando así, cualquier demora en el mejoramiento del SCI. El límite para finalizar tal instauración, deberá ser definido y justificado ante el titular que giró la instrucción a ejecutar.

**CAPÍTULO IV**

**Del proceso de autoevaluación del Control Interno**

Artículo 15°.-**Objetivo de la autoevaluación SCll.** Identificar inconsistencias del SCII, para emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan de acuerdo con su importancia y riesgos asociados, según se interpreta de lo indicado en Capítulo VI, punto 6.2: Normas de control interno para el sector público, N 2-2009-CO-DFOE. Por lo tanto, será a partir de la aplicación de estrategias y mecanismo definidos por la Administración Activa, que cada Titular Subordinado se auto evaluará en función del cumplimiento de elementos de control básico en la operación que está a su cargo.

Artículo 16º.**-Implementación** y **periodicidad de Autoevaluaciones.** Se aplican las autoevaluaciones del SCII en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 inciso c) de la LGCI; que obliga a la administración activa a ejecutar esta, por lo menos una vez al año.

Artículo 17°.**-Responsabilidades en la implementación de autoevaluación:**

* **Concejo Municipal:**

De conformidad con las competencias establecidas en el Código Municipal, se define la participación de este órgano colegiado dentro del SCII, como el órgano de decisión política del SCJI, quedando bajo su responsabilidad:

* Aprobar la política institucional en materia de control interno.
* Aprobar la prioridad y el contenido presupuestario para la implementación de medidas o planes de acción que mejoren y garanticen la efectividad del SCII y la gestión de riesgos.
* Conocer el informe anual sobre los resultados institucionales de la implementación de medidas o planes de acción que mejoren y garanticen la efectividad del SCII y la gestión de riesgos.
* **Alcalde Municipal:**

Es el máximo Jerarca Institucional en materia de Control Interno y de acuerdo con las responsabilidades que corresponden se constituyen en el rector del Sistema de Control Interno Institucional; responsable de:

* Velar por el cumplimiento y aplicación de la Ley de Control Interno en la Institución.
* Velar por la implementación de los planes requeridos para el fortalecimiento del SCII y la administración de los riesgos.
* Emitir las directrices para el funcionamiento del SEVRI y la implementación de las autoevaluaciones del SCII.
* Conocer el informe anual sobre los resultados institucionales de la valoración y gestión de riesgos.
* Conocer el informe anual sobre los resultados institucionales de la autoevaluación.
* Conocer informe anual de segu1m1ento sobre implementación de planes de mejora relacionados con los resultados de la autoevaluación y la gestión de riesgos.
* De conformidad con el artículo I O de la Ley General de Control Interno (LGCI)" ... establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.
* Todas las que se señalan en el Capítulo l1I de la LGCI.
* **Comisión de Control Interno:**
* Aprobar estrategias y mecanismos para la implementación de autoevaluación del SCII.
* Analizar resultados de auto evaluaciones del SCII.
* Recomendar a las acciones para la mejora del SCU.
* Realizar el seguimiento correspondiente al cumplimiento de planes de acción preventivos o correctivos definidos por los Titulares Subordinados de alto nivel, de acuerdo con resultados de la autoevaluación y recomendaciones propuestas.
* Recomienda al máximo Jerarca Institucional, las sanciones correspondientes de conformidad con incumplimientos en las gestiones para el fortalecimiento del SCII
* Rinde informes de gestión institucional al máximo Jerarca Institucional, relacionados con resultados de autoevaluaciones.
* **Titulares Subordinados:**
* Implementar autoevaluaciones del SCII de acuerdo con las directrices de la CICL.
* Diseñar y planear en coordinación con la gerencia respectiva; los planes de acción necesarios para el buen funcionamiento del SCII; producto del resultado de la autoevaluación y las recomendaciones de CICL.
* Implementar las acciones diseñadas en los planes para atender las debilidades detectadas en la autoevaluación.
* Rendir informes de seguimiento sobre la gestión realizada al Titular Subordinado de alto nivel correspondiente.

Artículo 18º. **-Diseño y** **propuesta de autoevaluación.** En la Municipalidad se aplicará cada año una Guía de Auto-Evaluación con base en la preparada por la Contraloría General de la República, y mejorada para ser adaptada a las necesidades institucionales, la cual consiste en un cuestionario que contempla las normas mínimas de control por observar.

Para la realización de la autoevaluación de Control Interno deberá contener básicamente los componentes fundamentales de Control Interno, a saber:

a- Ambiente de control.

b- Valoración de riesgo.

c- Sistema de información.

d- Actividad de control.

e- Seguimiento.

Para el cumplimiento de las disposiciones indicadas en este Reglamento, respecto de la Autoevaluación, cada departamento deberá organizarse internamente constituyendo equipos de trabajo.

Artículo 19º.-**Cuestionario para la Autoevaluación.** El diseño del cuestionario de autoevaluación podrá ser modificado y adaptado año con año de acuerdo con la realidad institucional o el interés del máximo Jerarca Administrativo.

Artículo 20°.-**Resultados de la Autoevaluación.** La Unidad Coordinadora y el Equipo Gerencial, elaborarán el informe de los resultados obtenidos de la autoevaluación a nivel institucional. El mismo deberá incluir un análisis estadístico y las conclusiones correspondientes. Dicho documento deberá ser presentado a la COCI, para su análisis, recomendaciones y posterior traslado al Jerarca, para su aprobación y aplicación de recomendaciones y planes de mejora que se propongan.

Artículo 21º.**-Planes de acción.** Una vez aprobado el informe institucional de resultados de la autoevaluación del SCII, la Unidad Coordinadora y el Equipo Gerencial, deben trasladar a los Titulares Subordinados, los resultados obtenidos y los planes de acción definidos y aprobados para atender las debilidades detectadas, de conformidad con la metodología que se defina. Los mismos, deberán ser comunicados a la COCI, para conocimiento y seguimiento posterior de acuerdo con calendarización institucional de actividades del SCII.

Artículo 22°.**-Seguimiento.** De conformidad con el artículo 17 de la LGCI, se entiende por seguimiento del SCI, las actividades que realizan el Jerarca y la Administración Activa para valorar la calidad del funcionamiento a lo largo del tiempo, así como las revisiones que se realizan para verificar que los hallazgos de Auditoría y los resultados de otras evaluaciones efectuadas por la Auditoría Interna, la Administración Activa, la Contraloría General de la República, la Auditoría Externa y demás instituciones de control y fiscalización, se atiendan con la debida prontitud.

De igual forma, en forma semestral presentarán ante la Unidad Coordinadora con copia a la COCI el informe de avance del cumplimiento del Plan de Mejoras del periodo.

Artículo 23 °.-**Registro de Información.** Los Titulares Subordinados deben crear un registro - archivo que contenga toda la documentación que generen las auto evaluaciones, sea correspondencia, planes, resultados de las auto evaluaciones, seguimiento, informe y otros, como evidencia de la labor realizada y para atender requerimiento de información de los organismos fiscalizadores sobre dicho accionar.

**CAPÍTULO V**

**Del proceso de valoración de riesgos**

Artículo 24°.- **Implementación del sistema específico de valoración de riesgos (SEVRI).** La implementación del SEVRI en la Municipalidad de Goicoechea, se realizará basado enuna metodología de uso y aplicación institucional, que existe para ese efecto. Por lo tanto, seconstituye esta, en la herramienta que guíe a los Titulares Subordinados en la valoración ygestión de los riesgos de su área de competencia. Asimismo, se define en el marco orientadordel SEVRI, los elementos que dirigirán el compromiso institucional de su implementación ylos parámetros básicos para valorar los riesgos de la Municipalidad de Goicoechea.

Artículo 25° - **Metodología para la valoración** y **gestión de riesgos.** La metodología para la valoración y gestión de riesgos institucionales, deberá considerar la sistematización y descripción de actividades básicas como: identificación, análisis, evaluación, administración, revisión, documentación y comunicación. Definiendo, para el nivel de análisis y evaluación, las variables que deberán ser consideradas y los parámetros cuantitativos y cualitativos que prevalecerán en la valoración de los riesgos que se identifiquen.

Artículo 26°.-**Actividad permanente.** De acuerdo con el objetivo de la LGCI y el compromiso de la Administración Activa, la valoración y gestión de riesgos se convierte en una responsabilidad y práctica permanente para todo titular subordinado. Quedando todos ellos sujetos a aplicar la metodología institucional que se defina para efecto.

Artículo 27°.**-Responsabilidades de los Titulares Subordinados** y **órganos específicos en la operación del Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI).** Se definen comoresponsables de la operación de SEVRI todos aquellos funcionarios u órganos de lainstitución citados en el artículo 4° del presente Reglamento; asimismo, se definen lasresponsabilidades descritas en el artículo 12° . Todas a ejecutarse de conformidad con lametodología institucional aprobada para tal efecto.

**CAPITULO VI**

**Del informe de fin de gestión**

Artículo 28º.-EI Jerarca y los Titulares Subordinados que se han desempeñado en el puesto de trabajo por un período mínimo de 6 meses, ante un traslado o fin de gestión, deberán obligatoriamente entregar a más tardar el último día hábil de labores, el informe de fin de gestión, indistintamente de la causa por la que deja su cargo. En caso de que la salida del funcionario se produzca en forma repentina deberá presentar el informe en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que deja el puesto. Dicho informe debe ser entregado a su superior inmediato, con copia para el funcionario sucesor.

Artículo 29.**-Objetivo.** La presentación del citado informe se fundamenta en el artículo 12, inciso e) de la LGCI. Se constituye en un instrumento administrativo donde la autoridad saliente presenta a su sucesor, un estado de los asuntos y recursos de la unidad, para facilitar el cambio de titulares en una forma ordenada y coherente con el principio de rendición de cuentas y para delimitar la responsabilidad del titular que asume la nueva posición, respecto de los recursos institucionales que le fueron entregados, con la finalidad de no afectar la gestión que se ejecuta en el cargo.

Artículo 30°.**-Formato de presentación.** El informe de Fin de Gestión se presentará mediante la estructura que se autorizó para tal fin y en la que se debe indicar al menos, la siguiente información:

i. Dependencia.

ii. Periodo por reportar.

iii. Principales logros, de conformidad con la planificación institucional o del área o unidad correspondiente.

iv. Estado actual de los proyectos más relevantes.

v. Estado actual de todos los procesos bajo su responsabilidad.

vi. Estado de la auto-evaluación del Sistema de Control Interno según corresponda.

vii. Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de Control Interno.

viii. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.

ix. Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano del control externo, según la actividad propia de la administración.

x. Estado actual del cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

xi. Informe y entrega formal del inventario de activos bajo su responsabilidad.

xii. Sugerencias para la buena marcha de la Institución, de la Unidad o del Departamento.

Artículo 31º.-**Responsables de verificar el cumplimiento.** Los responsables de verificar el cumplimiento del informe de Fin de Gestión por parte de los titulares subordinados, de conformidad con las directrices vigentes sobre esta materia, es el Departamento de Recursos Humano.

Artículo 32°.-En todo lo que aquí no se contemple referente al informe de Fin de gestión, deberá atenderse lo dispuesto en las Directrices D-1-2005-CO-DFOE, publicadas en La Gaceta N º 131, del 7 de julio del 2005.

**CAPITULO VII**

**De la Auditoría Interna**

Artículo 33°.-**Auditoría Interna.** Es un componente orgánico del Sistema de Control Interno que realiza una actividad independiente, objetiva y asesora, que dentro de la institución apoya a la Administración Activa a mejorar los controles y lograr el éxito en su gestión. Debe realizar la Autoevaluación conforme lo establece el Jerarca Institucional.

Las competencias de la Auditoría Interna se sujetarán a lo dispuesto en el capítulo IV de la LGCI.

**CAPITULO VII**

**De la Auditoría Interna**

Artículo 34°.-**Responsabilidades y sanciones.** Del incumplimiento de estas disposiciones derivan las sanciones aplicables, de conformidad con los preceptos contenidos en la Normativa Municipal aplicable al Régimen Disciplinario de Trabajo, el Código Municipal, Ley General de Control Interno, capítulo V. Responsabilidades y Sanciones de la LGCl, al Jerarca, Titulares Subordinados y los demás funcionarios, que incurrirán en responsabilidad administrativa y civil (cuando corresponda) y Ley General de Administración Pública:

a. Cuando incumplan injustificadamente los deberes asignados en dicha Ley.

b. Cuando debiliten con sus acciones el SCI u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo.

c. Cuando injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que le puedan ser imputadas civil y penalmente.

d. Cuando obstaculicen o retrasen el cumplimiento de potestades del Auditor, el Subauditor y los demás funcionarios de la Auditoría Interna, establecidas en la Ley.

**CAPITULO IX**

**Disposiciones finales**

Artículo 35º.-**Derogatoria.** El presente Reglamento deroga cualquier otra disposición municipal que se le oponga.

Artículo 36°.-**Modificaciones.** La reforma total o parcial de este Reglamento sólo lo podrá hacer el Concejo Municipal y deberá ser publicada en el Diario Oficial para su eficacia.

Artículo 37° .-Rige a partir de su publicación."

