



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: Luis Ernesto Flores López

TOMO N° 376

SAN SALVADOR, JUEVES 13 DE SEPTIEMBRE DE 2007

NUMERO 169

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

Pág.

Pág.

ORGANO EJECUTIVO

ALCALDÍAS MUNICIPALES

MINISTERIO DE GOBERNACION RAMO DE GOBERNACIÓN

Estatutos de la Asociación San Sebastián Analco y Acuerdo Ejecutivo No. 131, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica. 4-14

Decreto No. 14.- Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales de Texistepeque, departamento de Santa Ana. 54-61

MINISTERIO DE EDUCACION RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdo No. 15-0548.- Se reconocen estudios académicos realizados por Yesenia Carolina García Díaz. 15

Estatutos de la Asociación de Desarrollo Comunal "Cantón Madre Cacao", "Asociación Comunal Administradora del Sistema de Agua del Cantón Los Desamparados", "Caserío La Vega" y del "Comité de Desarrollo del Municipio de San Gerardo", Acuerdos Nos. 1(2) y 2(2), emitidos por las Alcaldías Municipales de Cojutepeque, San Rafael y San Gerardo, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica. 62-89

Acuerdo No. 15-0617.- Ampliación de servicios en el Colegio Adventista de San Salvador. 15

ORGANO JUDICIAL

SECCION CARTELES OFICIALES

DE PRIMERA PUBLICACION

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdos Nos. 1468-D, 1539-D y 1551-D.- Autorizaciones para el ejercicio de la abogacía en todas sus ramas. 16

Declaratorias de Herencias

Cartel No. 926.- Jefferson Rodrigo Mejía Aquino y otra (1vez) 90

Cartel No. 927.- Luis Angel Martínez Fernández y otros (1vez) 90

Cartel No. 928.- Emma Alicia Torres de Cardona y otros (1 vez) 90

Herencia Yacente

Cartel No. 929.- José Napoleón Barra Vásquez, se nombra curador al Lic. Marvin Ernesto Rojas Rodríguez (3 alt.)..... 91

INSTITUCIONES AUTONOMAS

Edicto de Emplazamiento

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Decretos Nos. 52, 53, 54, 55, 56 y 57.- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de diferentes instituciones. 17-53

Cartel No. 930.- Pablo Mauricio González Dubón y otros (3 alt.)..... 91

DECRETO No. 57

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 ZACATECOLUCA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPITULO PRELIMINAR

Ambito de Aplicación

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

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- Se entiende por Sistema de Control Interno, el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por el Concejo Municipal, Gerente, jefaturas y empleados de la Municipalidad, 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 coadyuvar con la Municipalidad en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

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

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los componentes orgánicos del Sistema de Control Interno son: Ambiente de control, valoración de 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 institucional.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Seguridad Razonable

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

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

Art. 7.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones; así como, contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- El Concejo Municipal, Gerente 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 llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

Estilo de Gestión

Art. 9.- El Concejo Municipal, Gerente 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. 10.- El Concejo Municipal, deberá contar con una estructura organizativa aprobada, la cual para lograr sus fines estará conformada por unidades, las que se representan en el organigrama que deberán actualizarse de conformidad a las necesidades, estrategias, políticas, visión y misión institucional.

Definición de Areas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 11.- El Concejo Municipal, deberá asignar la autoridad y responsabilidad; así como, establecer las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación a todo el personal.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 12.- El Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, deberán establecer políticas y normas de personal apropiadas, principalmente las que se refieran a: Reclutamiento, selección, capacitación, evaluación, promoción y acciones disciplinarias, dejando evidencia escrita de lo anterior.

Art. 13.- El Concejo Municipal, establecerá procedimientos que permita el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los empleados, ya sea por medio manual o automatizado, para posteriores verificaciones.

Art. 14.- El Concejo Municipal, para efectos de reclutamiento y selección del personal, deberá realizarse un proceso que permita: Entrevista, idoneidad, verificación de datos, referencias personales y que no exista impedimento legal o ético para el desempeño del cargo.

Art. 15.- El Concejo Municipal, contará con programas de capacitación para los servidores, dirigido al uso efectivo y eficiente de las herramientas tecnológicas en el área de su competencia, con el fin de potencializar la capacidad del empleado; así mismo, realizará por medio de los jefes de Unidad las evaluaciones sobre el rendimiento del desempeño, bajo el significado de eficiencia y eficacia, dejando evidencia de las actividades desarrolladas. Todo servidor, estará comprometido y deberá cumplir con el desempeño de sus deberes con prontitud, honradez, eficiencia, eficacia y economía.

Art. 16.- El Concejo Municipal, contará con expedientes e inventario del personal y contendrá diferentes documentos que servirán para la toma de decisiones en la administración del recurso humano y se mantendrá la actualización de los mismos.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 17.- El Concejo Municipal, deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de una Unidad de Auditoría Interna, dotándola de personal idóneo y necesario; así como, de recursos presupuestarios, materiales y administrativos que le faciliten la efectiva coordinación del Sistema de Control Interno.

Art. 18.- La Unidad de Auditoría Interna, contará con independencia dentro de la Municipalidad, sin participación alguna en las actividades administrativas y financieras.

Art. 19.- La Unidad de Auditoría Interna, se regulará por las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

CAPITULO II

NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS

Definición de Objetivos Institucionales

Art. 20.- El Concejo Municipal, tomando en cuenta la misión y visión, deberá definir los objetivos y metas de cada una de las unidades organizativas de la estructura Municipal, los cuales se describirán en el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos de la Institución.

Planificación Participativa

Art. 21.- El Concejo Municipal, deberá considerar la valoración de los riesgos como componente del Sistema de Control Interno, la que deberá estar sustentada en un Sistema de Planificación Participativo y de divulgación, para lograr el compromiso en su cumplimiento.

Identificación de Riesgos

Art. 22.- El Concejo Municipal, deberá identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 23.- El Concejo Municipal, deberá analizar los factores de riesgos que han sido identificados, en cuanto a su impacto o significado y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia.

Gestión de Riesgos

Art. 24.- Analizada la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se deberán decidir las acciones que se tomarán para minimizar el nivel de riesgos.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 25.- El Concejo Municipal, deberá documentar, mantener actualizados y divulgar las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

Actividades de Control

Art. 26.- Las actividades de control interno deberán establecerse de manera integrada a cada proceso institucional.

Art. 27.- El Concejo Municipal, deberá acreditar ante los bancos depositarios, a sus servidores autorizados para el manejo de los fondos; así mismo, toda emisión de cheques contará con dos firmas mancomunadas.

Art. 28.- Las cuentas bancarias, estarán a nombre de la Municipalidad identificadas por su naturaleza; así mismo, el número de cuentas se limitará al necesario para facilitar su conciliación, control de cheques y elaboración de informes de caja. El Concejo Municipal, decidirá sobre cualquier acción a tomar en la apertura o cierre de las cuentas bancarias para el manejo de sus fondos, previo Acuerdo Municipal.

Art. 29.- Las erogaciones de fondos, deberán contar con el debido respaldo presupuestario para validar la adquisición de bienes y servicios, según lo establecido en los artículos 42 y 43 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Toda transferencia de fondos interna o externa, deberá cumplir con la debida autorización del Concejo Municipal y las disposiciones correspondientes.

Art. 30.- El Concejo Municipal, deberá limitar las funciones de los servidores, encargados de recaudar, registrar, custodiar, controlar y autorizar el manejo de efectivo dentro de la Municipalidad, de manera que exista independencia.

Art. 31.- El Concejo Municipal, deberá limitar el acceso a los recursos monetarios, para garantizar la salvaguarda de los mismos; así como también, el ingreso al uso de archivos, registros contables y sistemas informáticos, para poder diluir responsabilidades a los funcionarios y empleados encargados del manejo y custodia.

Art. 32.- Todas las operaciones que se realicen en la Municipalidad, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con los documentos de respaldo que las soporte y demuestre; así mismo, registrarse en el momento en que ocurra, con el objeto de contar con información oportuna, confiable y exacta, para la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal.

Todos los ingresos y egresos de la Municipalidad, estarán registrados y amparados en formularios prenumerados y contendrán la información correspondiente de identificación y clasificación presupuestaria. La documentación será archivada siguiendo un orden lógico, de fácil ubicación y utilización; así mismo, contará con la seguridad necesaria que la proteja de deterioro, pérdida o cualquier siniestro.

Art. 33.- La Unidad de Auditoría Interna, efectuará arqueos sin previo aviso a los diferentes fondos de la Municipalidad, dejando evidencia escrita e informará oportunamente al Concejo Municipal, sobre los resultados obtenidos, con el objeto de que tomen las medidas preventivas.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 34.- El Concejo Municipal, deberá 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 Institución.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 35.- El Concejo Municipal, por medio de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, llevará el registro de las existencias de almacén y activos fijos; así mismo, deberá realizar la codificación, clasificación, ubicación, fecha y costo de adquisición, con el objeto de contar con información para la toma de decisiones.

Art. 36.- El almacenamiento y custodia de los bienes, estará bajo el cuidado de una persona responsable, independiente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, utilizando métodos y técnicas apropiadas para la conservación, administración y uso de los bienes en existencia, quien rendirá fianza conforme la Ley.

Art. 37.- El Concejo Municipal, contratará seguros que protejan los bienes muebles e inmuebles, contra riesgos y siniestros, considerando el costo-beneficio; además, deberán adoptar las medidas necesarias de salvaguarda física para su protección.

Art. 38.- El Concejo Municipal, aplicará las disposiciones reglamentarias para la baja o descargo de los bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados debido a la obsolescencia, deterioro, pérdida, destrucción o reparaciones onerosas. Estas acciones, deberán estar debidamente documentadas para posteriores verificaciones.

Art. 39.- El Concejo Municipal, creará el Fondo Circulante de Monto Fijo, para cubrir en efectivo las necesidades de valores reducidos, el cual se mantendrá mediante reintegros mensuales, de conformidad con los comprobantes o liquidaciones que se presenten, en ningún momento el reintegro excederá el límite autorizado.

Art. 40.- El Concejo Municipal, deberá nombrar al Encargado del Fondo Circulante, el cual será un servidor distinto a los manejadores de otros fondos o responsable de los que efectúen registros contables; así mismo, efectuará liquidación al final del ejercicio fiscal.

Art. 41.- De todos los ingresos o valores que la Municipalidad perciba, se depositarán completos y exactos en la cuenta bancaria destinada para tal efecto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

Art. 42.- Las cuentas bancarias aperturadas, serán conciliadas mensualmente por un servidor que no intervenga en autorización y desembolso.

Art. 43.- El Concejo Municipal, nombrará un Tesorero, cuyo cargo será la recaudación, custodia de los fondos y la ejecución de pagos sobre deudas contraídas por la Municipalidad, las que se comunicarán oportunamente y por escrito al Tesorero.

Art. 44.- Los vehículos, serán utilizados exclusivamente para los servicios y usos de la Institución, salvo las excepciones que fueran tomadas por el Concejo Municipal dentro de las disposiciones legales.

Art. 45.- Los vehículos, deberán ser guardados al final de cada jornada laboral en el lugar de estacionamiento dispuesto por el Concejo Municipal.

Art. 46.- Las personas que tienen a su cargo el manejo de vehículos, tendrán la obligación del cuidado, resguardo, conservación de los mismos y la responsabilidad por los daños ocasionados por abuso o infracciones por violaciones a la Ley de Tránsito.

Art. 47.- Los bienes inmuebles, deberán estar amparados en escritura pública, con el objeto de documentar y garantizar la propiedad; así mismo, deberá registrarse en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas del Centro Nacional de Registros.

Art. 48.- Los bienes inmuebles, deberán revaluarse una vez al año de conformidad a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas, con el objeto de preservar su valor real en los estados financieros, el revalúo se hará por medio de un perito valuador autorizado.

Art. 49.- El Concejo Municipal, creará la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, el Jefe de la Unidad, centralizará el proceso de compras de bienes y servicios, la cual funcionará en base a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; además, elaborará un Plan Anual de Adquisiciones, en coordinación y bajo las necesidades de las áreas administrativas y financieras, tomando en cuenta el Presupuesto Municipal.

Art. 50.- El Concejo Municipal, creará un Comité de Adjudicación, formado por personal idóneo en cada caso, el cual seleccionará la oferta más favorable en términos cualitativos y cuantitativos, quienes garantizarán la calidad de los bienes y servicios, dejando evidencia escrita por medio de acta del proceso de adjudicación realizado.

Art. 51.- El Concejo Municipal, por medio del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, evitará el fraccionamiento en la adquisición de compras de bienes y servicios, por si existiera un proceso de licitación pública.

Art. 52.- El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, deberá asegurar que el bien o servicio cumpla con las características requeridas en el suministro o contrato; así mismo, cuando se recibiera bienes dañados, defectuosos, deficientes o incompletos, levantará el informe correspondiente y entregará copia al suministrante, absteniéndose de recibir el producto hasta que la deficiencia se resuelva en un tiempo prudencial, de lo contrario procederá según la Ley.

Art. 53.- El Concejo Municipal, elaborará los proyectos mediante un Plan de Desarrollo Local, clasificándolos en función de las prioridades de la población, para facilitar las diferentes actividades a desarrollar.

Art. 54.- El Concejo Municipal, designará un responsable, a fin de llevar un control sobre los proyectos en proceso de ejecución y ejecutados, de acuerdo a los requisitos que establecen las leyes en la materia; así mismo, será responsable de mantener archivado los documentos que resulten de las fases de los proyectos; además, en la etapa de ejecución o construcción del proyecto, se deberá llevar bitácoras que muestren las actividades o incidencias que ocurran en el proceso de construcción de las obras, a efecto de poder facilitar posteriormente revisiones y comprobaciones.

Art. 55.- El Concejo Municipal, será el responsable de la contratación de supervisión obligatoria y permanente en las obras de construcción, quien garantizará el cumplimiento del diseño, especificaciones técnicas, calidad de materiales entre otros; así mismo, el supervisor informará oportunamente al Concejo Municipal sobre el avance de la obra.

Art. 56.- El Concejo Municipal, al terminar una obra dejará constancia de recibida por medio de acta de recepción, en donde se dejarán los antecedentes, las personas que intervienen, importe, condiciones de la obra de cómo se reciben, fecha de la misma o cualquier información que se estime conveniente; así mismo, el acta de recepción será elaborada por una comisión designada por el Concejo Municipal, la cual incluirá al supervisor y al responsable de la ejecución de la obra.

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

Art. 57.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros, deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 58.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar o enmendar errores u omisiones.

Art. 59.- El Concejo Municipal nombrará al Contador, quien deberá tener aprobado previo a su nombramiento el curso de Contabilidad Gubernamental impartido por el Ministerio de Hacienda; además será el responsable de la confiabilidad sobre la información contable de las operaciones y de registrarlas diariamente, con el objeto de proporcionar seguridad razonable sobre la validez y confiabilidad de la información en los estados financieros que se generen.

Art. 60.- El Jefe de Contabilidad, tendrá la obligación de presentar al Concejo Municipal semestralmente informes contables y presupuestarios, con el fin de que puedan tomar decisiones acertadas.

Art. 61.- Los documentos que soportan los registros de una operación contable, contendrán datos suficientes que faciliten el análisis posterior sobre la veracidad y legalidad de la transacción; además, contará con su debida autorización y cumplirá con lo establecido en el artículo 19, de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 62.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre rotación sistemática entre quienes realizan tareas claves o funciones afines.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

Art. 63.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos en materia de garantías, considerando la razonabilidad y la suficiencia para que sirva como medio de aseguramiento del adecuado cumplimiento de las funciones.

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

Art. 64.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles generales, comunes a todos los sistemas de información.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 65.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles de aplicaciones específicas.

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

Art. 66.- El Concejo Municipal, deberá diseñar e implantar los sistemas de información, acordes con los planes estratégicos y los objetivos institucionales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 67.- El Concejo Municipal, deberá diseñar los procesos que les permita identificar, registrar y recuperar la información, de eventos internos y externos, que se requieran.

Características de la Información

Art. 68.- El Concejo Municipal, deberá asegurar que la información que se procese sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 69.- El Concejo Municipal, deberá comunicar la información al usuario, interno y externo que la necesite, en la forma y plazo requeridos para el cumplimiento de sus competencias; además, establecerán mecanismos necesarios para proporcionar canales de comunicación más eficientes y confiables para el flujo de información interna; de tal manera, que las distintas unidades puedan recibir o enviar información de forma instantánea a cualquier destinatario que se estime conveniente.

Archivo Institucional

Art. 70.- La Municipalidad, deberá contar con un Archivo Institucional para preservar la información, en virtud de su utilidad y de requerimientos jurídicos y técnicos.

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

Art. 71.- El Concejo Municipal, deberá vigilar que los empleados realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada.

Monitoreo Mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 72.- La Gerencia y jefaturas, serán responsables de determinar la efectividad del Sistema de Control Interno propio, al menos una vez al año.

Evaluaciones Separadas

Art. 73.- La Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República, las firmas privadas de auditoría y demás instituciones de control y fiscalización, evaluarán periódicamente la efectividad del Sistema de Control Interno Institucional.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 74.- Los resultados de las actividades de monitoreo del Sistema de Control Interno, deberán ser comunicados al Concejo Municipal, Gerente y jefaturas, según corresponda.

CAPITULO VI**DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

Art. 75.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de Zacatecoluca, 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 Zacatecoluca, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 76.- 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. 77.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, seis de julio del dos mil siete.

Dr. RAFAEL HERNÁN CONTRERAS RODRÍGUEZ,
PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.