



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: Luis Ernesto Flores López

TOMO N° 376

SAN SALVADOR, VIERNES 17 DE AGOSTO DE 2007

NUMERO 150

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

ORGANO LEGISLATIVO

Decreto No. 375.- Reformas al Código Tributario..... 4-5

ORGANO EJECUTIVO

MINISTERIO DE EDUCACION RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdos Nos. 15-0725 y 15-0937.- Se nombran Directoras de dos centros educativos..... 6

Acuerdo No. 15-0806.- Se reconocen estudios académicos, realizados por César Gregorio Cruz Cruz..... 6

ORGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdos Nos. 1376-D, 1379-D, 1407-D, 1448-D, 1453-D y 1481-D.- Autorizaciones para el ejercicio de la abogacía en todas sus ramas..... 7

INSTITUCIONES AUTONOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Decretos Nos. 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44.- Normas Técnicas de Control Interno Específicas de diferentes instituciones..... 8-133

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Decreto No. 2.- Ordenanza del uso de la vía pública para el comercio y terminales de buses, autobuses y otros y prohibición de armas en lugares públicos municipales de Berlín..... 134-135

Decreto No. 4.- Reforma a la ordenanza de tasas por servicios municipales de Santa Cruz Michapa..... 135-136

Decretos Nos. 5 y 6.- Ordenanzas reguladoras de "funcionamiento de expendios de aguardiente, abarroterías, restaurantes, bares, clubes nocturnos y otros establecimientos similares" y de "salas de billares, loterías de cartón, establecimientos de juegos de aparatos eléctricos o electrónicos, máquinas que funcionan mediante depósitos de monedas, de aparatos altoparlantes móviles y sinfonolas", de la ciudad de Cojutepeque..... 137-154

Estatutos de la Mancomunidad de la Zona Norte Cabañas-Chalatenango y Acuerdo No. 2, aprobándolos..... 155-158

Estatutos de las Asociaciones de Desarrollo Comunal "Luz de Esperanza", "Bosques del Río" y "El Caimito", Acuerdos VI, XII y XIII, emitidos por la Alcaldía Municipal de Usulután, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica. . 159-179

SECCION CARTELES OFICIALES

DE PRIMERA PUBLICACION

Declaratorias de Herencias

Cartel No. 771.- Cornelia Villalta de Campos y otros (1vez)..... 180
Cartel No. 772.- Glensy Yolanda Barrera Morán (1 vez).. 180

Aceptación de Herencias

Cartel No. 773.- Gladys Isabel Cornejo Rivas (3 alt.) 180
Cartel No. 774.- Milena Guadalupe Cortez Salazar y otro (3 alt.)..... 180-181

DECRETO No. 32

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

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 JIQUILISCO
DEPARTAMENTO DE USULUTAN**

CAPITULO PRELIMINAR

Ambito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico que establece el Concejo Municipal de Jiquilisco, 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 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 Eticos**

Art. 7.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos, los cuales estarán desarrollados en la Carta de Principios y Valores Eticos.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán desarrollar y mantener un programa de fortalecimiento de capacidades que garanticen el nivel de aptitud requerido en función del puesto, con base en el Plan o Programa de Capacitación del Personal.

Art. 9.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán contratar personal que cumplan los requerimientos plasmados en el Manual de Selección y Contratación y Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos.

Estilo de Gestión

Art. 10.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán desarrollar sus funciones administrativas en armonía con los indicadores de desempeño de la entidad, plasmados mediante los objetivos y funciones asignadas en el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, planes institucionales; así como, en el Manual de Políticas y Procedimientos Básicos de Control Interno Institucional.

Estructura Organizacional

Art. 11.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán contar con una estructura organizativa funcional, acorde a sus objetivos y actividades. Dicha estructura se mostrará mediante el organigrama Institucional y deberá ser evaluada y actualizada de acuerdo a los cambios en sus procesos o necesidades y obligaciones.

Definición de las Areas de Autoridad, Responsabilidad y Relación de Jerarquía

Art. 12.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán tener asignación de autoridad y responsabilidad; así como, las relaciones de jerarquías y los canales de comunicación; tales conceptos estarán claramente definidos en las herramientas administrativas denominadas: Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos y Reglamento Interno de Trabajo.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 13.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer políticas y prácticas de personal, en lo referente a: Contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias. Los conceptos anteriores estarán normados en el Manual de Selección de Personal, Manual de Inducción Institucional y Laboral, Plan de Capacitación, Manual de Evaluación y Promoción de Personal y Reglamento Interno de Trabajo.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 14.- El Concejo Municipal, deberá asegurar el establecimiento, mantenimiento y funcionamiento de una Unidad de Auditoría Interna, con autoridad e independencia orgánica y funcional, normando los lineamientos, los criterios y requisitos de contratación del personal que la integre; los objetivos y alcances del trabajo, las principales funciones y consignado la normativa legal y técnica bajo la cual realizará el trabajo. Lo establecido en el presente artículo estará contenido en el Reglamento Municipal para el Establecimiento y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

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

Art. 15.- El Concejo Municipal, deberá establecer los objetivos y metas institucionales, de conformidad a la visión y misión de la entidad y revisar semestralmente su cumplimiento. La visión y misión; así como, los objetivos y metas deberán estar contenidos en el Plan Estratégico y Plan Operativo bajo los cuales la entidad guiará su gestión económica enfocada al bienestar común, el desarrollo social y la protección del medio ambiente.

Planificación Participativa

Art. 16.- El Concejo Municipal, deberá implementar y mantener un Sistema de Planificación Participativa, de manera que se integre la administración superior y las jefaturas, debiendo divulgar a todo el personal los planes con sus objetivos y metas, de forma que se logren compromisos para el cumplimiento de los mismos.

Art. 17.- Los integrantes del Sistema de Planificación Participativa, deberán evaluar el logro de metas y objetivos planteados y de ser pertinente efectuar las modificaciones necesarias de conformidad a las circunstancias debidamente justificadas; estas evaluaciones se realizarán semestralmente y en forma documentada.

Identificación de Riesgos

Art. 18.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán identificar los riesgos relevantes sean internos o externos, que afecten negativamente el logro de objetivos y metas institucionales.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 19.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán analizar los factores de riesgos en cuanto a su impacto o significado y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia.

Art. 20.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán proponer por escrito, medidas que solucionen los riesgos identificados.

Gestión de Riesgos

Art. 21.- El Concejo Municipal, deberá aprobar y divulgar las medidas adecuadas para minimizar el nivel de riesgo, utilizando para ello los instrumentos necesarios para cada caso.

CAPITULO III**NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL****Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos**

Art. 22.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán documentar, actualizar y divulgar internamente las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno en armonía con los planes, manuales, reglamentos, instructivos, circulares y decretos.

Actividades de Control

Art. 23.- El Concejo Municipal y jefaturas, realizarán sus funciones de control interno de manera integrada y en armonía con los procesos de la institución, tales actividades estarán claramente definidas y contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos Básicos de Control Interno Institucional.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 24.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer por escrito, las políticas y procedimientos que definan con claridad la autoridad y responsabilidad de las personas encargadas de autorizar y aprobar las operaciones de la entidad. Las atribuciones de autorización y aprobación, estarán contenidas en el Manual de Políticas y Procedimientos Básicos de Control Interno Institucional.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 25.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, tales aspectos estarán contenidos en el documento dominado Políticas y Procedimientos sobre Activos.

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

Art. 26.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán implementar un Manual de Políticas y Procedimientos para el Diseño y Uso de Documentos de Control Interno y sellos institucionales, que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registro

Art. 27.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer por escrito, políticas y procedimientos para la conciliación periódica de registros, con información relacionada para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones. Este concepto estará desarrollado en el Manual de Políticas y Procedimientos Básico de Control Interno.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 28.- El Concejo Municipal, deberá establecer las políticas y procedimientos que regularán la rotación de personal entre quienes realicen funciones afines; para su cumplimiento se observarán los procedimientos definidos en el Reglamento Municipal de Rotación de Personal.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

Art. 29.- El Concejo Municipal, deberá establecer las políticas y procedimientos relacionados con garantías o cauciones de funcionarios, empleados y proveedores de bienes o servicios, con el fin de salvaguardar los recursos institucionales. Tales aspectos estarán contenidos en el Reglamento sobre

Políticas y Procedimientos de Garantías y Caucciones.

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

Art. 30.- El Concejo Municipal, deberá establecer las políticas y procedimientos sobre los controles generales aplicables al sistema de información institucional, tales aspectos deberán estar escritos en el documento denominado Manual de Políticas y Procedimientos de Comunicaciones Internas y Externas.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 31.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán garantizar por medio de documento las políticas y procedimientos de aplicación específica de controles, mediante carta que guíe paso a paso las aplicaciones pertinentes.

CAPITULO IV

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACION

Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 32.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán diseñar e implementar un sistema de información moderno, para garantizar el adecuado procesamiento de datos que sea eficiente en los flujos de información entre las distintas unidades administrativas y demás niveles de la Institución. El diseño de estos sistemas, estarán regulados en el Reglamento Municipal de Sistemas de Información y Comunicación.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 33.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán diseñar procedimientos para identificar, registrar, recuperar y distribuir la información de eventos internos y externos. El diseño de los procedimientos para estas actividades estará normado en Reglamento Municipal para la Identificación, Registro y Recuperación de la Información.

Características de la Información

Art. 34.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán garantizar, mediante su sistema de información, que ésta sea confiable, oportuna, suficiente, pertinente y válida. Los aspectos contenidos en este artículo estarán definidos en el Reglamento Regulator de Características de la Información Municipal.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 35.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán establecer en el Reglamento Municipal de Sistemas de Información y Comunicación, los mecanismos adecuados para comunicar información al usuario interno y externo, en la forma y plazo requerido, de manera que se apoye el cumplimiento de sus competencias y obligaciones.

Archivo Institucional

Art. 36.- El Concejo Municipal, deberá crear el Archivo Institucional que concentre la documentación que soporta y demuestra las operaciones de la entidad y sus diferentes unidades administrativas, debiendo garantizar el resguardo de la misma, siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización; de igual forma los controles y protección contra diversos riesgos. Los mecanismos de implantación, la estructura del archivo, el acceso y utilización, así como la protección estarán normados en el Reglamento Municipal de Archivo.

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

Art. 37.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán cumplir y supervisar que los procedimientos de control interno establecido en la Institución, al realizar cada acción u operación administrativa o financiera se cumpla.

Monitoreo Mediante la Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 38.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán implementar un monitoreo semestralmente sobre la aplicación y efectividad del control interno Institucional, debiendo dejar constancia escrita de la autoevaluación.

Evaluaciones Separadas

Art. 39.- La Unidad de Auditoría Interna, las firmas privadas de auditoría, la Corte de Cuentas de la República y demás instituciones de control y fiscalización, evaluarán periódicamente la efectividad del Sistema de Control Interno Institucional.

Comunicación del Resultado del Monitoreo

Art. 40.- Los resultados de las evaluaciones al Sistema de Control Interno deberán ser comunicados al Concejo Municipal y jefaturas, quienes deberán darle seguimiento y respuesta en un período máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la comunicación formal a todas aquellas observaciones resultantes, a efecto de que se tomen las medidas correctivas en cada una de las áreas de la organización.

CAPITULO VI**DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

Art. 41.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de Jiquilisco, 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 Jiquilisco, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 42.- 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. 43.- 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.

(Registro No. F013742)