



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: Edgar Antonio Mendoza Castro

TOMO Nº 394

SAN SALVADOR, VIERNES 23 DE MARZO DE 2012

NUMERO 58

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 LEGISLATIVO	
Decreto No. 1009.- Reformas al Código Penal.....	5-8
Decreto No. 1010.- Reformas al Código Procesal Penal. .	8-11
Decreto No. 1011.- Reformas al Decreto Legislativo No. 134, de fecha 24 de septiembre de 2009, por medio del cual se autorizó la transferencia de cuatro inmuebles a favor de la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma.	12-14
Decreto No. 1012.- Se autoriza la transferencia de un inmueble a favor del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.	14-16
Decreto No. 1013.- Ley de Vacunas.....	17-24
Decreto No. 1016.- Reformas a la Ley Especial para la Legalización de las Calles, Tramos de Calle, de Carretera, de Derechos de Vía y Antiguos Derechos de Vía, Declarados en Desuso y Desafectados como de Uso Público, para ser Transferidos en Propiedad a las Familias de Escasos Recursos Económicos que las Habitan, a través del Fondo Nacional de Vivienda Popular.	25-27
ORGANO EJECUTIVO	
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES	
RAMO DE RELACIONES EXTERIORES	
Acuerdos Nos. 269 y 322.- Se autoriza la suscripción de instrumentos internacionales y, sus respectivos Plenos Poderes.....	28-29
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN	
RAMO DE GOBERNACIÓN	
Estatutos de la Asociación de Trabajadores del Hospital Saldaña y Acuerdo Ejecutivo No. 219, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica.....	30-38
MINISTERIO DE ECONOMÍA	
RAMO DE ECONOMÍA	
Acuerdo No. 1113.- Se ratifica nombramiento de nuevo miembro del Comité Evaluador de FONDEPRO, por parte del sector privado.....	39
MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
RAMO DE EDUCACIÓN	
Acuerdos Nos. 15-1548, 15-0031 y 15-0216.- Reconocimiento de estudios académicos.	39-41
Acuerdos Nos. 15-0077 y 15-0078.- Se autoriza a la Universidad Capitán General Gerardo Barrios, para que ofrezca las carreras de Maestría en Derecho de Familia y Técnico en Ingeniería Civil y Construcción, en su sede central.....	41-42
MINISTERIO DE SALUD	
RAMO DE SALUD	
Acuerdo No. 375.- Norma Técnica para la Prevención y Control de las Infecciones de Transmisión Sexual.....	43-48

Pág.

Pág.

ORGANO JUDICIAL**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

Acuerdos Nos. 1410-D y 63-D.- Autorizaciones para el ejercicio de la abogacía en todas sus ramas..... 48

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

Decretos Nos. 8, 9 y 10.- Reglamentos de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, del Instituto Libertad y Progreso y del Ministerio de Obras Públicas, Transporte, y de Vivienda y Desarrollo Urbano..... 49-94

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Decreto No. 2.- Ordenanza Transitoria para el Pago de las Tasas con Dispensa de Multas e Intereses Moratorios, del municipio de Santa Ana..... 95

Decreto No. 3.- Reformas a la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de San Ignacio, departamento de Chalatenango..... 96-97

Decreto No. 87.- Ordenanza para la Convivencia Ciudadana del Municipio de San Salvador..... 98-121

Estatutos de las Asociaciones de Desarrollo Comunal "Colonia Ramos, Barrio Aldea de Mercedes" y "Nuevo Amanecer, Caserío El Pintadillo, Cantón Tangolona" y Acuerdos Nos. 4 y 5, emitidos por las Alcaldías Municipales de Nejapa y Moncagua, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica... 122-133

SECCION CARTELES OFICIALES**DE PRIMERA PUBLICACIÓN****Declaratoria de Herencia**

Cartel. No. 306.- Francisco Orellana Pérez y Otras(1 v.), 134

DE SEGUNDA PUBLICACIÓN**Aceptación de Herencia**

Cartel No. 301.- Felicita López Ascencio.- (3 v. alt.)..... 134
Cartel No. 302.- Blanca Mirian Morán Guerrero y Otro.- (3 v. alt.) 134

DE TERCERA PUBLICACIÓN**Aceptación de Herencia**

Cartel No. 287.- Astrid Carolina Gómez Valencia y Otra.- (3 v. alt.)..... 135
Cartel No. 288.- María Magdalena Evangelista Pérez y Otros.- (3 v. alt.)..... 135

Títulos Supletorios

Cartel No. 289.- Angela Alicia Ramírez López.- (3 v. alt.) 135-136
Cartel No. 290.- Celsa Paz Pineda de Henríquez.- (3 v. alt.) 136-139

Títulos de Dominio

Cartel No. 291.- Adán Zelaya.- (3 v. alt.) 139

Herencia Yacente

Cartel No. 294.- Blanca Rosa Campos Garay, curador Licenciada Ana Cecilia Ponce Palomo.- (3 v. alt.)..... 139

SECCION CARTELES PAGADOS**DE PRIMERA PUBLICACIÓN****Declaratoria de Herencia**

Carteles Nos. C008188, C008198, F032324, F032379, F032384, F032386, F032405, F032435, F032445, F032450, F032476, F032482 140-143

Aceptación de Herencia

Carteles Nos. F032325, C008184, C008187, F032321, F032322, F032333, F032367, F032368, F032415, F032423, F032479 143-146

INSTITUCIONES AUTONOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECRETO No. 08

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 34, de fecha veintisiete de octubre del año dos mil ocho, publicado en el Diario Oficial No. 213, Tomo 381, de fecha 12 de noviembre de 2008, la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, hoy Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI).
- II. Que mediante nota de fecha 28, de junio de 2011, por medio de la Secretaría de la Junta Directiva de dicho Instituto, se solicitó a esta Corte la modificación del referido Decreto.
- III. Que según el artículo 38, del mencionado Decreto, todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, hoy Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI) deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

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 DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL (ISRI)

CAPITULO PRELIMINAR

Ambito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituirán el marco básico regulatorio que establecerá el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI) que en lo sucesivo se denominará "ISRI".

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- Se entenderá por Sistema de Control Interno, al conjunto de procesos continuos e interrelacionados, realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados del ISRI, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

Los tipos de control serán administrativos, financieros y técnicos; por lo tanto, cada uno de éstos, según el momento de aplicación, podrá ser previo, concurrente o posterior.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno, tendrá como finalidad contribuir a que el ISRI le dé cumplimiento a los siguientes objetivos:

- a. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia en las operaciones realizadas;
- b. Obtener confiabilidad y oportunidad en la información generada; y
- c. Dar cumplimiento a leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, financieras y técnicas aplicables.

Componentes del Sistema de Control Interno

Art. 4.- El ISRI, desarrollará los componentes del Sistema de Control Interno con base a lo siguiente: Ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 5.- Corresponderá a la máxima autoridad y funcionarios de la estructura organizativa, la responsabilidad de diseñar, implantar, evaluar y perfeccionar el Sistema de Control Interno del ISRI.

Corresponderá a los servidores públicos del ISRI, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Seguridad Razonable

Art. 6.- El Sistema de Control Interno del ISRI, deberá proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales, tomando en consideración la relación costo-beneficio de las actividades de control que se implementen.

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

Art. 7.- La máxima autoridad, funcionarios y empleados del ISRI, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones; así como también, contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos dentro de la Institución para su cumplimiento.

El Departamento de Recursos Humanos, será responsable de coordinar la difusión de los valores institucionales y la Unidad de Comunicaciones apoyará esta tarea.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- La máxima autoridad y funcionarios, realizarán las acciones para que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad, para llevar a cabo los deberes asignados.

Los lineamientos necesarios para mantener el nivel de aptitud, estarán contenidos en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del ISRI.

Con el propósito de mantener la actualización de conocimientos técnicos, financieros y administrativos inherentes en el cargo de los servidores públicos, el ISRI desarrollará un Plan de Capacitación continua, de acuerdo a su disponibilidad técnica y financiera.

Corresponderá al Departamento de Recursos Humanos, el desarrollo y seguimiento del Plan de Capacitación continua. También le corresponderá la revisión del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del ISRI, la cual se realizará cada año.

Estilo de Gestión

Art. 9.- La máxima autoridad y funcionarios, deberán desarrollar y mantener un estilo de gestión que les permitirá garantizar la disminución progresiva del nivel de riesgo institucional.

Para la efectiva gestión del riesgo, se establecerá el método de valoración de éste y será elaborado por la Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional. El seguimiento de los riesgos, será realizado cada seis meses por los funcionarios responsables de cada Dependencia institucional y será remitido a la Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, en los primeros cinco días hábiles de junio y diciembre.

Estructura Organizacional

Art. 10.- La máxima autoridad, aprobará la Estructura Organizativa y estará contenida en el Manual de Organización del ISRI.

Será responsabilidad de la Unidad de Planificación, mantener actualizado y dar a conocer el Manual de Organización del ISRI.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 11.- Los servidores públicos del ISRI, estarán sujetos a la cadena de autoridad establecida.

En el Manual de Organización del ISRI, estarán contempladas las áreas de autoridad, responsabilidad y relaciones jerárquicas. Este Manual será aprobado por la máxima autoridad del Instituto.

Los funcionarios que realicen delegación de funciones o de procesos, compartirán la responsabilidad final con aquel a quien hayan delegado.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 12.- Será competencia de la máxima autoridad, aprobar las políticas de administración del capital humano.

Los funcionarios, aplicarán las políticas y prácticas de administración de capital humano, que de manera especial se encuentren en los siguientes documentos: Reglamento General, Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del ISRI y Normas y Procedimientos de Recursos Humanos, las cuales contendrán el actuar en cuanto a procesos de: Reclutamiento, inducción, selección y evaluación del personal, controles de asistencia y manejo de expedientes de personal.

Cada centro de atención del ISRI y la administración superior, deberá contar con un Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional, el cual velará por el cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.

Estos, deberán ser revisados cada dos años por el Departamento de Recursos Humanos, y cada año el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del ISRI.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 13.- La máxima autoridad, será responsable de realizar acciones encaminadas al fortalecimiento y desarrollo de la Unidad de Auditoría Interna en el ISRI y de cumplir y hacer cumplir las recomendaciones emitidas por ésta.

La Unidad de Auditoría Interna, orgánicamente tendrá dependencia de la Junta Directiva. El Presidente del ISRI, en su calidad de Presidente de la Junta Directiva, será el principal nexo de comunicación con dicha Unidad.

Anualmente, el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, deberá presentar a Junta Directiva para su aprobación el Plan Anual de Trabajo de la Unidad, el cual una vez aprobado lo remitirá a la Corte de Cuentas de la República, en los tiempos definidos en su Ley.

Las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, serán de carácter independiente, objetivo y asesora. La Unidad de Auditoría Interna, tendrá facultades irrestrictas de acceso a todas las operaciones que realice la Institución en todas sus dependencias y ningún funcionario o empleado podrá interrumpir o impedir la ejecución de los exámenes que se realicen.

CAPITULO II

NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS

Definición de Objetivos Institucionales

Art. 14.- Los objetivos y metas del ISRI, estarán contenidos en el Plan Estratégico Institucional y se encontrarán vinculados con su visión y misión.

Planificación Participativa

Art. 15.- La valoración de los riesgos institucionales, deberá tomar en cuenta el Plan Estratégico Institucional y Plan Anual de Trabajo. Dichos planes, serán desarrollados con la participación del personal clave, según corresponda y una vez aprobados serán comunicados a todo el personal para su conocimiento, a fin de generar un sistema participativo y de divulgación, que permita lograr un compromiso para el cumplimiento de los mismos.

Será responsabilidad de la Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional:

- a. La coordinación y seguimiento del proceso de administración de riesgos; y
- b. Coordinación del proceso de divulgación de dichos planes.

Identificación del Riesgo

Art. 16.- La máxima autoridad y funcionarios del ISRI, determinarán los factores de riesgos relevantes, internos y externos, con la participación de los servidores públicos involucrados. Los factores deberán ser medidos anualmente.

El método o herramienta de diagnóstico a utilizar para determinar los factores de riesgo, será elaborado por la Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, dependerá de la capacidad técnica y financiera institucional y será aplicable en todas las dependencias del ISRI.

Será responsabilidad de la Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, la coordinación y consolidación del proceso de identificación de riesgos.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 17.- La máxima autoridad y funcionarios, analizarán y clasificarán los riesgos identificados y tomarán medidas, según su impacto o significado y la probabilidad de ocurrencia.

La Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, serán las responsables de coordinar y darle seguimiento a dicho análisis; una vez aprobado, coordinará su divulgación.

Gestión de Riesgos

Art. 18.- La máxima autoridad y funcionarios del ISRI, decidirán e implementarán según su área de competencia las acciones a tomar, a fin de disminuir el nivel de riesgo. El seguimiento de dichas acciones, será responsabilidad de todos los funcionarios responsables de cada dependencia institucional. Los resultados del seguimiento, serán comunicados a la Unidad de Planificación Estratégica y Desarrollo institucional.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 19.- La máxima autoridad y funcionarios del ISRI, deberán contar con políticas institucionales y procedimientos de control documentados, los cuales para su aplicación deberán ser previamente autorizados por la máxima autoridad.

En el Area Técnica: La Normativa del expediente de rehabilitación, guías de atención, lineamientos de atención para la rehabilitación de personas con discapacidad y procedimientos de la Unidad de Ortopedia Técnica, serán de estricto cumplimiento por el servidor público involucrado y deberán ser revisados y de ser necesario actualizados, al menos cada dos años por una Comisión nombrada por la Presidencia del ISRI.

En el Area Administrativa Financiera: Lineamientos de: Control de almacenes, control de activo fijo, sobre donaciones, para uso de equipo, para servicios de alimentación y otros de necesidad institucional, serán de estricto cumplimiento por el servidor público involucrado y deberán ser revisados y de ser necesario actualizados al menos cada dos años, por una Comisión nombrada por la Presidencia del ISRI.

Será responsabilidad de todos los funcionarios: Conocer, divulgar y aplicar las políticas, lineamientos y procedimientos institucionales.

Actividades de Control

Art. 20.- Todos los procesos técnicos, administrativos y financieros del ISRI, deberán tener incorporadas actividades de control interno, que garanticen razonablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales, las cuales estarán incorporadas en las diferentes normativas de cada Dependencia, aprobadas por Junta Directiva.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 21.- La Junta Directiva, garantizará la existencia de políticas, lineamientos, manuales, reglamentos, normas y procedimientos, para las diferentes unidades organizativas, donde se definirán los funcionarios responsables de autorizar las operaciones institucionales que lo requieran, además de la adecuada distribución de funciones y responsabilidades.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 22.- La máxima autoridad, establecerá las políticas y procedimientos que aseguren la protección y conservación de los activos institucionales, las cuales estarán contenidas en el documento denominado: Lineamientos para el Registro, Codificación, Control y Levantamiento de los Bienes de Larga Duración e Intangibles del ISRI.

Todos los activos institucionales, serán asignados formalmente a un responsable de su custodia, en general será el servidor público que utilice dicho activo, a quien se le informará sobre su responsabilidad respecto de los activos encomendados.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Presupuesto y Procesos Financieros

Art. 23.- La máxima autoridad, velará por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos sobre el presupuesto, proyectos y procesos financieros, contenidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento y las guías, manuales e instructivos, emitidos por el Ministerio de Hacienda, en la materia correspondiente.

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

Art. 24.- La máxima autoridad, será responsable de autorizar el diseño y uso de documentos y registros institucionales.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 25.- La máxima autoridad, será responsable de garantizar la conciliación de registros y documentos. Los funcionarios, serán responsables de la elaboración de los respectivos procedimientos, orientados a verificar la exactitud de los registros y datos como fuentes de la información institucional.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 26.- Los procedimientos de rotación del recurso humano, estarán contenidos en el Reglamento General del ISRI.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

Art. 27.- La máxima autoridad, será la responsable de aplicar las garantías a los funcionarios que según la Ley estén obligados, con el fin de asegurar el fiel cumplimiento de las funciones de los responsables de recepcionar, controlar y custodiar los fondos o valores y manejo de los bienes del ISRI.

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

Art. 28.- La máxima autoridad, será la responsable de establecer los lineamientos para la administración de los sistemas de información.

La Unidad de Acceso a la Información Pública, será responsable del seguimiento y actualización de dichos lineamientos. Los funcionarios, serán responsables de verificar su cumplimiento.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 29.- La máxima autoridad, será la responsable de establecer políticas y procedimientos de los controles de aplicación y normas para el funcionamiento de los equipos computacionales, a través de los lineamientos para la Administración de los Sistemas de Información, con el fin de asegurar: El procesamiento y validación de información, Integración de interfaces de aplicación, administración de cambios en aplicaciones, actualización de controles, medidas de seguridad de la información y documentación y planes de contingencia para la salvaguarda de la información procesada.

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

Art. 30.- El Sistema de Información y Comunicación en el ISRI, deberá estar acorde al Plan Estratégico Institucional.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 31.- El ISRI, garantizará la identificación, registro y recuperación de la información de las operaciones internas y externas ejecutadas por la Institución, a través de los lineamientos para la Administración de los Sistemas de Información. Para ello, contará con la documentación que respalde los diferentes tipos de información.

Características de la Información

Art. 32.- Cada Unidad organizativa del ISRI, será responsable de asegurar que la información que se procese se caracterice por ser confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 33.- La comunicación externa del ISRI, deberá seguir el canal oficial respectivo. La comunicación interna respetará la línea jerárquica establecida.

No podrá utilizarse el distintivo institucional para comunicación particular.

Archivo Institucional

Art. 34.- El ISRI, diseñará la organización y el contenido del Archivo Institucional para preservar la información, considerando los requerimientos jurídicos y técnicos; así como también, su utilidad.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 35.- La máxima autoridad y funcionarios, deberán vigilar que los servidores públicos realicen las actividades de control que la Institución haya establecido para cada una de las operaciones institucionales.

Monitoreo Mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 36.- Los funcionarios del ISRI, deberán evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, del área bajo su responsabilidad, lo cual deberá realizarse al menos una vez al año. Dichos resultados serán comunicados a la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.

Evaluaciones Separadas

Art. 37.- El ISRI, podrá ser evaluado para determinar la efectividad del Sistema de Control Interno de la Institución, por la Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas de la República y a criterio de la máxima autoridad por firmas privadas de Auditoría.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 38.- Los resultados de las actividades del monitoreo al Sistema de Control Interno, deberán ser comunicados a la máxima autoridad y a los niveles gerenciales y de Jefatura, según corresponda.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 39.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno. Esta labor estará a cargo de una Comisión, nombrada por la máxima autoridad. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISRI, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Divulgación

Art. 40.- La máxima autoridad, delegará a los responsables de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a sus funcionarios y empleados; así como, de la aplicación de las mismas.

Art. 41.- Derógase el Decreto No. 34, de fecha 27 de octubre de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 213, Tomo 281, de fecha 12 de noviembre de 2008.

Art. 42.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, seis de marzo del dos mil doce.

Dr. (h.c.) Marcos Gregorio Sánchez Trejo,
Presidente de la Corte de Cuentas de la República.