



MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL  
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS



# REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

Naturaleza : **Decreto de Corte de Cuentas**

Nº: **56**

Fecha: **19/04/2006**

D. Oficial: **101**

Tomo: **371**

Publicación DO: **06/02/2006**

Reformas: **S/R**

Comentarios: **Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el Ministerio de la Defensa Nacional, constituyen el marco básico obligatorio al personal de todas las unidades y dependencias de la Fuerza Armada de El Salvador. Dicho reglamento tiene por objetivo coadyuvar al cumplimiento de la misión constitucional, para que las actividades se realicen con eficiencia, efectividad y eficacia.**

DECRETO No. 56

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 DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL**

### **CAPITULO PRELIMINAR**

#### **Ámbito de Aplicación**

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el Ministerio de la Defensa Nacional, constituyen el marco básico obligatorio al personal de todas las unidades y dependencias de la Fuerza Armada de El Salvador, las cuales están fundamentadas en el Decreto N° 4 emitido por la Corte de Cuentas de la República el catorce de septiembre del año dos mil cuatro.

#### **Definición y Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno**

Art. 2.- Se entiende por Sistema de Control Interno el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos. Los componentes del Sistema de Control Interno son: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

## Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- En el Ministerio de la Defensa Nacional el sistema de control interno tiene como finalidad coadyuvar con la Fuerza Armada en el cumplimiento de la misión constitucional, tomando en cuenta que las actividades se realicen con eficiencia, efectividad y eficacia; obtener, procesar y divulgar la información en forma confiable y oportuna; y al mismo tiempo cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables emanadas de los entes fiscalizadores.

## Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 4. Los Titulares del Ramo serán los responsables por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno del Ministerio de la Defensa Nacional, los diferentes niveles de mando serán los responsables en sus respectivas áreas de competencia.

Corresponde a los demás miembros de la Institución Armada realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

## Seguridad Razonable

Art. 5.- El Sistema de Control Interno para que sea razonable deberá contar con los mecanismos de control adecuados a la gestión del Ministerio de la Defensa Nacional, lo cual permitirá presentar informes periódicos a los Titulares por parte de la Unidad de Auditoría Interna sobre la gestión y uso eficiente de los recursos.

# CAPITULO I

## NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

### Integridad y Valores Éticos

Art. 6.- El Alto Mando, Comandantes, Directores, Jefes y miembros de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deben mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, así como contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos en la Institución para su cumplimiento, tomando como base los principios doctrinarios de la Fuerza Armada, que son la piedra angular de la planificación y ejecución de las actividades que materializan la defensa nacional, lo cual está regulado en el Manual Doctrinario "Manual de los Principios Doctrinarios de la Fuerza Armada".

Estos principios doctrinarios deben guiar el desarrollo de la profesión militar, la cual posee valores, virtudes y deberes que se deben practicar e inculcar a los demás miembros de la Institución Armada, lo cual está establecido en el Texto de Estudio "Ética Profesional Militar".

### Compromiso con la Competencia

Art. 7.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, 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, todo de conformidad a lo estipulado en el "Reglamento del Sistema Educativo de la Fuerza Armada".

El Ministerio de la Defensa Nacional, a través de la Dirección de Administración y el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, a través del Conjunto I "Personal", serán los responsables de contar

con el personal idóneo para los diferentes cargos de la Institución, quienes para garantizar la idoneidad del personal, se auxiliarán de lo establecido en la "Ley de la Carrera Militar" y su reglamento y en el "Reglamento de Trabajo del Personal Administrativo de la Fuerza Armada.

#### Estilo de Gestión

Art. 8.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deben ejercer su función, desarrollando y manteniendo 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.

El Ministerio de la Defensa Nacional elabora planes, directivas, instructivos, manuales y diferentes textos en los niveles estratégico, operativo y táctico, con la finalidad de que todas sus unidades y oficinas militares coadyuven en el cumplimiento de la misión constitucional; estos documentos directivos y de consulta serán revisados oportunamente, con el objeto de adaptarse a los posibles cambios del entorno.

Toda la documentación e información relacionada con planificación militar de la Defensa Nacional es de carácter secreto y solamente puede ser revisada con autorización del Señor Presidente de la República y Comandante General de la Fuerza Armada, tomando como base el artículo 168, inciso 7° de la Constitución de la República.

Los fondos que manejen comisiones dentro de las Unidades Militares y que no provienen de fuentes de financiamiento público, serán auditados exclusivamente por la Inspectoría General de la Fuerza Armada y la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de la Defensa Nacional.

#### Estructura Organizacional

Art. 9.- La estructura organizacional de la Fuerza Armada está establecida en la "Ley Orgánica de la Fuerza Armada", la cual define la composición, organización general, las relaciones de mando y por consiguiente el conducto regular.

Cada una de las unidades y dependencias que componen la Fuerza Armada, debe contar un Manual de Organización y Funcionamiento que señale las funciones y actividades de los puestos de trabajo, a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

Con base en la organización se establecerán los cargos que tendrán sobresueldo asignado, los cuales deberán ser congruentes con las responsabilidades que conlleve el desempeño de dichos cargos, éstos serán establecidos por acuerdo ejecutivo en el Ramo de la Defensa Nacional.

Se establecerán gastos de representación para el personal que preste Servicio en el Exterior en las representaciones diplomáticas del país en el extranjero, los cuales serán consecuentes con el costo de vida del país que corresponda. También se podrán establecer gastos de representación para el personal que cumpla misiones oficiales en representación del Estado Salvadoreño en misiones de paz bajo la Organización de las Naciones Unidas. Estos gastos serán establecidos por acuerdo ejecutivo en el Ramo de la Defensa Nacional.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía.

#### Áreas de Autoridad

Art. 10.- El Ministro deberá asignar la autoridad y la responsabilidad, así como establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación.

La asignación de autoridad y la consecuente responsabilidad deberán estar formalizadas en los Manuales de Organización y Funcionamiento de las unidades y oficinas militares, en los cuales se debe establecer con claridad los límites de su ámbito de acción, las relaciones de jerarquía y los canales más directos de comunicación.

Los funcionarios y empleados de la Fuerza Armada de El Salvador, son enteramente responsables en el cumplimiento de una competencia delegada sobre la cual deben rendir cuentas. La autoridad que delega la función del proceso comparte la responsabilidad final con aquel en quien la asignación recae.

#### Responsabilidad

Art. 11.- Las responsabilidades y funciones de cada servidor y funcionario de la Fuerza Armada, están claramente definidas en la Ordenanza del Ejército y en los Manuales de Organización y Funcionamiento de las Unidades y Oficinas Militares, los cuales estarán sujetos a revisiones periódicas, cada cinco años, de parte de los Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares, a fin de que sean actualizados de acuerdo a las nuevas exigencias de la Institución Armada.

#### Relaciones Jerárquicas

Art. 12.- Las relaciones jerárquicas y la comunicación formal entre las diferentes instancias dentro de la institución, están determinadas en la Ordenanza del Ejército y en los Manuales de Organización y Funcionamiento de las unidades y oficinas militares.

#### Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 13.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deben establecer y propiciar adecuadas políticas y prácticas de personal, fundamentalmente las orientadas a la selección, contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, capacitación, promociones y acciones disciplinarias, según lo establecido en la Ley de la Carrera Militar y su reglamento y en el Reglamento de Trabajo del Personal Administrativo de la Fuerza Armada.

#### Reclutamiento

Art. 14.- El Ministerio de la Defensa Nacional a través de la Dirección competente y el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada a través del Conjunto I "Personal", de la Dirección General de Reclutamiento y Reserva y de las Escuelas de Formación de Oficiales, realizarán los procedimientos del reclutamiento del personal militar y administrativo, en forma transparente, interna y/o externa, de manera que le permita asegurar la identificación de candidatos capacitados e idóneos a los puestos requeridos.

#### Selección, Contratación y Inducción de Personal

Art. 15.- El Ministerio de la Defensa Nacional a través de la Dirección competente y el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada a través del Conjunto I "Personal", de la Dirección General de Reclutamiento y Reserva y de las Escuelas de Formación de Oficiales, desarrollarán en forma íntegra y transparente el procedimiento de selección de candidatos a ocupar cada puesto, realizando al menos las fases de entrevista, pruebas de idoneidad, verificación de datos, exámenes médicos y otros que conlleven a seleccionar al candidato que reúna la capacidad técnica y profesional más adecuada y que no exista impedimento legal y ético para el desempeño del cargo. Además, establecerán los procedimientos de contratación e inducción, según lo establecido en los Manuales de Organización y

Funcionamiento de las unidades y oficinas militares y en el Reglamento de Trabajo del Personal Administrativo de la Fuerza Armada.

#### Capacitación

Art. 16. El Ministerio de la Defensa Nacional a través de la Dirección competente y el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada a través del Conjunto III "Operaciones y Adiestramiento" y del Comando de Doctrina y Educación Militar, ejecutarán programas para desarrollar las capacidades y aptitudes del personal en el campo de su competencia, con la finalidad de que los conocimientos adquiridos tengan un efecto multiplicador hacia el interior de la Institución Armada, según lo establecido en el Reglamento del Sistema Educativo de la Fuerza Armada y en el Reglamento de Trabajo del Personal Administrativo de la Fuerza Armada.

Estas capacitaciones podrán ser realizadas en el interior o en el exterior del país. Cuando estas capacitaciones se desarrollen en el exterior del país, el Ministerio de la Defensa Nacional tomará las medidas necesarias a fin que la institución goce de los beneficios de la misma, lo que estará regulado en una Directiva para tal efecto.

#### Unidad de Auditoría Interna

Art. 17.- La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de la Defensa Nacional evaluará el Control Interno mediante Auditorías, las cuales son actividades sujetas a normas de aceptación general, que miden la efectividad de los demás controles internos y alcanzan su mayor expresión cuando recomiendan mejoras a la administración y éstas se concretan.

Art. 18.- La Unidad de Auditoría Interna está integrada por un Jefe de la Unidad y los colaboradores que la exigencia del trabajo requiera, para el cumplimiento de sus planes.

Art. 19.- La Unidad de Auditoría Interna dependerá del Viceministro y mantendrá la independencia que determinan las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Art. 20.- El Viceministro deberá asegurar el fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna en el Ministerio; y a fin de garantizar la independencia de la misma dentro de la Institución Armada, deberá considerarse lo siguiente:

- a. Estará ubicada bajo la dependencia directa del Viceministro.
- b. No ejercerá funciones en los procesos de administración, finanzas ni en la toma de decisiones.
- c. Formulará y ejercerá con total independencia funcional, el plan anual de auditoría.

La Unidad de Auditoría Interna remitirá a la Corte de Cuentas de la República, su plan anual de trabajo en el plazo establecido legalmente, así como copia de los informes de las auditorías que realice.

## CAPITULO II

### NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS

## Definición de Objetivos Institucionales

Art. 21.- Los objetivos institucionales se derivan del artículo 212 de la Constitución de la República, en donde se establece la misión de la Fuerza Armada de El Salvador.

Para el cumplimiento de esta misión, el Alto Mando de la Fuerza Armada debe definir una estrategia institucional, revisando periódicamente su cumplimiento, por medio de mecanismos, criterios o indicadores de gestión para el seguimiento del cumplimiento de objetivos y metas, establecidos en los planes correspondientes a nivel estratégico.

## Planificación Operativa, Táctica y Administrativa

Art. 22.- Es responsabilidad de los Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada el realizar una planificación operativa, táctica y administrativa que se derive de la planificación a nivel estratégico y que sea concordante con el proceso de elaboración del anteproyecto anual de presupuesto del Ramo; así mismo divulgarla a todo el personal involucrado en la ejecución de la misma, según sean los niveles de seguridad que les corresponda.

Art. 23.- La valoración de los riesgos está sustentada en el sistema de planificación operativo, táctico y administrativo y en la divulgación de los planes según los niveles de seguridad que les corresponda, a fin de lograr un efectivo cumplimiento de los mismos.

Art. 24.- El Ministro, a través del Estado Mayor Conjunto, ordenará a la Inspectoría General de la Fuerza Armada realizar evaluación de la gestión de las unidades y oficinas militares de la Institución, a fin de corroborar el cumplimiento de objetivos y metas, establecidos en los planes estratégicos, operativos, tácticos y administrativos, cuyos resultados servirán como insumos para la planificación de los años subsiguientes en todos los niveles.

## Identificación de Riesgos

Art. 25.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada deben mantener un constante proceso de apreciación de la situación a fin de identificar los factores de riesgo internos y externos que puedan impedir y obstaculizar una adecuada planificación a todo nivel y que impidan el logro de los objetivos y metas institucionales.

## Análisis de Riesgos Identificados

Art. 26.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, desarrollarán dentro del proceso de apreciación de la situación, el análisis de los riesgos identificados.

## Gestión de Riesgos

Art. 27.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada elaborarán, tomando como base el proceso de apreciación de la situación, los planes correspondientes para eliminar o minimizar el impacto de los riesgos identificados y analizados.

## CAPITULO III

### NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

## Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 28.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán cumplir y hacer cumplir oportunamente el logro de los objetivos y metas institucionales y que todas las políticas y procedimientos relativos al Sistema de Control Interno se mantengan debidamente razonables.

## Actividades de Control

Art. 29.- Las actividades de Control Interno estarán orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con las operaciones, información financiera y cumplimiento de objetivos y metas, entre las cuales podemos mencionar:

- a. Auditorías Interna y Externa, Inspecciones de Alto Nivel.
- b. Desarrollo de funciones directas o actividades administrativas.
- c. Procesamiento de información.
- d. Controles físicos.
- e. Segregación de responsabilidad.

Art. 30.- Las autoridades deberán asegurar la formulación, implementación, funcionamiento y actualización de los Sistemas Administrativos de la Fuerza Armada, garantizando la incorporación del Control Interno de manera integral a cada proceso Institucional.

## Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y aprobación

Art. 31.- Los Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán elaborar manuales, directivas o instructivos de políticas y procedimientos para la ejecución de actividades contenidas en los planes; definiendo claramente la autoridad y responsabilidad para la autorización y aprobación de las actividades de su unidad; dichos documentos deberán ser avalados por la Autoridad Competente, mediante el documento directivo correspondiente.

## Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 32.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán establecer por medio de reglamentos, directivas o instructivos que definan claramente las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales.

Las políticas y procedimientos deben establecer claramente quien será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos, que deberán de estar debidamente registrados en los libros de inventarios correspondientes y permitan la verificación eficiente de las existencias y su frecuencia.

Art. 33.- El uso de los vehículos estará de acuerdo al Instructivo para el Uso de Vehículos Nacionales emitido por la Corte de Cuentas de la República y a la directiva para la Administración de los vehículos



pertenecientes a la Fuerza Armada y deberán ser utilizados exclusivamente para el desarrollo de actividades institucionales.

Art. 34.- El Ministerio de la Defensa Nacional a través de la Dirección competente deberá diseñar sistemas de control que faciliten la codificación, identificación y ubicación de los bienes institucionales, con sus respectivas medidas de seguridad definiendo la responsabilidad de uso y custodia de los mismos. Dicho sistema deberá ser aprobado por escrito por el Viceministro.

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

Art. 35.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán establecer por medio de manuales o directivas que definan claramente las políticas y procedimientos para el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada, todas las actividades que realicen las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada y éstos a su vez deben ser apropiadamente administrados y resguardados, con el fin de que sean útiles para los fines que la Institución tiene definidos y en especial al Control Interno.

Art. 36.- Todas las actividades y transacciones del Ministerio de la Defensa Nacional deberán estar debidamente documentadas con formatos adecuados a cada actividad, las cuales contendrán el respectivo espacio para que se identifique por medio del nombre y la firma del funcionario que participó en su elaboración, revisión y autorización.

#### Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 37.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán establecer por medio de directivas las políticas y procedimientos sobre la conciliación de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones.

Art. 38.- Todos los registros generados por las diferentes actividades de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán ser conciliados mensualmente por cada encargado de área, debiendo mantener un archivo de dichas conciliaciones conteniendo el nombre y la firma del personal responsable que participó en su elaboración y revisión.

#### Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 39.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán establecer por medio de directivas u otros instrumentos las políticas y procedimientos que definan claramente el mecanismo para rotar sistemáticamente al personal.

#### Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Cauciones

Art. 40.- Todos los servidores de la Fuerza Armada que administren fondos y/o recursos institucionales deberán rendir la correspondiente caución, ningún empleado tomará posesión del cargo sin antes haber caucionado.

Una Directiva determinará todo lo relativo a la caución para garantizar el aseguramiento de los bienes y valores institucionales.

#### Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de los Sistemas reinformación

Art. 41.- El Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, deberá establecer por medio de directivas y otros instrumentos las políticas y procedimientos que definan claramente la planificación administrativa, desarrollo, mantenimiento y controles que aplican a los sistemas de información que se

utilizan en los equipos informáticos de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, propiciando una seguridad razonable en el control de la información, procesamiento y recuperación de datos de dichos sistemas.

## CAPITULO IV

### NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

#### Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 42.- La Fuerza Armada contará con sistemas de información y comunicaciones que serán diseñados en concordancia a los planes estratégicos y objetivos institucionales, facilitarán la identificación, captura y comunicación de la información pertinente y oportuna a todos los niveles de la organización que permita realizar las actividades de control y cumplir con las responsabilidades respectivas, según sea el nivel jerárquico y de responsabilidad en el manejo de la información, manteniendo las medidas de seguridad que sean necesarias.

#### Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 43.- La Fuerza Armada contará con un sistema de identificación, registro y recuperación confiable, que facilite el registro oportuno y adecuado y a la vez brinde facilidad para recuperar u obtener oportunamente la información necesaria, manteniendo los niveles de seguridad y confidencialidad.

Art. 44.- Se contará con un sistema integrado de información que funcionará a través de una red a nivel nacional. Cada mes se elaborará un respaldo informático para garantizar la conservación de la información. Lo cual estará regulado en el documento directivo correspondiente.

#### Características de la Información

Art. 45.- La institución deberá elaborar los procedimientos y normas para el registro y control de sus actividades; implementando los sistemas de información, disponiendo de los recursos humanos con la identificación del personal responsable, para asegurar que la información sea procesada de forma confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Art. 46.- Se realizarán cada año, inspecciones sobre la confiabilidad, pertinencia, oportunidad y suficiencia de información de la institución.

#### Efectiva Comunicación de la Información

Art. 47.- La información que suministra la Fuerza Armada a los usuarios externos será comunicada cuando sea pertinente a través del Centro de Comunicaciones y Protocolo y del Conjunto V del Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, según sea el caso, quienes deberán utilizar los medios de comunicación social para los avisos, carteles y publicidad necesaria de conformidad con los planes y presupuestos establecidos.

Art. 48.- La divulgación interna será suscrita por el Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, cuya finalidad será trasladarla al usuario interno que la necesita oportunamente.

#### Archivo Institucional

Art. 49.- Cada Comandante, Director y Jefe de unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberá regular toda documentación de soporte que demuestre sus actividades, las que se mantendrán archivadas siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y utilización. Deberán procurar además, la seguridad necesaria que la proteja de riesgos tales como: deterioro, robo y extravío ante cualquier siniestro.

Art. 50.- El Ministerio de la Defensa Nacional cuenta con un archivo institucional, el cual está regulado por la Directiva para Regular el Sistema Integrado de Archivos del Ministerio de la Defensa Nacional y la Fuerza Armada.

## CAPITULO V

### NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

#### Monitoreo sobre la Marcha

Art. 51.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deberán monitorear las actividades de control, utilizando mediciones y comparaciones durante la ejecución de las actividades a fin de comprobar que el control interno funcione efectivamente en aquellas tendientes al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los planes.

Art. 52.- El Alto Mando, Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada, deben vigilar que los funcionarios y demás servidores públicos realicen las actividades de control durante la ejecución de las actividades de manera integrada, según el nivel de responsabilidad.

#### Monitoreo mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 53.- Los Comandantes, Directores y Jefes de las unidades y oficinas militares de la Fuerza Armada deben evaluar anualmente la efectividad del sistema de Control Interno de su competencia, en lo concerniente a la ejecución de políticas, procedimientos, proyectos y actividades orientadas al cumplimiento de la misión.

#### Evaluaciones Separadas

Art. 54.- La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de la Defensa Nacional, la Corte de Cuentas de la República y demás instituciones de control y fiscalización deben practicar revisiones periódicas sobre la efectividad y razonabilidad de la calidad del desempeño del Sistema de Control Interno, repartiendo los hallazgos y recomendaciones en un informe de auditoría, resultante de la ejecución de los programas de auditoría, asimismo, los Titulares de la Secretaría de Estado deberán de dar el respectivo seguimiento al cumplimiento de las deficiencias observadas.

#### Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 55.- Los resultados de las actividades de monitoreo del Sistema de Control Interno, deben ser comunicados a los Titulares de la Secretaría de Estado y demás niveles de mando.

## CAPITULO VI

## DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 56.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Ministerio de la Defensa Nacional, al menos cada dos años, 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 Ministerio de la Defensa Nacional, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 57.- El Ministerio de la Defensa Nacional será responsable de divulgar las NTCIE a sus funcionarios y empleados, así como de la aplicación de las mismas.

Art. 58.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

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

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