

DIARIO OFICIAL

Tomo N° 376, San Salvador, 17 de Agosto de 2007.

DECRETO No. 34

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 ESPECÍFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO TACACHICO DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD

CAPITULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico que establece el Concejo Municipal de San Pablo Tacachico, 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 Éticos

Art. 7.- El Concejo Municipal, contará con un Código de Ética que regule el comportamiento y conducta de todos los funcionarios y empleados, dicho Código será de obligatorio cumplimiento para todos y se apegará a lo establecido en la Carta de Principios y Valores Éticos.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- El Concejo Municipal, deberá contar con un instrumento administrativo que contenga los requisitos de cada puesto de trabajo y establecer las características, cualidades, actitudes, habilidades y destrezas que debe poseer la persona para desempeñar con eficiencia los requerimientos de cada puesto.

Estilo de Gestión

Art. 9.- El Concejo Municipal, deberá definir el estilo de gestión de su administración, tomando en consideración las actividades que conlleven al desarrollo social, económico y local, de manera que la Municipalidad se convierta en agente de desarrollo en su localidad.

Estructura Organizacional

Art. 10.- El Concejo Municipal, deberá definir y evaluar la estructura organizativa definida en el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

Art. 11.- El Concejo Municipal, será el responsable de evaluar y actualizar cada año la estructura organizativa de forma funcional y que muestre claramente los niveles de autoridad y responsabilidad para el cumplimiento de sus objetivos para verificar qué beneficios se obtienen y realizar los cambios oportunos para el buen funcionamiento de la Institución.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 12.- El Concejo Municipal, definirá autoridad, responsabilidad, relaciones jerárquicas y funciones del empleado en el Manual de Organización y Funciones y Descriptor de Puestos.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 13.- El Concejo Municipal, deberá establecer políticas y prácticas de personal apropiadas, principalmente las que se refieran a: Contratación, inducción, entrenamiento, evaluación y acciones disciplinarias.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 14. 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. 15.- La Unidad de Auditoría Interna, contará con independencia dentro de la Municipalidad, sin participación alguna en las actividades administrativas y financieras.

Art. 16.- 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. 17.- El Concejo Municipal, deberá definir los objetivos y metas, considerando la visión y misión y revisar periódicamente su cumplimiento.

Planificación Participativa

Art. 18.- El Concejo Municipal, elaborará un Sistema de Planificación Participativo que involucre a todos los sectores que están relacionados con las actividades de la Municipalidad y que facilite la toma de decisiones.

Identificación de Riesgos

Art. 19.- 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. 20.- Concejo Municipal, deberá identificar los factores de riesgos internos y externos que puedan impedir y obstaculizar una adecuada planificación, que impida el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad.

Gestión de Riesgos

Art. 21.- Analizada la probabilidad de ocurrencia y el impacto, la Municipalidad deberá decidir las acciones que se tomarán para minimizar el nivel de riesgo.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 22.- 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. 23.- El Concejo Municipal, deberá establecer las actividades de control de manera integrada a cada proceso institucional.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 24.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos que definan claramente la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la Municipalidad.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 25.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables

Art. 26.- Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias y administrativas, deberán estar respaldadas con documentación justificativa.

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

Art. 27.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Municipalidad.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 28.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán 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.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 29.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán 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. 30.- El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos en materia de garantías, considerando la razonabilidad y suficiencia para que sirva como medio de aseguramiento del adecuado cumplimiento de las funciones, según lo establece el artículo 104, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

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

Art. 31.- 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. 32.-El Concejo Municipal, deberá establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles de aplicaciones específicas.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 32.-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 COMUNICACIÓN

Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 33.- El Concejo Municipal, deberá diseñar e implantar los sistemas de información, acordes con los planes estratégicos y objetivos institucionales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 34.- 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. 35.- El Concejo Municipal, deberá asegurar que la información que se procese sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 36.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán comunicar la información al usuario interno y externo que la necesite, en la forma y plazo requeridos para el cumplimiento de sus competencias.

Archivo Institucional

Art. 37.- La Municipalidad, deberá de disponer de la infraestructura necesaria para toda la documentación que respalda las transacciones que realice con la finalidad de su respectivo respaldo, para preservar la información, en virtud de su utilidad y requerimientos jurídicos y técnicos.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 38.- El Alcalde Municipal, la Comisión y jefaturas, deberán vigilar y asegurarse que los empleados y funcionarios realicen las actividades de control durante la ejecución de las transacciones de cada Unidad de manera integrada.

Monitoreo Mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 39.- El Concejo Municipal y jefaturas, deberán elaborar mecanismos que les permita medir la efectividad del Sistema de Control Interno, por lo menos una vez al año.

Evaluaciones Separadas

Art. 40.- 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. 41.- Los resultados de las actividades de monitoreo del Sistema de Control Interno, deberán ser comunicados al Concejo Municipal y jefaturas, según corresponda.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 42.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Concejo Municipal de San Pablo Tacachico, 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 San Pablo Tacachico, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 43.- 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. 44.- 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. F013759)