

DIARIO OFICIAL



DIRECTORA: Nilda Verónica Menéndez Gil

TOMO N° 441

SAN SALVADOR, MIERCOLES 29 DE NOVIEMBRE DE 2023

NUMERO 224

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.
ÓRGANO EJECUTIVO		INSTITUCIONES AUTÓNOMAS	
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA, HIDROCARBUROS Y MINAS	
RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL		Acuerdo No. 183.- Se autoriza a la sociedad Terminales de Gas del Pacífico, Sociedad Anónima de Capital Variable, la continuidad a la ampliación del Depósito de Aprovisionamiento, consistente en la instalación de cuatro tanques esféricos adicionales.	14-15
Estatutos de las Iglesias “Templo Teo 7.7”, “Biblica Casa sobre la Roca” y Acuerdos Ejecutivos Nos. 194 y 199, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica.	3-9	CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA	
MINISTERIO DE ECONOMÍA		Decreto No. 33.- Normas Técnicas de Control Interno de Aplicación General para las Municipalidades.	16-31
RAMO DE ECONOMÍA		ALCALDÍAS MUNICIPALES	
Acuerdo No. 826.- Se otorga a la Asociación Cooperativa de Producción Agropecuaria “La Presa”, de Responsabilidad Limitada, los beneficios que expresa el Artículo 72 literales a) y c) de la Ley General de Asociaciones Cooperativas y 151 de su Reglamento.	10	Decretos Nos. 1 y 2.- Ordenanzas Transitorias de Exención de Intereses y Multas Generadas por Deudas en Concepto de Tasas a favor de los municipios de El Carmen y San Pedro Perulapán..	32-37
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA		Decreto No. 18.- Reforma a la Ordenanza sobre Tasas por Servicios del municipio de Juayúa, departamento de Sonsonate.	38
RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA		Estatutos de la Asociación de Desarrollo Comunal Bella Vista y Acuerdo No. 13, emitido por la Alcaldía Municipal de Texistepeque, departamento de Santa Ana, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.	39-43
Acuerdos Nos. 15-0040, 15-0129, 15-0155 y 15-1263.- Se reconoce validez académica de estudios realizados en otro país.	11-12	SECCION CARTELES OFICIALES	
ORGANO JUDICIAL		DE PRIMERA PUBLICACION	
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		Edicto de Emplazamiento.....	44
Acuerdos Nos. 971-D, 1121-D y 1314-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas.....	13		

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECRETO No. 33

EL ORGANISMO DE DIRECCIÓN DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

- I. Que el numeral 6ª del artículo 195 de la Constitución de la República, establece que es atribución de la Corte de Cuentas de la República, dictar los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Que el artículo 5 numeral 2 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República (LCCR) establece que es atribución y función de la Corte, dictar las políticas, normas técnicas y demás disposiciones para la práctica del control interno; adicionalmente, el artículo 21 dice que “La Corte, como Organismo Rector del Sistema, es responsable en el grado superior del desarrollo, normatividad y evaluación del mismo en las entidades y organismos del sector público; asimismo, el artículo 24, establece que la Corte expedirá con carácter obligatorio las normas técnicas.
- III. Que mediante Decreto No. 1 de fecha dieciséis de enero de dos mil dieciocho, publicado en el Diario Oficial No. 34, Tomo No. 418 de fecha diecinueve de febrero del mismo año, se emitió por parte del Organismo de Dirección de la Corte de Cuentas de la República, el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, de conformidad al Marco Integrado de Control Interno (COSO III).
- IV. Que el artículo 62 del citado decreto establece, que con base a las presentes Normas cada Institución pública elaborará un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) para regular el funcionamiento de su Sistema de Control Interno, de acuerdo a las necesidades, naturaleza y características particulares, en un plazo no mayor de un año, contado a partir de la vigencia del referido decreto, es decir, el 27 de febrero de 2018, mismo que finalizó el 27 de febrero de 2019.
- V. Que no obstante a que el plazo para presentar el proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) y su prórroga que venció el 23 de diciembre de 2019, existen municipalidades que no presentaron para su aprobación sus proyectos NTCIE.
- VI. Que, con la vigencia de la Ley Especial para la Reestructuración Municipal, contenida en el Decreto Legislativo No. 762 del 13 de junio de 2023, las actuales municipalidades tendrán una estructura diferente a la actual configuración.
- VII. Que en el proceso de modernización que impulsa esta Corte, para mejorar la calidad de los servicios que presta, es necesario actualizar y adecuar su normativa técnica a los estándares internacionales modernos en materia de fiscalización.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el artículo 195, numeral 6, de la Constitución de la República de El Salvador y los artículos 5, numeral 2, 21 y 24 numeral 1, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

DECRETA EL SIGUIENTE REGLAMENTO que contiene las:

**NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO (NTCI) DE APLICACIÓN
GENERAL PARA LAS MUNICIPALIDADES.**

CAPITULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno, que en el presente Reglamento se podrán denominar “NTCI” constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, aplicable de manera general y con carácter obligatorio a cada municipalidad y sus distritos, comprendidos por el Concejo y Alcalde Municipal, las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman, para regular el sistema de control interno y su cumplimiento.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- El sistema de control interno, es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados, determinados por la Corte de Cuentas de la República, diseñados para el control de las operaciones a cargo del Concejo y Alcalde Municipal, las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman; a fin de proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos de la municipalidad y sus distritos. El control interno debe ser ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 3.- La responsabilidad por la implantación, evaluación y actualización del sistema de control interno, corresponderá al Concejo y Alcalde Municipal, las Juntas Directivas de las entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales en el área de su competencia, realizando las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los objetivos del sistema de control interno son:

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

Componentes del Sistema de Control Interno

Art. 5.- Los componentes del sistema de control interno son: Entorno de control; evaluación de riesgos; actividades de control; información y comunicación; y, actividades de supervisión, los cuales se desarrollarán e implementarán a través de los siguientes principios:

a. Entorno de Control

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno en cada municipalidad.

Principios:

1. Compromiso con la integridad y los valores éticos.
2. Supervisión del sistema de control interno.
3. Estructura, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad.
4. Compromiso con la competencia del talento humano.
5. Cumplimiento de responsabilidades.

b. Evaluación de Riesgos

Es un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, considerando los niveles de aceptación o tolerancia establecidos por la municipalidad.

Principios:

6. Establecimiento o identificación de objetivos institucionales.
7. Identificación y análisis de los riesgos para el logro de objetivos.
8. Evaluación del riesgo de fraude.
9. Identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan el sistema de control interno.

c. Actividades de Control

Son las acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la administración municipal, para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Principios:

10. Selección y desarrollo de actividades de control.
11. Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología.
12. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

d. Información y Comunicación

La información permite a la municipalidad llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos. La administración municipal necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información.

Principios:

13. Información relevante y de calidad.
14. Comunicación interna.
15. Comunicación externa.

e. Actividades de Supervisión

Constituyen las evaluaciones continuas e independientes, realizadas para determinar si los componentes del sistema de control interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente.

Principios:

16. Evaluaciones continuas e independientes del sistema de control interno.
17. Evaluación y comunicación de deficiencias de control interno.

Seguridad Razonable

Art. 6.- El sistema de control interno proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad.

CAPITULO I ENTORNO DE CONTROL

Entorno de Control

Art. 7.- Es el ambiente donde se desarrollan las actividades y está influenciado por factores internos y externos, tales como: antecedentes de la municipalidad, principios y valores, innovaciones tecnológicas, leyes y regulaciones aplicables. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno en la municipalidad, para el cumplimiento de los objetivos, constituyendo la base para el funcionamiento de los demás componentes.

Principio 1: Compromiso con la Integridad y Valores Éticos**Compromiso con los Principios y Valores Éticos**

Art. 8.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman, demostrarán a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Estándares de Conducta

Art. 9.- La integridad y valores éticos, serán definidos por la máxima autoridad de la municipalidad en el Código de Ética, estableciendo estándares de conducta y políticas que regulen las conductas deseadas y no deseadas del Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman, los cuales deberán incluir reglas precisas sobre el uso adecuado de la información y de los recursos disponibles; así como procedimientos en el Reglamento Interno de la municipalidad para evaluar su cumplimiento, los cuales serán divulgados en todos los niveles de la estructura de la municipalidad.

Seguimiento a Desviaciones

Art. 10.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman, deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta establecidos en el Código de Ética, Reglamento Interno y demás normativa aplicable, aplicando acciones preventivas, correctivas o sancionatorias.

Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno**Establecimiento de la Responsabilidad en la Supervisión**

Art. 11.- La responsabilidad de supervisión del sistema de control interno, recae principalmente en el Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman, a fin de que sea suficiente y adecuado a la naturaleza y necesidades de la entidad.

Supervisión y Evaluación del Sistema de Control interno

Art. 12.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las unidades organizativas competentes, evaluará periódicamente el marco normativo en el que se sustenta el Sistema, revisando y actualizando los manuales, políticas y procedimientos que regulan los procesos administrativos, financieros y operativos, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos de la entidad; caso contrario, ordenará los ajustes correspondientes.

Art. 13.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de la Unidad de Auditoría Interna, supervisará la efectividad de los componentes y principios del sistema de control interno, implementado por la municipalidad.

Principio 3: Estructura Organizativa, Líneas de Reporte o de Comunicación, Autoridad y Responsabilidad**Estructura Organizativa**

Art. 14.- La municipalidad debe establecer una estructura organizativa aprobada por el concejo municipal, conformada por las unidades organizativas, líneas de comunicación, niveles jerárquicos necesarios y marco legal aplicable para el logro de los objetivos de la municipalidad, la cual estará representada en un Organigrama, que será divulgado entre sus servidores y demás usuarios externos.

Establecimiento de Funciones y Competencias

Art. 15.- El Concejo y Alcalde Municipal aprueba y emite el Manual de Organización y Funciones y el Manual Descriptor de Puestos, que incluyen las líneas de autoridad y responsabilidad, líneas de reporte o comunicación, el perfil y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión y el flujo de información.

Autoridad y Responsabilidad

Art. 16.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las unidades organizativas competentes, por escrito delegarán autoridad, definirán responsabilidades, asegurándose de la adecuada segregación de funciones en cada nivel de la estructura organizativa, en cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal y la Ley de Procedimientos Administrativos y demás leyes que regulen la gestión municipal:

- a. El Concejo Municipal es la máxima autoridad del municipio y será presidido por el Alcalde Municipal, ambos serán los responsables de las funciones que deleguen; por lo que, deberán supervisarlas de forma periódica y en caso de desviaciones, efectuarán los ajustes pertinentes.
- b. Los directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas emiten instrucciones escritas para facilitar a los demás servidores municipales, el cumplimiento de sus responsabilidades de control interno.
- c. Los demás servidores municipales, deberán cumplir con las instrucciones emitidas por las jefaturas y poseer una adecuada comprensión de:
 1. Estándares de conducta establecidos para el desempeño de sus funciones.
 2. Riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad, inherentes a sus funciones.
 3. Actividades de control aplicables a sus funciones y competencias.
 4. Canales de comunicación.
 5. Actividades de supervisión existentes.

Principio 4: Compromiso con la Competencia del Talento Humano**Establecimiento de Políticas y Prácticas**

Art. 17.- Las políticas y prácticas relacionadas con el talento humano, están definidas en el Reglamento Interno de la Municipalidad, Manual de Organización y Funciones, Manual Descriptor de Puestos, y están orientadas a contar con servidores municipales que posean las competencias necesarias en el desempeño de sus funciones, para el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad.

La competencia consiste en la capacidad del talento humano para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, requiere de habilidades relevantes y pericia, las que se obtendrán a lo largo de la experiencia profesional, capacitaciones actualizadas en temas relacionados a las funciones asignadas, los cuales deberán ser incorporados en el Plan de Capacitación, con el fin de mejorar los procesos de la municipalidad y facilitar la obtención de certificaciones en áreas especializadas, que de acuerdo a las funciones asignadas, sean requeridas.

La competencia se manifiesta en las actitudes, conocimiento y comportamiento de los servidores municipales, en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

Desarrollo Profesional

Art. 18.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área competente de la administración del talento humano, facilitarán que se brinde la capacitación necesaria para desarrollar las competencias profesionales y retener al talento humano suficiente y competente, según las funciones que desempeña y será reflejado en sus Planes de Capacitación, lo que permitirá apoyar el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad.

Planes de Contingencia

Art. 19.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las juntas directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, establecerán Planes de Contingencia para que las acciones de los servidores, afecten lo menos posible la consecución de los objetivos de la municipalidad.

Principio 5: Cumplimiento de Responsabilidades**Responsabilidad sobre el Control Interno**

Art. 20.- El Concejo y Alcalde Municipal designarán por escrito las responsabilidades al talento humano idóneo y con las competencias suficientes en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lograr la consecución de los objetivos del sistema de control interno.

El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas y demás servidores municipales que la conforman, como responsables por la implementación y aplicación del control interno, deberán efectuar una evaluación continua del cumplimiento de la responsabilidad asignada a nivel de toda la estructura de la municipalidad, considerando los riesgos que enfrenta para la consecución de objetivos.

Incentivos

Art. 21.- El Concejo y Alcalde Municipal establecerá los incentivos apropiados y factibles para el talento humano que realice actividades que contribuyan a mejorar el desempeño e imagen de la municipalidad, sin menoscabo del cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo.

Evaluación del Desempeño

Art. 22.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área competente de la administración del talento humano, establecerá y aplicará evaluaciones del desempeño al talento humano en forma sistemática y continua, a fin de medir el cumplimiento de las funciones y actividades programadas para el logro de los objetivos de la municipalidad.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño, permitirán la toma de acciones orientadas a fortalecer las capacidades del talento humano o ejercer medidas disciplinarias necesarias.

CAPITULO II EVALUACIÓN DE RIESGOS

Evaluación de Riesgos

Art. 23.- Es un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos; considerando los niveles de aceptación o tolerancia establecidos por la municipalidad.

Principio 6: Establecimiento de objetivos institucionales**Objetivos institucionales**

Art. 24.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, deben definir los objetivos de la municipalidad con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, tomando en cuenta su naturaleza, la normativa aplicable y riesgos relacionados, los que son consistentes con la misión y visión institucional.

Para determinar si los objetivos son pertinentes, se debe considerar al menos los siguientes aspectos:

- a. Alineación de los objetivos establecidos con las prioridades estratégicas;
- b. Determinación de la tolerancia para cada nivel de riesgo asociado con los objetivos;
- c. Armonización de los objetivos establecidos con la normativa aplicable;
- d. Establecimiento de los objetivos en términos específicos, medibles, observables, realizables y relevantes; y,
- e. Objetivos relacionados con los diferentes niveles de la municipalidad.

Objetivos Estratégicos

Art. 25.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, deben definir las directrices generales contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), basados en la misión, visión y valores que condicionan las acciones que se llevarán a cabo para la mejora de las actividades y el desempeño institucional.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) contendrá los objetivos y metas estratégicos que correspondan a las prioridades y compromisos en beneficio del municipio, garantizando el cumplimiento de la misión y visión institucional. El área de Planificación será el responsable de formular e integrar el Plan Estratégico Institucional (PEI) en coordinación con las unidades organizativas involucradas.

Objetivos Operacionales

Art. 26.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, serán responsables de formular los instrumentos de planificación operativa: el Plan Anual Operativo (POA), el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, el Presupuesto Anual de la Municipalidad y Plan Anual de Inversión Municipal, los cuales deberán ser aprobados por el Concejo Municipal y divulgarse entre los servidores municipales, tomando como base los compromisos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI), que permitan contribuir al logro de los objetivos estratégicos.

Principio 7: Identificación y análisis de los riesgos para el logro de los objetivos

Riesgos

Art. 27.- Los riesgos constituyen la probabilidad de ocurrencia de hechos internos o externos, que pueden impedir el logro de los objetivos institucionales; por lo que, anualmente son identificados y analizados, a fin de establecer su impacto y consecuencias y proponer medidas de gestión para contrarrestarlos, siguiendo la metodología establecida en los Lineamientos para la Formulación de la Matriz de Riesgos de la Municipalidad.

Gestión de riesgos

Art. 28.- Los riesgos de la municipalidad se deben evaluar considerando los aspectos siguientes:

- a. Identificación de riesgos;
- b. Análisis de riesgos; y,
- c. Determinación e implementación de acciones para mitigar su impacto (Gestión del riesgo).

Identificación de Riesgos

Art. 29.- El proceso de identificación de riesgos de la municipalidad debe ser integral, dinámico, basado en el: conocimiento detallado de la administración municipal, su filosofía organizacional, objetivos estratégicos y metas operativas, así como en el análisis del contexto municipal, incluyendo recursos disponibles, servicios brindados a la ciudadanía, procesos, entorno legal, social, político y cultural que le rodea.

Los riesgos pueden ser generados internamente (riesgos internos) y por el entorno próximo y remoto de la municipalidad (riesgos externos).

Los factores internos, se pueden generar en áreas como:

- a. Infraestructura;
- b. Estructura Organizativa;
- c. Talento Humano;
- d. Acceso y uso de bienes;
- e. Tecnologías de información y comunicación.; y,
- f. Medio ambiente.

Los riesgos externos pueden ser:

- a. Presupuestarios;
- b. Medio ambientales;
- c. Regulatorios;
- d. Globales o regionales;
- e. Políticos y sociales; y,
- f. Tecnológicos.

Análisis de Riesgos

Art. 30.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, deben analizar los riesgos identificados, tanto a nivel de la entidad como del entorno próximo y remoto. Este proceso, incluye la evaluación de la probabilidad de que ocurre un riesgo, el impacto que causaría y su importancia para la consecución de los objetivos.

Se debe estimar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados, con el fin de valorar el impacto en el cumplimiento de los objetivos. Esta estimación, comprende tres variables: Probabilidad, impacto y velocidad. Con estas consideraciones se construye la Matriz de Riesgos de la Municipalidad, para determinar los riesgos prioritarios.

Se establecen aspectos a tener en consideración en el análisis y evaluación de los riesgos:

- La importancia de cada riesgo en su control interno, se basa en la probabilidad de ocurrencia y en el impacto que pueda causar en la municipalidad.
- La velocidad del riesgo, es a la rapidez con la que el impacto se evidenciará, y
- El impacto se refiere a pérdida de activos y tiempo, disminución de eficiencia y eficacia en las actividades, los efectos negativos en los recursos humanos y alteración de exactitud de la información de la municipalidad. El impacto deberá ser expresado en términos cuantitativos.

Determinación e Implementación de acciones para mitigar el riesgo

Art. 31.- Analizados los riesgos, el Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, definen las acciones para su administración y mitigación.

Será necesario establecer un nivel de tolerancia al riesgo, para proporcionar a la administración municipal la seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

El Concejo y Alcalde Municipal a través del área de Planificación en coordinación con Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, deberán formular, integrar y dar seguimiento anualmente a la Matriz de Riesgos de la Municipalidad.

Principio 8: Evaluación de riesgo de fraude

Riesgo de fraude

Art. 32.- La municipalidad al evaluar los riesgos, considerará la probabilidad de ocurrencia de fraude, que pueda impedir la consecución de los objetivos.

Para este fin, deberá considerar los posibles actos de corrupción de funcionarios y demás servidores municipales, de los proveedores de bienes y servicios y otros interesados.

Principio 9: Identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan el Sistema de Control Interno

Cambios que afectan el Sistema de Control Interno

Art. 33.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, identifica, analiza y evalúa los cambios que podrían impactar significativamente el sistema de control interno. Este proceso es desarrollado paralelamente a la evaluación de riesgos, estableciendo los controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la municipalidad, estos podrían referirse a lo siguiente:

- a. Ambiente externo;
- b. Medio ambiente;
- c. Asignación de nuevas funciones a la municipalidad o al personal;
- d. Adquisiciones, permutas y ventas de activos;
- e. Cambios en las leyes y disposiciones aplicables;
- f. Cambios en el liderazgo, en la administración, actitudes y filosofía; y,
- g. Nuevas tecnologías de información y comunicación.

CAPITULO III
ACTIVIDADES DE CONTROL

Actividades de Control

Art. 34.- Las actividades de control son las medidas establecidas por el Concejo y Alcalde Municipal, a través de las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, por medio de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para mitigar los riesgos, con impacto potencial en los objetivos de la municipalidad.

Al establecer medidas de control se deberá tomar en cuenta que, el costo de su implementación no debe superar el beneficio esperado.

Los controles establecidos permiten:

- a. Prevenir la ocurrencia del riesgo;
- b. Minimizar el impacto o las consecuencias de los riesgos; y,
- c. Reestablecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el menor tiempo posible.

Principio 10: Selección y desarrollo de las actividades de control

Selección y desarrollo de actividades de control

Art. 35.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, debe seleccionar e implementar en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuirán a la mitigación de los riesgos identificados para lograr niveles aceptables de tolerancia, para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control incluyen controles manuales y automatizados. El control previo y concurrente es desarrollado por los servidores municipales responsables de las operaciones y el control interno posterior, está a cargo de la Unidad de Auditoría Interna y auditorías externas.

Factores que influyen en el diseño e implementación

Art. 36.- Los factores que influyen en el diseño e implementación de las actividades de control establecidas para apoyar el sistema de control interno de la municipalidad son:

- a. El ambiente y complejidad de la municipalidad;
- b. La naturaleza y alcance de sus operaciones y servicios brindados;
- c. Estructura organizativa;
- d. Sistemas de información; y,
- e. Infraestructura tecnológica.

Procesos relevantes

Art. 37.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, financieros y operativos de la municipalidad.

Los controles están orientados a:

- a. Lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones;
- b. La confiabilidad, pertinencia y oportunidad de todo tipo de información; y,
- c. El cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Diversidad de controles

Art. 38.- Las actividades de control incluyen una diversidad de controles aplicables a los procesos en los distintos niveles de la municipalidad, algunos se relacionan solamente con un área específicas y otros son de aplicación general. Los controles pueden ser: preventivos, de detección y correctivos, siendo desarrollados en forma manual o automatizada.

Tipos de actividades de control

Art. 39.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, han implementado las actividades de control relacionadas con los aspectos siguientes:

- a. Autorizaciones y aprobaciones;
- b. Verificaciones;
- c. Administración de fondos y bienes;
- d. Revisión de informes;
- e. Comprobación de datos;
- f. Controles físicos;
- g. Rendición de fianzas;

- h. Indicadores de rendimiento;
- i. Segregación de funciones incompatibles;
- j. Asistencia y permanencia de personal;
- k. Documentación de actividades;
- l. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos;
- m. Acceso restringido a los recursos, activos y registros;
- n. Conciliaciones;
- o. Rotación de personal en las tareas claves;
- p. Función de auditoría interna independiente;
- q. Autoevaluación de controles;
- r. Actualización de los controles establecidos;
- s. Planes de contingencia;
- t. Informes de resultados; y,
- u. Uso de tecnologías de información y comunicación.

Autorizaciones y aprobaciones

Art. 40.- La municipalidad a través del Manual de Organización y Funciones y el Manual Descriptor de Puestos, definirán los niveles jerárquicos para autorización y aprobación de operaciones y así garantizar un control razonable sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

Verificaciones

Art. 41.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área responsable del Control de Bienes se encargarán de las verificaciones físicas de las existencias de bienes de consumo y de los activos fijos, dos veces al año (al 30 de junio y al 31 de diciembre).

El resultado de las verificaciones físicas será conciliado con los registros contables, dejando constancia documental de la conciliación de saldos; de existir diferencias se tomarán las medidas establecidas en el Manual para el Manejo y Control de Bienes de la Municipalidad.

Administración de fondos y bienes

Art. 42.- El Concejo y Alcalde Municipal, nombrarán mediante acuerdo a los responsables de la administración de fondos, bienes y refrendarios de cheques, quienes darán cumplimiento a lo establecido en el Código Municipal, Ley General Tributaria Municipal, Reglamento de Fondo Circulante y Anticipo de Fondos y demás normativa que regule la gestión municipal, en cuanto a la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Revisión de Informes

Art. 43.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, efectuarán revisión de los informes generados en las diferentes áreas de la municipalidad, según su competencia, para verificar su contenido, oportunidad, actualización y exactitud.

Comprobación de datos

Art. 44.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, deberán asegurarse que los datos presentados en los informes, registros y controles, cuenten con la debida documentación de soporte.

Arqueo de fondos

Art. 45.- La Unidad de Auditoría Interna efectuará arqueo de fondos sorpresivos, los cuales realizará de forma periódica, dejando constancia escrita y firmada por los participantes en el procedimiento.

Rendición de fianzas

Art. 46.- Previo al nombramiento de los responsables de la administración y manejo de los bienes, fondos y valores, el Concejo Municipal a través de la unidad administrativa, verificará que éstos rindan fianza a favor de la municipalidad.

En el acuerdo municipal de nombramiento se definirán los servidores municipales que, de conformidad a la función asignada deban rendir fianza y el monto de la misma.

Indicadores de rendimiento

Art. 47.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, diseñarán e implementarán indicadores de rendimiento para verificar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos establecidos en los objetivos y metas de los planes estratégicos y operativos, para lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

Segregación de funciones incompatibles

Art. 48.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, evitarán la asignación de funciones incompatibles en las unidades organizativas y de sus servidores municipales, como son las de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones, de manera que facilite la supervisión y rendición de cuentas, tanto interna como externa.

Asistencia y permanencia de personal

Art. 49.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área competente de la administración del talento humano, emitirá el Reglamento Interno de la Municipalidad y Entidades Descentralizadas, y el Manual de Asistencia y Trabajo Extraordinario, que establecen los mecanismos de control para la asistencia y permanencia de los funcionarios y servidores municipales en su lugar de trabajo. Las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, son responsables de verificar su cumplimiento.

Documentación de actividades

Art. 50.- Las actividades realizadas en todas las unidades organizativas, deberán estar debidamente documentadas para efectos de evidenciar el desarrollo de los procesos, facilitar la supervisión, validar los resultados y verificación posterior.

Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos

Art. 51.- Las áreas Administrativa, Financiera y Operativa, deberán remitir oportunamente al Departamento de Contabilidad de la Unidad Financiera de la Municipalidad, la documentación relacionada con las operaciones financieras que generan, para garantizar el registro y emisión de información útil para la toma de decisiones.

Acceso restringido a los recursos, activos y registros

Art. 52.- En el Código Municipal, el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el Manual para el Manejo y Control de Bienes de la Municipalidad, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y demás normativa aplicable a la gestión municipal, se define la restricción en el acceso a los recursos, activos y registros de la municipalidad, identificando a los responsables de la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Conciliaciones

Art. 53.- En el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el Manual para el Manejo y Control de Bienes de la Municipalidad, Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y demás normativa aplicable a la gestión municipal, se definen los procesos de conciliación periódica de los registros administrativos de fondos, bienes y derechos con los registros contables, por un servidor independiente de su registro y manejo, para asegurar la congruencia de las cifras y de existir diferencias, investigar las causas y los servidores responsables, para tomar las medidas correctivas necesarias.

Art. 54.- Las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, las conciliaciones de bienes y de existencias, se efectuarán mensualmente, de manera que faciliten revisiones posteriores y serán suscritas por el servidor que las elaboró.

Rotación de personal en las tareas claves

Art. 55.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área competente de la administración del Talento Humano, ha emitido el procedimiento de rotación de personal, tomando en consideración las tareas o funciones afines al puesto, con el propósito de ampliar conocimiento, disminuir riesgos y evitar la existencia de personal indispensable. El proceso de rotación de personal se desarrollará en el Manual de Organización y Funciones y en el Manual Descriptor de Puestos.

Función de auditoría interna independiente

Art. 56.- El Concejo y Alcalde Municipal garantizará que la función de la Unidad de Auditoría Interna se desarrolle de manera independiente, para que sus evaluaciones del sistema de control interno, contribuyan a lograr y mantener la eficacia de las medidas de control establecidas, para mitigar los riesgos existentes.

Autoevaluación de controles

Art. 57.- Las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, deberán implementar, ejecutar y supervisar controles adecuados para lograr los objetivos del sistema de control interno, aplicable a los procesos y funciones bajo su responsabilidad.

Actualización de los controles establecidos

Art. 58.- Las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, serán responsables de verificar de forma periódica que los controles establecidos, de acuerdo a las operaciones que realizan, son funcionales o si ameritan ser actualizados.

Planes de Contingencia

Art. 59.- El Concejo y Alcalde Municipal a través de las áreas competente de la administración del Talento Humano, del Control de Bienes y de las Tecnologías de Información de la municipalidad, formulará y mantendrá actualizados los instrumentos de contingencia para el resguardo y protección de personas, bienes e información, asegurando la continuidad de las operaciones ante eventos que podrían alterar el normal funcionamiento, para la minimización de los riesgos no previsibles, críticos o de emergencia y facilitar la recuperación de las actividades normales.

Informes de resultados

Art. 60.- Las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, prepararán informes de resultados de las actividades desarrolladas, con la periodicidad establecida en los Lineamientos para el Seguimiento, Reprogramación y Evaluación de Metas del Plan Anual Operativo, los que deberán ser presentados al área de Planificación, para efectos de consolidación y medición de resultados.

Uso de tecnologías de información y comunicación

Art. 61.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área de Tecnologías de Información, deberá definir las políticas y procedimientos aplicables procesamiento electrónico de datos, con el propósito de salvaguardar el diseño, ciclo de operación y desarrollo de los sistemas; así como, la utilización de los sistemas operativos y equipos tecnológicos.

Los niveles de autoridad, responsabilidad y la separación de funciones, deben reflejarse en los permisos de acceso otorgados sobre los sistemas y tecnologías de información.

Art. 62.- La seguridad de la información, deberá ser gestionada por el área de Tecnologías de Información, en todos los niveles de la municipalidad, con base a lo determinado en el Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías de Información y Comunicación, que define las necesidades operativas que garantizan el cumplimiento de los siguientes objetivos para la información:

- a. Confidencialidad: se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
- b. Integridad: se salvaguarda la exactitud y la totalidad de la información y métodos de procesamiento.
- c. Disponibilidad: se garantiza que los usuarios tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requiera.

Principio 11: Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología**Controles generales**

Art. 63.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área de Tecnologías de Información, establecerá por medio del Manual de Uso y Control de Tecnologías de Información y Comunicación, los controles generales para la infraestructura tecnológica, seguridad de la administración de las bases de datos, adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, procesamiento de datos y herramientas tecnológicas, que incluyen las medidas, políticas y procedimientos para garantizar el funcionamiento continuo y correcto de los sistemas de información.

Uso de tecnologías de información y comunicación

Art. 64.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área de Tecnologías de Información, para el cumplimiento de sus objetivos y procesos, utiliza tecnologías de información y comunicación, estableciendo actividades de control para mitigar el riesgo que su uso genera.

Políticas de Seguridad

Art. 65.- El Concejo y Alcalde Municipal a través del área de Tecnologías de Información, establecerá por medio del Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías de Información y Comunicación, que contiene los requisitos de control de acceso a la información y las acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad y no repudio de la información, que consisten:

- a. Autenticación: mediante la identificación del usuario y contraseña; así como, certificaciones emitidas por las autoridades competentes.
- b. Integridad: medidas preventivas y reactivas en los sistemas de información, que permiten resguardar y proteger la información, garantizando que ha sido modificada por personas autorizadas.
- c. Confidencialidad: la privacidad de los datos, impidiendo que terceros puedan tener acceso a la información sin la debida autorización. La privacidad o confidencialidad, se consigue mediante sistemas de cifrado o encriptación de la información.
- d. No repudio: debe existir evidencia de que un mensaje se envió en realidad y el receptor cuenta con la certeza de la autoría del emisor.

Art. 66.- Los sistemas de información implementados por la municipalidad, dan apoyo y soporte a los procesos administrativos, financieros y operativos, para los que se han establecido los controles necesarios que aseguren su correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones.

Los sistemas de información cuentan con mecanismos de seguridad de la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permite los cambios o modificaciones necesarios y autorizados, manteniendo las huellas de auditoría requeridas para efectos de control de las operaciones.

Principio 12: Emisión de políticas y procedimientos de control interno**Políticas y procedimientos**

Art. 67.- El Concejo y Alcalde Municipal han establecido actividades de control aplicables a las áreas administrativa, financiera y operativa, a través de políticas y procedimientos que permiten su implementación.

Las políticas se refieren a los lineamientos establecidos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno, las que están documentadas en los instrumentos técnicos debidamente autorizados. Los procedimientos son las actividades definidas para cumplir las políticas establecidas.

Las políticas y procedimientos cumplen con los aspectos siguientes:

- a. Son establecidos por escrito;
- b. Realizados oportunamente y por el personal responsable;
- c. Incluyen acciones preventivas y correctivas; y,
- d. Son sujetos a evaluación periódica para actualizarlos.

CAPITULO IV**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN****Información**

Art. 68.- La información es necesaria para que el Concejo y Alcalde Municipal ejecute sus responsabilidades de control interno y documente el logro de sus objetivos; por lo que, será relevante y de calidad, tanto la que proviene de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno.

El Sistema de Información incluye un conjunto de actividades, involucrando: usuarios internos y externos, procesos, datos y/o tecnología, para permitir a la municipalidad obtener, generar, usar y comunicar la información, manteniendo la responsabilidad sobre la misma y facilitando la evaluación del desempeño o progreso hacia el cumplimiento de los objetivos.

La información será de calidad y cumplirá con los siguientes aspectos:

- a. Contenido: presentará toda la información necesaria.
- b. Oportunidad: se obtendrá y proporcionará en el tiempo adecuado.
- c. Actualidad: la información más reciente estará disponible.
- d. Exactitud: corrección y confiabilidad en los datos.
- e. Seguridad: resguardada y protegida de manera apropiada.
- f. Accesibilidad: la información podrá ser obtenida fácilmente por los usuarios.

Comunicación

Art. 69.- La comunicación es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna que fluye en sentido ascendente y descendente en todos los niveles; como externa, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés. Para realizarse de manera física o digital, utilizando los canales o medios establecidos por la municipalidad.

Principio 13: Información relevante y de calidad

Información relevante y de calidad

Art. 70.- El Concejo y Alcalde Municipal en coordinación con las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, han desarrollado e implementado controles generales para la identificación de la información relevante y de calidad, que soporta el correcto funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno.

La información es obtenida y sintetizada a partir de las actividades y procesos desarrollados por las jefaturas y demás servidores municipales, para que contribuya a la consecución de los objetivos de la municipalidad.

Sistema de información

Art. 71.- La municipalidad ha desarrollado sistemas de información para obtener, capturar y procesar datos de fuentes tanto internas como externas, para convertirlos en información significativa y procesable, que cumpla con los requerimientos definidos de información.

La información se obtiene a través de medios físicos y digitales. El volumen de la información de la entidad puede presentar tanto oportunidad como riesgos; por esta razón, se deberán implementar controles que garanticen el uso y manejo adecuado de la información.

Los sistemas de información desarrollados, de conformidad a los procesos implementados en la municipalidad y soportados con tecnología, proporcionan oportunidades para mejorar la efectividad, velocidad y acceso de la información a los usuarios.

La información para que sea de calidad, deberá cumplir con las siguientes características:

- a. Accesible;
- b. Apropiada;
- c. Actualizada;
- d. Protegida;
- e. Conservada;
- f. Suficiente;
- g. Oportuna;
- h. Válida;
- i. Verificable;
- j. Pertinente;
- k. Auténtica; y,
- l. De no repudio.

Principio 14: Comunicación interna**Comunicación interna**

Art. 72.- El Concejo y Alcalde Municipal en coordinación con las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, establecerán e implementarán políticas y procedimientos para facilitar una comunicación interna efectiva, con el propósito de apoyar el funcionamiento del sistema de control interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para esos efectos, la comunicación interna permite:

- a. Que cada servidor municipal conozca su rol y tenga acceso a la información que sirve de base para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de su responsabilidad en el sistema de control interno.
- b. Contar con medios alternos de comunicación, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos.
- c. Seleccionar métodos de comunicación que permitan la oportunidad y efectividad en la obtención y entrega de la información.

Niveles de comunicación

Art. 73.- La comunicación entre el Concejo y Alcalde Municipal mandos medios y demás servidores municipales está orientada a proporcionar la información necesaria, para ejercer la supervisión sobre las responsabilidades del Sistema de Control Interno. Las comunicaciones se refieren al cumplimiento de políticas y procedimientos; así como, a cambios o problemas identificados en el Sistema.

Las comunicaciones deberán ser frecuentes, a fin de que el Concejo y Alcalde Municipal en coordinación con las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, analicen el impacto de sus resultados sobre la consecución de los objetivos institucionales, para que tome las decisiones adecuadas y oportunas, en caso de un control interno inefectivo.

Canales de comunicación

Art. 74.- Para que la información fluya a través de la organización, la municipalidad establecerá canales adecuados de comunicación, a través de medios escritos y de tecnologías de información y comunicación. Además, ha colocado buzones de sugerencias en el área de atención a los ciudadanos y contribuyentes, que permiten que los empleados y los usuarios de los servicios municipales, puedan hacer sugerencias para mejorar la prestación de los mismos y reportar situaciones irregulares.

Efectividad de la comunicación

Art. 75.- El Concejo y Alcalde Municipal, Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, utilizarán el método adecuado de comunicación, tomando en cuenta el receptor, la naturaleza de la comunicación, el costo, las implicaciones regulatorias y demás factores.

Los métodos adoptados son:

- a. Circulares;
- b. Memorandos;
- c. Correo electrónico;
- d. Acuerdos;
- e. Actas;
- f. Carteleras informativas;
- g. Reuniones de trabajo;
- h. Noticias;
- i. Mensajes de texto.
- j. Intranet;
- k. Transmisión vía internet;
- l. Sitio Web de la municipalidad;
- m. Publicaciones; y,
- n. Video conferencias.

Principio 15: Comunicación externa**Comunicación externa**

Art. 76.- Para realizar la comunicación externa el Concejo y Alcalde Municipal en coordinación con las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, establecerán las políticas y procedimientos para obtener y recibir información relevante y oportuna de fuentes externa, relacionadas con el quehacer municipal.

La comunicación con terceros permite que éstos comprendan los eventos, actividades y circunstancias que puedan afectar su interacción con la municipalidad.

Deben utilizarse canales apropiados de comunicación para los usuarios de los servicios, a fin de obtener una comunicación directa con los niveles organizados que correspondan.

Los servicios soportados con tecnología de información y comunicación, deberán asegurar el no repudio, aportar pruebas de que un mensaje se envió en realidad.

CAPITULO V**ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN****Supervisión**

Art. 77.- La supervisión implica la realización de evaluaciones continuas e independientes a todos los procesos, para determinar si los componentes del sistema de control interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente, con el fin de asegurar la mejora continua y vigencia del sistema.

El sistema de control interno es flexible, lo que permite reaccionar a los cambios y adaptarse a las circunstancias.

Para evaluar la calidad del desempeño de la estructura de control interno, se considera lo siguiente:

- a. Las actividades de supervisión son realizadas continuamente por las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas; y por los demás servidores municipales ejecutores de los procesos, en el curso ordinario de las operaciones.
- b. Implementación de evaluaciones independientes.
- c. Toma de acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del sistema de control interno.
- d. Rol asumido por cada miembro de la municipalidad en los niveles de control.

Las deficiencias detectadas que afecten al sistema de control interno, deben ser informadas oportunamente para garantizar una adecuada toma de decisiones.

Art. 78.- La Unidad de Auditoría Interna depende directamente del Concejo Municipal y contará con independencia dentro de la municipalidad, sin participación alguna en las actividades administrativas y financieras.

Art. 79.- La Unidad de Auditoría Interna deberá contribuir al alcance de los objetivos institucionales y del sistema de control interno, desarrollando evaluaciones que generen valor agregado y que contribuyan a la mejora continua de la gestión municipal. Para el ejercicio de sus funciones, esta Unidad deberá aplicar lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, las Normas de Auditoría Interna Gubernamental y toda normativa aplicable.

Principio 16: Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno**Evaluaciones continuas e independientes**

Art. 80.- La municipalidad llevará a cabo evaluaciones continuas e independientes, para determinar si los componentes del sistema de control interno son efectivos.

Evaluaciones continuas

Art. 81.- La municipalidad integrará en los procesos administrativos, financieros y operativos, las evaluaciones continuas que le permiten contar con información oportuna sobre los resultados de las actividades encomendadas a cada unidad organizativa; así como, tomar acciones para anticiparse a los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del sistema de control interno.

Evaluaciones independientes

Art. 82.- La municipalidad es sujeta a evaluaciones independientes por parte de su Unidad de Auditoría Interna, auditorías externas y de la Corte de Cuentas de la República, estas evaluaciones se ejecutan periódicamente y determinan si cada uno de los componentes del sistema de control interno, es desarrollado de manera efectiva.

Principio 17: Evaluación y Comunicación de Deficiencias de Control Interno**Evaluación y comunicación de deficiencias**

Art. 83.- El Concejo y Alcalde Municipal en coordinación con las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, evaluará y comunicará las deficiencias de control interno de forma oportuna a los responsables de los diferentes niveles de la organización, para que apliquen las medidas correctivas necesarias.

CAPITULO VI**DISPOSICIONES FINALES**

Art. 84.- Con la finalidad de actualizar el sistema de control interno de la municipalidad, las Juntas Directivas de entidades descentralizadas, directores, subdirectores, gerentes y jefaturas de todas las unidades organizativas, deben revisar la normativa interna aplicable a las áreas de su competencia; así como, los procesos, procedimientos, organización y funciones e informar los resultados a los niveles competencias, para asegurar su aplicabilidad, autorización de los cambios necesarios y vigencia.

Art. 85.- Las presentes Normas Técnicas de Control Interno han sido emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en su condición de Organismo Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, y constituyen los requisitos básicos del sistema de control Interno para ser aplicadas con carácter general por las municipalidades.

Las municipalidades dependiendo de su naturaleza, tamaño y complejidad, podrán emitir adicionalmente a los ya establecidos en estas Normas, otros manuales, políticas, procedimientos, instructivos, para regular los procedimientos administrativos, financieros y operativos.

La Corte de Cuentas de la República mediante auditorías evaluará lo adecuado y suficiente del sistema de control interno de la municipalidad.

Art. 86.-Deróguense todos los Decretos emitidos por Corte de Cuentas de la República y publicados en el Diario Oficial relacionados a los Reglamentos de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de las Municipalidades vigentes hasta el 30 de abril de 2024.

Art. 87.- El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, a los tres días del mes de noviembre de dos mil veintitrés.

ORGANISMO DE DIRECCIÓN

LICDA. ROXANA SORIANO,

PRESIDENTA.

LIC. JULIO GUILLERMO BENDEK PANAMEÑO,
PRIMER MAGISTRADO.

LIC. JOSÉ RODRIGO FLORES RAMOS,
SEGUNDO MAGISTRADO.

Art. 2.- Podrán acogerse a los beneficios establecidos en el artículo anterior, las personas naturales o jurídicas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Aquellas personas naturales y jurídicas, que, estando calificados en el registro de contribuyentes del municipio de El Carmen, se encuentren en situación de mora de las tasas por servicios municipales.
- b) Los contribuyentes por tasas que se encuentren en proceso de cobro extrajudicial iniciado antes de la vigencia de esta ordenanza y se sometan a la forma de pago establecida en el Artículo 1.
- c) Los que, habiendo obtenido resolución favorable para pagar la deuda tributaria por tasas, hayan suscrito el correspondiente convenio de pago, en cuyo caso todas las cuotas pendientes de pago a la fecha de entrar en vigencia la presente ordenanza gozarán de los beneficios establecidos en el Artículo 1, aun cuando éstas sean canceladas en períodos posteriores al plazo de caducidad de esta ordenanza.
- d) Aquellos que hayan incumplido el convenio de pago suscrito y no se les haya iniciado el proceso ejecutivo de cobro por parte de la municipalidad y se sometan a la forma de pago establecida en el Artículo 1 de esta Ordenanza.
- e) Los sujetos pasivos de la obligación tributaria municipal que tengan bienes inmuebles dentro del Municipio de El Carmen, que reciben uno o más servicios municipales; y que por cualquier motivo no hallan cancelado sus tributos oportunamente.

Art. 3.- Los contribuyentes que deseen acogerse a los beneficios de la presente Ordenanza deberán presentarse al departamento de Cuentas Corrientes durante la vigencia de esta Ordenanza, a pagar la deuda total o parcial de sus tributos.

Art. 4.- La Administración Tributaria Municipal podrá acordar excepcionalmente conceder planes de pago que no excedan de los 5 meses de la vigencia de la presente Ordenanza, contados a partir de la fecha que se apruebe el plan de pago. Si un contribuyente solicita un plazo de pago mayor a la vigencia de la presente ordenanza, quedará fuera de los beneficios de la misma.

Art. 5.- En los casos excepcionales, cuando se haya aprobado el plan de pago, si el beneficiario no cumple con las condiciones establecidas en el mismo, perderá los beneficios de esta ordenanza, debiendo pagar el principal y los accesorios de su deuda tributaria.

Art. 6.- No gozarán de los beneficios de esta Ordenanza aquellos sujetos pasivos que a esta fecha se encuentren sujetos a procesos Administrativos o Judiciales, en los cuales no haya resolución o sentencia definitiva.

Art. 7.- La presente Ordenanza entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal Plural de El Carmen, a los nueve días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

RUTH BERÓNICA GUEVARA SORTO,
ALCALDESA MUNICIPAL.

HÉCTOR PINEDA SARAVIA,
SÍNDICO MUNICIPAL.

JUAN CARLOS IGLESIAS DIAZ,
SECRETARIO MUNICIPAL.