



# CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**Ref-CDA-83-2013**  
24 de abril de 2013.

**Ingeniero**  
**Marco Antonio Fortín Huevo**  
**Presidente de la Administración Nacional de**  
**Acueductos y Alcantarillados (ANDA).**  
**Presente.**

Adjunto a la presente remito copia del Decreto No. 19 publicado en el Diario Oficial, relacionado con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados, (ANDA).

Atentamente,

**Lic. Alfonso Bonilla Hernández**  
**Coordinador General de Auditoría**



Ref 439

Carlota Díaz  
29/04/13  
9:32

DECRETO No. 19

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 24, de fecha 30 de marzo del año dos mil seis, publicado en el Diario Oficial No. 79, Tomo No. 371, de fecha 02 de mayo del año 2006, la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA).
- II. Que con base al artículo 65, del referido Decreto, todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.
- III. Que el once de septiembre de dos mil nueve, la Corte de Cuentas de la República, emitió los lineamientos para la actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en las entidades públicas.

POR TANTO:

En uso de las facultades conferidas por el artículo 195, numeral 6, de la Constitución de la República de El Salvador y artículo 5, numeral 2, literal a) de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

DECRETA EL SIGUIENTE REGLAMENTO, que contiene las:

**NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE LA ADMINISTRACION NACIONAL  
DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS  
(ANDA)**

**CAPITULO PRELIMINAR**

**GENERALIDADES**

**Ámbito de Aplicación**

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), que en adelante se denominarán ANDA, constituirán el marco legal y técnico, para el establecimiento y operación del Sistema de Control Interno de ANDA.

Art. 2.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), constituirán las regulaciones que la máxima autoridad de ANDA establece de aplicación obligatoria a todos sus funcionarios y empleados, para el funcionamiento del Sistema de Control Interno Institucional.

**Definición del Sistema de Control Interno**

Art. 3.- El Sistema de Control Interno Institucional, estará diseñado para proporcionar seguridad razonable de confiabilidad y corrección de la información, como: Economía, eficiencia y eficacia de las operaciones; y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, en los procesos administrativos y financieros ejecutados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados.

**Componentes del Sistema de Control Interno**

Art. 4.- El Sistema de Control Interno, estará conformado por cinco componentes interrelacionados e integrados en el proceso de administración, tales componentes: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información, Comunicación y Monitoreo.

**Responsables del Sistema de Control Interno**

Art. 5.- La máxima autoridad, tal como lo establece el Art. 99, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás jefaturas de la estructura organizativa de la Institución, serán los responsables del diseño, implantación, evaluación y funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Cada empleado responderá por el funcionamiento del control interno, dentro de su ámbito de acción ante su superior jerárquico inmediato.

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

Art. 6.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, para lo cual deberán actuar conforme a lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.

Art. 7.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados de ANDA, deberán demostrar: Integridad y practicar los valores institucionales, espíritu de servicio, innovación, calidad en el servicio, probidad, trabajo en equipo, identidad y lealtad.

Será responsabilidad de la máxima autoridad y jefaturas promover y monitorear la práctica de valores por el personal de la Institución.

**Competencia de Personal**

Art. 8.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados, deberán contar con manuales administrativos, apoyo tecnológico, infraestructura, equipamiento y recurso humano calificado con aptitud e idoneidad para el cumplimiento efectivo de su misión, en coherencia con las competencias que la Ley le confiere a ANDA.

Corresponderá al Área de Recursos Humanos, consignar en el Manual de Descripción de Puestos Institucional, los perfiles y competencias de los servidores de las áreas organizativas de ANDA.

El Presidente de ANDA, al nombrar a los funcionarios y empleados, les determinará las facultades y deberes inherentes a sus cargos.

**Estilo de Gestión**

Art. 9.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados, ejercerán sus funciones sobre la base de un modelo de centralización Normativa y des-concentración operativa, basado en tres ejes fundamentales de la Gestión de Calidad: Trabajo en equipo, uso eficiente de los recursos y una esmerada atención en el servicio al cliente, que contribuirá a administrar el nivel de riesgo.

**Estructura Organizacional**

Art. 10.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y demás jefaturas, para el logro de los objetivos institucionales y cumplimiento de su misión, contará con una estructura organizativa que deberá ser aprobada por la máxima autoridad, tal como lo establece el artículo 6, de la Ley Orgánica de ANDA; la cual se representará en un organigrama y se describirá en los manuales de Organización y Funciones Institucional y de Descripción de Puestos Institucional.

La actualización o cambios de la estructura organizativa para adecuarla a las necesidades institucionales, también deberá ser aprobada por la máxima autoridad.

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

Art. 11.- La Junta de Gobierno, ejercerá las atribuciones internas necesarias para uniformar los criterios de operación de las distintas dependencias.

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

Art. 12.- Además del Reglamento Interno y el Contrato Colectivo de ANDA, el Área de Recursos Humanos, diseñará las políticas, manuales y/o instructivos relativos a los procedimientos que regulen de manera eficiente la administración del Recurso Humano de la Institución, los cuales estarán contenidos en el Manual de Recursos Humanos, con el objeto de satisfacer las necesidades internas de la estructura organizacional.

La responsabilidad de la actualización, revisión y divulgación de las políticas, manuales y/o instructivos, le corresponderá al Área de Recursos Humanos, en consulta con los responsables de cada Gerencia y demás jefaturas de ANDA, la cual deberá realizarse periódicamente y hacer los ajustes pertinentes, con el objeto de mantener actualizados los conceptos que hubieren servido como base para su estructuración.

**Unidad de Auditoría Interna**

Art. 13.- La Unidad de Auditoría Interna, estará debidamente estructurada, dependerá de la máxima autoridad y gozará de plena independencia en el ejercicio de sus funciones y estará integrada con el personal idóneo que le permitirá realizar su trabajo; así como también, contará con los recursos necesarios para cumplir con sus responsabilidades.

En el desarrollo de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna, deberá demostrar, al menos lo siguiente: Profesionalismo, objetividad e imparcialidad, manteniendo la debida confidencialidad.

El ejercicio de la auditoría interna, deberá estar acorde a lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas de Auditoría Gubernamental y en lo aplicable en el Manual de Auditoría Interna.

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

Art. 14.- La Junta de Gobierno, deberá aprobar un Plan Estratégico, considerando la misión y visión institucional y deberá definir objetivos, indicadores y metas institucionales; de acuerdo a las funciones y competencias de cada Área. Los planes operativos, deberán responder al Plan Estratégico Institucional.

La revisión periódica del cumplimiento de los planes, estará a cargo del Área de Planificación.

**Planificación Participativa**

Art. 15.- El proceso de planificación institucional, sobre la base de la valoración de los riesgos, deberá culminar con la elaboración y puesta en marcha de un Plan Estratégico y un Plan Anual de Trabajo.

El Plan Estratégico y el Plan Anual de Trabajo, deberán ser elaborados con participación de la máxima autoridad, niveles gerenciales y demás jefaturas involucradas en la gestión institucional. Dichos planes, deberán hacerse del conocimiento de todo el personal, con el fin de involucrarlos para lograr las metas en ellos plasmados y orientar adecuada y oportunamente los recursos asignados. En cada Plan Anual de Trabajo, se formularán las metas e indicadores de una manera precisa, factible y medible; de tal forma que pueda ejercerse un seguimiento y evaluación sobre su cumplimiento.

La Unidad de Planificación consolidará y verificará el seguimiento y medición de los objetivos y metas del Plan Anual Operativo, con base en la información que cada Unidad organizativa le proporcione mensualmente.

**Identificación de Riesgos**

Art. 16.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados de ANDA, deberán identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales. Para lo relativo a la identificación de riesgos, la Institución contará con un instrumento (Matriz de Riesgos), el cual contendrá las metodologías a aplicar.

**Análisis de Riesgo Identificados**

Art. 17.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados, a través de la matriz de riesgos u otros métodos, analizarán los riesgos identificados, a fin de determinar su impacto o significado y la probabilidad de ocurrencia, que impidan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

La Unidad de Planificación, será la responsable de proporcionar la metodología para el análisis de los riesgos identificados.

**Gestión de Riesgos**

Art. 18.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados, de acuerdo a los resultados obtenidos en el análisis de los riesgos, ejecutarán las acciones necesarias para minimizar el nivel de riesgo.

Para la administración de riesgos, la Institución contará con los procedimientos necesarios para tal efecto.

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

Art. 19.- La Junta de Gobierno, establecerá y divulgará las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno, por parte de las unidades organizativas.

La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y jefaturas, serán responsables de establecer de manera integrada los procedimientos y actividades de control interno, que el resto del personal deberá cumplir como parte de sus obligaciones; así como también, de mantener actualizadas dichas actividades.

Los procedimientos de control, relativos a las actividades administrativas, financieras y operativas de la Institución, se revisarán, actualizarán y divulgarán periódicamente por los responsables de cada Área.

**Actividades de Control**

Art. 20.- Las actividades de control interno, estarán integradas en todos los procesos y procedimientos institucionales, para garantizar que se estén aplicando las acciones necesarias para manejar los riesgos, en la consecución de los objetivos institucionales.

**Definición de Políticas y Procedimientos de Aprobación y Autorización**

Art. 21.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura, deberán 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 y transacciones de la Institución, las cuales tendrán que estar acordes a la: Misión, estrategias, planes, presupuestos y Normativa legal aplicable y además, deberán ser comunicadas explícitamente a los funcionarios responsabilizados.

Una vez creada el Área de Organización y Métodos, será responsable de la actualización de las mismas.

**Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos**

Art. 22.- La máxima autoridad, niveles gerenciales y demás jefaturas deberán establecer por medio de documentos, las políticas y procedimientos para adquirir, proteger y conservar los activos institucionales.

Los activos institucionales, deberán asignarse formalmente a un responsable de su custodia. Asimismo, se contará con medidas adecuadas de salvaguarda, por medio de seguros, almacenaje, autorizaciones para acceso, según corresponda.

Los bienes, fondos y valores, se deberán registrar y disponer debidamente para su revisión, conciliación, arqueos y verificación de existencias físicas.

Para el cumplimiento del presente artículo, la Institución contará con un Manual de Políticas y Procedimientos de Activos Fijos, Existencias Físicas, Fondos y Valores.

La Dirección Administrativa, a través del Área de Patrimonio, tendrá la responsabilidad de proteger y conservar los activos institucionales.

**Constataciones Físicas**

Art. 23.- El Área de Servicios Generales y de Patrimonio, a través de los responsables de Activo Fijo y de Bodega, realizará constataciones físicas, periódicas, de inventarios y activos fijos, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos de Activos Fijos y Existencias.

**Arqueos**

Art. 24.- La Gerencia Financiera, a través de Tesorería y la Unidad de Auditoría Interna, realizará arqueos a los diferentes fondos y valores, autorizados por la Institución.

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

Art. 25.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura, deberán establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros, que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros, deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos.

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

Art. 26.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura de ANDA, deberán establecer un Manual de Políticas y Procedimientos de Conciliaciones Periódicas de Registros, para verificar su veracidad, revelar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de la información.

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

Art. 27.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura de ANDA, en el Manual de Políticas y Procedimientos, establecerán los aspectos relacionados con la rotación sistemática del personal que realice tareas o funciones afines, cuando la naturaleza de tales labores y las disposiciones legales vigentes permitan efectuar tal medida.

**Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones**

Art. 28.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura de ANDA, en el Manual de Políticas y Procedimientos, deberán definir los aspectos relacionados con las garantías o cauciones para los funcionarios y empleados encargados de recaudar, custodiar, administrar e invertir fondos y valores propiedad de la Institución o del manejo y custodia de bienes de conformidad con las disposiciones legales y técnicas vigentes.

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

Art. 29.- La Junta de Gobierno a través de la Gerencia de Informática de ANDA, deberán definir claramente en el Manual de Políticas y Procedimientos, los controles generales de los sistemas de información, que diseñe e implemente la Institución, los cuales deberán ajustarse a las características propias de la misión institucional; así como también, deberán definir las pautas generales que sirvan de guía en los proyectos de desarrollo de nuevos sistemas, contemplando a su vez los dispositivos de control y seguridad que éstos deberán contener.

**Control de Convenios**

Art 30.- La Junta de Gobierno a través de la Gerencia Legal, deberá establecer en un procedimiento o Instructivo el control de los convenios institucionales.

Los niveles gerenciales, responsables de la celebración de convenios, nombrarán a un Delegado de Convenio, el cual será responsable de la vigencia, seguimiento, liquidación y control de los lineamientos establecidos en éstos. La Gerencia Legal será los responsables de administrar un inventario de convenios.

**Adquisición de Bienes y Servicios**

Art. 31.- La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), será la responsable de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisición de obra, bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); así como también, el Manual emitido al efecto, por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC).

**Unidad Financiera**

Art. 32.- La Unidad Financiera Institucional (UFI), desarrollará sus funciones de acuerdo a lo establecido en: La Ley de Administración Financiera Integrada (AFI) y su Reglamento, Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Manual de Proceso para la Ejecución Presupuestaria y demás Normativa, emitida por el Ministerio de Hacienda.

**Gestión Presupuestaria**

Art. 33.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de jefaturas de ANDA, enmarcarán su gestión presupuestaria dentro de los principios, técnicas, métodos y procedimientos utilizados en las diferentes etapas del ciclo presupuestario, como: Formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación, con el objeto de prever fuentes y recursos para financiar cada uno de sus planes, de acuerdo con lo establecido en el Manual Institucional Normativo de Políticas y procedimientos Presupuestarios.

**Área de Tesorería**

Art. 34.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura de ANDA, enmarcarán su gestión relacionada a los ingresos, erogación y custodia de los fondos de la Institución, dentro de los principios, técnicas, métodos y procedimientos utilizados en las diferentes etapas, de acuerdo con lo establecido en el Manual Institucional Normativo de Políticas y Procedimientos de Tesorería.

**Manejo de Fondos Circulantes y de Caja Chica**

Art. 35.- La Junta de Gobierno, creará mediante acuerdo, los fondos circulantes de Monto Fijo o de Caja Chica que sean necesarios, para atender pagos de menor cuantía y de forma inmediata; las erogaciones que se hagan mediante estos fondos, serán autorizadas por la Jefatura de la Unidad organizativa solicitante. Los fondos circulantes de Monto Fijo, se manejarán en cuentas corrientes y los de Caja Chica, en efectivo.

Para tal efecto, la Institución contará con un instrumento que contendrá las Normas y Procedimientos para el manejo de Fondo Circulante y Caja Chica.

**Encargado del Fondo Circulante**

Art. 36.- La Junta de Gobierno, nombrará al Encargado del Fondo Circulante, que deberá ser un servidor distinto a los responsables o manejadores de otros fondos y de quienes efectúen labores contables o presupuestarias. El Responsable o Encargado del Fondo, deberá ser seleccionado por su honradez, integridad y conocimiento de las Normas aplicables a la Administración Financiera y control de los recursos de la Institución.

**Gestión Sistema Contable**

Art. 37.- La Junta de Gobierno, por medio de las unidades de competencia, establecerá y mantendrá un Sistema Contable dentro del marco de las disposiciones legales aplicables, diseñado para satisfacer las necesidades de información financiera y proporcionar en forma oportuna los estados financieros para la toma de decisiones.

El Sistema Contable de la Institución, se sustentará en Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental y además, se contará con un Manual Normativo de Políticas y Procedimientos Contables Institucional.

**Proyectos de Inversión**

Art. 38.- La Dirección Ejecutiva, a través del Área de Planificación, definirá en el Manual para la Administración de Proyectos Institucionales, las fases de formulación, ejecución, liquidación física y financiera de proyectos de inversión.

Además, comprenderá los elementos de control y de calidad, que deberán observarse en los procesos de administración de proyectos y programas destinados a obras físicas de infraestructura, sociales, privativos y de equipamiento ejecutados por la Institución, sean éstos por Administración o por Contrato.

Art. 39.- La Dirección Técnica a través de la Sub Dirección de Ingeniería y Proyectos, contará con un Manual para el Control de Calidad de los Proyectos de Inversión, en las fases de formulación y ejecución.

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

Art. 40.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura de ANDA, en instructivos administrativos y operativos correspondientes. Deberán definir las políticas y procedimientos que regirán los sistemas de información y comunicación implementados para obtener, procesar, generar, comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa y de gestión, para la toma de decisiones y evaluación de resultado.

**Procesos de Identificación, Registro y Recuperación de la Información**

Art. 41.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura de ANDA, deberán definir en manuales y/o instructivos, las políticas y procedimientos para el funcionamiento de los sistemas de información, tales como: Sistemas escritos, visuales y sistemas informáticos de aplicación, programas del sistema operativo, equipos de cómputo, periféricos, funciones y responsabilidades, planes del procesamiento electrónico de datos, decisiones de cambio de equipos y aplicaciones, estándares de diseño y desarrollo, planes de contingencia y otros.

**Características de la Información**

Art. 42.- Los sistemas de información, deberán garantizar que la información que se procese, sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

**Efectiva Comunicación de la Información**

Art. 43.- Los sistemas de información, deberán considerar la divulgación de la información, de tal manera que los usuarios internos y externos que la necesiten, la reciban dentro del plazo conveniente, para cumplir adecuadamente con sus responsabilidades, considerando que el contenido, elaboración y presentación de documentos sean uniformes en su estructura y su exposición sea clara y precisa.

**Criterios y Requisitos para la Edición e Impresión de Documentos Informativos**

Art. 44.- La Unidad de Comunicaciones, a través de un Instructivo, indicará los formatos específicos que deberá cumplir toda materia informativa para ser divulgado al público, a través de los medios de comunicación.

La Presidencia de ANDA, a través de la Unidad de Comunicaciones, emitirá los lineamientos que adoptarán los niveles de unidades organizativas para asegurar que la información que divulguen sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

El Presidente de ANDA, a través de la Unidad de Comunicaciones, será el responsable de validar la información a divulgar en los diferentes medios, que compete a cada Área.

Toda la información institucional, que se de a conocer a los medios de comunicación, será hecha pública únicamente por el Presidente y en su defecto, por una persona designada por Presidencia.

#### Acceso a la Información

Art. 45.- El acceso a la información institucional, solicitada por personas naturales y jurídicas, será canalizada a través del Oficial de Acceso a la Información, nombrado por la Junta de Gobierno, considerando lo establecido en la Ley de Acceso a la Información y su Reglamento.

La información, será brindada a través de los canales de comunicación oficial de la Unidad de Acceso de Información, Oficina de Información y Respuesta (OIR).

#### Manual de Protocolo

Art. 46.- La Unidad de Comunicaciones, deberá formular y actualizar un protocolo de comunicación institucional, el cual será autorizado y aprobado por la Junta de Gobierno.

#### Archivo Institucional

Art. 47.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados de ANDA, se regirán por lo indicado en la Ley y Reglamento de Acceso a la Información Pública, la cual definirá los procedimientos a nivel institucional, para la preservación de los documentos e información, que se deberá conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico.

La información, será archivada siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización, procurando la seguridad necesaria para la protección contra riesgos, tales como: Deterioro, robo o cualquier siniestro.

### CAPITULO V

#### NORMAS RELATIVAS A MONITOREO

##### Monitoreo sobre la Marcha

Art. 48.- La Junta de Gobierno, funcionarios y empleados de ANDA deberán observar y evaluar periódicamente la efectividad de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del Sistema de Control Interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

Los procesos y actividades institucionales, deberán estar sujetos a un proceso de monitoreo constante, que permitirá conocer oportunamente si la Institución marcha hacia la consecución de sus objetivos, encausa las labores hacia tales objetivos y toma las acciones correctivas pertinentes.

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

Art. 49.- El Sistema de Control Interno de ANDA, será actualizado constantemente con el resultado de las evaluaciones o como producto de cambios organizacionales.

Los resultados de las actividades de monitoreo del Sistema de Control Interno, deberán ser comunicados a la Junta de Gobierno y a todas las unidades organizativas, según corresponda.

**Evaluaciones Separadas**

Art. 50.- La Unidad de Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República, firmas privadas de Auditoría y demás instituciones de control y fiscalización, evaluarán periódicamente la efectividad del Sistema de Control Interno Institucional.

Las jefaturas y personal de ANDA, que identifiquen deficiencias y desviaciones de la gestión de cualquier naturaleza en el Sistema de Control Interno, comunicarán al responsable del proceso o actividad que posea la autoridad suficiente, para emprender la acción preventiva o correctiva.

**Responsabilidad de los Componentes de Control Interno**

Art. 51.- Será responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, la verificación del funcionamiento integrado de los cinco componentes de control interno e informar a la Junta de Gobierno, sobre cualquier información o recomendación que deba aplicarse para el funcionamiento óptimo del Sistema.

**Comunicación de los Resultados del Monitoreo**

Art. 52.- Los resultados de los monitoreos externos e internos, deberán ser comunicados a la máxima autoridad, niveles gerenciales y demás jefaturas de ANDA, según corresponda, tomando en consideración el tipo de deficiencia o irregularidad que se haya encontrado para implementar las acciones preventivas y correctivas con la prontitud que el caso amerite.

El proceso de monitoreo concluirá, cuando se corrijan las deficiencias reportadas o en su defecto, cuando se demuestre que los hallazgos y recomendaciones, no ameritan ninguna acción.

**CAPITULO VI****DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

Art. 53.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por ANDA, 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, de la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA), deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 54.- La Junta de Gobierno, niveles gerenciales y de Jefatura de ANDA, serán responsables de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a sus funcionarios y empleados; así como, de la aplicación de las mismas.

Art. 55.- Derógase el Decreto No. 24, publicado en el Diario Oficial No. 79, Tomo No. 371, de fecha 02 de mayo 2006.

Art. 56.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, ocho de febrero del año dos mil trece.

Dr. (h.c.) Marcos Gregorio Sánchez Trejo,

Presidente de la Corte de Cuentas de la República.