



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: Luis Ernesto Flores López

TOMO Nº 377

SAN SALVADOR, VIERNES 19 DE OCTUBRE DE 2007

NUMERO 195

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

ORGANO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACION RAMO DE GOBERNACIÓN

Estatutos de la Asociación para el Desarrollo de Malibú y de las Iglesias “Templo Bautista Las Américas”, “Misión Profética La Nueva Jerusalén” y “Profética Jesús es el Señor”, Acuerdos Ejecutivos Nos. 109, 153, 159 y 162, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica. 4-24

MINISTERIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y JUSTICIA

Decreto No. 89.- Reglamento de la Ley Especial para la Protección de Víctimas y Testigos. 25-37

MINISTERIO DE ECONOMIA RAMO DE ECONOMÍA

Acuerdo No. 821.- Se deja sin efecto el numeral 5º de la parte dispositiva del Acuerdo Ejecutivo No. 644, de fecha 23 de agosto de 2000, en lo relativo a declaratoria de depósito para perfeccionamiento activo. 38

MINISTERIO DE EDUCACION RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdo No. 15-1089.- Se modifica la naturaleza del nombre del Kinder Parroquial Jardín de Niños, por el de Escuela de Educación Parvularia Católica Jardín de Niños. 39

Acuerdo No. 15-1300.- Equivalencia de estudios a favor de Julia Lissette Callejas Rodríguez. 39

Pág.

ORGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdos Nos. 1596-D, 1638-D, 1639-D, 1643-D y 1685-D.- Autorizaciones para el ejercicio de la abogacía en todas sus ramas. 40

INSTITUCIONES AUTONOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Decretos Nos. 97 y 98.- **Reglamentos de Normas Técnicas Específicas** de la Municipalidad de Santa María, departamento de Usulután y **del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social**. 41-56

Decreto No. 99.- Reforma al Reglamento Orgánico Funcional de la Corte de Cuentas de la República. 57

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Decreto No. 4.- Prórroga a la ordenanza transitoria para el pago de tasas e impuestos municipales con dispensa de multas e intereses moratorios del municipio de Conchagua. 57-58

Decreto No. 11.- Reforma a la Ordenanza sobre Tasas por Servicios Municipales de Jiquilisco. 59-60

Estatutos de la Asociación de Desarrollo Comunal 1º de Abril y Acuerdo No. 6, emitido por la Alcaldía Municipal de San Pablo Tacachico, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica. 61-67

Pág.

DECRETO No. 98

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 4, de fecha 14 de septiembre del 2004, esta Corte emitió las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- II. Que según el artículo 39 del referido Decreto, cada entidad del Sector Público presentaría a esta Corte un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada institución.

POR TANTO:

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

DECRETA EL SIGUIENTE REGLAMENTO, que contiene las:

**NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DEL
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL**

CAPITULO PRELIMINAR

Ambito de Aplicación

Art. 1.- Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico de control interno para la realización de las actividades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, las cuales son de aplicación obligatoria a todos los funcionarios y empleados en el Nivel Superior, Nivel Regional y Nivel Local, a excepción de los hospitales nacionales los cuales por ser entes contables independientes, elaborarán sus propias Normas Técnicas de Control Interno Específicas; Para efectos de estas Normas, el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social se denominará "MSPAS" o el Ministerio.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- Para efectos de la presente Norma, se entenderá como Sistema de Control Interno, al conjunto de procesos continuos, interrelacionados e integrados y aplicados en todas las actividades inherentes a la gestión administrativa y operativa, realizadas por los titulares, funcionarios y empleados del MSPAS, procesos que están diseñados para minimizar o evitar los riesgos internos y externos que pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los planes de trabajo; detectando y previniendo las desviaciones y proporcionando un grado de seguridad razonable en la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones; con la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas, disposiciones administrativas y otras disposiciones aplicables.

Los tipos de control interno serán administrativos, técnicos y financieros.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno, deberá proporcionar al MSPAS, seguridad razonable sobre el cumplimiento de los siguientes objetivos institucionales:

- a) Objetivos de gestión: Promoviendo la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en la ejecución de los procesos administrativos, técnicos y financieros, lo que incluirá el uso y protección adecuada de todos los recursos de este Ministerio.
- b) Objetivos relacionados con la información: Cuyo propósito es el de proveer información veraz, completa y oportuna de todas las operaciones que realice y que impacten en la toma de decisiones para la salud de la población.
- c) Objetivos relacionados con el estricto cumplimiento del marco regulatorio: El propósito será su aplicación en las distintas operaciones institucionales.
- d) Objetivos relacionados con la provisión de servicios de salud: Será la búsqueda de calidad y calidez en la provisión de servicios de salud, acordes con la visión, misión y valores de este Ministerio.

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- El MSPAS desarrollará los siguientes componentes orgánicos del Sistema de Control Interno:

- a) Ambiente de Control: Es la base para el Sistema de Control Interno, proporcionando la estructura organizacional, integridad, valores éticos, estilo operativo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, políticas y prácticas relativas al personal; además de un clima que influye en la calidad del control interno.
- b) Valoración de Riesgos: Permite identificar, analizar y administrar los riesgos internos y externos que enfrenta cada una de las dependencias del MSPAS, en la consecución de sus objetivos.
- c) Actividades de Control: Permiten llevar a cabo acciones de prevención y corrección de los riesgos identificados a fin de minimizarlos, debiendo valorarse el costo - beneficio de esta acción.
- d) Información y Comunicación: Debe ser confiable, correcta, oportuna, suficiente, pertinente y bidireccional, siendo vital en la toma de decisiones, conducción y control de las operaciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- e) Monitoreo: Procura la vigilancia para que los funcionarios realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones, determinando con ello la efectividad del Sistema de Control Interno del Ministerio.

Responsable del Sistema de Control Interno

Art. 5.- La responsabilidad del diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, en lo administrativo y operativo, corresponderá en sus respectivos niveles a los titulares, directores y jefaturas del nivel superior, regional y local del MSPAS.

Seguridad Razonable

Art. 6.- El Sistema de Control Interno, deberá proporcionar seguridad razonable en el cumplimiento de los objetivos institucionales, asimismo deberá considerarse la relación costo - beneficio, previa a la implantación de cada actividad de control, para determinar su alcance, viabilidad, conveniencia, factibilidad y su contribución al logro de los objetivos y bajo ningún motivo, el costo de la actividad de control deberá ser mayor que el beneficio obtenido.

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

Art. 7.- Los titulares, directores y jefaturas del nivel superior, regional y local del MSPAS, deberán mantener, promover, demostrar y vigilar la observancia de la integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones con responsabilidad, lealtad, compromiso y transparencia, de conformidad a las leyes pertinentes.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- Los titulares, directores y jefaturas del nivel superior, regional y local del MSPAS, deberán realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad necesarios, para lograr óptimos estándares de calidad en el desarrollo de sus funciones, manteniendo debidamente actualizadas, al menos las siguientes normativas: Manuales de Organización y Funcionamiento de las direcciones y unidades del Nivel Superior, Manuales de Organización y Funcionamiento del Nivel Regional y Local, Manual de Descriptor de Puestos y otros que de acuerdo a la necesidad de la Institución, emita el Titular.

Estilo de Gestión

Art. 9.- Los titulares, directores y jefaturas del nivel superior, regional y local del MSPAS, desarrollarán y mantendrán un estilo de gestión que permita administrar un nivel de riesgo orientado a niveles mínimos o aceptables, que promueva mejores procesos de control, fomento de la transparencia, apertura hacia el aprendizaje e innovación, claridad e integridad en la forma de resolver los conflictos, equidad en la toma de decisiones e interés por la medición del desempeño, con base a resultados en la prestación de servicios de salud.

Estructura Organizacional

Art. 10.- El Titular del MSPAS aprobará mediante Acuerdo Ejecutivo la estructura organizativa que responda al cumplimiento de los objetivos institucionales, su organización y su funcionamiento que se establecerá en los respectivos manuales de cada una de las direcciones del Nivel Superior, Regional y Local.

La estructura organizacional del MSPAS será flexible, debiendo ser evaluada y actualizada de acuerdo a las necesidades en la prestación de los servicios de salud.

Definición de Areas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 11.- El Titular del MSPAS aprobará mediante Acuerdo Ejecutivo los manuales de: Organización y Funcionamiento de las direcciones y unidades del Nivel Superior, Regional y Local; los cuales definirán las funciones y responsabilidades, niveles de autoridad, líneas de mando, relaciones jerárquicas y comunicación de cada una de ellas; debiendo las jefaturas velar por su estricto cumplimiento.

Los funcionarios o empleados deberán canalizar sus acciones, conforme a las líneas de mando definidas en los manuales de Organización y Funcionamiento; así mismo, deberán respetar las líneas de autoridad establecidas, por lo que cada funcionario o empleado responderá ante su superior jerárquico inmediato.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 12.- El Titular del MSPAS, aprobará mediante Resolución las políticas y procedimientos que permita la administración del capital humano, de acuerdo a la legislación y normativa interna aplicable, principalmente en lo relativo a: Reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo, promoción, control y evaluación. Los mismos serán de estricto cumplimiento por parte de todas las jefaturas en el Nivel Superior, Regional y Local.

Auditoría Interna

Art. 13.- El Titular del MSPAS, deberá asegurar y garantizar la existencia e independencia de la Unidad de Auditoría Interna en el Nivel Superior, de acuerdo a la necesidad razonable y disponibilidad de recursos institucionales, Unidad que desarrollará sus actividades mediante la práctica de un enfoque sistémico y profesional, para evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno.

El ejercicio de la auditoría interna deberá estar acorde a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a las Normas de Auditoría Gubernamental. La Unidad de Auditoría Interna deberá contar con su Manual de Auditoría.

CAPITULO II

NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS

Objetivos Institucionales

Art. 14.- El Titular del MSPAS, a través de la Dirección de Planificación, deberá elaborar su Plan Estratégico Quinquenal, el cual contendrá las políticas y objetivos estratégicos del MSPAS; así mismo esta Dirección emitirá los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Trabajo e integrará los planes de cada una de las dependencias del Nivel Superior en un Plan Anual Operativo Institucional, que contendrá los objetivos, metas, logros e indicadores; realizando el seguimiento trimestral y una evaluación anual del Plan. El Plan Estratégico Quinquenal, deberá estar en concordancia con la misión, visión y valores del MSPAS.

Planificación Participativa.

Art. 15.- Los planes operativos del MSPAS, deberán elaborarse con la participación del personal según corresponda y serán divulgados a todo el personal para su cumplimiento, lo cual servirá de base para que cada una de las dependencias del Nivel Superior, Regional y Local y todas las jefaturas de la estructura organizativa del MSPAS, valoren los riesgos que incidirán en el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales.

Identificación de Riesgos

Art. 16.- El Titular del MSPAS, directores y jefes de Unidad del Nivel Superior, Regional, Local y todas las jefaturas de la estructura organizativa del MSPAS, deberán identificar al menos una vez cada año, previo a la elaboración del Plan Anual Operativo, los riesgos internos como externos, que puedan afectar la consecución de los objetivos institucionales. La Dirección de Planificación, deberá emitir la metodología para su realización.

Aanálisis de Riesgos

Art. 17.- Una vez identificados los riesgos por parte de cada Jefatura, éstos procederán a su análisis, a fin de determinar su importancia, probabilidad de ocurrencia y el impacto que éstos puedan ocasionar en la consecución de los objetivos institucionales. Para tal fin, la Dirección de Planificación, proporcionará los lineamientos en la priorización de los riesgos identificados.

Gestión de Riesgos

Art. 18.- Como resultado de la identificación y análisis de riesgos, el Titular del MSPAS, los directores y todas las jefaturas del Nivel Superior, Nivel Regional y Nivel Local, deberán establecer las acciones que se tomarán para minimizar el nivel de riesgo, debiendo considerarse un análisis costo beneficio para su aplicación.

Para efectos de control, cada Jefatura tendrá que contar con el documento que consigne los riesgos identificados y las acciones de control, el cual deberá ser del conocimiento de todo el personal a su cargo.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 19.- El Titular del MSPAS, a través de la Dirección de Planificación emitirá las políticas de control interno, siendo responsabilidad de los directores y todas las jefaturas del Nivel Superior, Nivel Regional y Nivel Local documentar, mantener actualizados y divulgar a todos los empleados bajo su responsabilidad dichas políticas y procedimientos que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno. El proceso de

divulgación deberá ser complementado con acciones orientadas a garantizar que las políticas y procedimientos son comprendidos por los funcionarios y empleados del MSPAS, responsables de su efectiva aplicación.

La Dirección de Planificación, deberá informar oportunamente al Titular del MSPAS, las necesidades de cambios en las políticas, estrategias y sistemas para minimizar los riesgos provenientes del ambiente interno y externo, que puedan afectar la posibilidad de alcanzar los objetivos institucionales.

Marco Regulatorio

Art. 20.- La Dirección de Regulación, será la responsable de conducir y facilitar la elaboración del marco regulatorio del MSPAS, que permitirá la armonía y ordenamiento de la actuación de cada una de las instancias en la provisión de los servicios de salud.

Será responsabilidad de cada una de las direcciones y todas las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, la participación en la elaboración del marco regulatorio, así como la aplicación del mismo.

Actividades de Control

Art. 21.- El Titular del MSPAS, los directores y todas las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán los responsables que el control interno previo, concurrente y posterior, se desarrolle dentro de los procedimientos técnico, administrativos y financieros, y que sean realizados por los responsables del trámite ordinario de las operaciones, sin crearse unidades especiales para tal fin.

Atención Integral en Salud

Art. 22.- La Dirección General, a través de sus dependencias será la responsable de conducir, controlar, monitorear y evaluar lo relacionado con la provisión de los servicios integrales de salud familiar que se ejecutan en el Nivel Local; asimismo conducir, controlar, monitorear, evaluar la gestión y asistir técnicamente a las direcciones regionales de salud.

Proyectos Institucionales

Art. 23.- La Dirección de Planificación a través de la Unidad de Proyectos, será la responsable de garantizar que la ejecución de los proyectos institucionales cuenten con el desarrollo de las fases de preinversión que comprende idea, perfil, prefactibilidad, factibilidad y la fase de inversión que conlleva la ejecución y puesta en marcha de los proyectos; así mismo dicha Unidad garantizará que todos los proyectos cuenten con la aprobación del Titular.

La Unidad Financiera Institucional, será responsable de que todo proyecto de inversión registrado en el Ministerio de Hacienda, independientemente de su fuente de financiamiento, ingrese en el sistema contable de acuerdo a las agrupaciones operacionales correspondientes.

Vigilancia de la Salud

Art.- 24.- La Dirección de Vigilancia de la Salud, a través de sus dependencias será la responsable de conducir los procesos de identificación y monitoreo de los eventos de salud a enfermedad en la población, permitiendo así el diseño y ejecución de estrategias éticas, oportunas, eficientes, racionales y efectivas para la minimización de riesgos, contribuyendo a la salud de la población.

Planes de Emergencia y de Contingencia

Art. 25.- La Dirección de Vigilancia de la Salud, a través de la Unidad de Desastres, será la responsable de emitir los lineamientos para la elaboración de los planes de emergencia y contingencia de cada una de las dependencias del MSPAS, en coordinación con los comités de emergencias de los diferentes niveles; a fin de asegurar la continuidad de los servicios de salud a la población.

Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 26.- El Titular del MSPAS, los directores y todas las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local deberán establecer mediante documentos administrativos los procedimientos que definan claramente las líneas de autoridad, grado de responsabilidad y competencia de cada uno de los funcionarios y empleados de este Ministerio, que tendrán a cargo autorizar y aprobar las diversas operaciones generadas en el MSPAS, fundamentadas en la estructura organizativa y definidas en los manuales de Organización y Funciones aprobados y vigentes.

El MSPAS, deberá contar con un sistema de registros de autorizaciones y aprobaciones, que les permitan ejercer un control efectivo de todas las actividades que realice y para que esta información le sirva como una base sólida para la toma de decisiones.

Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros

Art. 27.- La Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Información en Salud y en coordinación con las demás dependencias del Nivel Superior, será la responsable de sistematizar el diseño, uso, resguardo y archivo de documentos y registros de justificar estadísticas de salud de este Ministerio; siendo responsabilidad de cada una de las jefaturas de los diferentes niveles, que los empleados conozcan y utilicen adecuadamente los formularios oficializados, garantizando la información oportuna, confiable y veraz para la toma de decisiones.

Procedimientos sobre Activos

Art. 28.- La Unidad de Conservación y Mantenimiento, será la responsable de diseñar el Sistema de Control Interno sobre activos y definir los procedimientos para proteger y conservar el activo fijo de este Ministerio, especialmente aquellos que tengan mayor grado de vulnerabilidad, siendo responsabilidad de los directores y todas las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, la aplicación de dichos procedimientos.

Garantías o Caucciones

Art. 29.- La Unidad de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, definirá los procedimientos relacionados con las garantías que deberán otorgar al MSPAS, los funcionarios y empleados responsables de la recepción, control, custodia, administración y autorización de fondos o valores de los bienes de la Institución.

Los directores y jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán responsables de vigilar el estricto cumplimiento de los procedimientos relacionados con las garantías otorgadas a favor del MSPAS por los funcionarios y empleados establecidos en el inciso anterior, especialmente en cuanto a razonabilidad, suficiencia y vigencia de tales garantías.

Activo Fijo

Art. 30.- La Unidad de Activo Fijo, definirá los procedimientos para la constatación física de los inventarios, los traslados, baja o descarga del equipo y mobiliario y demás procesos concernientes al activo fijo, de conformidad a la Norma para la Administración del Activo Fijo.

Las dependencias del Nivel Superior, Regional y Local del MSPAS, serán las responsables de la custodia y cuidado del bien que se le asigne; y está obligado a informar de inmediato a la Unidad de Activo Fijo de todo bien que reciba, adjuntando la documentación respectiva para su debido ingreso en el inventario institucional.

Registro y Revalúo de Bienes Inmuebles

Art. 31.- La Unidad de Asesoría Jurídica del Nivel Superior será la encargada de legalizar y gestionar la inscripción de los bienes inmuebles, propiedad del MSPAS, en el Centro Nacional de Registros, en coordinación con los asesores jurídicos de los Niveles Regionales y Locales. Los originales de las escrituras públicas inscritas que amparen la propiedad de los bienes, serán custodiados por el Archivo Central de este Ministerio y se deberán remitir las copias de las mismas a la Unidad Financiera Institucional, a fin de incluirlas en la contabilidad del MSPAS.

Los bienes inmuebles deberán revaluarse al menos cada cinco años por parte de la Unidad de Ingeniería del Nivel Superior, a fin de presentar su valor real en los estados financieros, de conformidad a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas a los mismos.

Protección y Seguridad de los Activos

Art. 32.- La Unidad de Conservación y Mantenimiento, establecerá mecanismos de seguridad para aquellos activos que de acuerdo a análisis sean objetos de protección contra eventuales riesgos y siniestros, estableciendo para ello los procedimientos para la contratación de seguros sobre dichos activos, de acuerdo a disponibilidad financiera, considerando el costo beneficio y adoptando las medidas necesarias de salvaguarda física que garanticen su conservación. Los directores y las jefaturas del Nivel Superior, Regional y local, serán responsables de vigilar el estricto cumplimiento de los procedimientos relacionados con los seguros contratados a favor del MSPAS.

Almacén

Art. 33.- La Dirección Administrativa emitirá los lineamientos para que los almacenes mantengan actualizado el sistema de control de existencias de los bienes, propiedad del MSPAS y éstos garantizarán la custodia, conservación y distribución autorizada de los mismos.

Los almacenes del Nivel Superior y Regional, deberán enviar la información necesaria y oportuna para que los bienes sean registrados contablemente por la Unidad Financiera Institucional y reportarán el detalle y monto de los bienes entregados a cada una de las dependencias del Nivel Superior, Regional y Local; la Unidad Financiera Institucional realizará el descargo de las existencias.

Anualmente el almacén deberá elaborar el inventario de las existencias y remitirlo a la Unidad Financiera Institucional, para que ésta realice las conciliaciones pertinentes.

Mantenimiento y Reparaciones

Art. 34.- La Unidad de Conservación y Mantenimiento del Nivel Superior y Regional, deberán elaborar anualmente un Plan de Acción, que contemple acciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes al servicio del MSPAS, su ejecución estará sujeta a la disponibilidad financiera en cada nivel.

Uso de Vehículos

Art. 35.- La Unidad de Conservación y Mantenimiento, será la responsable de establecer los lineamientos y procedimientos para controlar el uso, mantenimiento preventivo y correctivo, así como daños o pérdidas ocasionados a los vehículos propiedad del MSPAS.

Cada una de las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local del MSPAS, serán responsables del cumplimiento de los lineamientos y procedimientos para controlar el uso, mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos asignados a sus dependencias y especialmente que éstos sean utilizados exclusivamente en las actividades institucionales y misiones oficiales autorizadas por la Jefatura respectiva.

Marco Presupuestario

Art. 36.- La aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto del MSPAS, se realizará enmarcado en los principios, técnicas, procedimientos y métodos establecidos en la normativa vigente para la administración de fondos públicos, a fin de prever fuentes y recursos para financiar las diferentes actividades programadas para el ejercicio fiscal.

Programación Presupuestaria

Art. 37.- La Unidad Financiera Institucional, a través del Area de Presupuesto, será la responsable de la adecuada programación de los recursos del presupuesto, de acuerdo a las políticas y prioridades institucionales; así mismo será la responsable de establecer los controles necesarios y adecuados para su administración efectiva; para lo cual elaborará informes mensuales en los que se reflejará la situación financiera y los análisis de los resultados obtenidos durante el período, debiendo aplicar las medidas correctivas necesarias, a efecto de que el proceso de ejecución presupuestaria se realice de forma eficiente y de acuerdo a las metas establecidas.

Respaldo Presupuestario

Art. 38.- El Area de Presupuesto, será la responsable de que toda erogación de fondos cuente con el respaldo presupuestario para financiar la adquisición de bienes y servicios, emitiendo previamente la certificación de fondos que garantice la existencia de la disponibilidad presupuestaria en los rubros y cuentas correspondientes.

Requerimiento de Fondos

Art. 39.- La Unidad Financiera Institucional, a través del Area de Tesorería, será la responsable de garantizar que los fondos administrados estén en concordancia con las programaciones y fuentes de financiamiento establecidas en el presupuesto y que los requerimientos de fondos reflejen los compromisos reales que se tienen que cubrir, de acuerdo a planillas, facturas, liquidaciones por reintegros de fondos, entre otros.

Transferencia de Fondos

Art. 40.- El Area de Tesorería, será la responsable de establecer los mecanismos necesarios para garantizar el estricto control de las transferencias de fondos, las cuales deberán estar debidamente sustentadas y autorizadas, debiendo especificar claramente el origen, fuente, destino y clasificación de los recursos.

Las transferencias de fondos realizadas por medios electrónicos, deberán contar con mecanismos que garanticen la seguridad en el acceso en el sistema mecanizado.

Cuentas Bancarias y Emisión de Cheques

Art. 41.- El Area de Tesorería, será la responsable de emitir los lineamientos para el manejo de las cuentas bancarias y la emisión de cheques. Los cheques emitidos deberán contar con dos firmas autorizadas por el Titular del MSPAS. Las personas responsables de manejar fondos o de autorizar gastos, no deberán ejercer funciones como refrendarios de cheques, a excepción de los casos regulados por las leyes respectivas.

Conciliaciones Bancarias

Art. 42.- La Unidad Financiera Institucional, deberá elaborar las conciliaciones bancarias del Nivel Superior dentro del período establecido en las disposiciones institucionales, a fin de detectar o prevenir errores en las cuentas y asegurar la exactitud de los movimientos de ingresos y gastos.

Fondos Circulantes

Art. 43.- El manejo del fondo circulante, se hará a través de cuentas corrientes o en efectivo de acuerdo a su naturaleza, será utilizado específicamente para gastos urgentes, de conformidad al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera.

Arqueo de Fondos

Art. 44.- La Unidad Financiera Institucional será la responsable de realizar los arqueos de fondos en forma periódica y sin previo aviso, dejando constancia escrita, la cual deberá ser firmada por las personas que participen en dicho arqueo.

Los arqueos deberán ser realizados por personas independientes a quienes tienen la responsabilidad del manejo de los fondos circulantes.

Registros Contables

Art. 45.- Todas las operaciones contables deberán ser registradas oportunamente en el Sistema de Administración Financiera Integrado, contando con la documentación que respalden los registros, de forma que facilite el análisis y verificación de la pertinencia, veracidad y legalidad de éstos, a fin de contar con información financiera, actualizada y confiable para la toma de decisiones.

Resguardo de Documentación Contable

Art. 46.- La Unidad Financiera Institucional, a través del Area de Contabilidad será la responsable de resguardar adecuadamente y por el período establecido en las disposiciones legales respectivas, los documentos que respalden los registros contables.

Normas y Procedimientos sobre Recursos Humanos

Art. 47.- La Unidad de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos del Nivel Superior del MSPAS, definirá los lineamientos y procedimientos para: Reclutamiento, selección, contratación, inducción y otros propios de la gestión de recursos humanos, los cuales someterá a la aprobación del Titular para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Control de Asistencia

Art. 48.- La Unidad de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, en el Nivel Superior y el Departamento de Recursos Humanos, en el Nivel Regional respectivamente, serán los responsables de implementar los mecanismos de control de asistencias necesarios en forma mecanizada o manual, de acuerdo a la naturaleza de las funciones de cada cargo y a su disponibilidad financiera, de tal manera que ofrezcan seguridad razonable para el resguardo y verificación posterior de la información.

La asistencia, puntualidad y permanencia en el lugar de trabajo será responsabilidad del Jefe inmediato. Así mismo, las licencias, permisos y misiones oficiales, deberá tramitarlos cada empleado oportunamente, de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

Expedientes de Personal

Art. 49.- La Unidad de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, en el Nivel Superior y los departamentos de Recursos Humanos en el Nivel Regional respectivamente, serán los responsables de mantener clasificados, ordenados y actualizados los registros, expedientes e inventarios de todo su personal, independientemente de la forma de contratación y fuente de financiamiento, con el propósito de controlar el contenido de los mismos.

Desarrollo Profesional

Art. 50.- La Unidad de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos, del Nivel Superior y los departamentos de Recursos Humanos en el Nivel Regional respectivamente, serán los responsables de elaborar planes de Capacitación, de acuerdo a un diagnóstico de sus necesidades de capacitación. Así mismo, cada nivel será responsable de elaborar el correspondiente Plan de Monitoreo y Evaluación. La ejecución de los planes de capacitación estará sujeta a la disponibilidad financiera de cada nivel.

Evaluación al Desempeño del Personal

Art. 51.- El trabajo de los funcionarios y empleados del MSPAS, será evaluado semestralmente de conformidad a lo establecido en la legislación aplicable. Las jefaturas de todas las dependencias del Nivel Superior, Regional y Local, serán los responsables de realizar la evaluación del personal a su cargo y los resultados deberán ser del conocimiento del evaluado y archivarse en el expediente personal de cada uno de ellos.

Sistemas informáticos

Art. 52.- La Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Informática, emitirá los lineamientos técnicos y procedimientos generales aplicables a los controles sobre sistemas y redes informáticos utilizados en el Nivel Superior, Regional y Local, para el buen funcionamiento de los mismos.

Los directores y las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán los responsables de garantizar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos generales establecidos en el inciso anterior.

Planes de Contingencia de los Sistemas Informáticos

Art. 53.- La Unidad de Informática, elaborará el Plan de Contingencia del Nivel Superior y establecerá los lineamientos generales para la elaboración de los planes de contingencia de los sistemas informáticos de los niveles Regional y Local, que permitan continuar operando y que faciliten el restablecimiento oportuno de los mismos.

Los directores y jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán los responsables de asegurar el cumplimiento de los planes de contingencia, establecidos en el inciso anterior.

Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Informático

Art. 54.- La Unidad de Informática, establecerá los lineamientos generales para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, del Nivel Superior, Regional y Local.

Sitio Web Institucional

Art. 55.- La Dirección de Planificación, a través de la Unidad de Informática establecerá los lineamientos técnicos para la publicación de información en el sitio web institucional.

La Unidad de Informática, será la encargada del mantenimiento del sitio web institucional.

Licencia de Software

Art. 56.- La Unidad de Informática, establecerá los lineamientos generales para la elaboración y administración del inventario de software.

Las diferentes jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán las responsables de enviar el inventario actualizado de software que requiera licencia, al menos una vez al año, a la Unidad de Informática del Nivel Superior o cuando ésta lo solicite. La Unidad de Informática será la responsable de mantener el inventario consolidado de software.

Los directores y las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán los responsables de asegurar que la información que se proporcione sea oportuna; así mismo, lo serán del cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Unidad de Informática.

CAPITULO IV**NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACION****Sistema de Información**

Art. 57.- La Dirección de Planificación, a través de sus diferentes unidades será la responsable de diseñar e implementar el sistema de información del MSPAS, el cual deberá responder a la estructura organizativa, procedimientos, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual y las políticas que emita el Organismo Ejecutivo en el Ramo de Salud Pública.

Los directores y jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán los responsables de garantizar el cumplimiento de los sistemas de información y de mantener las líneas de comunicación e información en todos los niveles de la organización.

Los sistemas de información que desarrolle el MSPAS y sus establecimientos, podrán ser computarizados, manuales o una combinación de ambos, los cuales deberán estar orientados a la consecución de los objetivos y metas institucionales.

Comunicación Social

Art. 58.- La Unidad de Comunicación Social, del Nivel Superior será la responsable de canalizar la información que se emita a la población a través de los medios masivos de comunicación, con el fin de divulgar la información pública en el momento oportuno.

Los directores y jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán los responsables de asegurarse que la información que se procese o se proporcione a través de la Unidad de Comunicación Social, sea confiable, oportuna y pertinente.

Controles de los Sistemas de Información

Art. 59.- El MSPAS, a través de sus direcciones, unidades y demás jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, deberán establecer controles que garanticen la calidad, confiabilidad, integridad y exactitud de la información.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 60.- Los sistemas de información que se implementen, deberán incluir los procesos que permitan el procesamiento, análisis y divulgación de la información de interés para la toma de decisiones del MSPAS, en sus Niveles Superior, Regional y Local.

Instrucciones por Escrito

Art. 61.- El Titular del MSPAS, los directores y jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, deberán emitir por escrito las instrucciones de manera clara y concisa.

Relaciones Interinstitucionales

Art. 62.- El Titular del MSPAS, a través de los directores y jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, que en el ejercicio de su gestión mantengan comunicación con entidades públicas o privadas, deberán mantener los canales de coordinación, atendiendo las políticas, normas y procedimientos institucionales.

Archivo Institucional

Art. 63.- Todos los funcionarios y empleados del MSPAS, de acuerdo a sus niveles, estarán obligados a archivar y mantener los documentos propios de su área por un período no menos de cinco años, a excepción de aquellos documentos que no puedan ser desechados en razón de requisitos legales, técnicos y de tiempo o cuando las respectivas leyes lo determinen expresamente.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 64.- El Titular del MSPAS, los directores y todas las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, funcionarios y demás empleados, serán los responsables del monitoreo sobre la marcha del Sistema de Control Interno; vigilando que las actividades durante la ejecución de las operaciones, se realicen de manera integrada.

Asimismo, los funcionarios y demás jefaturas deberán ejercer supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones bajo su responsabilidad, con el propósito de asegurar que las labores se realicen de conformidad a las disposiciones legales existentes y con los planes de trabajo institucionales.

Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 65.- El Titular del MSPAS, los directores y todas las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, de acuerdo a sus niveles, determinarán la efectividad del Sistema de Control Interno, al menos una vez al año; tomando en cuenta para determinar la efectividad del Sistema, el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos, según informe de evaluación y lineamientos presentados por la Dirección de Planificación.

Evaluaciones Separadas

Art. 66.- El Titular del MSPAS, los directores y todas las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, colaborarán y realizarán las gestiones necesarias para que tanto la Unidad de Auditoría Interna y la Corte de Cuentas de la República, puedan disponer de la información y las condiciones necesarias para realizar su función.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 67.- Las direcciones y las jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local estarán obligadas a comunicar los resultados de las actividades de monitoreo, mediante autoevaluación, evaluación sobre la marcha y separadas, a las jefaturas correspondientes y posteriormente comunicadas al Titular de esta Cartera de Estado, reportando además las medidas correctivas o acciones necesarias a realizar para solventar las observaciones y recomendaciones que deban aplicarse para el eficiente funcionamiento del Sistema de Control Interno.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Revisión y Actualización

Art. 68.- La revisión y actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MSPAS, deberá ser realizada cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno; esta labor estará a cargo de la Dirección de Regulación. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Divulgación de la Norma

Art. 69.- El Titular del MSPAS, a través de los directores y jefaturas del Nivel Superior, Regional y Local, serán los responsables de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MSPAS, a sus funcionarios y empleados; así como, de la aplicación de las mismas.

Art. 70.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, veinticuatro de julio del año dos mil siete.

Dr. RAFAEL HERNÁN CONTRERAS RODRÍGUEZ,
PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.