Ministerio de Gobernación

DIARIO OFICIAL

DIRECTOR: Edgard Antonio Mendoza Castro

TOMO Nº 402 | SAN SALVADOR, VIERNES 7 DE FEBRERO DE 2014 | NUMERO 25

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.

ORGANO LEGISLATIVO

Segundo Protocolo Facultativo del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos Destinados a Abolir la Pena de Muerte; Acuerdo Ejecutivo No. 1917, del Ramo de Relaciones Exteriores, aprobándolo y Decreto Legislativo No. 601, ratificándolo. *4-32*

Decreto No. 602.- Se establecen límites entre los municipios de San Antonio Masahuat y San Juan Tepezontes, ambos del departamento de La Paz. *33-40*

Decreto No. 617.- Autorízase que al ocurrir el fallecimiento de Don Alejandro Eugenio Coto Paz, sus restos mortales sean inhumados en su Casa – Museo, ubicada en la ciudad de Suchitoto. *41-42*

Decreto No. 619.- Modificaciones a la Ley de Presupuesto General, en la parte que corresponde al Ramo de Hacienda..... *43-44*

ORGANO EJECUTIVO

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

RAMO DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo No. 1703.- Se autoriza la suscripción del Acuerdo entre la Embajada de El Salvador en Australia y la Universidad de Queensland, Australia para Pasantías Estudiantiles y, sus respectivos plenos poderes..... *45*

Pág.

Acuerdo No. 95.- Se deja sin efecto el Acuerdo Ejecutivo No. 434, de fecha 15 de marzo de 2013, mediante el cual se autorizó la emisión de plenos poderes a favor del Ministro de Economía. *45*

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN

Escritura pública, estatutos de la Fundación para la Prevención, Inserción y el Desarrollo Integral en la Libertad Asistida y Decreto Ejecutivo No. 220, declarándola legalmente establecida, aprobándole sus estatutos y confiriéndole el carácter de persona jurídica. *46-55*

MINISTERIO DE ECONOMÍA

RAMO DE ECONOMÍA

Acuerdos Nos. 556, 1113, 1177, 1210, 1231 y 40.- Se legaliza el desempeño de misiones oficiales. *56-58*

Acuerdos Nos. 27 y 28.- Se nombran a representantes propietarios y suplentes, por parte del Ministerio de Economía, ante el Consejo Directivo de FOVIAL y ante el Consejo de Administración del INSAFOCOOP..... *59*

Acuerdo No. 48.- Se autoriza la reducción de las instalaciones de la sociedad Idea El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable..... *60-61*

Pág.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdos Nos. 15-0651, 15-0652 y 15-1540.- Reconocimiento de estudios académicos. 61-62

Acuerdo No. 15-2241.- Reforma a los estatutos del Instituto Especializado de Educación Superior para la Formación Diplomática. 63-64

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdos Nos. 13 y 14.- Se dejan sin efecto asimilaciones conferidas por medio de los Acuerdos Ejecutivos Nos, 79 y 38, de fechas 11 de agosto de 2009 y 22 de marzo de 2006. 65

Acuerdos Nos. 15 y 16.- Asimilaciones al Grado de Capitán de los Presbíteros José Tomás Hernández Najarro y Juan Antonio Flores Arteaga. 66

ORGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo No. 821-D.- Se autoriza a la Licenciada María Alejandra Santamaría Salazar, para que ejerza la profesión de abogado en todas sus ramas. 66

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Decreto No. 1.- Reformas al Reglamento Orgánico Funcional de la Corte de Cuentas de la República. 67-71

Decreto No. 3.- Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental. 72-97

Pág.

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Estatutos de la Asociación Carismática de Desarrollo Comunal El Samaritano de San Isidro y Acuerdo No. 6, emitido por la Alcaldía Municipal de Izalco, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica. 98-103

SECCION CARTELES OFICIALES

DE PRIMERA PUBLICACION

Títulos Supletorios 104-105

Aviso de Inscripción 105

Edicto de Emplazamiento 105-106

DE SEGUNDA PUBLICACION

Aceptación de Herencia 107

DE TERCERA PUBLICACION

Aceptación de Herencia 107

SECCION CARTELES PAGADOS

DE PRIMERA PUBLICACION

Declaratoria de Herencia 108-113

Aceptación de Herencia 113-119

Herencia Yacente 119

Título Supletorio 119-122

Sentencia de Nacionalidad 122-123

Juicio de Ausencia 123-124

Nombre Comercial 124

INSTITUCIONES AUTONOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECRETO No. 1

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

CONSIDERANDO:

I. Que mediante Decreto No. 2 de fecha veinticuatro de agosto del año dos mil cuatro, publicado en el Diario Oficial No. 159 Tomo 364 de fecha treinta de agosto del mismo año, se emitió el actual Reglamento Orgánico Funcional de la Corte de Cuentas de la República, como un instrumento técnico jurídico que tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las funciones, responsabilidades y atribuciones de las dependencias de esta Institución, a que se refiere el artículo 6 de su Ley.

II. Que en la búsqueda de la mejora continua y de acuerdo a las necesidades institucionales de esta Corte, han sido objeto de estudio Unidades Organizativas que ya no cumplen con los objetivos por las que fueron creadas en su oportunidad; y así mismo se ha contemplado la incorporación de otras a la estructura organizacional que permitan desconcentrar aspectos de carácter administrativo, suprimiéndoles actividades a unas e incorporándoselas a otras.

III. Que para tal efecto, es necesario hacer las reformas pertinentes al Reglamento Orgánico Funcional de esta Institución.

POR TANTO,

De conformidad con el Artículo 195, atribución 6ª de la Constitución, así como los Artículos 5 Numeral 17, 18 y 6 de la Ley de esta Institución,

DECRETA las siguientes **Reformas al Reglamento Orgánico Funcional:**

Artículo. 1.-

Modifíquese el Artículo 2 por el siguiente:

Artículo 2.-

Para el cumplimiento de las funciones administrativas, la Corte de Cuentas, se estructura así:

1. Presidencia
2. Gerencia General
3. Coordinación General Administrativa
4. Coordinación General de Auditoría
5. Coordinación General Jurisdiccional
6. Dirección Administrativa
7. Dirección de Recursos Humanos
8. Dirección Financiera
9. Dirección Jurídica
10. Dirección de Comunicaciones
11. Centro de Investigación y Capacitación (CINCAP)
12. Departamento de Informática
13. Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI).
14. Departamento de Participación Ciudadana
15. Unidad de Acceso a la Información
16. Unidad Ambiental.

La Gerencia General, las Direcciones Financiera, Jurídica, de Comunicaciones y de Auditoría Interna, el Centro de Investigación y Capacitación, el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, así como la Unidad de Acceso a la Información Pública dependerán directamente de la Presidencia.

Cada Dirección está integrada por un Director, un Subdirector y el personal que sea necesario.

Artículo. 2.-

Modifíquese el Artículo 6 por el siguiente:

Artículo 6.-

Las dependencias de la Gerencia General prestarán cooperación a las unidades organizativas de todas las áreas de la Corte, para el cumplimiento de sus funciones y son:

1. Coordinación General Administrativa

1.2 Dirección Administrativa

1.3. Dirección de Recursos Humanos.

1.4. Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional.

1.4.1. Departamento de Planificación.

1.4.2. Departamento de Modernización y Gestión de la Calidad.

1.5. Departamento de Participación Ciudadana

1.6. Departamento de Informática

1.7. Unidad Ambiental

Artículo. 3.-

Modifíquese el Artículo 7 por el siguiente:

Artículo. 7.-

El área de auditoría está integrada así:

1. Coordinación General de Auditoría.

1.1. Direcciones de Auditoría.

1.2. Oficinas Regionales.

Artículo. 4.-

Modifíquese el Artículo 8 por el siguiente:

Artículo. 8.-

Las Direcciones de Auditoría realizarán las funciones de fiscalización de la Corte en el ámbito administrativo, se identificarán mediante numeración correlativa por Acuerdo de la Presidencia, para la práctica de auditorías especializadas, como de gestión ambiental, de informática, de cooperación externa y otras similares, asignándose en el mismo Acuerdo las Entidades u organismos que serán fiscalizados por las referidas Direcciones.

Existirán Oficinas Regionales, a efecto de descentralizar el trabajo de las Direcciones de Auditoría.

Las Direcciones de Auditoría y las Oficinas Regionales, estarán bajo la Coordinación General de Auditoría, por lo que toda gestión administrativa, ante cualquier otra instancia de la Corte, deberá ser canalizada a través de la misma, excepto el visto bueno en los recibos de viáticos por misiones oficiales internas y las licencias del personal, que serán competencia del respectivo Director de Auditoría o Jefe Regional.

Todos aquellos entes que reciban recursos del Estado, serán auditados por la Dirección que tenga asignada la Institución Pública que se relacione con la administración y ejecución de dichos recursos.

El número de Direcciones de Auditoría y Oficinas Regionales podrá variar, según las necesidades institucionales, las que podrán ser creadas o suprimidas mediante Acuerdo emitido por la Presidencia.

Artículo. 5.-

Sustitúyase el texto del Artículo 21 por el siguiente:

Artículo 21.-

Son funciones de la Coordinación General Administrativa:

1. Coordinar, supervisar y asesorar a las Direcciones a su cargo, en el desempeño de sus labores, especialmente en el cumplimiento de sus objetivos y alcance de sus metas;
2. Consolidar los informes de las Direcciones a su cargo y remitir el consolidado, a donde corresponda;
3. Informar a la Presidencia de los resultados de dicha coordinación;
4. Consolidar los Planes Anuales Operativos de las Direcciones a su cargo y someterlos a la aprobación de la Presidencia de la Corte;
5. Verificar el cumplimiento de los Planes Anuales Operativos de las Direcciones a su cargo;

6. Suscribir las certificaciones de documentos de la Institución;
7. Transcribir los acuerdos y resoluciones emitidas por la Presidencia;
8. Distribuir oportunamente las copias de acuerdos, resoluciones y demás documentos que emita la Corte;
9. Brindar apoyo técnico al Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (DACI) en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de Obras, Bienes y Servicios Institucionales y verificar el cumplimiento de la adquisición de bienes y servicios, requeridos por las Áreas que están bajo su dependencia;
10. Ejercer las funciones de Secretario en la Comisión para el Registro de Firmas Privadas de Auditoría;
11. Dar seguimiento a las gestiones de certificaciones requeridas o solicitadas a la Presidencia;
12. Controlar la distribución de la documentación emitida por la Institución;
13. Supervisar y asegurar la prestación del servicio de correspondencia; y
14. Realizar las demás que sean de su competencia y las encomendadas por la Presidencia.

Artículo. 6.-

Sustitúyase el texto del Artículo 23 por el siguiente:

Artículo 23.-

Son funciones de esta Dirección:

1. Planificar, ejecutar y supervisar las actividades de Intendencia, Archivo, Biblioteca, Activo Fijo, Mantenimiento, Control de Combustible y de Control de Documentos de la Corte;
2. Elaborar y presentar al Coordinador General Administrativo, el Plan Anual Institucional de adquisición de bienes y servicios, en base a los requerimientos de todas las unidades organizativas de la Corte;
3. Velar por el orden, mantenimiento y buen uso de los bienes de la Corte, así como llevar un control actualizado del inventario, esto último conforme a las Normas de Contabilidad Gubernamental;
4. Diseñar y ejecutar, previa aprobación del Coordinador General Administrativo, el plan de seguridad para protección de las personas y de los bienes de la Corte;
5. Dirigir y coordinar la biblioteca institucional, manteniéndola actualizada y estableciendo mecanismos para el uso y manejo del material bibliográfico, conforme al instructivo correspondiente;
6. Administrar eficientemente el uso de los equipos de sonido, audiovisuales y de comunicaciones de la Corte;
7. Realizar las gestiones y acciones necesarias, para el debido y oportuno mantenimiento de las instalaciones del Centro Recreativo "Taquillo", así como para su adecuado funcionamiento; y
8. Las demás que sean de su competencia y las que le sean encomendadas por la Presidencia.

Artículo. 7.-

Sustitúyase el texto del Artículo 32 por el siguiente:

Artículo 32.-

Son funciones de esta Dirección:

1. Apoyar en materia legal y jurídica a la superioridad y demás dependencias de la Corte;
2. Elaborar los dictámenes o informes institucionales, de carácter jurídico, que deban emitirse, de acuerdo con las normas aplicables;
3. Emitir informes u opiniones que, sobre aspectos jurídicos, le sean solicitados por las dependencias de la Corte;
4. Velar porque se mantenga disponible y actualizada, la legislación vigente relacionada con las funciones de la Corte;
5. Elaborar anteproyectos sobre normas, atinentes al quehacer de la Corte;
6. Tramitar las denuncias de actos constitutivos de delitos o faltas, en que incurrieren los servidores de la Corte, en el ejercicio de sus funciones, a requerimiento de la Presidencia o de los Coordinadores Generales;

7. Elaborar escritos respecto a demandas, emplazamientos, traslados, y a cualquiera otra diligencia, que sea relacionada con la Corte;
8. Elaborar proyectos de opiniones jurídicas, respecto a las consultas de entidades y organismos del sector público, de conformidad con el Art. 114 de la Ley de la Corte;
9. Elaborar las respectivas resoluciones, cuando los Informes de Auditoría no contengan hallazgos u observaciones; y
10. Las demás funciones que le asigne el Presidente.

Sección Octava.

Departamento de Informática

Artículo 32-A

Son funciones de este Departamento:

1. Diseñar y someter a aprobación del Comité Gerencial para su implementación, los sistemas de información general y gerencial, conforme a los avances tecnológicos, a efecto de satisfacer las necesidades de información de la Corte en general y sus unidades en particular, considerando la descentralización de tales sistemas;
2. Gestionar y/o dar el mantenimiento, en forma sostenible, a los referidos sistemas y la infraestructura tecnológica de la Corte;
3. Planificar, ejecutar, desarrollar y mantener la integridad de las bases de datos de la Corte;
4. Proporcionar el soporte técnico solicitado por las distintas dependencias de la Corte;
5. Responder por la confiabilidad de la información que las diferentes unidades organizativas almacenen en los servidores de datos;
6. Apoyar al Centro de Investigación y Capacitación, en el diseño y desarrollo de los eventos relacionados con las aplicaciones y paquetes informáticos, que sean utilizados por la Institución a los cuales es derecho y obligación de todo el personal de la Corte recibir, en los que por sus funciones les concierne; y elaborar los manuales pertinentes;
7. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de información externo, para consultas públicas;
8. Preparar e implementar planes de contingencia, para el funcionamiento de equipos tecnológicos, telecomunicaciones y bases de datos;
9. Presentar al Superior Jerárquico los planes, presupuesto, políticas y normativa para el uso, mantenimiento y seguridad de los sistemas de información de la Institución y de la infraestructura tecnológica, para su respectiva implementación, respondiendo por el incumplimiento e irregularidades de las mismas ante sus superiores jerárquicos; y
10. Las demás que sean encomendadas por la Presidencia, dentro de su competencia.

Sección Novena

Centro de Investigación y Capacitación

Artículo- 32-B.-

Son funciones de este Centro:

1. Establecer las necesidades de capacitación, atendiendo los requerimientos de las respectivas unidades organizativas de la Corte y en coordinación con las mismas;
2. Elaborar el proyecto de Plan Anual de Capacitación, el cual deberá someter a la consideración y aprobación del Presidente de la Corte, para incorporarlo oportunamente al anteproyecto del Plan y Presupuesto Institucional, en cada ejercicio fiscal;
3. Ejecutar la capacitación de conformidad a dicho Plan;
4. Evaluar los eventos de capacitación y sus beneficios en el quehacer institucional; así como constatar los resultados prácticos de dichos eventos;
5. Garantizar la aplicación de técnicas pedagógicas idóneas, al impartir la capacitación;
6. Realizar investigación científica y técnica sobre las materias y aspectos relacionados con las funciones de la Corte;
7. Coadyuvar a la actualización de habilidades y destrezas gerenciales, en el personal ejecutivo de la Institución;
8. Programar e impartir la capacitación a las instituciones públicas, de conformidad al Art. 5, numeral 9 de la Ley de la Corte y al Plan Anual de Capacitación;
9. Llevar un registro actualizado de las capacitaciones y del personal que las ha recibido; y
10. Las demás que le sean encomendadas por la Presidencia.

Sección Décima

Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Artículo. 32-C.

Son funciones de este Departamento:

1. Elaborar en coordinación con la Dirección Financiera, la programación de compras, incluyendo las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios;
2. Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones, de conformidad con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y con cualquier otra normativa que fuere aplicable, según el caso y llevar expediente de cada proceso;
3. Elaborar las bases de licitación o de concurso, según corresponda, en coordinación con la unidad solicitante de un bien, obra o servicio;
4. Proponer a la Presidencia, el Plan Anual Institucional de adquisición de bienes y servicios, en base a los requerimientos presentados por las unidades organizativas de la Corte;
5. Velar permanentemente por la oportuna y eficiente ejecución presupuestaria de la Corte y, especialmente, del Plan de Compras; y
6. Realizar las demás que sean de su competencia, de conformidad con la LACAP.

Artículo. 8.-

Sustitúyase el texto del Artículo 37 por el siguiente:

Son funciones de esta Coordinación:

1. Supervisar el cumplimiento de metas de las Cámaras de Primera Instancia;

1-A. Verificar si las Cámaras de Primera Instancia, cumplen sus funciones apegadas a la Ley, sin menoscabar la independencia a que se refiere el Art. 65 de la Ley de la Corte;(*)

2. Verificar el movimiento de expedientes, demandas y recursos, que son tramitados en las Cámaras de Primera Instancia y en la Secretaría de la Cámara de Segunda Instancia;
3. Llevar una estadística mensual de sentencias definitivas dictadas y de sus resultados;
4. Revisar semanalmente los libros de control de juicios, y otros que lleven las Cámaras de Primera Instancia de esta Corte, y hacer las recomendaciones oportunas para mejorar dichos controles;
5. Verificar los controles de asistencia del personal de las Cámaras;
6. Programar reuniones periódicas con los jueces y secretarios para unificar criterios; y
7. Recibir los informes de Auditoría definitivos, que contengan hallazgos, provenientes de las Direcciones de Auditoría y de las Oficinas Regionales y distribuidos entre las Cámaras de Primera Instancia, en forma equitativa, de acuerdo con el Reglamento respectivo;
8. Llevar control y dar seguimiento a la ejecución de las sentencias de las Cámaras de Primera y Segunda Instancia de la Corte;
9. Llevar un registro de las personas condenadas patrimonial y/o administrativamente, por sentencias ejecutoriadas, para efectos de control de su ejecución;
10. Llevar registro y control de las declaraciones de responsabilidades administrativas que no dieron lugar a Juicio de Cuentas; y
11. Cualesquiera otras funciones administrativas que le fueren encomendadas por la Presidencia.

Artículo. 9.-

Derógase el Artículo 39.

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

DADO en San Salvador, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil catorce.

LIC. ROSALÍO TÓCHEZ ZAVALETA,

PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

(Registro No. F023750)