



CIRCULAR EXTERNA No. 03/2018

LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS (NTCIE), POR LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

I. OBJETIVO

Proporcionar a las entidades del sector público, sujetas al ámbito de fiscalización de la Corte de Cuentas de la República, lineamientos para la preparación del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), en cumplimiento a los artículos 62 y 63, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno.

II. BASE LEGAL

Los artículos 5, numeral 2 y 24, numeral 1, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, otorgan a la Corte las facultades para regular el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en las entidades del sector público.

III. ANTECEDENTES DEL CAMBIO DE ENFOQUE DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

La Corte de Cuentas de la República, como Organismo Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, responsable del desarrollo de la normativa en materia de control aplicable a las entidades del sector público, mediante el Decreto No. 1, de fecha 16 de enero del año 2018, publicado en el Diario Oficial No.34, Tomo 418, de fecha 19 de febrero de 2018, emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, que constituye el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, con carácter obligatorio a cada entidad del sector público y sus servidores, para regular el Sistema de Control Interno.

Con el propósito de facilitar la obtención de los beneficios y resultados que se espera alcanzar con la actualización del enfoque para la elaboración de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), por parte de cada una de las entidades del sector público, se emiten los siguientes lineamientos:

IV. COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Los componentes y principios del Sistema de Control Interno, deben operar de manera integrada para ser efectivos y facilitar el logro de los objetivos de las entidades del sector público, los cuales se detallan:

a. Entorno de Control

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



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; y
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 entidad pública.

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; e
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, 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; y
12. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

d. Información y Comunicación

La información, permite a la entidad llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos. La Administración, 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; y
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; y
17. Evaluación y comunicación de deficiencias de control interno.

V. LINEAMIENTOS

1. Para la preparación del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), las entidades del sector público, deben elaborar un diagnóstico a nivel institucional, utilizando métodos de análisis que le permitan identificar los riesgos y establecer las acciones necesarias para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno. En dicho proceso, deben considerar aspectos como los siguientes:
 - a. **Leyes, reglamentos y ordenanzas:** Conocer marco jurídico aplicable a la entidad del sector público, para determinar sus competencias, responsabilidades y alcance de sus operaciones.
 - b. **Normativa Interna:** Identificar todos los instrumentos administrativos y operativos que la entidad del sector público ha emitido, entre los que se mencionan: Manuales, políticas, directrices, circulares y cualquier instrumento que norme el funcionamiento de los sistemas y procesos administrativos y operativos, determinando si se encuentran vigentes o necesitan actualización; asimismo, determinar los aspectos que no están normados a efecto de proponer a la máxima autoridad la regulación de los mismos.
 - c. **Planes estratégicos y operativos:** Contienen los objetivos estratégicos y operativos, proyecciones y metas que se espera alcanzar; así como la misión, visión y valores institucionales.
 - d. **Informes de Auditoría y Cartas de Gerencia:** Presentan información relacionada con las debilidades del Sistema de Control Interno de la entidad; así como también, las recomendaciones para superarlas.
 - e. **Evaluaciones de Desempeño y Autoevaluaciones del Cumplimiento de Metas:** Permiten conocer los resultados de la evaluación individual como del alcance de las metas institucionales, identificando los éxitos y fracasos de la Administración, que permiten establecer las acciones a implementar para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
 - f. **Sistemas de Información:** Contienen información sobre las operaciones administrativas y operativas, coadyuvan a la toma de decisiones.
 - g. **Sistemas de Gestión de la Calidad:** Presentan herramientas que permiten mejorar los procesos en beneficio de los usuarios internos y externos de los servicios públicos.
2. El formato de las NTCIE de cada entidad del sector público, será según el orden establecido en el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno emitido por la Corte, utilizando capítulos y artículos para el desarrollo de los cinco componentes y los



diecisiete principios del Sistema de Control Interno, de acuerdo a las necesidades, naturaleza y características particulares de la entidad, según se ilustra en anexo 1.

3. La formulación de las NTCIE, deberá estar en armonía con las leyes, reglamentos, ordenanzas, instructivos, manuales y otras herramientas administrativas aplicables a las entidades del sector público.
4. En el desarrollo de cada componente del Sistema, deberá incluirse el nombre de los documentos administrativos y técnicos, en los que han sido establecidos los controles necesarios para administrar los riesgos identificados y fortalecer el Sistema de Control Interno. De no existir tales instrumentos o de requerir ajustes o actualización, deberán elaborarse y oficializarse de forma paralela a la elaboración del proyecto de NTCIE, por ejemplo: Código de Ética, Reglamento Interno de Personal, Reglamento Orgánico Funcional, Manual de Descripción de Puestos, Instructivo para la Administración de Activos, entre otros.
5. Previa preparación o actualización de los instrumentos administrativos y técnicos, se debe tomar en cuenta, entre otros aspectos, lo siguiente:
 - a. Facultad de la entidad para emitir los documentos;
 - b. Objetivo o propósito del instrumento;
 - c. Responsables de prepararlos y autorizarlos;
 - d. Proceso de divulgación;
 - e. Obligados a dar cumplimiento;
 - f. Responsables de evaluar el cumplimiento; y
 - g. Período de actualización.
6. Aspectos a tomar en cuenta en la redacción de las NTCIE:
 - a. Utilizar verbos que indiquen una obligación o acción a cumplir;
 - b. Aplicar sentido positivo, buscando la situación ideal o el deber ser, que refleje el claro compromiso de los titulares, funcionarios y demás servidores;
 - c. Usar lenguaje claro y sencillo atendiendo la naturaleza de las actividades desarrolladas por la entidad; y
 - d. Aclarar la terminología técnica en glosario.
7. Las entidades que poseen dependencias, deberán incluir en los proyectos de NTCIE, las normas aplicables a las actividades administrativas y operativas a cargo de las oficinas centrales, direcciones generales, regionales, departamentales y demás dependencias.
8. Las consultas sobre la elaboración del proyecto de NTCIE, serán atendidas por la Comisión que la Corte designe.
9. Los anexos 2 (ejemplo de diagnóstico) y 3 (ejemplo de desarrollo de Normas) presentan ejemplos de proyecto de NTCIE.

San Salvador, 25 de junio de 2018

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Lcda. Carmen Elena Rivas Landaverde
Presidenta



Lcda. María del Carmen Martínez Barahona
Primera Magistrada



Lic. Roberto Antonio Anzora Quiroz
Segundo Magistrado



FORMATO PARA EL PROYECTO DE NTCIE

Decreto No. ____

Considerandos.....

CAPÍTULO PRELIMINAR

Art. 1

Art. 2

CAPÍTULO I

ENTORNO DE CONTROL

Principio 1: Compromiso con la Integridad y los Valores Éticos

Art. 3

Art. 4

Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno

Art. 5

Art.6

...

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Art.

Art.

CAPÍTULO III

ACTIVIDADES DE CONTROL

Art.

Art.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art.

Art.

CAPÍTULO V

SUPERVISIÓN

Art.

Art.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Art.

Art.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

A continuación, se presenta una situación hipotética, relacionada con el diagnóstico a la Unidad Financiera Institucional del Ministerio de Desarrollo, en la que se toma como base la transparencia en el manejo de disponibilidades, obtenido por medio de la aplicación de herramientas para obtener la información.

Situación Hipotética

1. Entorno de Control

El Ministerio de Desarrollo, ha emitido y aprobado su Código de Ética en el que se establecen los principios y valores a cumplir por los servidores en el desarrollo de sus funciones, el cual ha sido debidamente divulgado; el cumplimiento de los controles internos establecidos, es supervisado por los responsables de cada área.

El Ministerio, posee una estructura organizativa debidamente aprobada por la máxima autoridad, conformada por unidades organizativas como: Despacho Ministerial, Unidad de Recursos Humanos, Unidad de Auditoría Interna, Unidad Financiera Institucional, etc. Además, ha definido mediante el Manual de Funciones y Descriptor de Puestos, las líneas de autoridad y responsabilidad, a efecto de facilitar el flujo de información, incluyendo el perfil y competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo.

Se ha identificado que existe personal laborando en la Institución, que no cumple con el perfil exigido para el cargo que desempeña; además, se identificó que dos unidades organizativas realizan las mismas funciones.

2. Evaluación de Riesgos

El Ministerio, para el logro de su misión y visión ha establecido objetivos institucionales, que están definidos en los planes estratégico y operativo. A la Unidad Financiera Institucional, le corresponde dar cumplimiento entre otros, al siguiente objetivo: Manejar con eficiencia los recursos financieros asignados a la entidad.

Para el logro del objetivo anterior, se han identificado los siguientes riesgos:

1. Potencial pérdida del efectivo disponible por inseguridad de instalaciones.
2. Errónea presentación de cifras en los informes y estados financieros.
3. Desconocimiento de saldos reales de cuentas, por parte de los tomadores de decisiones.
4. Los refrendarios de cheques, ordenadores de pago y encargados de fondos, no rinden fianza.
5. Incompatibilidad de funciones en el manejo, registro y autorización de fondos.
6. Pago por bienes y servicios no recibidos por la entidad.
7. Cambios en el Sistema de Administración Financiera Integrado, promovido por el Ministerio de Hacienda.

Matriz de Riesgo

Se ha elaborado una matriz de riesgo para identificar áreas críticas, mediante la aplicación de variables como el impacto que pueda causar el riesgo identificado para el logro de los objetivos institucionales y la frecuencia de que ocurran.

Al respecto, el Ministerio de Desarrollo ha elaborado la matriz siguiente:

Matriz de Riesgo institucional

El cálculo matemático del riesgo se realiza por medio de la ecuación siguiente:

$$ER = F \times I$$

Donde:

ER= Exposición al riesgo.

F= Frecuencia de que el riesgo se concrete en el año.

I= Impacto que ocasionaría si el riesgo se concreta

Unidad Organizativa	Análisis de Riesgo			ER Exposición al Riesgo
	Riesgo	F Frecuenci	I Impacto	
Unidad Financiera Institucional	Potencial pérdida del efectivo disponible por inseguridad de instalaciones	1	2	2
	Errónea presentación de cifras en los informes y estados	2	3	6
	Desconocimiento de saldos reales de cuentas, por parte de los tomadores de decisiones	3	3	9
	Los refrendarios de cheques, ordenadores de pago y encargados de fondos, no rinden	3	3	9
	Incompatibilidad de funciones en el manejo, registro y autorización de fondos	2	3	6
	Pago por bienes y servicios no recibidos por la entidad	1	3	3
	Cambios en el Sistema de Administración Financiera Integrado promovido por el Ministerio de Hacienda	1	2	2

Frecuencia	Impacto
1- Baja	1- Bajo
2- Moderada	2- Moderado
3- Alta	3- Alto

El producto de la frecuencia por el impacto determina la exposición al riesgo, lo que implica que a mayor frecuencia e impacto es mayor la exposición al riesgo, resultando factores de riesgo importantes que deben ser administrados o manejados estableciendo actividades de control que los minimicen o eliminen.

3. Actividades de Control

El Ministerio ha implementado actividades de control que permiten mitigar los riesgos, entre las que se mencionan: Fortalecer la seguridad de las instalaciones del área financiera, conciliación de saldos de los controles administrativos con los saldos contables, con el fin de identificar y analizar posibles errores existentes, para aplicar los ajustes y reclasificaciones correspondientes, reportando los saldos reales al titular de la entidad, definición de los responsables de la autorización del gasto y de la recepción de bienes y servicios, tomando en consideración que el control previo y concurrente, será ejercido por los servidores responsables de las operaciones, debido a que el control posterior es competencia de la auditoría interna y externa; así mismo, se identificará a los servidores obligados de rendir fianzas para la contratación de las mismas. Con el objeto de minimizar el riesgo generado por los cambios en el Sistema de Administración Financiera Integrado, promovidos por el Ministerio de Hacienda, se gestionará la capacitación necesaria para el personal del Área Financiera.

Los controles implementados por la entidad, contribuyen a lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones, generan confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información y garantizan el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables. Con el fin de agilizar los procesos, se han implementado herramientas para minimizar los riesgos en el uso de las tecnologías de información y comunicación y políticas de seguridad de acceso a la información.

La máxima autoridad ha emitido, aprobado y divulgado el instructivo que define las políticas y procedimientos de control interno en el uso, manejo y control de las disponibilidades.

4. Información y Comunicación

El Ministerio, ha establecido una política de información hacia los usuarios internos y externos, mediante su plataforma tecnológica; por lo que, toda actividad de interés general es divulgada en el portal institucional; sin embargo, el talento humano no posee acceso a internet; por lo tanto, el personal operativo desconoce el avance en el cumplimiento de los planes estratégico y operativo, tampoco ha sido designada la unidad responsable de actualizar el sitio web, por ello, los usuarios no tienen acceso a información relevante y actualizada.

El Sistema, en el que se procesa la información, ha sido diseñado e implementado por el Ministerio de Hacienda, pero en el Ministerio de Desarrollo, la información de tesorería, correspondiente a las disponibilidades, no es procesada al momento de generarse las operaciones, existiendo demora en el pago a los suministrantes de bienes y servicios, por falta de oportunidad en la gestión de los recursos y en la entrega de los documentos de respaldo de los compromisos de pago por la Unidad de Adquisiciones. Estas debilidades, no han sido comunicadas por Tesorería al Jefe Financiero; por lo que, no se han tomado las acciones correctivas necesarias para mejorar el proceso de pago a los suministrantes. Los sistemas informáticos utilizados, en el Área Operativa, no poseen los manuales que permiten su mantenimiento o actualización.

5. Actividades de Supervisión

En el Ministerio de Desarrollo, se realizan evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno, las cuales son realizadas por los servidores de cada área o unidad en el curso ordinario de las operaciones y supervisadas por cada jefatura inmediata, según el nivel jerárquico; así como también, son evaluadas de manera independiente por la auditoría interna y externa. Al detectar inconsistencias o deficiencias, serán comunicadas a la autoridad competente para que sean corregidas.

Con base al diagnóstico presentado en la situación hipotética del Anexo No. 2, se elaboran las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, que se describen a continuación:

MINISTERIO DE DESARROLLO
NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS
CAPÍTULO PRELIMINAR
GENERALIDADES

Objeto de las Normas Técnicas Institucionales

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico que establece el Ministerio de Desarrollo, aplicables con carácter obligatorio a sus dependencias y servidores, para regular el Sistema de Control Interno.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 2.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponde al Ministro y a los demás servidores según su competencia, todos realizarán las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Definición del Sistema de Control Interno

Art.3.- El Sistema de Control Interno, es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados determinados por el Ministro y demás servidores, diseñados para el control de las operaciones a su cargo, a fin de proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales. El control interno puede ser ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

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 aplicables.

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 principios siguientes:

a. Entorno de Control

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

Principios:

1. Compromiso con la integridad y 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; y
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 el Ministerio.

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; y
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, 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; y
12. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

d. Información y Comunicación

La información, permite a la entidad llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos. La administración, 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; y
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

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente.

Principios:

16. Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno; y
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 institucionales.

CAPÍTULO I ENTORNO DE CONTROL

Art. 7.- Es el ambiente donde se desarrollan las actividades y está influenciado por factores internos y externos, tales como: Antecedentes del Ministerio, 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 el Ministerio, 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 Ministro y Jefaturas, en todos los niveles y dependencias de la entidad, demostrarán a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Estándares de Conducta

Art. 9.- Los estándares de conducta y valores éticos, están definidos en el Código de Ética, emitido y aprobado por el Ministro y divulgado a todos los servidores de la entidad, para su cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.

Seguimiento a Desviaciones

Art. 10.- El Ministro y Jefaturas, deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta establecidos en el Código de Ética y demás normativa aplicable, mediante las acciones preventivas, correctivas o sancionatorias.

Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno

Establecimiento de la Responsabilidad en la Supervisión

Art. 11.- El Ministro y Jefaturas, serán responsables de la supervisión del Sistema de Control Interno, a fin de que sea suficiente y adecuado a la naturaleza y necesidades del Ministerio.

Supervisión y Evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 12.- El Ministro, 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 institucionales; caso contrario, ordenará los ajustes correspondientes.

Art. 13.- El Ministro, a través de las unidades organizativas competentes, supervisará la efectividad de los componentes y principios del Sistema de Control Interno.

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

Estructura Organizativa

Art. 14.- El Ministerio, posee una estructura organizativa debidamente aprobada por su Titular, para cumplir con los fines y objetivos, conformada por las unidades organizativas necesarias, según su naturaleza, complejidad, estilo de gerenciamiento y el marco legal aplicable.

Establecimiento de Funciones y Competencias

Art. 15.- El Ministro, ha emitido el Manual de Funciones y Descriptor de Puestos, que incluyen las líneas de autoridad y responsabilidad, el perfil y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión y flujo de información.

Autoridad y Responsabilidad

Art. 16.- El Ministro, delega mediante acuerdo, la autoridad y responsabilidad, asegurándose de la adecuada segregación de funciones, en cada nivel de la estructura organizativa:

- a. El Ministro, será el responsable de las funciones que delegue; por lo que, deberá supervisarlas de forma periódica y en caso de desviaciones, efectuar los ajustes pertinentes.
- b. Las jefaturas emiten instrucciones escritas, para facilitar al personal el cumplimiento de sus responsabilidades; y
- c. El personal, deberá cumplir con las instrucciones emitidas por las jefaturas y poseer una adecuada comprensión de:
 - Estándares de conducta establecidos para el desempeño de sus funciones;
 - Riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos institucionales inherentes a sus funciones;

- Actividades de control aplicables a sus funciones y competencias,
- Canales de comunicación; y
- 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 Personal, Manual de Descripción de Puestos y otros documentos técnicos que regulan las actividades administrativas, financieras y operativas, las que deben ser cumplidas por los servidores, en el desempeño de sus funciones para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La competencia consiste en la capacidad del talento humano para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, requiere de habilidades relevantes y pericia, obtenidas 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, a fin de que mejoren los procesos de la Institución y facilitar la obtención de certificaciones en áreas especializadas, que de acuerdo a las funciones asignadas, sean requeridas.

Lo anterior, será manifiesto a través de las actitudes, conocimientos y comportamiento de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

Evaluación de Competencias

Art. 18.- El Ministro, a través de la Unidad de Recursos Humanos, evaluará periódicamente la competencia del talento humano, conforme lo establecido en el perfil del puesto y tomará las acciones necesarias para corregir las desviaciones, según los resultados obtenidos.

Desarrollo Profesional

Art. 19.- El Ministro, facilitará que se brinde la capacitación necesaria para desarrollar las competencias profesionales del talento humano, según las funciones que desempeña; lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos.

Planes de Contingencia

Art. 20.- El Ministro, a través de las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, establecerá planes de contingencia para que los efectos de los riesgos identificados en el desempeño del talento humano, afecten lo menos posible la consecución de los objetivos, especialmente aquellos que sean de impacto y alta probabilidad de ocurrencia.

Principio 5: Cumplimiento de Responsabilidades

Responsabilidad sobre el Control Interno

Art. 21.- El Ministro, designará 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 Ministro, como responsable del diseño, implementación y aplicación del control interno a través de cada Jefatura, deberá efectuar una evaluación continua del cumplimiento de la responsabilidad asignada a nivel de toda la estructura de la entidad, considerando los riesgos que enfrenta para la consecución de los objetivos.

Incentivos

Art. 22.- El Ministro, establecerá los incentivos apropiados y factibles para el talento humano que realice actividades que contribuyan a mejorar el desempeño e imagen institucional, sin menoscabo del cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo.

Evaluación del Desempeño

Art. 23.- El Ministro, a través de la Unidad de Recursos Humanos, establecerá y aplicará anualmente evaluaciones del desempeño al talento humano en forma sistemática, a fin de medir el cumplimiento de las funciones y actividades programadas para el logro de los objetivos de la entidad.

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

CAPITULO II

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Evaluación de Riesgos

Art. 24.- 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 entidad.

Principio 6: Establecimiento de Objetivos Institucionales

Objetivos Institucionales

Art. 25.- El Ministro y las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, han definido los objetivos institucionales 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 han considerado 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 organización.

Objetivos Estratégicos

Art. 26.- El Ministro y las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, han definido las directrices generales contenidas en el Plan Estratégico, 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.

Objetivos Operacionales

Art. 27.- Las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, en cumplimiento al Manual de Planificación Anual Operativa, elaboran el Plan Anual Operativo que contiene las metas y actividades de cada unidad organizativa en función de los objetivos estratégicos.

Principio 7: Identificación y Análisis de los Riesgos para el Logro de Objetivos

Riesgos

Art. 28.- 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, para establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto, siguiendo la metodología establecida en el Manual de Gestión de Riesgos.

Gestión de Riesgos

Art. 29.- Los riesgos se gestionan considerando los aspectos siguientes:

- a. Identificación de riesgos;
- b. Análisis de riesgos; y
- c. Determinación e implementación de acciones para mitigar su impacto.

Identificación de Riesgos

Art. 30.- El proceso de identificación de riesgos es integral, en el que se consideran las interacciones significativas de recursos, servicios e información. Los riesgos son generados internamente (riesgos internos) y por el entorno próximo y remoto de la entidad (riesgos externos).

Los riesgos internos, que podrían afectar al Ministerio 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. 31.- Las jefaturas, de las áreas administrativas, financieras y operativas, efectúan el análisis de riesgos después de identificarlos, tanto a nivel de la entidad como del entorno próximo y remoto. Este proceso, incluye la evaluación de la probabilidad de que ocurra un riesgo, el impacto que causaría y su importancia para la consecución de los objetivos.

En ese proceso, se estima la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados, con el fin de valorar su impacto en el cumplimiento de los objetivos. Esta estimación comprende tres variables: Probabilidad, impacto y velocidad. Con estas consideraciones se puede construir una matriz de riesgos para determinar los riesgos prioritarios.

La importancia de cada riesgo en su control interno, se basa en la probabilidad de ocurrencia y en el impacto que puede causar en la entidad.

La velocidad del riesgo, se refiere a la rapidez con la que el impacto se evidenciará.

El impacto se refiere a: Pérdida de activos y tiempo, disminución de eficiencia y eficacia de las actividades, los efectos negativos en los recursos humanos y alteración de exactitud de información de la entidad, entre otras.

El impacto, deberá estar expresado en términos cuantitativos.

La persistencia se refiere, a que en una entidad no existe forma de reducir los riesgos a cero.

Determinación e Implementación de Acciones para Mitigar el Riesgo

Art. 32.- Analizados los riesgos, el Ministro y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, definirán las acciones para su administración y mitigación.

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

Principio 8: Evaluación de Riesgo de Fraude

Riesgo de Fraude

Art. 33.- El Ministerio, 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, de los proveedores de bienes y servicios u 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. 34.- El Ministro, a través de las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, 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 entidad, estos podrían referirse a lo siguiente:

- a. Ambiente externo;
- b. Medioambiente;
- c. Asignación de nuevas funciones a la entidad 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.

CAPÍTULO III

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actividades de Control

Art. 35.- Las actividades de control, son las medidas establecidas por el Ministro y las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, a través 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 entidad.

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. Restablecer 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. 36.- El Ministro y las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, han seleccionado e implementado 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 responsables de las operaciones y el control interno posterior, está a cargo de la auditoría interna y externa.

Factores que Influyen en el Diseño e Implementación

Art. 37.- Los factores que influyen en el diseño e implementación de las actividades de control establecidas para apoyar el Sistema de Control Interno del Ministerio, son:

- a. El ambiente y complejidad del Ministerio;
- b. La naturaleza y alcance de sus operaciones;
- c. Estructura organizativa;
- d. Sistemas de información; y
- e. Infraestructura tecnológica.

Procesos Relevantes

Art. 38.- El Ministro y las jefaturas, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, financieros y operativos del Ministerio.

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. 39.- Las actividades de control, incluyen una diversidad de controles aplicables a los procesos, algunos se relacionan solamente con un área específica 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. 40.- El Ministro, a través de las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, ha implementado las actividades de control relacionadas, entre otras, 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;

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C. A.

- 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. 41.- El Ministerio, a través del Manual de Funciones y Descriptor de Puestos, ha definido niveles jerárquicos para autorización y aprobación de operaciones y así garantizar un control razonable sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

Verificaciones

Art. 42.- El Ministro, a través de las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, nombrará comisiones que se encarguen de las verificaciones físicas de las existencias de bienes de consumo y de los activos fijos, al menos una vez al año. Los miembros de dichas comisiones, serán independientes al registro, custodia y control de los bienes.

El resultado de las verificaciones físicas será conciliado con los registros contables, de existir diferencias se tomarán las medidas establecidas en el Manual de Control de Fondos y Bienes.

Administración de Fondos y Bienes

Art. 43.- El Ministro, nombrará mediante acuerdo a los responsables de la administración de los fondos y bienes, inclusive a los refrendarios de cheques, quienes darán cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de Control de Fondos y Bienes, en cuanto a la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Revisión de Informes

Art. 44.- El Ministro y jefaturas, de las áreas administrativas, financieras y operativas efectuarán revisión de los informes generados en las diferentes áreas de la Institución, según su competencia, para verificar su contenido, oportunidad, actualización y exactitud.

Comprobación de Datos

Art. 45.- El Ministro y jefaturas, de las áreas administrativas, financieras y operativas deben asegurarse que los datos presentados en los informes, registros y controles, estén debidamente sustentados.

Controles Físicos

Art. 46.- El Ministro, nombrará mediante acuerdo a una Comisión que se encargará de realizar la verificación física de bienes muebles, inmuebles y existencias de consumo, quienes efectuarán el levantamiento de inventario, por lo menos una vez al año.

El resultado de las verificaciones físicas, será conciliado con los registros contables, de existir diferencias se tomarán las medidas establecidas en el Manual de Control de Fondos y Bienes.

Art. 47.- El Auditor Interno, efectuará control de los bienes, fondos y valores institucionales mediante la práctica de arqueos sorpresivos los cuales realizará de forma periódica, dejando constancia escrita y firmada por los participantes en el procedimiento.

Rendición de Fianzas

Art. 48.- Previo al nombramiento de los encargados de la administración y manejo de los bienes, fondos y valores, el Ministro verificará que éstos rindan fianza a favor del Ministerio

En el acuerdo de nombramiento, se definirán las personas que de conformidad a la función asignada deban rendir fianza y el monto de la misma.

Indicadores de Rendimiento

Art. 49.- El Ministro y las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, diseñarán e implementarán indicadores de rendimiento para verificar el desempeño y el cumplimiento de los planes, procesos y funciones asignadas en el cumplimiento de los objetivos y lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

Segregación de Funciones Incompatibles

Art. 50.- El Ministro y las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas evitarán la asignación de funciones incompatibles en las unidades y de sus servidores, 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. 51.- El Ministro, ha emitido el Reglamento Interno de Personal que establece el mecanismo de control para la asistencia y permanencia de los funcionarios y empleados en su lugar de trabajo y los jefes en las diferentes áreas son responsables de verificar su cumplimiento.

Documentación de Actividades

Art. 52.- Las actividades realizadas en las diferentes áreas, 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. 53.- Las áreas Administrativa, Financiera y Operativa, deberán remitir oportunamente al Contador Institucional, 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. 54.- En el Manual de Control de Fondos y Bienes, se define la restricción en el acceso a los recursos, activos y registros del Ministerio, identificando a los responsables de la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Conciliaciones

Art. 55.- En el Manual de Control de Fondos y Bienes, se definen los procedimientos 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. 56.- Las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores y serán suscritas por el servidor que las elaboró.

Rotación de Personal en las Tareas Claves

Art. 57.- El Ministro, ha definido procedimientos de rotación de personal en áreas claves, tomando en consideración las tareas o funciones afines al puesto, con el propósito de ampliar conocimientos, disminuir riesgos y evitar la existencia de personal indispensable. El proceso de rotación de personal se desarrolla en el Manual de Funciones y Descriptor de Puestos.

Función de Auditoría Interna Independiente

Art. 58.- El Ministro, garantiza que la función 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. 59.- Los jefes de las áreas Administrativa, Financiera y Operativa, deberán implementar, ejecutar y supervisar controles adecuados para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno, aplicables a los procesos y funciones bajo su responsabilidad.

Actualización de los Controles Establecidos

Art. 60.- Los jefes de las áreas Administrativa, Financiera y Operativa, 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. 61.- El Ministro, a través de las áreas Administrativa y de Planificación, formulará y mantendrá actualizado el Plan 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 previsible, críticos o de emergencia y facilitar la recuperación de las actividades normales.

Informes de Resultados

Art. 62.- Las jefaturas de las áreas Administrativa, Financiera y Operativa, prepararán informes de resultados de las actividades desarrolladas, con la periodicidad que establece el Manual de Funciones y Descriptor de Puestos, 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. 63.- El Ministro, a través del Jefe del Área de Informática, establecerá el Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías de Información, que definirá los controles aplicables al 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 tecnología de información.

Art. 64.- La seguridad de la información, deberá ser gestionada por el Área de Informática, en todos los niveles de la organización, con base a lo determinado en el Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías de Información, 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 totalidad de la información y métodos de procesamiento; y
- c) Disponibilidad: Se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.

Principio 11: Selección y Desarrollo de Controles Generales sobre Tecnología

Controles Generales

Art. 65.- El Ministro, a través de la Jefatura del área responsable, ha establecido por medio del Manual de Uso 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. 66.- El Ministerio, 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. 67.- El Ministro, a través de la Jefatura del Área de Tecnologías de Información y Comunicación, ha establecido políticas de seguridad de la información, que contienen 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 en:

- 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; y
- 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. 68.- Los sistemas de información implementados por el Ministerio, dan apoyo a los procesos administrativos, financieros y operativos, para los que se han establecido los controles necesarios que aseguran 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. 69.- El Ministro, ha 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;
- a. Realizados oportunamente y por el personal responsable;
- b. Incluyen acciones preventivas y correctivas;

- c. Son sujetos a evaluación periódica para actualizarlos.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

Art. 70.- La información es necesaria para que el Ministerio 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 al Ministerio 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; y
- f. Accesibilidad: La información podrá ser obtenida fácilmente por los usuarios.

Comunicación

Art. 71.- 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. Puede realizarse de manera física o digital, utilizando los canales o medios establecidos por el Ministerio.

Principio 13: Información Relevante y de Calidad

Información Relevante y de Calidad

Art. 72.- El Ministro, en coordinación con las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, ha desarrollado e implementado controles 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 personal, para que contribuya a la consecución de los objetivos de la entidad.

Sistema de Información

Art. 73.- El Ministerio, 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 entidad 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. 74.- El Ministro, en coordinación con las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, ha establecido e implementado 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 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; y
- c. Seleccionar métodos de comunicación que permitan la oportunidad y efectividad en la obtención y entrega de la información.

Niveles de Comunicación

Art. 75.- La comunicación entre el Ministro, mandos medios y demás personal 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 Ministro en coordinación con las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, analice 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. 76.- Para que la información fluya a través de la organización, el Ministerio ha establecido 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 usuarios, que permiten que los empleados y los usuarios de los servicios institucionales puedan hacer sugerencias para mejorar la prestación de los servicios y reportar situaciones irregulares.

Efectividad de la Comunicación

Art. 77.- El Ministro y las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas utilizan 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;
- g. Reuniones de trabajo;
- h. Noticias;
- i. Mensajes de texto;
- j. Intranet;
- k. Transmisiones vía internet;
- l. Sitio web institucional;
- m. Publicaciones; y
- n. Video conferencias.

Principio 15: Comunicación Externa

Comunicación Externa

Art. 78.- Para realizar la comunicación externa, el Ministro en coordinación con las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, ha establecido las políticas y procedimientos para obtener y recibir información relevante y oportuna de fuentes externas, relacionadas con el quehacer institucional.

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

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

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Supervisión

Art. 79.- 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 jefaturas de las áreas Administrativa, Financiera y Operativa; y por los 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; y
- d. Rol asumido por cada miembro de la organización 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.

Principio 16: Evaluaciones Continuas e Independientes del Sistema de Control Interno

Evaluaciones Continuas e Independientes

Art. 80.- El Ministerio, desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas e independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

Evaluaciones Continuas

Art. 81.- El Ministerio, ha integrado 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.- El Ministerio, es sujeto a evaluaciones independientes por parte de su Unidad de Auditoría Interna 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.

El alcance y frecuencia de las acciones de control que realiza la Unidad de Auditoría Interna, dependen de los resultados de la evaluación de riesgos y de la efectividad de las evaluaciones continuas.

Principio 17: Evaluación y Comunicación de Deficiencias de Control Interno

Evaluación y Comunicación de Deficiencias

Art. 83.- El Ministro, en coordinación con las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, 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.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 84.- Con la finalidad de actualizar el Sistema de Control Interno del Ministerio de Desarrollo, 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 competentes, para asegurar su aplicabilidad, autorización de los cambios necesarios y vigencia.

Art. 85.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada al menos cada tres años por el Ministerio de Desarrollo o cuando las circunstancias lo ameriten, esta labor estará a cargo de una comisión conformada por miembros de las áreas Administrativa, Financiera y Operativa, nombrada por el Ministro.

El proyecto de modificación o actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial, previa cancelación de los derechos de publicación por el Ministerio de Desarrollo.

Corte de Cuentas de la República
El Salvador, C. A.

Art. 86.- El Ministro, a través de la Comisión responsable de elaborar el Proyecto, divulgará las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a los funcionarios y empleados de todos los niveles; así como, de verificar la aplicación de las mismas en los procesos administrativo, financiero y operativo, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.

Art. 87.- Derógase el Decreto No .x, emitido por la Corte de Cuentas de la República, el xx de julio de 2016, publicado en el Diario Oficial No. xx, tomo xx, de fecha x de septiembre de 2016.

Art. 88.- El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, a los xx días del mes de xx de dos mil dieciocho.