



**Banco Central de Reserva  
de El Salvador**

**“INSTRUCTIVO DE MONITOREO DE  
CONTROL INTERNO”**

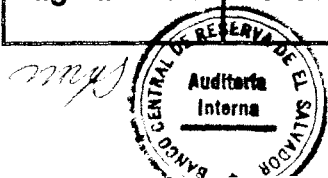
PRESIDENCIA  
Diciembre 2005.

<b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b>	<b>INSTRUCTIVO DE MONITOREO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
--	---	--------------------

## INDICE

1.	GENERALIDADES.....	2
1.1.	Antecedentes.....	2
1.2.	Base Legal .....	2
1.3.	Ámbito de Aplicación. ....	2
2.	OBJETIVOS.....	2
3.	DEFINICIONES.....	2
4.	NORMAS GENERALES.....	4
5.	NORMAS ESPECIFICAS .....	5
6.	DISPOSICIONES ESPECIALES .....	7
7.	VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN. ....	7

<b>PÁGINA No:</b> Página 1 de 8	<b>CÓDIGO</b> 010501	<b>REVISADO POR</b> Mayra Azalia Andrade de Munguía	<b>APROBADO POR</b> CD N°. 40/2005 de fecha 5 de diciembre de 2005
------------------------------------	-------------------------	--	--



<b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b>	<b>INSTRUCTIVO DE MONITOREO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
--	---	--------------------

1. GENERALIDADES

1.1. Antecedentes

El Departamento de Auditoría Interna en cumplimiento de su misión, ha mantenido un constante monitoreo del funcionamiento de los controles internos institucionales, iniciando a finales del año 2002 el estudio de la posibilidad que sean las unidades mismas quienes tengan un mayor protagonismo en la gestión del control, por ello en el año 2003 se diseñó e implementó la "Metodología de Autocontrol" que básicamente, contenía las fases que debían completarse para el diseño de cuestionarios de autocontrol, que permiten a las unidades autoevaluarse en el cumplimiento de sus objetivos.

Con la aprobación de las Normas Técnicas de Control Interno, por parte de la Corte de Cuentas de la República, en septiembre de 2004, se convierte en obligatoria la auto evaluación y con el desarrollo de la metodología de riesgo institucional, se vuelve necesario emitir una normativa que defina las instrucciones y fije las responsabilidades, en el diseño e implementación del autocontrol.

1.2. Base Legal

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, artículos: 5, 34, 35, 36 y 37.

1.3. Ámbito de Aplicación

Las medidas contenidas en el presente instructivo, serán de aplicación para los Gerentes y Jefes; y para la Presidencia y el Consejo Directivo en lo que sea aplicable .

2. OBJETIVO

Contribuir al logro de los objetivos institucionales, facilitando una herramienta que permita a las unidades, evaluar el cumplimiento de las actividades críticas en cada proceso relevante.

3. DEFINICIONES

3.1 Actividades de Control: Son las políticas y los procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable que las disposiciones emitidas por la máxima autoridad, los niveles gerenciales y jefaturas, se están realizando.

<b>PÁGINA No:</b> Página 2 de 8	<b>CÓDIGO</b> 010501	<b>REVISADO POR</b> Mayra Azalia Andrade de Munguía	<b>APROBADO POR</b> CD N°. 40/2005 de fecha 5 de diciembre de 2005
------------------------------------	-------------------------	--	--



A handwritten signature in black ink, likely belonging to the approving authority mentioned in the table above.

<b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b>	<b>INSTRUCTIVO DE MONITOREO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
--	---	--------------------

- 3.2      Actividades Críticas: Son las actividades de control cuyo cumplimiento es imprescindible para el logro de los objetivos institucionales.
- 3.3      Autocontrol: Es el proceso que permite a los responsables de las diferentes unidades de la institución, auto evaluar la efectividad del control interno en el cumplimiento de sus objetivos.
- 3.4      Control Interno: Se entiende por sistema de control interno el proceso continuo realizado por la máxima autoridad, funcionarios y personal en general, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos: efectividad y eficiencia de las operaciones; confiabilidad y oportunidad de la información; y, cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.
- 3.5      Criticidad: Es el resultado de la evaluación de un riesgo, dado su impacto y probabilidad de ocurrencia.
- 3.6      Informe COSO: Informe sobre el "Marco Integrado de Control Interno" (Internal Control Integrated Framework) elaborado en 1992 por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Comisión), basado en una recopilación mundial de información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno.
- 3.7      Matriz de Riesgo: Riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales, desarrollada anualmente por el Comité Ejecutivo.
- 3.8      Riesgo: Evento interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.
- 3.9      AI: Auditoria Interna del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- 3.10     GPA: Gestor de Procesos Administrativos, software que contendrá los cuestionarios de autocontrol.

<b>PÁGINA No:</b> Página 3 de 8	<b>CÓDIGO</b> 010501	<b>REVISADO POR</b> Mayra Azalia Andrade de Munguía	<b>APROBADO POR</b> CD N°. 40/2005 de fecha 5 de diciembre de 2005
------------------------------------	-------------------------	--	--



<b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b>	<b>INSTRUCTIVO DE MONITOREO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
--	---	--------------------

- 4 **NORMAS GENERALES**
- 4.1 El monitoreo sobre la marcha de los procesos, es responsabilidad de los niveles Gerenciales y de Jefaturas, así como verificar el adecuado cumplimiento de los controles internos, la Administración de Riesgo y la normativa asociada a éstos.
- 4.2 La auto evaluación del Sistema de control Interno y el análisis de la administración de riesgos, es responsabilidad de los niveles Gerenciales y de Jefatura, con énfasis en los procesos críticos a su cargo.
- 4.3 El monitoreo mediante evaluaciones separadas se aplicará de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, Reglamento de Auditoría Interna y demás normativa aplicable.
- 4.4 Al efectuará evaluaciones a los procesos institucionales, de acuerdo al plan anual, como resultado de la evaluación de riesgos y los recursos disponibles; asimismo coordinará el seguimiento de las recomendaciones efectuadas por los entes fiscalizadores externos.
- 4.5 La elaboración de los cuestionarios de autocontrol, será responsabilidad de cada área, para lo cual se deberán formar equipos de trabajo, designando un coordinador, que será el encargado de darle seguimiento al proceso.
- 4.6 Al asignará un auditor a cada unidad para que asesore la implementación del autocontrol.
- 4.7 Los cuestionarios de autocontrol serán instalados en el software GPA y será responsabilidad de los niveles de dirección responderlos.
- 4.8 El autocontrol deberá ser evaluado con la periodicidad determinada por cada Gerencia, en función de la criticidad, del seguimiento del planeamiento estratégico, o de las decisiones de la Presidencia o del Consejo Directivo.
- 4.9 Una vez completada la auto evaluación, en el GPA, será comunicada, al nivel jerárquico inmediato, y estará disponible para las autoridades; Al generará informes consolidados para la Presidencia y/o Consejo Directivo.

<b>PÁGINA No:</b> Página 4 de 8	<b>CÓDIGO</b> 010501	<b>REVISADO POR</b> Mayra Azalia Andrade de Munguía	<b>APROBADO POR</b> CD N°. 40/2005 de fecha 5 de diciembre de 2005
------------------------------------	-------------------------	--	---



<b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b>	<b>INSTRUCTIVO DE MONITOREO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
--	---	--------------------

5 NORMAS ESPECIFICAS

**Del Monitoreo sobre la Marcha**

- 5.1 Cada Jefe y Gerente es responsable de garantizar que los procesos cumplan con las actividades de control críticas, y en caso de excepciones, comunicarlas al nivel superior.
- 5.2 En caso de excepciones, errores, irregularidades u omisiones determinados de importancia material o de riesgo sensible, serán comunicadas de inmediato al nivel superior.
- 5.3 Así mismo es responsabilidad del Gerente y Jefe identificar y ejecutar las acciones correctivas e informarlas oportunamente.
- 5.4 Con el objeto de facilitar el monitoreo los Gerentes y Jefes deben propiciar que en los Sistemas de Información se incluyan alertas, pistas de auditoría, reglas de validación, u otros controles que le permiten de una manera gerencial obtener excepciones y administrar los riesgos.

**De la Auto evaluación  
Auto Control Institucional**

- 5.5 Al al menos una vez al año apoyará al Consejo Directivo y Presidencia para realizar la auto evaluación del Sistema de Control Interno del Banco. Al a efecto, propondrá formulario de auto evaluación de los cinco componentes del control interno, una vez autorizado, cada gerente y jefe, deberá completarlo, para obtener el resultado institucional.
- 5.6 Además, las gerencias y jefaturas llenarán el formulario de "Autocontrol de Actividades Administrativas" en forma trimestral.

**Auto Control de Proceso Claves**

- 5.7 Cada Gerencia o unidad, partiendo de las áreas de actuación y/o procesos definidos en el Plan Estratégico y Operativo, deberá identificar sus macro procesos y procesos específicos, evaluar los riesgos, para

<b>PÁGINA No: Página 5 de 8</b>	<b>CÓDIGO 010501</b>	<b>REVISADO POR Mayra Azalia Andrade de Munguía</b>	<b>APROBADO POR CD N°. 40/2005 de fecha 5 de diciembre de 2005</b>
-------------------------------------	--------------------------	---	--



*[Handwritten signature]*

<b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b>	<b>INSTRUCTIVO DE MONITOREO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
--	---	--------------------

que en función de ello pueda identificar y priorizar él o los procesos para los cuales se diseñará el autocontrol.

En el caso de unidades de apoyo, asesoras y gerencias, cuyos procesos no se consideren de riesgo de alto impacto para la institución, previo acuerdo de la Presidencia, podrán autoevaluarse únicamente con los autocontroles institucionales definidos.

- 5.8 Definido el proceso específico a evaluar, se deberán tomar insumos de la planeación estratégica identificando los indicadores, los productos generados y los usuarios de los mismos.
- 5.9 Desglosa el proceso en sus diferentes fases y actividades, considerando leyes, políticas, normas, procedimientos, instructivos e instrucciones vigentes, aplica la metodología de riesgos.

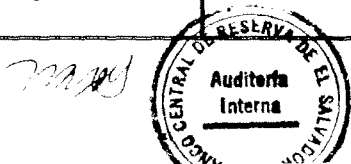
Con el objeto de visualizar toda la normativa aplicable se deberá identificar el universo de los instrumentos asociados al proceso, la instancia de aprobación, y la vigencia, y el detalle de las obligaciones establecidas en cada una de ellas.

- 5.10 Se deberá identificar la normativa que necesita actualización, es propicio en esta fase revisar la eficiencia y actualización del proceso. Se identifican los riesgos más relevantes y las actividades de control que lo administran y garantizan el cumplimiento efectivo de los indicadores y objetivos institucionales.  
Es necesario que la redacción de las actividades de control y de otros controles que se identifiquen, sea en forma de pregunta.

Deberá establecerse un responsable, mencionando nombre y cargo del funcionario o empleado asignado al cumplimiento de la actividad; además, se hará referencia a la norma, especificando el artículo o apartado preciso que contiene la actividad.

- 5.11 Al concluir las actividades anteriores, se estará en la posibilidad de definir el formulario a utilizar con las preguntas de las actividades críticas que garantizan el cumplimiento de los indicadores y objetivos institucionales; además, se deberá establecer la importancia relativa de

<b>PÁGINA No:</b> Página 6 de 8	<b>CÓDIGO</b> 010501	<b>REVISADO POR</b> Mayra Azalia Andrade de Munguía	<b>APROBADO POR</b> CD N°. 40/2005 de fecha 5 de diciembre de 2005
------------------------------------	-------------------------	--	--



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

<b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b>	<b>INSTRUCTIVO DE MONITOREO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
--	---	--------------------

cada una de las actividades en el proceso y asignarles un peso para efectos de evaluación.

5.12 Previo a su uso, el autocontrol será instalado en el software GPA y será probado por los encargados, para su posterior implementación.

5.13 Si al realizar las auto evaluaciones resultaren actividades sin cumplir, el responsable deberá definir un plan de acción para subsanar tal situación.

**6. DISPOSICIONES ESPECIALES**

6.1 La aplicación será gradual de acuerdo a plan que se desarrollará en el 2006, el cual será aprobado por la Presidencia. La ejecución de este plan será evaluado con un indicador dentro del Plan de Acción Institucional.

6.2 Los autocontroles ya definidos en algunos proceso del Banco, serán ajustados en lo que se estime pertinente.

6.3 Los aspectos no contemplados en el presente instructivo, serán resueltos por el Consejo Directivo; y los aspectos operativo por la Presidencia.

**7. VIGENCIA, DISTRIBUCIÓN Y DIVULGACIÓN**

7.1 El presente instructivo entrará en vigencia a partir del 01 de enero de 2006.

7.2 Consejo Directivo conservará un original de este instrumento y entregará el otro original al Departamento de Planificación y Procesos.

Asimismo entregará Copia Controlada No. 1 a la Presidencia y la autoriza para distribuir copias controladas de este instructivo de la siguiente manera:

Copia Controlada No. 2 Gerencia de Estudios y Estadísticas Económicas

Copia Controlada No. 3 Gerencia del Sistema Financiero

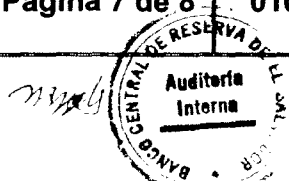
Copia Controlada No. 4 Gerencia Internacional

Copia Controlada No. 5 Gerencia de Tesorería

Copia Controlada No. 6 Gerencia de Administración

Copia Controlada No. 7 Gerencia de Desarrollo Institucional

<b>PÁGINA No:</b> Página 7 de 8	<b>CÓDIGO</b> 010501	<b>REVISADO POR</b> Mayra Azalia Andrade de Munguía	<b>APROBADO POR</b> CD N°. 40/2005 de fecha 5 de diciembre de 2005
------------------------------------	-------------------------	--	---





<b>BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR</b>	<b>INSTRUCTIVO DE MONITOREO DEL CONTROL INTERNO</b>	<b>PRESIDENCIA</b>
--	---	--------------------

Copia Controlada No. 8 Departamento Jurídico  
Copia Controlada No. 9 Departamento de Seguridad Bancaria  
Copia Controlada No.10 Departamento de Adquisiciones y Contrataciones  
Copia Controlada No.11 Departamento de Comunicaciones  
Copia Controlada No.12 Departamento de Auditoría Interna  
Copia Controlada No.13 Departamento de Investigación Económica y  
Financiera.

El presente instructivo será divulgado a todas las unidades por el  
Departamento de Auditoría Interna y será publicado por el SIA.

<b>PÁGINA No:</b> Página 8 de 8	<b>CÓDIGO</b> 010501	<b>REVISADO POR</b> Mayra Azalia Andrade de Munguía	<b>APROBADO POR</b> CD N°. 40/2005 de fecha 5 de diciembre de 2005
------------------------------------	-------------------------	--	--

*mmw*



*[Handwritten signature]*