

REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Materia: Derecho Administrativo Categoría: Reglamento
Origen: INSTITUCIONE SAUTONOMAS (Corte de Cuentas de la República)
Estado: Vigente

Naturaleza : Decreto de Corte de Cuentas

Nº: 39 Fecha:06/04/2006

D. Oficial: 87 Tomo: 371 Publicación DO: 15/05/2006

Reformas: S/R

Comentarios: Por medio del presente reglamento se establecen normas aplicables a todas las dependencias y servidores de la Presidencia de la República, con el fin de brindar mayor seguridad en el desarrollo de los procesos continuos que realizan.

Contenido;

DECRETO No. 39 EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

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

POR TANTO:

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

DECRETA el siguiente

REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las normas técnicas de control interno de la Presidencia de la República, constituyen las regulaciones de carácter obligatorio aplicables a todas sus dependencias y servidores. En caso que estas normas no sean aplicables en determinadas situaciones, se establecerán los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar.

El término "la Presidencia" en el presente documento se utilizará para referirse a la Presidencia de la República de El Salvador.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- El Sistema de Control Interno es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por la máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales, jefaturas y empleados en el área de su competencia institucional, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno de la Presidencia, tiene los siguientes objetivos:

- a. Cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas, financieras y otras regulaciones aplicables.
- b. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones mediante una adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- c. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, para uso interno y externo.

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los componentes orgánicos del Sistema de Control Interno son: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno concierne a la máxima autoridad de cada dependencia, a los funcionarios, a los niveles gerenciales y jefaturas en el área de su competencia institucional. Corresponde a los empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Seguridad Razonable

Art. 6.- El Sistema de Control Interno proporciona seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de la Presidencia y sus dependencias.

CAPITULO I NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

Principios y Valores Éticos

Art. 7.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales, jefaturas y demás empleados deben mantener y demostrar principios y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones; mismas que están plasmadas en el Decreto Ejecutivo No. 101 "Normas Éticas para la Función Pública", vigente.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas deben realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

Para contribuir al logro de los objetivos, se dispone del Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República y Manual de Procedimientos Financiero Institucional.

Estilo de Gestión

Art. 9.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas, deben desarrollar y mantener un estilo de gestión, orientado a promover un ambiente apropiado de trabajo, liderazgo, efectiva toma de decisiones, trabajo en equipo y una comunicación oportuna, plasmados en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República.

Estructura Organizacional

Art. 10.- La estructura organizacional de la Presidencia y sus dependencias, está basada en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo (RIOE), el Reglamento Interno y de Funcionamiento de la Presidencia; y en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República.

La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios y niveles gerenciales, deben definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 11.- La máxima autoridad de cada dependencia y funcionarios deben asignar autoridad y responsabilidad, así como establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación, según el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 12.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios y niveles gerenciales deben aplicar apropiadas políticas y prácticas de administración de personal, principalmente de contratación, inducción, entrenamiento, control de asistencia, evaluación, promoción y acciones disciplinarias. Las que están reguladas por normativas vigentes y mediante el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República.

Gerencia de Auditoría Interna

Art. 13.- La Presidencia debe contar con la Gerencia de Auditoría Interna establecida y fortalecida conforme a lo requerido por la Ley de la Corte de Cuentas de la República y normas de auditoría vigentes.

CAPITULO II NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS

Definición de Objetivos Institucionales

Art. 14.- La Presidencia tomando en cuenta la visión y misión define los objetivos y metas, en Plan Estratégico Institucional considerando las disposiciones legales aplicables y los lineamientos formulados por los organismos encargados de orientar la gestión gubernamental.

Es responsabilidad de la máxima autoridad de cada dependencia evaluar periódicamente su cumplimiento según lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.

Planificación Participativa

Art. 15.- Con base al Plan Quinquenal, la máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas; planifican, elaboran y divulgan su plan estratégico a todos los servidores según su área de competencia, lo que les permite anticiparse a los cambios que pueden afectar la capacidad para alcanzar los resultados previstos.

Identificación de Riesgos

Art. 16.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas, deben efectuar por lo menos una vez al año, un análisis de las amenazas, a fin de identificar los riesgos en cuanto al cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 17.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas, deben analizar los riesgos identificados, mediante actividades específicas de verificación continua e instrumentos necesarios y oportunos en áreas críticas, relacionados con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Gestión de Riesgos

Art. 18.- La Presidencia y sus dependencias deben tomar las acciones pertinentes para eliminar o minimizar el nivel de probabilidad de ocurrencia de riesgos, mediante el apoyo de la Gerencia de Auditoría interna, dando seguimiento a las herramientas de control interno.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Definición de Políticas

Art. 19.- La máxima autoridad de cada dependencia considerando el Plan Estratégico, emite las políticas necesarias para el buen desempeño de la institución, establecidas en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República y Manual de Procedimientos Financiero Institucional.

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 20.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas deberán documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.

Actividades de Control

Art. 21. Las actividades de control interno diseñadas por la Presidencia y sus dependencias, se establecerán para ejercer control de tal modo que estén integradas en los procesos.

Definición de Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 22.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas deben establecer formalmente y por escrito los procedimientos para autorizar o delegar, registrar y controlar en forma oportuna las operaciones. Dichos procedimientos serán documentados y comunicados a las jefaturas y al personal.

Los funcionarios de las dependencias de la Presidencia, deben limitar las funciones de las unidades y sus servidores, de manera que exista independencia y separación entre las funciones incompatibles, como son las de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones.

Definición de Procedimientos sobre Activos

Art. 23.- Los procedimientos para la custodia, registro y control de los activos, principalmente los más vulnerables, se establecerán por medio del Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República y Manual de Procedimientos Financiero Institucional.

Definición de Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros

Art. 24.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas establecen a través del Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República y Manual de Procedimientos Financiero Institucional, el diseño, uso y mantenimiento de documentos y registros que contribuyan en la anotación adecuada de las transacciones y hechos económicos que se realicen en la institución, exceptuando los documentos prediseñados por instituciones u organismos rectores.

Definición de Procedimientos sobre Conciliaciones Periódicas de Registros

Art. 25.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas definirán los procedimientos en forma escrita a fin de contar con la documentación necesaria que soporte, demuestre, justifique e identifique la naturaleza, finalidad y resultado de la operación, asimismo que contenga datos y elementos suficientes que faciliten su análisis, los cuales se deben realizar periódicamente según lo establecido en el Manual de

Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República y Manual de Procedimientos Financiero Institucional.

Definición de Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 26.- La políticas y procedimientos de rotación de personal se establecen en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República.

Definición de Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

Art. 27.- El titular de cada dependencia, velará para que rinda fianza a favor de la Institución, los funcionarios y empleados encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores, según lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República y Manual de Procedimientos Financiero Institucional y demás normativas legales.

Definición de Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información

Art. 28.- La máxima autoridad de cada dependencia autorizará los manuales de procedimientos necesarios sobre los sistemas de información, para salvaguardar la información que la institución utiliza en el desarrollo de sus actividades.

La información está normada en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República y Manual de Procedimientos Financiero Institucional.

Definición de Procedimientos de Controles de Aplicación

Art. 29.- Los responsables del área de informática de la Presidencia y sus dependencias, deben establecer por escrito, los procedimientos sobre controles de aplicación en el procesamiento de datos a través de programas de aplicación que controlen y garanticen que no ocurran alteraciones de datos durante el procesamiento, además de garantizar seguridad razonable de las transacciones internas que se realizan en la institución.

Definición de Control para el Área Financiera

Art. 30.- La Gerencia Financiera de la Presidencia, es la responsable de realizar las actividades del proceso administrativo financiero de las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad. Estas áreas están reguladas por el Marco Doctrinario que formula el Ministerio de Hacienda, como ente rector del Sistema de Administración Financiera Institucional, y el Manual de Procedimientos Financiero Institucional, con la responsabilidad de proyectar, procesar, custodiar e informar las operaciones referidas a la administración de los recursos financieros.

Definición de Procedimientos de Control para Proyectos de Inversión

Art. 31.- Las normas de proyectos de inversión están reguladas por el marco doctrinario establecido por el Ministerio de Hacienda, como ente rector del Sistema de Administración Financiera del Estado y por los convenios de los Organismos Financieros; comprenden los elementos de control que deben observarse en el proceso de administración de proyectos y programas destinados a obras físicas, de infraestructura y sociales ejecutadas por la Presidencia y sus dependencias.

CAPITULO IV

NORMA RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 32.- La máxima autoridad de cada dependencia, debe contar con sistemas de información acordes a los planes estratégicos y objetivos institucionales, adecuándolos a las características y necesidades de la institución.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 33.- La máxima autoridad de cada dependencia debe elaborar los procesos para identificar, registrar y recuperar la información relativa al quehacer institucional que permitan que la comunicación llegue a todos los destinatarios en forma oportuna, para contrarrestar cualquier contingencia que pueda suscitarse en los sistemas de información.

Características de la Información

Art. 34.- La máxima autoridad de cada dependencia debe asegurar que la información que procesan sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 35.- La máxima autoridad de cada dependencia debe distribuir la información, por medio de canales oficiales de comunicación, eficientes y confiables dentro de plazos convenientes para que los usuarios internos y externos puedan cumplir en el tiempo oportuno con sus responsabilidades. El manejo de la comunicación interna y externa, está normada en el Manual de Procedimientos Administrativos de la Presidencia de la República y Manual de Procedimientos Financiero Institucional.

Archivos de Soporte Institucional

Art. 36.- La máxima autoridad de cada dependencia debe contar con archivos necesarios para preservar la información en forma ordenada y referenciada, en virtud de su procedencia y utilidad; requerimientos jurídicos y técnicos; según los plazos establecidos y designando espacios físicos seguros, con restricciones de acceso.

CAPITULO V NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 37.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, niveles gerenciales y jefaturas, establecerán y mantendrán un adecuado control durante la ejecución de las operaciones y evaluarán en forma periódica la calidad para evitar errores posteriores.

Monitoreo Mediante Autoevaluación del Sistema re control Interno

Art. 38.- Los niveles gerenciales, de jefatura y los responsables de un proceso, determinarán medidas o métodos para evaluar la efectividad del sistema de control interno propio, al menos una vez al año.

Evaluaciones Separadas

Art. 39.- La Gerencia de Auditoría Interna de la Presidencia, la Corte de Cuentas de la República y demás instituciones de control y fiscalización, evaluarán periódicamente la efectividad y funcionamiento óptimo del sistema de control interno de la Presidencia y sus dependencias, y de manera excepcional la evaluación podrá ser llevada a cabo por Auditorías Externas.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 40.- La máxima autoridad de cada dependencia, funcionarios, los niveles gerenciales y jefaturas, serán responsables de informar al Presidente de la República, siguiendo los canales de comunicación establecidos, sobre cualquier observación o recomendación que debe aplicarse al Sistema del Control Interno.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 41.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por la Presidencia, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno, esta labor estará a cargo de una comisión nombrada por la máxima autoridad. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Presidencia, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 42.- La máxima autoridad será responsable de divulgar las NTCIE a sus funcionarios y empleados, así como de la aplicación de las misma.

Art. 43.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los seis días del mes de abril del año dos mil seis.

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

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES Y VICENCIA

Art. 41.- La revisión y autorización de las cuentas de los funcionarios públicos de la Corte de Cuentas de la República, así como de las cuentas de los funcionarios de la Corte de Cuentas de la República, se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y en el artículo 42 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, para el caso de los funcionarios de la Corte de Cuentas de la República.

Art. 42.- La revisión y autorización de las cuentas de los funcionarios de la Corte de Cuentas de la República, se realizará de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y en el artículo 42 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, para el caso de los funcionarios de la Corte de Cuentas de la República.

Art. 43.- El presente Decreto tiene vigencia a partir de su publicación en el Diario Oficial.