

## **NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO APLICABLES A LA COMISIÓN EJECUTIVA HIDROELÉCTRICA DEL RÍO LEMPA-CEL**

### **Introducción**

La Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, que en el presente documento se denominará “CEL” en cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de La República, establece las presentes normas específicas que regirán las actividades desarrolladas por CEL en concordancia con la Constitución de la República y demás legislación aplicable.

### **Reseña Histórica de CEL**

Por Decreto de fecha 3 de Octubre de 1945, se constituyó la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), con el objetivo de hacer los estudios que determinaran las posibilidades y las bases del desarrollo del río Lempa para realizar la obra de electrificación nacional.

Para proceder a la realización de la obra y llevarla a efecto, en septiembre de 1948 por Decreto Ejecutivo No. 137, CEL fue transformada en Institución Autónoma de Servicio Público sin fines de lucro, dotada de amplias facultades para cumplir su cometido, dando inicio a las gestiones para la construcción de la primera central hidroeléctrica del país, denominada “5 de Noviembre”, obra inaugurada en junio de 1954.

Para satisfacer la creciente demanda de energía, CEL construyó cuatro centrales hidroeléctricas, tres centrales térmicas e incursionó en la generación geotérmica, siendo la primera entidad en América Latina en desarrollar esta fuente natural de energía, al instalar una central geotérmica en Ahuachapán. Paralelo a este crecimiento en generación se construyó el sistema de transmisión de energía a 115 kilovoltios (kV), y posteriormente las líneas de interconexión con Guatemala y Honduras a 230 kV.

Desde su creación, CEL ha sido una entidad dedicada principalmente a la generación de energía eléctrica. Durante cincuenta años, CEL fue la institución responsable de las actividades del sector eléctrico.

En 1996 fue aprobada la Ley General de Electricidad, que dispuso la reestructuración del sector eléctrico, con la finalidad de que las actividades de generación, transmisión, distribución y operación del sistema fuesen desarrolladas por el mayor número de participantes.

En 1997, se reprivatizó la distribución de electricidad, se separaron las principales actividades de CEL formándose en 1998, la sociedad Geotérmica Salvadoreña, Sociedad Anónima de Capital variable, ahora LAGEO, S.A. de C.V., cuya finalidad principal es la construcción, operación y mantenimiento de centrales generadoras de energía eléctrica, y en 1999 la Empresa Transmisora de El Salvador Sociedad Anónima de Capital Variable, que se abrevia ETESAL, S.A de C.V., cuya finalidad principal es la construcción, operación y mantenimiento de las líneas y

subestaciones de alto voltaje (115 kV y superior), para el transporte de energía eléctrica. Asimismo, las actividades de generación térmica se desarrollaron por las empresas: Generadora Acajutla, Sociedad Anónima de Capital Variable y Generadora Salvadoreña, Sociedad Anónima de Capital Variable, cuyo patrimonio fue constituido con los activos de las centrales térmicas de Soyapango y San Miguel, las cuales posteriormente, fueron adquiridas en 1999 por la compañía Duke Energy International Ltd., ahora Duke Energy International Investment No.1 S. en C. de C.V. Adicionalmente se creó la Unidad de Transacciones, S.A. de C.V. responsable de operar el Sistema de Transmisión y el Mercado Eléctrico, con lo que se cumplía el mandato legal de que las actividades de distribución, generación, operación y comercialización del sistema se desarrollara por el mayor número de operadores posibles.

En 2002 la empresa italiana ENEL Green Power, ganó la licitación internacional para convertirse en socio estratégico de CEL en LAGEO S.A de C.V., bajo un esquema de capitalización a riesgo.

Actualmente CEL produce energía a través de cuatro centrales hidroeléctricas, que generan entre un 25 a 45% de energía eléctrica del mercado nacional, según la época del año, y ejecuta estudios para continuar con el desarrollo hidroeléctrico del país, beneficiando a los consumidores salvadoreños mediante su intervención estabilizadora en el mercado.

CEL participa en el “Sistema de Interconexión para los Países de América Central” (SIEPAC) con la finalidad de interconectar todos los países de la región.

CEL cuenta con un Plan Estratégico que se fundamenta en la visión, misión y objetivos estratégicos establecidos.

Con el objetivo de lograr que las actividades que desarrolla se realicen en una forma más eficiente y eficaz para satisfacer las necesidades de los clientes, en junio del 2003 CEL obtuvo la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad, bajo la Norma ISO9001:2000, con lo que se ha logrado una mejor ejecución de los procesos.

## CAPÍTULO PRELIMINAR

### Ámbito de Aplicación

**Art. 1** Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen las regulaciones que serán aplicables a los diferentes procesos que se desarrollen en los centros de trabajo de CEL:

- a) Oficina Central.
- b) Centrales Hidroeléctricas (Cerrón Grande, 5 de Noviembre, Guajoyo y 15 de Septiembre).
- c) Almacén Central San Ramón.
- d) Centro Social Costa CEL.
- e) Cualquier otro lugar donde se desarrollen actividades y proyectos de CEL.

### Definición del Sistema de Control Interno

**Art. 2** Se entenderá por Sistema de Control Interno el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por la Junta Directiva y los funcionarios o empleados, con el fin de alcanzar y cumplir con las políticas, metas y objetivos estratégicos de CEL.

Las presentes Normas de Control Interno regularán las acciones a desarrollar y establecerán directrices de conducta general, asegurando uniformidad y razonabilidad en los procedimientos utilizados en la ejecución de actividades similares.

### Objetivos Generales del Sistema de Control Interno

**Art. 3** El Sistema de Control Interno tendrá como finalidad coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Promover operaciones económicas, eficientes y eficaces en el manejo de los recursos naturales, humanos, materiales, financieros y tecnológicos relacionados con la generación y comercialización de energía eléctrica.
- b) Dar seguimiento y medición a los resultados de las operaciones de acuerdo a los indicadores financieros, de gestión, de inversión y presupuestarios establecidos
- c) Dar cumplimiento al ordenamiento jurídico salvadoreño y normas internas aprobadas por la Junta Directiva (normas internas).

### Componentes Orgánicos del Control Interno

**Art. 4** Los procedimientos de control interno establecidos por la Junta Directiva, deberá asegurar el cumplimiento de las directrices administrativas en el quehacer de la Institución y serán aplicadas por todo el personal que la integra, siendo sus componentes: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, monitoreo, información y comunicación.

**Art. 5** El ambiente de control incluirá: la integridad, los valores éticos, compromiso con la competencia, liderazgo y empleados de CEL.

**Art. 6** La valoración de riesgos comprenderá: la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes para la consecución de los objetivos estratégicos.

**Art.7** Las actividades de control incluirá: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión, seguridad, segregación de responsabilidades y auditorías.

**Art.8** La información y la comunicación comprenderá: relaciones públicas, manejo de información interna con medios de comunicación social e instituciones públicas y privadas, administración de archivo institucional y de documentos.

**Art.9** El monitoreo comprenderá: evaluaciones en la marcha, mediante autoevaluaciones y auditorías.

### **Responsables del Sistema de Control Interno**

**Art.10** La responsabilidad y mejora del sistema de control interno corresponderá a la Junta Directiva, Administración Superior y los funcionarios; y los empleados realizarán las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

### **Seguridad Razonable**

**Art.11** El Sistema de Control Interno de CEL proporcionará una seguridad razonable para la consecución de los objetivos institucionales.

**Art.12** El control interno, se fundamentará sobre la base de: Plan Estratégico, Plan Anual de Trabajo, Presupuesto y Plan Anual de Inversiones, Planes para el resguardo y protección de personas, bienes e información, Manual de Organización y Descripción de Puestos, Auditoría Interna, Mecanismos de autorización, ejecución, custodia, y registro de las operaciones, Código de Ética y Conducta.

**Art.13** Las Técnicas del control interno estarán integradas en procedimientos operativos de CEL y se clasificarán en: validación, aseguramiento y verificación.

**Art.14** La Administración Superior y funcionarios evaluarán anualmente el funcionamiento del control interno.

## **CAPITULO I**

### **NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL**

#### **Integridad y Valores Éticos**

**Art. 15** CEL deberá contar con un Código de Ética y Conducta, en el cual se establecerán los comportamientos que se esperan de los funcionarios y empleados que permita promover, mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus obligaciones.

#### **Compromiso con la Competencia**

**Art. 16** La Administración Superior y funcionarios realizarán las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad en la ejecución de las funciones asignadas.

#### **Estilo de Gestión**

**Art. 17** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios mantendrán un estilo de gestión que les permita administrar un nivel de riesgo, orientado a la medición del desempeño y mejora continua.

#### **Estructura Organizacional**

**Art.18** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios deberán definir y evaluar una estructura organizativa flexible bajo su responsabilidad para el logro y cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### **Definición de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía**

**Art.19** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios deberán definir claramente las competencias y responsabilidades de cada unidad, niveles de autoridad, línea de mando, separando las funciones incompatibles de las unidades de mando y la de sus servidores, de manera que exista independencia y separación tanto en la autorización, ejecución, registro, custodia y control de las operaciones.

#### **Administración del Capital Humano**

**Art.20** CEL contará con políticas y prácticas de personal, acorde a la legislación vigente, instructivos internos, y acuerdos de la Junta Directiva, relativas a la administración del Capital Humano, las cuales comprenderá: selección, contratación, inducción, capacitación, evaluación, promoción y acciones disciplinarias.

## **Unidad de Auditoría Interna**

**Art. 21** La Junta Directiva deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de una unidad de Auditoría Interna, la cual se regirá por lo establecido en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República y demás legislación aplicables.

**Art. 22** El Presidente de CEL autorizará políticas y procedimientos que permitan el cumplimiento del plan de la Unidad de Auditoría Interna con base a la Ley de Corte de Cuentas y demás reglamentos y métodos de auditoría.

**Art. 23** A fin de garantizar la independencia de la Unidad de Auditoría Interna dentro de CEL, deberá considerarse lo siguiente:

1. Estará ubicada bajo la dependencia directa del Presidente de CEL.
2. No ejercerá funciones en los procesos de administración, finanzas ni en la toma de decisiones de CEL.
3. Formulará y ejecutará con total independencia funcional el Plan Anual de Auditoría. Sin embargo, remitirá a la Corte de Cuentas de la República, copia del Plan Anual en el plazo establecido legalmente, así como copia de los informes de las auditorías que realice.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS**

#### **Definición de Objetivos**

**Art. 24** La Junta Directiva aprobará los objetivos estratégicos y metas, considerando la visión y la misión de ésta y su entorno.

#### **Planificación Participativa**

**Art. 25** La Administración Superior elaborará y pondrá en marcha un Plan Estratégico y un Plan Anual de Trabajo sobre la base de una planificación participativa.

#### **Identificación, Análisis y Gestión de Riesgos**

**Art. 26** CEL deberá contar con un sistema de Gestión de riesgos el cual incluirá las siguientes etapas: Identificación de los factores de riesgos relevantes, Análisis y evaluación de su ocurrencia e impacto, e Implantación de las acciones para minimizar el nivel de riesgo.

## CAPÍTULO III

### NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

#### **Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos.**

**Art. 27** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos de control interno que garanticen razonablemente su cumplimiento. Estas deberán documentarse, aprobarse, actualizarse y divulgarse internamente.

#### **Actividades de Control**

**Art. 28** CEL deberá implementar actividades de control en toda su estructura organizativa.

#### **Comercialización de Energía Eléctrica**

**Art. 29** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos que permitan el cumplimiento del plan de operación. Estas políticas y procedimientos deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art. 30** CEL deberá contar con una dependencia responsable de la comercialización de energía eléctrica en el mercado eléctrico nacional y regional, considerando la legislación y normativa interna aplicable.

**Art. 31** La dependencia responsable de la comercialización deberá elaborar un plan anual, que contenga la generación de energía eléctrica por cada unidad de las centrales hidroeléctricas, el cual será aprobado por la Junta Directiva.

**Art. 32** La dependencia responsable de la comercialización deberá realizar un seguimiento y medición de las transacciones de compra y venta de energía eléctrica de acuerdo a las instrucciones de la Junta Directiva y lo establecido en el Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista, así como de las condiciones del mercado eléctrico.

**Art. 33** La dependencia responsable de la comercialización deberá realizar una validación por rubro entre la información de las inyecciones determinada por la Unidad de Transacciones (UT) y los medidores de producción de CEL, con el fin de identificar las variaciones.

**Art. 34** La dependencia responsable de la comercialización deberá estimar diaria y mensualmente la proyección de ingresos por venta de energía y revisar mensualmente el documento de transacciones que emite la unidad responsable del mercado eléctrico,

con la finalidad de identificar las diferencias y realizar, en caso sea procedente, los reclamos correspondientes.

**Art. 35** La dependencia responsable de la comercialización deberá llevar un control diario y mensual de las pérdidas o ganancias obtenidas en las transacciones realizadas en el mercado regional.

### **Generación de Energía Eléctrica**

**Art. 36** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos que permitan el cumplimiento del plan de generación y mantenimiento. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art. 37** La dependencia responsable de la generación de energía eléctrica, deberá promover la eficiencia y eficacia en la operación de la maquinaria y equipos de generación; así como su mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo, de conformidad a la legislación y demás normas internas técnicas aplicables.

**Art. 38** La dependencia responsable de la generación de energía eléctrica deberá elaborar y dar seguimiento al plan de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipo, conforme a la naturaleza de éstos, identificando las variables de riesgos para su cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Operación del Sistema de Transmisión y del Mercado Mayorista y demás legislación aplicable.

**Art. 39** En caso de falla o desperfecto de la maquinaria o equipo, producida por caso fortuito o fuerza mayor, la Comisión deberá declarar la emergencia y determinar que se realicen en forma inmediata acciones correctivas, con el fin de eliminar los problemas o fallas en dichos equipos.

### **Administración Financiera**

**Art. 40** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos que permitan el cumplimiento y registro de las operaciones financieras. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente

**Art. 41** La dependencia responsable de la administración financiera, promoverá la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos financieros, conforme a la legislación y normativa interna aplicable.

**Art. 42** La gestión presupuestaria comprenderá las etapas de formulación, control, respaldo, seguimiento y evaluación.

**Art. 43** La Tesorería ejecutará procesos relacionados con la percepción, depósito, erogación, transferencia de los recursos financieros de CEL.



- Art. 44** Toda transferencia de fondos que efectúe CEL ya sea interna o externa, entre entidades o con el sistema financiero, se realizará por medios manuales o electrónicos y serán debidamente documentadas.
- Art. 45** Toda cuenta bancaria estará a nombre de CEL, conforme a las disposiciones legales correspondientes, identificando su naturaleza, la cantidad depositada se limitará a las necesidades de operación establecidas.
- Art. 46** Se deberá informar por escrito a los bancos u otras instituciones financieras los nombres y cargos de los funcionarios que podrán autorizar los movimientos de fondos en las cuentas bancarias de CEL. Toda operación requerirá de dos firmas manuales o electrónicas, la primera deberá ser la del Tesorero o Tesorero Auxiliar y la segunda la de un Refrendario.
- Art. 47** Deberán definirse los límites de autorización de erogaciones para facilitar el desarrollo de sus operaciones.
- Art. 48** La dependencia responsable de la administración financiera deberá mantener actualizado el Instructivo que regule el Manejo de los Fondos Circulantes de CEL.
- Art. 49** La dependencia responsable deberá implantar y mantener un sistema contable que registre las operaciones financieras, de acuerdo a la legislación vigente.

### **Administración del Capital Humano**

- Art. 50** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos que permitan la administración del capital humano y deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.
- Art. 51** La Junta Directiva deberá establecer una administración del recurso humano, que provea personal para ejecutar en forma eficiente y eficaz las actividades propias de cada dependencia, de acuerdo a la legislación y normativa interna aplicable.
- Art. 52** La dependencia responsable deberá contar con un proceso de contratación e inducción de personas en cuanto a las funciones, políticas, sistemas y ambiente de trabajo.
- Art. 53** La dependencia responsable deberá desarrollar programas de fortalecimiento de capacidades y aptitudes, para que el personal cumpla con sus competencias.
- Art. 54** La dependencia responsable deberá efectuar evaluaciones periódicas a través de un sistema de medición de desempeño.
- Art. 55** La dependencia responsable deberá implantar un sistema de remuneraciones de acuerdo a las políticas y normas establecidas.

**Art. 56** La dependencia responsable deberá contar con un sistema de seguridad y salud en el trabajo que permita cumplir con las disposiciones legales en materia.

### **Administración de Materiales y Activo Fijo**

**Art. 57** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos para la administración de los activos. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente

**Art. 58** La dependencia responsable deberá establecer las normativas que garanticen la administración de su custodia y utilización de los materiales y activos fijos.

**Art. 59** La dependencia responsable de la administración de materiales y equipos deberá contar con un sistema que garantice el control, resguardo y uso de los materiales y activos fijos en cada una de las bodegas y dependencias responsables.

**Art. 60** La dependencia responsable de mantenimiento de bienes deberá elaborar y ejecutar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de sus activos fijos tanto para Oficina Central como en las Centrales Hidroeléctricas u otras instalaciones que contengan bienes de la CEL.

**Art.61** La dependencia responsable de inventarios y activos fijos deberá realizar constataciones físicas periódicas, a través de servidores independientes de su custodia y registro; en caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones y ajustes, y en su caso, determinar las responsabilidades.

**Art. 62** Cualquier tipo de codificación que la dependencia responsable establezca para la identificación de los bienes, se hará de acuerdo a las características de los bienes, señalando en una parte visible el código correspondiente.

**Art.63** La dependencia responsable deberá evaluar periódicamente el estado de los bienes. Los bienes podrán ser dados de baja o descargados de acuerdo a lo establecido en la ley y por los acuerdos de la Comisión.

**Art. 64** La dependencia responsable deberá contar con una normativa actualizada para el uso de los vehículos.

**Art. 65** Los bienes propiedad de CEL deberán estar documentados, de forma que amparen su propiedad y/o posesión y estar debidamente inscritos en los registros correspondientes.

**Art. 66** Los documentos que amparan la propiedad de los bienes, deberán estar debidamente custodiados por un funcionario y/o empleado independiente de los que autorizan y aprueban las adquisiciones.

**Art. 67** La dependencia responsable deberá reevaluar oportunamente los Bienes Inmuebles y actualizar las bases correspondientes, de conformidad a las normas y procedimientos aplicables.

## **Inversión**

**Art. 68** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos relativos a la inversión. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art. 69** La dependencia responsable deberá ejecutar los proyectos que se encuentren enmarcados dentro del plan estratégico, que hayan sido aprobados por las autoridades competentes y estén incluidos en el Presupuesto Anual de Inversión de CEL.

**Art. 70** Los proyectos de CEL constituirán inversión pública, y su administración se registrará por las normas internas y legislación aplicable.

**Art. 71** La dependencia responsable identificará y gestionará previo a ejecutar proyectos y/o programas, la fuente de financiamiento para lo cual se deberá evaluar las diferentes alternativas, considerando las inversiones de corto, mediano y largo plazo.

**Art. 72** En caso de emergencia producida por caso fortuito o fuerza mayor, la Comisión podrá autorizar en forma inmediata, la ejecución de obras y trabajos que prevengan daños mayores.

**Art. 73** El diseño de las obras deberá realizarse previo a la ejecución de las mismas a través de la dependencia responsable. Para su desarrollo se podrán contratar servicios externos, siguiendo los procedimientos de contratación establecidos en la normativa interna aplicable.

**Art. 74** La inversión se podrá ejecutar por administración y/o por contrato, basándose en el monto a invertir, plazo y tipo de obra.

**Art. 75** La Administración Superior establecerá supervisión de forma obligatoria y permanente, para garantizar el cumplimiento del diseño, especificaciones técnicas, calidad de materiales, contrato y otros. Esto es aplicable a cualquiera de las modalidades de ejecución de obras.

**Art. 76** El Director de Proyecto deberá administrar el proyecto y coordinar sus actividades con la dependencia responsable de la gestión y control de proyectos.

**Art. 77** La dependencia responsable de la gestión y control, elaborará el Programa Anual de Inversiones y dará seguimiento. La programación financiera se realizará sobre la base de devengado.

## **Gestión Ambiental**

**Art. 78** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos que permitan el cumplimiento de la gestión ambiental. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art. 79** CEL deberá contar con una dependencia responsable de velar porque todas las operaciones que se realicen estén de acuerdo a lo establecido en la Ley del Medio Ambiente y demás legislación aplicable.

**Art. 80** La dependencia responsable deberá velar por el cumplimiento de las gestiones y acciones ambientales requeridas por los organismos y autoridades competentes.

## **Administración de Tierras de CEL**

**Art. 81** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos que permitan la administración de las tierras propiedad de CEL. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art. 82** CEL deberá contar con una dependencia responsable de coordinar el control y uso de los inmuebles actuales y futuros, aledaños a los embalses así como los de sus oficinas.

## **Gestión de terrenos y servidumbres**

**Art. 83** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos que permitan la gestión de terrenos y servidumbres para proyectos. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art. 84** La dependencia responsable deberá gestionar previo a la ejecución de proyectos y/o contratos que lo requieran, la adquisición de inmuebles y derechos de servidumbres necesarios con el propósito de garantizar que éstos no retrasen la ejecución de los mismos y permitan el desarrollo del proyecto.

## **Administración de Seguros**

**Art. 85** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos para la administración de los seguros y garantías que salvaguarden los recursos humanos y los bienes en servicio de la institución. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art. 86** La dependencia responsable deberá salvaguardar sus recursos humanos y bienes en servicio, a través de la identificación, evaluación y análisis de riesgos a que están expuestos.

- Art. 87** La dependencia responsable deberá realizar por lo menos una vez al año la identificación y evaluación de los riesgos que afectan a los recursos humanos y físicos de CEL.
- Art. 88** La dependencia responsable deberá analizar los riesgos a que están expuestos los diferentes recursos y bienes en servicio.
- Art. 89** La dependencia responsable deberá contar con un sistema de Administración de Pólizas de Seguro que contenga los registros actualizados de las personas y/o bienes asegurados.
- Art. 90** Todo el personal responsable del manejo, custodia y administración de bienes y/o valores, deberá rendir la garantía correspondiente, de conformidad a los lineamientos aprobados por la Comisión.

### **Adquisiciones de Bienes, Obras y/o Servicios**

- Art. 91** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos para la adquisición de bienes, obras y/o servicios que permitan el cumplimiento del plan de compras institucionales. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.
- Art. 92** CEL deberá contar con una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) dependencia responsable para gestionar las adquisiciones y contrataciones de acuerdo a lo establecido en la legislación y normas internas aplicables.
- Art. 93** La dependencia responsable deberá mantener un catálogo de Datos de Oferentes y Contratistas actualizado de proveedores y sus antecedentes.
- Art. 94** La dependencia responsable deberá contar con documentos Base de Licitación o Concurso actualizados, para garantizar la transparencia y libre competencia.
- Art. 95** La dependencia responsable deberá documentar toda adjudicación de acuerdo a la legislación aplicable.

### **Sistemas de Información Computarizados.**

- Art. 96** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos computacionales que permitan el control de los sistemas de información. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.
- Art. 97** CEL deberá contar con sistemas computarizados que registren las operaciones administrativas, financieras, producción e inversión.

**Art. 98** La dependencia responsable deberá desarrollar y mantener Sistemas de Información de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.

**Art. 99** La dependencia responsable deberá establecer procedimientos que garanticen que los recursos informáticos sean correctamente utilizados y proporcionen efectividad y continuidad en el procesamiento electrónico de datos.

**Art.100** Los programas y aplicativos comerciales instalados en CEL, deberán estar amparados con las respectivas licencias extendidas por el fabricante, otorgando a la misma del derecho de instalación y uso de los mismos, de conformidad con lo establecido en la legislación correspondiente.

**Art.101** La dependencia responsable deberá contar con planes de contingencia para asegurar la continuidad de las operaciones.

**Art.102** La dependencia responsable deberá llevar control y seguimiento de las aplicaciones desarrolladas por CEL y las que ésta adquiera por medio de terceros, deberá dejar huellas de auditoría y permitir la adecuada utilización de los sistemas en los datos críticos.

### **Asesoría Jurídica**

**Art.103** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos que permitan la agilización de la gestión jurídica. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art.104** CEL deberá contar con una dependencia responsable de velar y garantizar que sus operaciones se realicen de acuerdo a la legislación y normativa interna aplicable.

**Art.105** La dependencia responsable deberá dar seguimiento en forma directa o a través de terceros seleccionados por su especialidad en la materia, a quienes supervisará, respecto a aquellos juicios en los que la Comisión actúe como parte demandante o se le demande.

**Art.106** La dependencia responsable mantendrá el control legal relativa a los Inmuebles y Derechos inscritos en el registro respectivo.

### **Definición de Políticas y Procedimientos**

#### **De Autorización y Aprobación**

**Art.107** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios establecerán políticas y procedimientos que definan claramente la autoridad y la responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.

### **Sobre Activos**

**Art.108** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios deberán establecer por medio de documentos, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales.

### **Sobre Diseño y Uso de documentos y registros.**

**Art.109** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios establecerán por medio de documentos, las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y conservados.

### **Sobre Conciliación periódica de registros.**

**Art.110** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios establecerán por medio de documentos, las políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores y omisiones.

### **Sobre la Rotación de Personal.**

**Art.111** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios establecerán por medio de documentos las políticas y procedimientos sobre rotación sistemática de quienes realizan actividades claves y funciones a fines.

### **Garantías o Caucciones.**

**Art.112** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios establecerán por medio de documentos las políticas y procedimientos en materia de garantía considerando la racionalidad y la suficiencia que sirva como medio de aseguramiento del adecuado cumplimiento de las funciones.

### **De los Controles Generales de los Sistemas de Información.**

**Art.113** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios establecerán por medio de documentos las políticas y procedimientos sobre los controles generales y comunes a todos los sistemas de información.

### **De los Controles de Aplicación.**

**Art.114** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios establecerán por medio de documentos las políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos.

## **CAPÍTULO IV**

### **NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

#### **Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación**

**Art.115** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos de información y comunicación que permitan el cumplimiento del plan institucional. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art.116** CEL deberá contar con sistemas de información que estén acordes con el plan estratégico institucional.

#### **Procesos de Identificación, Registro y Recuperación de la Información**

**Art.117** La información institucional interna y externa deberá ser monitoreada, identificada y analizada, a través del sistema y procedimientos implementados.

#### **Características de la Información**

**Art.118** Cada dependencia de la institución deberá contar con mecanismos y procedimientos para de identificación, registro y recuperación de información tanto de eventos internos y externos, de tal manera que aseguren que la información que procese sea confiable , oportuna, suficiente y pertinente.

**Art.119** El uso de distintivos institucionales deberá ser coordinado y controlado por la dependencia responsable de la comunicación.

**Art.120** Las relaciones públicas de CEL estarán a cargo de la dependencia responsable de las comunicaciones.

**Art.121** El manejo de la información con los medios de comunicación social estará a cargo de la dependencia responsable de las comunicaciones.

#### **Efectiva Comunicación de la Información**

**Art.122** La Comunicación Interna deberá utilizar canales de difusión de acuerdo al tipo de información que se desee comunicar y coordinarse con las dependencias involucradas.

**Art.123** La información externa deberá ser canalizada a través de las dependencias responsables, de acuerdo a los procedimientos establecidos.



## **Archivo Institucional**

**Art.124** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos del manejo y control de documentos e información. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art.125** CEL deberá contar con una dependencia responsable del archivo institucional que asegure, conserve respalde toda información y documentación de acuerdo a las disposiciones legales y normativas internas.

**Art.126** La dependencia responsable deberá recibir, almacenar y administrar la información y documentos conforme a los procedimientos establecidos y estará conformado por: archivo general (información relacionada con entradas y salidas de correspondencia) y archivo especializado (proyectos, licitaciones, contratos, registros contables y legales a través de los funcionarios responsables que se designen). El tiempo de resguardo será establecido en la legislación y normativa interna aplicable.

## **CAPÍTULO V**

### **NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO**

#### **Monitoreo sobre la Marcha**

**Art.127** La Junta Directiva establecerá políticas y procedimientos del monitoreo de la gestión de actividades y operaciones de la institución. Estas deberán ser documentadas, aprobadas, actualizadas y divulgadas internamente.

**Art.128** La Junta Directiva, Administración Superior y funcionarios, deberán vigilar y controlar que el personal ejecute las actividades y operaciones de manera integrada.

**Art.129** El monitoreo y/o control se deberá realizar a través de la(s) dependencia(s) designada (s) de acuerdo a la legislación y normativa interna aplicable.

**Art.130** El Monitoreo sobre la marcha se deberá realizar en la ejecución de las actividades y operaciones de CEL.

#### **Monitoreo mediante la Autoevaluación del Sistema de Control Interno**

**Art.131** El monitoreo mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno se deberá realizar bajo la responsabilidad de los funcionarios y/o responsables de los sistemas implantados en CEL, al menos una vez al año.

### **Evaluaciones Separadas**

**Art.132** CEL deberá realizar evaluaciones separadas a través de la Unidad de Auditoría Interna, las Firmas Privadas de Auditoría, la Corte de Cuentas de la República, y demás instituciones de control y fiscalización, las cuales evaluarán periódicamente la efectividad del sistema de control interno.

### **Comunicación de los Resultados del Monitoreo**

**Art.133** Los resultados de las actividades de monitoreo del sistema de control interno, deberán ser comunicados a la Comisión y demás funcionarios según corresponda.

## GLOSARIO

**Actividades:** Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma continua y permanente, la operatividad de las funciones de CEL.

**Actividades de Control:** Conjunto de acciones que permiten obtener una seguridad razonable para que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la máxima autoridad y los niveles gerenciales y de jefatura.

**Administración Superior:** Línea jerárquica dentro de la organización compuesta por: el Presidente, Director Ejecutivo y Coordinadores.

**Administración del Capital Humano:** será reconocido ampliamente como la fuente principal para la creación de la riqueza en esta "Era del Conocimiento" en la que vivimos y trabajamos y que abarca todas las funciones y responsabilidades dirigidas a atraer, contratar, desarrollar y retener los recursos de la gente, esenciales para el éxito de una compañía.

**Ambiente de Control:** Es el conjunto de factores del ambiente organizacional que la máxima autoridad y los niveles gerenciales y de jefatura deben establecer y mantener, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una sana administración.

**Ambiente de Trabajo:** Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.

**Autorización:** Procedimiento certificador de que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto por la Administración.

**Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos.

**Canales de difusión:** Medio establecido dentro de la Comisión para dar a conocer la información.

**CEL:** Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa.

**Cliente:** Organización o persona que recibe un producto o servicio.

**Comprobante:** Documento legal que constituye evidencia material de toda transacción.

**Competencias:** Habilidad demostrada para aplicar conocimientos.

**Control Interno:** Es 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:

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones
- b. Confiabilidad y oportunidad de la información, y

c. Cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

**Control previo:** Es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección para validar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

**Control sobre la Marcha:** Significa estar actualmente en proceso, que se está moviendo continuamente hacia delante, crecientemente. Es lo que también se denomina como en tiempo real: en la medida en que ocurren los acontecimientos.

**Costo Beneficio:** Relación entre el valor del costo de un control y el beneficio derivado de este. En ningún caso el costo del control interno excederá los beneficios que se esperan obtener de su aplicación.

**Datos críticos:** Datos con riesgos altos, que son susceptibles a errores o irregularidades o que por su naturaleza poseen riesgos inherentes o contienen información confidencial.

**Delegación de Autoridad:** Autorización formal para el desarrollo de funciones y actividades.

**Distintivos institucionales:** Símbolo característico de la Comisión que la identifica individualmente o a los bienes que la portan, para formar parte de la Institución.

**Economía:** En su sentido amplio significa, administración recta y prudente de los recursos económicos y financieros de una entidad. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.

**Eficacia:** Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Estructura de la Organización:** Disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal.

**Ética:** Valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado, esos valores deben estar basados en lo que es correcto, lo cual puede ir más allá de lo que es legal.

**Evidencia objetiva:** Datos que respaldan la existencia o veracidad de algo.

**Funcionario:** Gerente, ejecutivo, administrador, jefe o persona facultada legalmente para autorizar o ejecutar las transacciones y operaciones en una entidad o dependencia o unidad organizativa.

**Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

**Huellas de auditoría:** Son las evidencias registradas en la bitácora de datos sobre la operación y mantenimiento de los sistemas informáticos.

**Indicadores de Desempeño:** Parámetros utilizados para medir el rendimiento de una gestión con respecto a resultados deseados o esperados.

**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 Organizations of the Treadway Commission), basado en una recopilación mundial de información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno.

**Información:** Datos que poseen significado.

**Infraestructura:** Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una organización.

**Inspección:** Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.

**Junta Directiva:** Organismo colegiado que representa la máxima autoridad de CEL,

**Maquinaria y equipos:** Propiedad, Planta y Equipo según NIC 16, se refiere a los activos tangibles que posee la institución para el uso en la producción y venta de energía eléctrica, para arrendamientos o procesos administrativos.

**Mejora Continua:** Actividad recurrente para aumentar la capacidad y para cumplir los requisitos.

**Mercado eléctrico nacional y regional:** Compuesto por El Salvador y los países Centroamericanos

**Monitoreo del Control Interno:** Es el proceso que se realiza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los hallazgos y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

**Organización:** Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autorizadas y relaciones.

**Parte interesada:** Persona o grupo que tenga un interés en el desempeño o éxito de una organización.

**Proceso:** Resultado de un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas.

**Producto:** Resultado de un proceso.

**Proyecto de gran magnitud:** Es el que incrementa, mejora y/o mantiene la capacidad de generación y que su inversión es mayor de los US\$5.0 millones y/o de cualquier otro tipo que supere dicho monto.

**Proveedor:** Organización o persona que proporciona un producto o servicio.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

**Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

**Revisión:** Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar los objetivos establecidos.

**Riesgo:** Evento interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.

**Rotación de Personal:** Es la acción regular dentro de periodos preestablecidos, que conlleva al desplazamiento del servidor a nuevos cargos, con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar la existencia de “personal indispensable”.

**Segregación:** Separación de dos funciones o actividades relacionadas.

**Seguridad:** Es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas utilizadas para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente, e instruir o convencer a las personas, acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas para evitar pérdidas o daños.

**Seguridad Razonable:** En el control interno puede esperarse que se proporcione solamente seguridad razonable con base al análisis muestral, no la seguridad absoluta que se refiere al análisis total del universo.

**Selección:** Análisis de la información obtenida de varios candidatos a optar por una plaza y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el puesto, para determinar la elegibilidad de los mismos.

**Separación de funciones:** Principio administrativo tendiente a evitar que un servidor desarrolle tareas laborales incompatibles con su puesto de trabajo.

**Sistema de Información:** Métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que

brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Institución.

**Transacción:** Operación administrativa, comercial o bursátil que implica un proceso de decisión.

**Transparencia:** Disposición de la entidad de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines y, al mismo tiempo, la facultad del público de acceder sin restricciones a tal información, para conocer y evaluar su integridad, desempeño y forma de conducción.

**Validación:** Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica prevista.

**Valoración de riesgos** es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. (fuente Control Interno COSO).

**Variables de riesgos:** Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. (fuente N.T.C.I. ).

**Verificación:** Confirmación mediante la aportación de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos especificados.