

INSTITUCIONES AUTONOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DECRETO No. 01

EL ORGANISMO DE DIRECCIÓN DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 1, de fecha 16 de enero del año 2018, publicado en el Diario Oficial No. 34, Tomo No. 418, de fecha 19 de febrero del 2018, la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- II. Que el referido Reglamento, se elaboró de conformidad al Marco Integrado del Sistema de Control Interno COSO III, emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (conocido como COSO, por sus siglas en ingles).
- III. Que según el artículo 62 del referido Decreto, cada institución pública elaborará un Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), según las necesidades, naturaleza y características particulares; el artículo 63, regula que dicho Proyecto deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

POR TANTO:

En uso de las facultades conferidas en el artículo 195, atribución 6ª 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 que contiene las:

**NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS
DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
(CONAMYPE)**

CAPÍTULO PRELIMINAR

GENERALIDADES

Objeto de las Normas Técnicas Institucionales

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen el marco básico que establece la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, con carácter de aplicación obligatorio en todas sus dependencias y a sus servidores, para regular su Sistema de Control Interno, en el ordenamiento de las actividades de Dirección, administrativas, operativas y financieras, vinculadas con su organización y funcionamiento.

Para efectos de las presentes Normas, el término CONAMYPE o la Institución, se utilizará en adelante para referirse a la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 2.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponde a la Junta Directiva de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa CONAMYPE, a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y a las jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponderá a todos los servidores públicos de la Institución, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados, determinados por CONAMYPE, funcionarios 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.
- c. Cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.
- d. Desarrollar procedimientos que garanticen la rendición de cuentas y fomenten la actitud ética y transparente de los servidores públicos de CONAMYPE.

Componentes del Sistema de Control Interno

Art. 5.- Los componentes del Sistema de Control Interno son:

- a. Entorno de control.
- b. Evaluación de riesgos
- c. Actividades de control.
- d. Información y comunicación.
- e. Actividades de supervisión.

Los cuales se desarrollarán e implementarán por medio 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 institucional.

Principios:

1. Compromiso con la integridad y valores éticos.
2. Supervisión del Sistema de Control Interno.
3. Estructura organizativa, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad.

4. Compromiso con la competencia del talento humano.
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 CONAMYPE.

Principios:

1. Establecimiento o identificación de objetivos institucionales.
2. Identificación y análisis de los riesgos para el logro de objetivos.
3. Evaluación del riesgo de fraude.
4. 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:

1. Selección y desarrollo de actividades de control.
2. Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología.
3. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

d. Información y comunicación

La información permite a CONAMYPE llevar a cabo las 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:

1. Información relevante y de calidad.
2. Comunicación interna.
3. 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:

1. Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno.
2. 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.- El entorno de control es el ambiente donde se desarrollan las actividades y está influenciado por factores internos y externos, tales como: Antecedentes de CONAMYPE, 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 CONAMYPE, para el cumplimiento de los objetivos.

Principio 1: Compromiso con la integridad y valores éticos**Compromiso con los principios y valores éticos**

Art. 8.- La Junta Directiva, Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas en todos los niveles y dependencias de CONAMYPE, 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, estarán definidos en el Código de Ética Institucional de CONAMYPE, y divulgado a todos los servidores de la Institución, para su cumplimiento.

Seguimiento a desviaciones

Art. 10.- La Junta Directiva y Presidencia a través de direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta, aplicando acciones preventivas, correctivas o sancionatorias, de conformidad en el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa aplicable.

Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno**Establecimiento de la responsabilidad en la supervisión**

Art. 11.- La Junta Directiva a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, serán responsables de la supervisión del Sistema de Control Interno, a fin de que sea suficiente y adecuado a la naturaleza y necesidades de CONAMYPE.

Supervisión y evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 12.- La Junta Directiva a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las unidades organizativas competentes, evaluarán periódicamente el marco normativo en el que se sustenta el Sistema, revisando y actualizando los manuales de políticas y procedimientos que regulan

los procesos administrativos, financieros y operativos, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales y se adecúe al marco legal correspondiente, caso contrario ordenarán los ajustes necesarios.

En cada instrumento normativo, deberá establecerse el período de evaluación a que se refiere el inciso anterior.

Art. 13.- La Junta Directiva a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas organizativas competentes, supervisarán 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.- CONAMYPE tendrá una estructura organizativa debidamente aprobada por la Junta Directiva, para cumplir con sus fines y objetivos, conformada por las unidades organizativas necesarias, atendiendo su naturaleza, complejidad, estilo de gerenciamiento y el marco legal aplicable a la Institución.

Anualmente la Presidencia a través de la Unidad de Planificación, realizará una evaluación y propondrá a la Junta Directiva las modificaciones si las hubiera, de la estructura organizativa.

Establecimiento de funciones y competencias

Art. 15.- La Junta Directiva a través de las unidades organizativas competentes, ha emitido y aprobado el Manual de Organización y Funciones y el Manual de Descripción de Puestos de CONAMYPE, que incluyen las líneas de autoridad, el perfil y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión y evaluación correspondientes.

Autoridad y responsabilidad

Art. 16.- La Junta Directiva delegará mediante Acuerdo, la autoridad y responsabilidad, asegurándose de la adecuada segregación de funciones en cada nivel de la estructura organizativa:

- a. La Junta Directiva será la responsable de las funciones que delegue; por lo que, deberá supervisarlas anualmente o cuando sea necesario y en caso de desviaciones, efectuar los ajustes pertinentes.
- b. La Presidencia a través de las jefaturas, elaborará los procesos y procedimientos escritos, que garanticen el cumplimiento de sus responsabilidades.
- c. El personal deberá cumplir con las instrucciones emitidas por la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas, contenidas en los manuales, políticas, procedimientos, instructivos, guías, lineamientos, planes de trabajo y operativos, entre otros, aplicando:
 1. Estándares de conducta establecidos para el desempeño de sus funciones.
 2. Riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos institucionales inherentes a sus funciones.
 3. Actividades de control aplicables a sus funciones y competencias.
 4. Canales de comunicación.
 5. 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, estarán definidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Organización y Funciones y Manual de Descripción de Puestos, para el personal bajo el régimen de Ley de Salarios y Contrato Individual de Trabajo, las que deberán ser cumplidas por los servidores, en el desempeño de sus funciones.

La competencia consiste en la capacidad del talento humano, para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, requiriendo de habilidades relevantes y pericias, obtenidas a lo largo de la experiencia profesional, capacitaciones actualizadas en temas relacionados a las funciones asignadas.

Para el desarrollo de su competencia: Mejorar los procesos de la Institución y facilitar certificaciones en áreas especializadas de acuerdo a las funciones asignadas, la Gerencia de Talento Humano será responsable de elaborar el Plan Anual de Capacitaciones, de acuerdo con el diagnóstico de necesidades de capacitación y disponibilidad financiera, que será aprobado por la Presidencia.

Evaluación de competencias

Art. 18.- La Presidencia a través de la Gerencia de Talento Humano y las diferentes jefaturas, evaluará anualmente las competencias del talento humano, conforme a lo establecido en el perfil del puesto, Manual de Organización y Funciones y Reglamento Interno de Trabajo, para el personal bajo el régimen de Ley de Salarios y Contrato Individual de Trabajo y tomará las acciones necesarias para corregir las desviaciones, según los resultados obtenidos.

Desarrollo profesional

Art. 19.- La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, para el personal bajo el régimen de Ley de Salarios y Contrato Individual de Trabajo, facilitará que se brinde la capacitación necesaria para desarrollar las competencias del talento humano, según las funciones que desempeña; lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos.

Planes de contingencia

Art. 20.- La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, establecerán 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.- La Junta Directiva aprobará y designará por escrito, a través del Manual de Organización y Funciones y el Manual de Descripción de Puestos de CONAMYPE, 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.

La Junta Directiva como responsable del diseño, implementación y aplicación del control interno, a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, deberá efectuar y documentar una evaluación anual del cumplimiento de la responsabilidad asignada a nivel de toda la estructura de la Institución, considerando los riesgos que enfrenta para la consecución de los objetivos.

Incentivos

Art. 22.- La Junta Directiva establecerá los incentivos apropiados y factibles, para el personal que realice funciones que contribuyan a mejorar el desempeño e imagen institucional.

Evaluación del desempeño

Art. 23.- La Junta Directiva y la Presidencia, a través de la Gerencia de Talento Humano, y diferentes jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, establecerá y aplicará anualmente evaluaciones del desempeño al personal en forma sistemática, a fin de medir el cumplimiento de las funciones y actividades programadas para el logro de los objetivos de la Institución; lo cual está establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de CONAMYPE.

CAPÍTULO 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 CONAMYPE.

Principio 6: Establecimiento de los objetivos institucionales**Objetivos institucionales**

Art. 25.- La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, definirán los objetivos institucionales con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, tomando en cuenta la naturaleza de los servicios, la normativa aplicable, y los riesgos relacionados; los que serán consistentes con la misión y visión institucional.

Para determinar si los objetivos son pertinentes, se considerarán al menos los siguientes aspectos:

- a. Alineación de los objetivos establecidos con las áreas 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.
- e. Objetivos relacionados con los diferentes niveles de la organización.

Objetivos estratégicos

Art. 26.-La Junta Directiva, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, definirán las directrices generales contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), 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, los que generalmente se diseñan para un plazo de cinco años.

Objetivos operacionales

Art. 27.-La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, en cumplimiento al Plan Estratégico Institucional, elaborará el Plan Operativo Anual (POA), que contendrá las metas y actividades de cada unidad organizativa para

cada ejercicio fiscal, en función de los objetivos estratégicos y orientadas al cumplimiento de los fines institucionales. La Unidad de Planificación será la responsable de consolidar el Plan Operativo Anual de todas las unidades de la Institución.

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 serán identificados y analizados, para establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto, siguiendo la metodología establecida en el Plan 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.
- 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 y por el entorno próximo y remoto de la Institución.

Los riesgos internos que podrían afectar a la Institución, 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.
- f. Medio Ambiente.

Los riesgos externos pueden ser:

- a. Presupuestarios.
- b. Medioambientales.
- c. Regulatorios.
- d. Mercados.
- e. Políticos y sociales.
- f. Tecnológicos.

Análisis de riesgos

Art. 31.- La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, efectuarán el análisis de riesgos después de identificarlos, tanto a nivel de la Institución 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 prioritarios.

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

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.

La Presidencia a través de la Unidad de Planificación, y a través del Comité de Gestión de Riesgos Institucionales, consolidará el análisis de riesgos en coordinación con las áreas responsables.

Determinación e implementación de Acciones para mitigar el riesgo

Art. 32.- Analizados los riesgos, la Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, definirán las acciones para su administración, implementación 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.- La Institución 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.- La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, identificará, analizará y evaluará 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 Institución, estos podrían referirse a lo siguiente:

- a. Ambiente Externo.
- b. Medio Ambiente.
- c. Asignación de nuevas funciones a la Institución 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.
- 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 la Junta Directiva, a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas de CONAMYPE, por medio de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar las acciones necesarias para mitigar los riesgos potenciales, en el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

Al establecer medidas de control se deberá tomar en consideración que el costo de su implementación no debe superar el beneficio esperado (análisis del costo- beneficio).

Los controles establecidos permitirán:

- a. Prevenir la ocurrencia del riesgo.
- b. Minimizar el impacto o las consecuencias de los riesgos.
- 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.- La Junta Directiva a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas administrativas, financieras y operativas de CONAMYPE, seleccionará e implementará en los diferentes procesos de la Institución, las actividades de control interno 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 de la Institución, son:

- a. El ambiente y complejidad de la Institución.
- b. La naturaleza y alcance de sus operaciones.

- c. Estructura organizativa.
- d. Sistema de información.
- e. Infraestructura tecnológica.

Procesos relevantes

Art. 38.- La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas, de las áreas administrativas, financieras y operativas, serán las encargadas de definir las actividades de control interno en lo relacionado a eficiencia, economía, efectividad y transparencia en las operaciones, la confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información e implementación y cumplimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas vigentes.

Diversidad de controles

Art. 39.- Las actividades de control de CONAMYPE, incluyen todos aquellos controles aplicables a los procesos que se desarrollan en los distintos niveles de la organización, los cuales regulan el actuar de cada una de las áreas específicas y otros son de aplicación general. Se considerarán los siguientes controles: Preventivos, de detección y correctivos; pudiendo ser desarrollados de forma manual y/o mecanizada, según la herramienta disponible.

Tipos de actividades de control

Art. 40.- La Junta Directiva a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, implementará las actividades de control relacionadas, entre otras, con los aspectos de autorizaciones, aprobaciones, verificaciones, administración de fondos y bienes, revisión de informes, y controles físicos, rendición de fianzas, declaración patrimonial, indicadores de rendimiento, segregación de funciones incompatibles, asistencia y permanencia de personal, documentación de actividades, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos, acceso restringido a los recursos, activos y registros, documentación de actividades, conciliaciones, rotación de personal en las tareas claves, función de auditoría interna independiente, revisión de controles, planes de contingencia y de gestión de riesgos, informes de seguimiento de resultados a los planes operativos y usos de tecnologías de información y comunicación.

Autorizaciones y aprobaciones

Art. 41.-La Junta Directiva a través del Manual de Organización y Funciones, Manual de Descripción de Puestos y Manual de Procesos y Procedimientos, definirá los niveles jerárquicos para la autorización, supervisión y aprobación de operaciones y así garantizar un control razonable sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

Verificaciones

Art. 42.- La Presidencia a través de la Dirección de Desarrollo Institucional, será la responsable del levantamiento físico de inventario de bienes de uso y de consumo y de los activos fijos, al 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 Políticas y Procedimientos de la Unidad Financiera Institucional y Manual de Gestión y Administración de Activos (Bienes de larga duración), Manual de Gestión y Administración de Papelería, Útiles y Bienes de Consumo, según sea el caso.

Administración de fondos y bienes

Art. 43.-La Junta Directiva 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 Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado

(SAFI), el Manual de Políticas y Procedimientos de la Unidad Financiera Institucional, Manual de Administración de Fondo Circulante de Monto Fijo y de Cajas Chicas de CONAMYPE y el Instructivo para la Administración de Fondos de Cajas Chicas de Proyectos. Para el caso de los bienes, se ejercerá su control a través del Manual de Gestión y Administración de Activos Fijos, en cuanto a la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Revisión de informes

Art. 44.- La Junta Directiva a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, trimestralmente efectuarán revisión de los informes generados en sus respectivas áreas, para verificar su contenido, oportunidad, actualización y exactitud.

Comprobación de datos

Art. 45.- La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, deberán asegurarse de que los datos presentados en los informes, registros y controles, estén debidamente sustentados.

Controles físicos

Art. 46.- La Presidencia a través del Área de Activos y Logística será la responsable de realizar las verificaciones físicas de bienes muebles e inmuebles y existencias de consumo, y realizará el levantamiento de inventario a nivel de la sede central y demás establecimientos distribuidos a nivel nacional. 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 la normativa aplicable.

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

Rendición de fianzas

Art. 48.- Los funcionarios y empleados de la Institución encargados de la recepción y distribución de fondos, valores y bienes institucionales, deberán incorporarse en una Póliza de Seguro de Fidelidad anual, que CONAMYPE contratará con empresas aseguradoras o afianzadoras, estableciéndose el monto para cada uno, conforme al grado de responsabilidad.

Indicadores de rendimiento

Art.49.- La Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, diseñarán e implementarán los indicadores de rendimiento para monitorear el desempeño y el cumplimiento de los planes anuales operativos de todas las áreas de CONAMYPE, y de los procesos en el cumplimiento de los objetivos y metas para lograr la eficiencia, efectividad, eficacia, oportunidades de mejoras y transparencia en las operaciones.

Segregación de funciones incompatibles

Art. 50.- La Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas de todas las áreas, establecerán una adecuada asignación de funciones que eviten las incompatibilidades de estas, en las unidades y de su recurso humano, como son: Autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones.

Asistencia y permanencia de personal

Art. 51.- La asistencia y permanencia del talento humano, estará regulada en el Reglamento Interno de Trabajo, para el personal bajo el régimen de Ley de Salarios y Contrato Individual de Trabajo, que establecen el mecanismo de control para la asistencia y permanencia de los funcionarios y empleados en su lugar de trabajo; y los jefes de las diferentes áreas serán responsables de verificar su cumplimiento.

Documentación de actividades

Art. 52.- Las actividades realizadas por las diferentes áreas organizativas de CONAMYPE, 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 que generen información financiera y presupuestaria, deberán remitir dentro de los cuatro días del siguiente mes al contador institucional, la documentación relacionada con las operaciones financieras, para garantizar el registro y emisión oportuna de información útil para la toma de decisiones y cumplimiento de disposiciones legales.

Acceso restringido a los recursos, activos y registros

Art. 54.- La Junta Directiva regulará a través de políticas y procedimientos las restricciones del acceso a los recursos, activos y registros de CONAMYPE y sus dependencias, identificando a los responsables de la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Conciliaciones

Art. 55.- En el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado y Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, se definen los procedimientos de conciliación periódica de 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. La auditoría interna podrá verificar dichas conciliaciones.

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 y revisó.

Rotación de personal en las tareas claves

Art. 57.- La Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, definirán de acuerdo con las necesidades, la rotación del personal en áreas claves, como establece el Reglamento Interno de Trabajo, tomando en consideración las tareas o funciones afines al puesto, con el propósito de ampliar el conocimiento, disminuir riesgos y evitar la existencia de personal indispensable.

Función de Auditoría Interna Independiente

Art. 58.- La Junta Directiva garantizará 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 y actualización de los controles

Art. 59.- Las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, deberán elaborar, implementar, y ejecutar controles adecuados para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno, aplicables a los procesos y funciones bajo su responsabilidad.

Art. 60.- Las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, serán responsables de verificar anualmente que los controles establecidos, según las operaciones que realizan, sean funcionales o si ameritan ser actualizados.

Planes de Contingencia

Art. 61.- La Junta Directiva a través de la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, formulará y mantendrá actualizado el Plan de Contingencia para el Resguardo y Protección de Personas, Bienes e Información, el cual estará basado sobre la gestión de los riesgos, 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 seguimiento de resultados

Art. 62.- Como mecanismo de control, la Presidencia a través de las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, prepararán informes de seguimiento de resultados de la ejecución de su Plan Operativo Anual, intervenciones, procesos u otras actividades de carácter institucional.

La estructura y periodicidad de estos informes, responderá a los lineamientos emitidos por la Unidad de Planificación o requerimientos de la Presidencia. La consolidación de estos informes y la evaluación de sus resultados, estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Planificación.

Uso de tecnologías de información y comunicación

Art. 63.- La Junta Directiva a través de la Presidencia y Dirección de Desarrollo Empresarial, Gerencia de Innovación y Tecnología, establecerá el Manual de Metodologías, Lineamientos y Políticas Informáticas, que define 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, deberán reflejarse en los permisos de acceso otorgados sobre los sistemas y tecnologías de información, a través de sus administradores y responsables.

Art. 64.- La seguridad de la información deberá ser gestionada por la Gerencia de Innovación y Tecnología en todos los niveles de la Organización, con base a lo determinado en el Manual de Metodologías, Lineamientos y Políticas Informáticas, 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 histórica de la información y métodos de procesamiento.
- 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.- La Junta Directiva a través de la Presidencia, Gerencia de Innovación y Tecnología, establecerá por medio del Manual de Metodologías, Lineamientos y Políticas Informáticas, 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.- CONAMYPE para el cumplimiento de sus objetivos y procesos, utilizará tecnologías de información y comunicación, estableciendo procesos y actividades de control para mitigar el riesgo que su uso genera, los cuales estarán contenidos en el Manual de Metodologías, Lineamientos y Políticas Informáticas, y la Política de Comunicaciones Institucional.

Políticas de seguridad

Art. 67.-La Junta Directiva a través de la Presidencia, Gerencia de Innovación y Tecnología, Manual de Metodologías, Lineamientos y Políticas Informáticas, establecerá los requisitos de control de acceso a la información y las acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad, no repudio y calidad; así como, el garantizar la calidad de la información, las cuales 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. Los usuarios autorizados al uso de herramientas electrónicas, estarán obligados a no divulgar de forma verbal o escrita, información sensible, y procesada por dichas herramientas.
- 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.
- e. **Calidad:** La calidad de los datos, que son procesados por las herramientas informáticas, es responsabilidad directa de los usuarios que administran y/o alimentan los sistemas de información.

Art. 68.- Los sistemas de información implementados por CONAMYPE, darán apoyo a los procesos administrativos, financieros y operativos; estableciendo los controles necesarios que aseguren su correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones.

Los sistemas de información contarán con mecanismos de seguridad de la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permite los cambios o modificaciones necesarias y autorizadas, 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.- La Junta Directiva y la Presidencia establecerán actividades de control aplicables a las áreas administrativas, financieras y operativas, a través de políticas y procedimientos que permitirán su implementación.

Las políticas se refieren a los lineamientos establecidos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno, las que estarán documentadas en los instrumentos técnicos debidamente autorizados. Los procedimientos, son las actividades definidas para cumplir las políticas establecidas.

Las políticas y procedimientos, cumplirán con los aspectos siguientes:

- a. Se establecerá por escrito.
- b. Se establecerá y revisarán oportunamente.
- c. Incluirán acciones preventivas y correctivas.
- d. Serán sujetos a evaluación periódica para actualizarlos.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

Art. 70.- La información permitirá a CONAMYPE llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Plan Operativo Anual (POA). CONAMYPE deberá contar con información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

El Sistema de Información incluirá un conjunto de actividades involucrando: Usuarios internos y externos, procesos, datos y/o tecnología, para permitir a CONAMYPE, 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:** Para que la información sea útil para la toma de decisiones deberá ser la más recientemente preparada.
- d. **Exactitud:** Corrección y confiabilidad en los datos; libre de sesgos y errores.
- e. **Seguridad:** Resguardada y protegida de manera apropiada.
- f. **Accesibilidad:** La información podrá ser obtenida fácilmente por los usuarios.

Comunicación

Art. 71.- La comunicación es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar datos para generar 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 de comunicación establecidos por CONAMYPE.

Principio 13: Información relevante y de calidad**Información relevante y de calidad**

Art. 72.- La Presidencia en coordinación con las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, desarrollarán e implementarán 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 que será obtenida y sintetizada a partir de las actividades y procesos desarrollados por las jefaturas y demás personal, deberá contribuir a una adecuada toma de decisiones que conduzca a la consecución de los objetivos de la Institución.

Sistema de información

Art. 73.- La Presidencia en coordinación con las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, desarrollarán sistemas de información para obtener, capturar y procesar datos de fuentes, tanto internas como externas, para convertirlos en información significativa, procesable y relevante, que cumpla con los requerimientos definidos de información.

La información se obtendrá a través de medios físicos y digitales. El volumen de la información puede presentar tanto oportunidad como riesgo; por esta razón, se deberán implementar controles que garanticen su uso y manejo adecuado.

Los sistemas de información desarrollados por CONAMYPE, de conformidad a los procesos implementados 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. Apropiaada.
- c. Actualizada.
- d. Protegida.
- e. Conservada.
- f. Suficiente.
- g. Oportuna.
- h. Válida.
- i. Verificable.
- j. Pertinente.
- k. Auténtica.
- l. De no repudio.

Principio 14: Comunicación interna

Comunicación interna

Art. 74.- La Presidencia a través de la Gerencia de Mercadeo y Comunicaciones, establecerá e implementará la Política de Comunicación Institucional 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.
- c. Seleccionar métodos de comunicación, que permitan la oportunidad y efectividad en la obtención y entrega de la información.
- d. Garantizar la calidad de la información que fluye por las diferentes líneas de autoridad y responsabilidad institucional.

Niveles de comunicación

Art. 75.- La comunicación entre la Presidencia, direcciones, gerencias, jefaturas y demás personal, estará orientada a proporcionar la información necesaria, para ejercer la supervisión sobre las responsabilidades del Sistema de Control Interno. Las comunicaciones usualmente 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 la Presidencia en coordinación con las direcciones, gerencias y jefaturas, analicen la efectividad del control interno, mediante la verificación del grado de consecución de los objetivos institucionales y en caso se considere necesario, se tomen las decisiones adecuadas y oportunas que mejoren los controles.

Las comunicaciones entre las diversas unidades organizativas, están reguladas en la Política de Comunicaciones Institucional.

Canales de comunicación

Art. 76.- Para que la información fluya a través de la organización, la Presidencia, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, establecerán canales adecuados de comunicación, a través de medios escritos y de tecnologías de información y comunicación.

Efectividad de la comunicación

Art. 77.- La Presidencia, direcciones, gerencias y demás jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, utilizarán el método adecuado de comunicación, tomando en cuenta el receptor, la naturaleza de la comunicación, el costo, implicaciones regulatorias y demás factores.

Los métodos adoptados serán:

- 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.
- n. Video conferencias.

Principio 15: Comunicación externa

Comunicación externa

Art.78.- Para realizar la comunicación externa, la Presidencia en coordinación con las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, han 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, permitirá que estos comprendan los eventos, actividades y circunstancias que puedan afectar su interacción con CONAMYPE.

Los canales de comunicación utilizados, deberán ser apropiados y de fácil acceso y comprensión por parte de 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 a los usuarios el no repudio; es decir, deberá tener garantía 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.

Todo proceso deberá ser supervisado, con el fin de incorporar el concepto de mejora continua. El Sistema de Control Interno deberá ser flexible, lo que permitirá 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 deberán ser realizadas continuamente por las jefaturas de las áreas administrativas, operativas y financieras, por los ejecutores de los procesos, en el curso ordinario de las operaciones.
- b. Garantizar la implementación de evaluaciones independientes.
- c. Tomar acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del Sistema de Control Interno.
- d. Establecer el rol que asumirá cada miembro de la Institución, en los niveles de control.
- e. Las deficiencias detectadas que afecten al Sistema de Control Interno, deberán ser informadas oportunamente para garantizar una adecuada toma de decisiones.

Principio 16: Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno

Evaluaciones continuas y/o independientes

Art.80.- CONAMYPE desarrollará y llevará a cabo evaluaciones continuas e independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

Evaluaciones continuas

Art. 81.- CONAMYPE integrará 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.- CONAMYPE estará sujeta a evaluaciones independientes por parte de su Unidad de Auditoría Interna y de la Corte de Cuentas de la República, estas evaluaciones se ejecutarán periódicamente y determinarán si los componentes del Sistema de Control Interno, son desarrollados de manera efectiva.

Adicionalmente, CONAMYPE estará sujeto a una auditoría externa anual de sus estados financieros, desempeñada por una firma especializada, contratada de acuerdo con los procedimientos de ley.

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

Combinación de evaluaciones

Art. 83.- CONAMYPE podrá seleccionar, desarrollar y llevar a cabo una combinación de evaluaciones continuas e independientes.

Principio 17: Evaluación y comunicación de deficiencias de control interno

Evaluación y comunicación de deficiencias

Art. 84.- La Presidencia en coordinación con las direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y operativas, evaluarán y comunicarán 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 e implementen las recomendaciones de los entes supervisores y fiscalizadores.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 85.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE), delegando a una Comisión interna, nombrada por la Junta Directiva exclusivamente para ello, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno.

Todo proyecto de modificación o actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de CONAMYPE, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 86.- La Presidencia a través de la Comisión responsable de su elaboración, divulgará las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), a los funcionarios y empleados de todos los niveles; y las direcciones, gerencias y jefaturas verificarán la aplicación de ésta en los procesos administrativo, financiero y operativo; para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.

Art. 87.- El glosario de términos relacionados con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) de CONAMYPE, forma parte del presente Reglamento.

Art. 88.- Derógase el Decreto No. 21, emitido por la Corte de Cuentas de la República, publicado en el Diario Oficial No. 63, Tomo 399, con fecha 9 de abril de 2013, que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE).

Art. 89.- El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, a los diez días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

LIC. ROBERTO ANTONIO ANZORA QUIROZ,
PRESIDENTE
CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

LICDA. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ BARAHONA,
PRIMERA MAGISTRADA.

LIC. JULIO GUILLERMO BENDEK PANAMEÑO,
SEGUNDO MAGISTRADO.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTIVIDADES: Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma continua y permanente, la operatividad de las funciones de la Institución.

AUTORIZACIÓN: Procedimiento certificador, de que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto por la Dirección.

CONAMYPE: Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

COMPROBANTE: Documento legal, que constituye evidencia material de toda transacción.

CONCILIACIONES: Comparación de los registros auxiliares administrativos, con los registros contables, que permiten detectar y diferenciar para efectuar los ajustes o reclasificaciones necesarios.

CONTROL PREVIO: Es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de la dirección, subdirecciones y jefaturas de la Institución, para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

COSO: Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway.

COSTO BENEFICIO: Relación entre el valor del costo de un control y el beneficio derivado de este. En ningún caso, el costo del control excederá los beneficios que se esperan obtener de su aplicación.

JUNTA DIRECTIVA: Es el Órgano Superior de Dirección de CONAMYPE.

ECONOMÍA: En un sentido amplio, significa la administración correcta y prudente de los recursos económicos y financieros, de la Institución. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precios razonables.

EFFECTIVIDAD: Logro de los objetivos y metas programados por una institución.

EFICIENCIA: Rendimiento óptimo, sin desperdicio de recursos. Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.

ÉTICA: Valores morales, que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado. Deben estar basados en lo que es correcto; lo cual puede ir más allá de lo que es legal.

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO: Es un procedimiento para valorar o estimar de manera sistematizada y formal el rendimiento, competencias de trabajo o gestión de un empleado, con relación al desempeño laboral; así como, su potencial para un desarrollo laboral futuro.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: Parámetro utilizados para medir el rendimiento de una gestión con respecto a resultados deseados o esperados.

MATRIZ DE RIESGOS: Constituye una herramienta de control y de gestión, utilizada para identificar los procesos y actividades más importantes de la institución, el tipo y nivel de riesgos inherentes a estas actividades y los factores internos y externos relacionados, permitiendo evaluar la efectividad de una adecuada gestión y administración de los riesgos.

MISIÓN: Es el conjunto de objetivos generales y principios de trabajos para avanzar en una organización.

NTCIE: Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL: Comprende una serie de acciones de entrenamiento y formación de personas, donde la transferencia de conocimiento puede servir de actividades teóricas o prácticas.

PLAN DE CONTINGENCIA: Documento en el que se establece un conjunto de estrategias para hacer frente a una posible amenaza o una situación de emergencia, que permitan minimizar sus consecuencias negativas para la institución.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Es el instrumento de planificación de largo alcance, que recoge los elementos prioritarios de la institucionalidad metropolitana sobre los que se construyen los planes operativos anuales.

PLAN OPERATIVO ANUAL: Instrumento que contiene las actividades prioritarias de CONAMYPE, para ser desarrolladas en períodos anuales y retoma los objetivos del Plan Estratégico Institucional.

POLÍTICAS: Es el conjunto de normas, según las cuales se realizan las actuaciones administrativas, dentro de una institución.

RIESGO: Es la combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias sean negativas.

ROTACIÓN DEL PERSONAL: Acción de regular dentro de períodos preestablecidos un desplazamiento del servidor a nuevos cargos, con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar la existencia de personal indispensable.

SELECCIÓN DEL PERSONAL: Análisis de 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.

SISTEMA DE CONTROL INTERNO: Es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados determinados por CONAMYPE, y demás servidores, diseñado para el control de las operaciones a su cargo, a fin de proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales.

VISIÓN: Describe el objetivo que se espera lograr en un futuro.