



**DECRETO No. 26**

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

**CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante Decreto No. 1, de fecha 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial, Tomo 418, del 9 de febrero de 2018, la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- II. Que el referido Reglamento se elaboró de conformidad al Marco Integrado de Control Interno COSO III, emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (conocido como COSO, por sus siglas en inglés).
- III. Que según el Art. 62 del referido Decreto, cada institución pública elaborará un Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, según las necesidades, naturaleza y características particulares; el Art. 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 por 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  
DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA  
(ISTA)**

**CAPÍTULO PRELIMINAR**

**Ámbito de Aplicación**

**Art. 1.-** Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen el marco básico que establece el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, aplicables con carácter obligatorio a funcionarios y empleados de la institución, para regular el Sistema de Control Interno.

En adelante, los términos el "ISTA", "Instituto" o la "institución", se referirán al Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria.



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

**Art. 2.-** La responsabilidad por el diseño, implementación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponderá a la Junta Directiva, gerencias y jefaturas, según su competencia, los demás servidores realizarán las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

## **Definición del Sistema de Control Interno**

**Art. 3.-** El Sistema de Control Interno es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados determinados por la máxima autoridad, gerencias y jefaturas en el ámbito de su competencia, 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 previo y concurrente, se efectuará por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones; y el control posterior, por la auditoría interna y externa.

## **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.

## **Componentes del Sistema de Control Interno**

**Art. 5.-** Entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión.

### **a. Entorno de control**

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

### **Principios:**

1. Compromiso con la integridad y valores éticos.
2. Supervisión del Sistema de Control Interno.
3. Estructura, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad
4. Compromiso con la competencia del talento humano.
5. Cumplimiento de responsabilidades.





## b. Evaluación de riesgos

Es un proceso dinámico e iterativo, para identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, considerando los niveles de aceptación o tolerancia establecidos por la institución.

### 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, por medio de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se realicen los lineamientos 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 la institución llevar a cabo sus responsabilidades de control interno, y documentar el logro de los objetivos. La administración necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los 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.-** Es el ambiente donde se desarrollan las actividades y está influenciado por factores internos y externos, tales como: antecedentes de la institución, principios y valores, innovaciones tecnológicas, leyes y regulaciones aplicables.

Comprende las normas, procesos y estructuras, que constituyen la base para el funcionamiento de los demás componentes.

#### **Principio 1: Compromiso con la integridad y valores éticos**

##### **Compromiso con los principios y valores éticos**

**Art. 8.-** La máxima autoridad, gerencias y jefaturas, en todos los niveles y dependencias de la institución, mostrarán mediante sus actuaciones y conducta, sujeción a la integridad y los valores éticos, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

##### **Estándares de conducta**

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

##### **Seguimiento a desviaciones**

**Art. 10.-** La máxima autoridad, gerencias y jefaturas, al detectarse desviaciones a los estándares de conducta establecidos en el Código de Ética y demás normativas





aplicables, deberán tomarse las acciones preventivas, correctivas o sancionatorias, que correspondan.

## **Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno**

### **Responsabilidad en la supervisión**

**Art. 11.-** La responsabilidad de la supervisión del Sistema de Control Interno, será ejercida por la máxima autoridad y las jefaturas de los diferentes niveles jerárquicos que conforman la estructura organizativa de la institución sobre el personal bajo su jurisdicción, de conformidad a sus competencias y facultades.

### **Supervisión y evaluación del Sistema de Control Interno**

**Art. 12.-** Las unidades organizativas evaluarán periódicamente el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno, revisando, actualizando y aprobando por la máxima autoridad, los manuales, políticas, normativas y procedimientos que regulan los procesos administrativos, financieros y operativos, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

**Art. 13.-** La máxima autoridad supervisará la efectividad de los componentes y principios del Sistema de Control Interno.

## **Principio 3: Estructura organizativa, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad**

### **Estructura organizativa**

**Art. 14.-** La institución contará con una estructura organizativa debidamente aprobada por la máxima autoridad, para cumplir con los fines y objetivos, conformada por las unidades organizativas necesarias, según su naturaleza, complejidad, estilo gerencial y el marco legal aplicable.

### **Establecimiento de funciones y competencias**

**Art. 15.-** La Administración Superior será la responsable de emitir el Manual de Organización y Manual de Funciones, que incluyen las líneas de autoridad y responsabilidad, el perfil y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo, en coordinación con las áreas encargadas, a efecto de facilitar la supervisión y flujo de información dentro de la institución.

### **Autoridad y responsabilidad**

**Art. 16.-** El/la presidente institucional asignará mediante Acuerdo, la autoridad y responsabilidad necesaria a los niveles jerárquicos, asegurándose de la adecuada segregación de funciones, en cada nivel de la estructura organizativa:



- a. La máxima autoridad será responsable de las funciones que delegue y de supervisarlas.
- b. Las jefaturas emitirán instrucciones por escrito, para facilitar al personal el cumplimiento de sus responsabilidades.
- c. El personal deberá cumplir con las instrucciones que las jefaturas emitirán y poseer una adecuada comprensión de:
  - 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, están definidas en el Reglamento Interno, Manual de Organización y Manual de Funciones y otros documentos técnicos que regulan las actividades, las que deberán ser cumplidas por los servidores en el desempeño de sus funciones, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La competencia consiste en la capacidad del talento humano, para llevar a cabo las responsabilidades asignadas y requiere de habilidades relevantes y pericia, obtenidas a lo largo de la experiencia profesional, capacitaciones actualizadas en temas relacionados a las funciones asignadas, los cuales deberán ser incorporados en el Plan de Capacitación, a fin de que mejoren los procesos de la institución y facilitar la obtención de certificaciones cuando corresponda.

Lo anterior, será manifiesto por medio de las actitudes, conocimientos y comportamiento de los servidores de la institución, en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

##### **Evaluación de competencias**

**Art. 18.-** La institución por medio de la Gerencia de Recursos Humanos, evaluará periódicamente la competencia del talento humano, conforme lo establecido en el perfil del puesto y según los resultados obtenidos, de haber desviaciones realizará las acciones correctivas necesarias.





### **Desarrollo profesional**

**Art. 19.-** El/la presidente institucional facilitará que se brinde la capacitación necesaria mediante el procedimiento de capacitación para el personal del ISTA, a fin de desarrollar las competencias profesionales del talento humano, según las funciones que desempeña; para apoyar el cumplimiento de los objetivos.

### **Planes de contingencia**

**Art. 20.-** La institución mediante las gerencias y jefaturas, establecerá planes de contingencia para que los efectos de los riesgos identificados en el desempeño del talento humano, afecten lo menos posible la consecución de los objetivos, especialmente aquellos que sean de impacto y alta probabilidad de ocurrencia.

### **Principio 5: Cumplimiento de responsabilidades**

#### **Responsabilidad sobre el control interno**

**Art. 21.-** La Administración Superior designará por escrito, de acuerdo con el Manual de Organización y Manual de Funciones, las responsabilidades al talento humano con las competencias asignadas en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lograr la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.

Las gerencias y jefaturas efectuarán auto evaluaciones periódicas, de acuerdo a las competencias de cada cargo, en el cumplimiento de la responsabilidad asignada, debiéndose informar de sus resultados.

#### **Incentivos**

**Art. 22.-** El/la presidente institucional establecerá los incentivos apropiados y factibles mediante el normativo manejo y control de las prestaciones y beneficios, para que el talento humano realice actividades que contribuyan a mejorar el desempeño e imagen institucional, sin menoscabo del cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo.

#### **Evaluación del desempeño**

**Art. 23.-** La Administración Superior por medio de la Gerencia de Recursos Humanos, establecerá y aplicará anualmente evaluaciones del desempeño al talento humano en forma sistemática, a fin de medir el cumplimiento de las funciones y actividades programadas para el logro de los objetivos de la institución.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño, permitirán la toma de acciones que fortalezcan las capacidades del talento humano y emprender las acciones de mejora pertinentes.



## **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 institución.

### **Principio 6: Establecimiento de objetivos institucionales**

#### **Objetivos institucionales**

**Art. 25.-** La Administración Superior por medio de las gerencias y jefaturas, definirán los objetivos institucionales con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, tomando en cuenta su naturaleza, la normativa aplicable y riesgos relacionados, los que son consistentes con la misión y visión institucional.

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

- a. Alineación de los objetivos establecidos con las prioridades estratégicas.
- b. Determinación de la tolerancia para cada nivel de riesgo asociado con los objetivos.
- c. Armonización de los objetivos establecidos con la normativa aplicable.
- d. Establecimiento de los objetivos en términos específicos, medibles, observables, viables y relevantes.
- e. Objetivos relacionados con los diferentes niveles de la organización.

#### **Objetivos estratégicos**

**Art. 26.-** La máxima autoridad, gerencias y jefaturas, de acuerdo a sus atribuciones, definirán las directrices generales contenidas en el Plan Estratégico Institucional, 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 de la institución.

#### **Objetivos operacionales**

**Art. 27.-** Las gerencias y jefaturas en cumplimiento al Instructivo para la Elaboración del Plan Anual Operativo de las unidades organizativas del ISTA, elaborarán el Plan Anual Operativo que contendrá las metas y actividades de cada unidad, en función de los objetivos estratégicos.





## Principio 7: Identificación y análisis de los riesgos para el logro de objetivos

### Riesgos

**Art. 28.-** Los riesgos constituyen la probabilidad de ocurrencia de hechos internos o externos, que pueden impedir el logro de los objetivos institucionales; por lo que, anualmente serán identificados y analizados, para establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto siguiendo la metodología establecida en el Instructivo Plan de Administración de Riesgos del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria.

### Gestión de riesgos

**Art. 29.-** La institución contará con un administrador de riesgos, que en su metodología de gestión considerará lo siguiente:

- a. Identificación de riesgos.
- b. Análisis de riesgos.
- c. Determinación e implementación de acciones para mitigar los impactos.

### 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 que son generados internamente (riesgos internos) y por el entorno próximo y remoto de la entidad (riesgos externos).

Los riesgos internos que pueden afectar al ISTA, 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. Medioambiente.

Los riesgos externos pueden ser:

- a. Presupuestarios.
- b. Medio ambientales.
- c. Regulatorios.
- d. Globales o regionales.
- e. Políticos y sociales.
- f. Tecnológicos.



## **Análisis de riesgos**

**Art. 31.-** Las gerencias y jefaturas 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 nivel o exposición al riesgo. Con estas consideraciones deberán construir una matriz para determinar los riesgos prioritarios.

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

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.

## **Determinación e implementación de acciones para mitigar el riesgo**

**Art. 32.-** Analizados los riesgos, la máxima autoridad, gerencias y jefaturas, según sus competencias, definirán las acciones para su administración y mitigación.

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

## **Principio 8: Evaluación de riesgo de fraude**

### **Riesgo de fraude**

**Art. 33.-** El ISTA, 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 o servicios y 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 institución, mediante las gerencias y jefaturas 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. Medioambiente.
- c. Asignación de nuevas funciones a la entidad o al personal.
- d. Adquisiciones, permutas y ventas de activos.
- e. Cambios en las leyes y disposiciones aplicables.
- f. Cambios en el liderazgo, en la administración, actitudes y filosofía.
- g. Nuevas tecnologías de información y comunicación.

### CAPÍTULO III ACTIVIDADES DE CONTROL

#### Actividades de control

**Art. 35.-** Las actividades de control son las medidas establecidas por el/la presidente institucional, gerencias y jefaturas, mediante políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos de la institución.

Al establecer medidas de control, se deberá tomar en cuenta que el costo de su implementación, no debe superar el beneficio esperado.

Los controles establecidos permiten:

- a. Prevenir la ocurrencia del riesgo.
- b. Minimizar el impacto o las consecuencias de los riesgos.
- 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 Administración Superior, gerencias y jefaturas seleccionará e implementará en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuirán a la mitigación de los riesgos identificados, para lograr niveles aceptables de tolerancia para la consecución de los objetivos.



Las actividades de control incluyen controles manuales y automatizados. El control previo y concurrente, es desarrollado por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones; y el control interno posterior, estará 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 naturaleza de la institución.
- b. El alcance de sus operaciones.
- c. Estructura organizativa.
- d. Sistemas de información.
- e. Infraestructura tecnológica.

### **Procesos relevantes**

**Art. 38.-** La institución por medio de la máxima autoridad, las gerencias y jefaturas definirán las actividades de control aplicables a los procesos de la institución.

Los controles están orientados a:

- a. Lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones.
- b. La confiabilidad, pertinencia y oportunidad de todo tipo de información.
- c. El cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

### **Diversidad de controles**

**Art. 39.-** Las actividades de control incluyen una diversidad de revisiones aplicables a los procesos, algunos se relacionan solamente con un área específica y otros son de aplicación general. Los controles pueden ser: preventivos, de detección y correctivos, siendo desarrollados en forma manual o automatizada.

### **Tipos de actividades de control**

**Art. 40.-** La máxima autoridad, las gerencias y jefaturas, por medio de la normativa interna institucional, implementarán las actividades de control relacionadas, entre otras, con los aspectos siguientes:

- a. Autorizaciones y aprobaciones.
- b. Administración de fondos y bienes.
- c. Revisión de informes.
- d. Comprobación de datos.





- e. Controles físicos.
- f. Rendición de fianzas.
- g. Indicadores de rendimiento.
- h. Segregación de funciones incompatibles.
- i. Rotación de personal en todas las áreas claves.
- j. Documentación de actividades.
- k. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos.
- l. Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
- m. Conciliaciones.
- n. Función de auditoría interna independiente.
- o. Autoevaluación de controles.
- p. Actualización de los controles establecidos.
- q. Planes de contingencia.
- r. Informes de resultados.
- s. Uso de tecnologías de información y comunicación.
- t. Verificaciones.

F

## Principio 11: Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología

### Controles generales

**Art. 41.-** La institución mediante la Jefatura de la Unidad de Informática, ha establecido por medio del procedimiento de infraestructura tecnológica, soporte técnico y desarrollo de sistemas, 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. 42.-** La institución para el cumplimiento de sus objetivos y procesos, utiliza tecnologías de información y comunicación, estableciendo actividades de control para mitigar el riesgo que su uso genera.

### Políticas de seguridad

**Art. 43.-** La institución por medio de la Jefatura de la Unidad de Informática, ha establecido políticas de seguridad de la información, que contienen los requisitos de control de acceso a la información y las acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad y no repudio de la información, que consisten en:

- a. **Autenticación:** mediante la identificación del usuario y contraseña; así como, certificaciones emitidas por las autoridades competentes.

9

M



- b. **Integridad:** medidas preventivas y reactivas en los sistemas de información, que permiten resguardar y proteger la información, garantizando que ha sido modificada por personas autorizadas.
- c. **Confidencialidad:** la privacidad de los datos, impidiendo que terceros puedan tener acceso a la información sin la debida autorización. La privacidad o confidencialidad, se consigue mediante sistemas de cifrado o encriptación de la información.
- d. **No repudio:** debe existir evidencia de que un mensaje se envió en realidad y el receptor cuenta con la certeza de la autoría del emisor.

**Art. 44.-** Los sistemas de información implementados, sirven de apoyo a los procesos de la institución, para los que se han establecido los controles necesarios que aseguran su correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones.

Los sistemas de información cuentan con mecanismos de seguridad de la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permite los cambios o modificaciones 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. 45.-** La Administración Superior establecerá actividades de control aplicables a las unidades organizativas, por medio de políticas y procedimientos que permiten su implementación.

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

Las políticas y procedimientos deberán cumplir con los aspectos siguientes:

- a. Ser establecidos por escrito.
- b. Realizados oportunamente y por el personal responsable.
- c. Incluir acciones preventivas y correctivas.
- d. Ser sujetos a evaluación periódica para actualizarlos.

## **CAPÍTULO IV INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **Información**

**Art. 46.-** La información es necesaria para que la institución ejecute sus responsabilidades de control interno y documente el logro de sus objetivos; por lo que, será relevante y de





calidad, tanto la que proviene de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno.

El Sistema de Información incluirá un conjunto de actividades involucrando: usuarios internos y externos, procesos, datos y tecnología, para permitir al ISTA obtener, generar, usar y comunicar la información, manteniendo la responsabilidad sobre la misma y facilitando la evaluación del desempeño o progreso hacia el cumplimiento de los objetivos.

La información, será de calidad y cumplirá con los siguientes aspectos:

- a. **Contenido:** presentará toda la información necesaria.
- b. **Oportunidad:** se obtendrá y proporcionará en el tiempo adecuado.
- c. **Actualidad:** la información más reciente estará disponible.
- d. **Exactitud:** corrección y confiabilidad en los datos.
- e. **Seguridad:** resguardada y protegida de manera apropiada.
- f. **Accesibilidad:** la información podrá ser obtenida fácilmente por los usuarios.

### Comunicación

**Art. 47.-** La comunicación es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna que fluye en sentido ascendente y descendente en todos los niveles; como externa, en respuesta a las necesidades y expectativas de los interesados. Deberá realizarse de manera física o digital, utilizando los canales o medios establecidos por el ISTA.

### Principio 13: Información relevante y de calidad

#### Información relevante y de calidad

**Art. 48.-** La institución deberá desarrollar e implementar 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 será obtenida y sintetizada a partir de las actividades y procesos desarrollados por las jefaturas y demás personal, para que contribuya a la consecución de los objetivos de la entidad.

#### Sistemas de información

**Art. 49.-** La institución desarrollará normas y procedimientos para obtener información de fuentes tanto internas como externas, para convertirlos en información significativa y comprensible, que cumpla con los requerimientos definidos.



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

Los sistemas de información desarrollados, de conformidad a los procesos implementados en la entidad y soportados con tecnología, proporcionan oportunidades para mejorar la efectividad, velocidad y acceso de la información a los usuarios.

La información para que sea de calidad, deberá cumplir con las siguientes características:

- a. Accesible.
- b. Apropiada.
- c. Actualizada.
- d. Protegida.
- e. Conservada.
- f. Suficiente.
- g. Oportuna.
- h. Válida.
- i. Verificable.
- j. Pertinente.
- k. Auténtica.
- l. Disponible.

#### **Principio 14: Comunicación interna**

##### **Comunicación interna**

**Art. 50.-** La institución deberá establecer e implementar políticas y procedimientos para facilitar una comunicación interna efectiva, con el propósito de apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para esos efectos, la comunicación interna permite:

- a. Que cada servidor conozca su rol y tenga acceso a la información que sirve de base para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de su responsabilidad en el Sistema de Control Interno.
- b. Contar con medios alternos de comunicación, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos.
- c. Seleccionar métodos de comunicación que permitan la oportunidad y efectividad en la obtención y entrega de la información.



### Niveles de comunicación

**Art. 51.-** La comunicación entre la máxima autoridad, las gerencias, jefaturas y demás personal deberá orientarse a proporcionar la información necesaria, para ejercer la supervisión sobre las responsabilidades del Sistema de Control Interno.

f.

### Canales de comunicación

**Art. 52.-** Para que la información llegue de manera oportuna a las unidades organizativas, la institución establecerá canales adecuados, por medios escritos, tecnologías de información y comunicación. Además, se colocarán buzones de sugerencias en el área de atención a usuarios, que permitirán que los servidores y usuarios institucionales puedan hacer sugerencias para mejorar los servicios y reportar situaciones irregulares.

### Efectividad de la comunicación

**Art. 53.-** El/la presidente institucional, las gerencias y jefaturas, utilizarán el método adecuado de comunicación, teniendo en cuenta el receptor, la naturaleza de la comunicación, el costo, las implicaciones regulatorias y demás factores.

Los métodos a utilizar son:

- a. Circulares.
- b. Memorandos.
- c. Correo electrónico.
- d. Acuerdos.
- e. Actas.
- f. Carteleras.
- g. Reuniones de trabajo.
- h. Noticias.
- i. Mensajes de texto.
- j. Transmisiones vía Internet (Redes sociales).
- k. Sitio Web institucional.
- l. Publicaciones.
- m. Video conferencias.

9

### Principio 15: Comunicación externa

#### Comunicación externa

**Art. 54.-** Para realizar la comunicación externa, se establecerán las políticas y procedimientos para obtener y recibir información relevante y oportuna de fuentes externas, relacionadas con el quehacer institucional.

M



La comunicación con terceros, permite que estos comprendan los eventos, actividades y circunstancias que puedan afectar su interacción con la entidad; al mismo tiempo, la información que la entidad reciba puede proporcionar información importante y confiable sobre el Sistema de Control Interno.

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

Los servicios soportados con tecnología de información y comunicación, garantizarán que la información sea enviada en forma efectiva.

## **CAPÍTULO V ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

### **Supervisión**

**Art. 55.-** La supervisión implica la realización de evaluaciones de control interno, continuas e independientes a todos los procesos, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente, con el fin de asegurar la mejora continua y vigencia del Sistema.

El Sistema de Control Interno es flexible, lo que permite reaccionar a los cambios y adaptarse a las circunstancias.

Para evaluar la calidad del desempeño de la estructura de control interno, se considerará lo siguiente:

- a. Las actividades de supervisión serán realizadas continuamente por las gerencias, jefaturas y por los ejecutores de los procesos, en el curso ordinario de las operaciones.
- b. Implementación de evaluaciones independientes.
- c. Toma de acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del Sistema de Control Interno.
- d. Rol asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

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 e independientes**

**Art. 56.-** La institución desarrollará evaluaciones continuas e independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

### **Evaluaciones continuas**

**Art. 57.-** La institución ha integrado a cada unidad organizativa los procesos de evaluación continua, que permitirán contar con la información oportuna sobre los componentes del Sistema de Control Interno; así como, tomar acciones para anticiparse a los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos.

### **Evaluaciones independientes**

**Art. 58.-** Se efectuarán evaluaciones independientes por parte de la Unidad de Auditoría Interna y de la Corte de Cuentas de la República, estas evaluaciones servirán para determinar si cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, se desarrolla de manera efectiva.

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

## **Principio 17: Evaluación y comunicación de deficiencias de control interno**

### **Evaluación y comunicación de deficiencias**

**Art. 59.-** La máxima autoridad, de conformidad a la naturaleza y magnitud de la entidad, deberá requerir evaluaciones continuas e independientes, por medio de la Unidad de Auditoría Interna.

**Art. 60.-** El/la presidente institucional en coordinación con la Unidad de Auditoría Interna, evaluará las deficiencias de control interno establecidas en evaluaciones continuas de auditoría interna y Corte de Cuentas de la República, de forma oportuna.

El/la presidente institucional comunicará a los responsables de los diferentes niveles de la organización, las deficiencias establecidas para que apliquen las medidas correctivas necesarias.



## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Art. 61.-** La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA) o cuando las circunstancias lo ameriten, esta labor estará a cargo de una Comisión, nombrada por el/la presidente institucional, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas al Sistema de Control Interno.

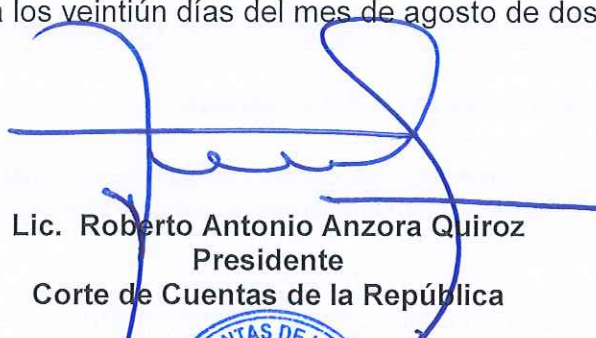
Todo proyecto de modificación o actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

**Art. 62.-** El/la presidente institucional por medio de la Comisión responsable de elaborar el Proyecto, divulgará las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a los funcionarios y empleados de todos los niveles para su cumplimiento.


**Art. 63.-** Derógase el Decreto No. 16, emitido por la Corte de Cuentas de la República, el 07 de junio de 2016, publicado en el Diario Oficial No.132, Tomo 412, de fecha el 15 de julio de 2016.


**Art. 64.-** El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los veintiún días del mes de agosto de dos mil veintitrés.

  
Lic. Roberto Antonio Anzora Quiroz  
Presidente  
Corte de Cuentas de la República



  
Lic. María del Carmen Martínez Barahona  
Primera Magistrada

  
Lic. Julio Guillermo Bendek Panameño  
Segundo Magistrado