



COMPTROLLER GENERAL OF THE REPUBLIC

DECRETO No. 107

REGULAMIENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTABILIDAD
INTERNO ESPECIFICAS DE USAF
COMPTROLLER GENERAL OF THE REPUBLIC



COMPTROLLER GENERAL OF THE REPUBLIC

Publicado en Diario Oficial, Tomo No. 372, No. 1156
de fecha 24 de Agosto de 2006



COMPTROLLER GENERAL OF THE REPUBLIC

DECRETO No. 107.-

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

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

POR TANTO:

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

DECRETA el siguiente

**REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL
INTERNO ESPECÍFICAS DE LA
LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA**

CAPITULO PRELIMINAR**Ambito de Aplicación**

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Lotería Nacional de Beneficencia (**LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA**) constituyen el marco legal que establece la Corte

de Cuentas de la República, aplicable con carácter obligatorio, que utilizarán sus funcionarios para verificar y supervisar los programas, la organización y las operaciones de cualquier índole que se realicen en la Institución.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- El Sistema Control Interno se define como el conjunto de procesos continuos e interrelacionados, administrativos y financieros, establecidos por la Junta Directiva, Presidencia Institucional, niveles gerenciales y demás jefaturas; diseñados para proporcionar seguridad razonable y lograr los objetivos institucionales.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno tiene como finalidad coadyuvar con la Institución en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Lograr eficiencia, efectividad, eficacia, transparencia y economía en la ejecución de las operaciones.
2. Obtener y proporcionar información veraz, confiable y oportuna; de las diversas operaciones de la Institución.
3. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables a sus operaciones.
4. Establecer la buena administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos al servicio de la Institución.
5. Buscar la obtención de productos y servicios de calidad, acorde con la misión de la Institución.

Componentes Orgánicos del Control Interno

Art. 4.- Los componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno son:

1. Ambiente de control.
2. Valoración de riesgos.
3. Actividades de control.

4. Información y comunicación; y
5. Monitoreo.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 5.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde a la Junta Directiva, Presidencia Institucional, niveles gerenciales y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Seguridad Razonable

Art. 6.- El Sistema de Control Interno proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.

CAPITULO I

NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

Integridad y Valores Éticos

Art. 7.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, mantendrán y demostrarán integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, establecido en el Código de Ética de la Lotería Nacional de Beneficencia, así como contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores. El Presidente Institucional es responsable de promover la adhesión a las políticas y procedimientos.

El Sistema de Control Interno se sustenta en los valores éticos que definen la conducta de quienes lo operan, estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, realizarán las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantengan el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados, y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

El Manual de Descripción de Puestos, describe el perfil de cada una de las funciones, definiendo las responsabilidades y cualidades específicas que se ajustan a los requisitos del mismo. La Institución a través del Plan Anual de Capacitación, planifica el adiestramiento necesario con el objeto de lograr un mejor desempeño de las labores ejecutadas. Cada empleado deberá contar con un nivel de competencia profesional ajustado a sus responsabilidades.

Estilo de Gestión

Art. 9.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, mantendrán y demostrarán un estilo de gestión que le permita administrar un nivel de riesgo, orientado a la medición del desempeño y que promueva una actitud positiva hacia mejores procesos de control.

Así también deberá hacer comprender a todo el personal, que las responsabilidades del control interno se asumirán con seriedad, con la finalidad que cada empleado cumpla un rol importante dentro del Sistema de Control Interno y que cada rol esté relacionado con los demás.

La filosofía y el estilo de dirección influyen y traducen la manera en la que la organización es conducida.

Los jefes y funcionarios de la Lotería Nacional de Beneficencia, son responsables de dirigir al personal y mantener un ambiente sano, según lo establece el Reglamento Interno de Trabajo.

Estructura Organizacional

Art. 10.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, definirán, evaluarán y actualizarán la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

La administración de la Lotería Nacional de Beneficencia es descentralizada y se basa en la asignación de funciones y responsabilidades, según la estructura organizativa autorizada por la máxima autoridad y su tipo de jerarquía es formal funcional, debido a que ésta se emana de un superior para ser ejercida sobre otras personas.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 11.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, asignarán la autoridad y la responsabilidad, así como establecerá claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación.

La Lotería Nacional de Beneficencia cuenta con un Manual de Organización que delimita la jerarquía y responsabilidades de cada área de la Institución, niveles de autoridad, líneas de mando y comunicación. Así también un Manual de Descripción de Puestos, en el cual se asignan las responsabilidades de cada puesto de trabajo.

Políticas y Prácticas para la Administración del Recurso Humano

Art. 12.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura definirán en el Manual de Procedimientos de la Institución, en el apartado de recursos humanos, lo referente a: Contratación, inducción, capacitación, evaluación, promoción y acciones disciplinarias que están consideradas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 13.- La máxima autoridad de la Lotería Nacional de Beneficencia, mantendrá una Unidad de Auditoría Interna, la cual en el ejercicio de sus funciones aplicará lo establecido en la Ley de la Corte de Cuentas, las Normas de Auditoría Gubernamental y otra normativa aplicable.

La Estructura Organizativa, el Manual de Organización, el Manual de Descripción de Puestos y el Manual de Procedimientos, fortalecerán la existencia de la Unidad de Auditoría Interna en la Lotería Nacional de Beneficencia, la cual se sujeta a normas de aceptación general para examinar en forma objetiva la ejecución de todas las actividades de la Institución.

CAPITULO II**NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS****Definición de Objetivos Institucionales**

Art. 14.- La Junta Directiva, define en la fase de planificación los objetivos y metas, considerando la visión y misión de la Institución, los cuales son revisados periódicamente para su cumplimiento.

Planificación Participativa

Art. 15.- La valoración de riesgos, como componente del Sistema de Control Interno, deberá estar sustentado en un sistema de planificación participativa y de divulgación de los planes, para lograr un compromiso para el cumplimiento de los mismos.

La planificación estratégica, formulará en forma participativa la proyección de las metas y objetivos deseados, y define en forma general los medios y acciones a seguir, considerando los valores de riesgos internos y externos que pueden interrumpir el logro de las metas.

Identificación de Riesgo

Art. 16.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, identificarán anualmente los factores de riesgo relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos y metas, en concordancia al Plan Estratégico.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 17.- Una vez identificados los riesgos deben ser analizados, dicho análisis debe establecer la probabilidad de ocurrencia, el impacto que genera y la valoración de su importancia. Así también considerar el tratamiento de los riesgos asociados con el cambio.

Gestión de Riesgos

Art. 18.- Las acciones a ejecutar para administrar los riesgos analizados, deben estar orientadas para prevenir, minimizar, eliminar o aceptar el riesgo en función de su impacto.

Art. 19.- Considerando lo establecido en los artículos 16, 17 y 18 de esta normativa, la Lotería Nacional de Beneficencia, debe preparar el Manual de Factores de Riesgo que contenga el mapa de riesgos relevantes de cada área. Dicho Manual debe darse a conocer institucionalmente.

CAPITULO III**NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL****Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos**

Art. 20.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, deberán de formular, actualizar, divulgar, políticas y procedimientos de control interno, asegurarse que los niveles gerenciales y de jefatura, cumplan y hagan cumplir la adhesión a las políticas, como parte de sus obligaciones; con el objetivo de salvaguardar los recursos, garantizar la confiabilidad y corrección de las operaciones de la información administrativa y financiera, cumplimiento de leyes y reglamentos, promover la economía y eficiencia en el logro de los objetivos, orientadas en la verificación de la razonabilidad de operaciones.

Actividades de Control

Art. 21.- Las actividades de control interno deberán establecerse de manera integrada a cada proceso institucional, y estarán orientados al cumplimiento de los objetivos de la Lotería Nacional de Beneficencia, los cuales se ejecutarán a través del desarrollo de la revisión de las operaciones, verificaciones de procesamiento de información financiera, controles físicos de los activos fijos, procesamiento de información y definición de la segregación de funciones y responsabilidades del recurso humano, entre otros.

Las actividades de control de la Lotería Nacional de Beneficencia, deberán de enfocarse en el cumplimiento de las actividades que se relacionen con:

- I. Las operaciones administrativas y financieras.
- II. La confiabilidad de la información administrativa, financiera.
- III. El cumplimiento de leyes, reglamentos, normativa técnica, instructivos, circulares y otros.

Los tipos de controles que deberán de aplicarse en las actividades de control interno son:

- I. Preventivo.
- II. Detectivo.
- III. Correctivo.
- IV. Controles manuales, automatizados o informáticos.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 22.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, deberán elaborar instructivos y manuales de políticas y procedimientos para la ejecución del Plan Anual de Trabajo; definiendo claramente la autoridad y la responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la Institución.

La Ley de la Corte de Cuentas, Ley de Administración Financiera, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el Reglamento de La Ley Orgánica de la Lotería Nacional de Beneficencia, manuales, instructivos, etc., definen, los lineamientos para la autorización y aprobación oportuna de todas las operaciones de la institución, relacionadas con: Activo fijo, financiero, recursos humanos, sistemas de información o registros, etc.

Las políticas y procedimientos deberán establecer claramente quien será el responsable de la autorización y aprobación de las operaciones de la Institución.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 23.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, deberán establecer claramente por medio de manuales las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables.

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, deben estar protegidos por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a rendir cuenta de su custodia y utilización.

Las políticas y procedimientos deberán establecer claramente quien será el responsable de la asignación y salvaguarda de éstos.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros

Art. 24.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, deberán establecer por medio de manuales y reglamentos que definan claramente las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y formularios institucionales, que contribuyan al registro adecuado de todos los hechos que se realicen en la Institución. Los documentos y formularios deben ser apropiadamente administrados y actualizados.

En el caso de los formularios, para considerar su necesidad éstos deben reunir en general los siguientes requisitos:

- Ser uniformes y prenumerados.
- Tener un propósito claro.
- Ser apropiados para alcanzar los objetivos institucionales.
- Ser útil a los funcionarios para controlar las operaciones.
- Servir a los fiscalizadores u otras personas para analizar las operaciones.
- Estar disponibles y accesibles para que el personal autorizado y los auditores la verifique cuando corresponda.

La documentación deberá de prever la emisión de formularios prenumerados, el número de copias, el destino de cada una de ellas, las firmas de autorizaciones necesarias, ya que con estos documentos se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultados de las operaciones; así mismo, contiene datos y elementos suficientes que facilitan su análisis.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 25.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura, deberán establecer claramente por medio de manuales y otros instructivos, las políticas y procedimientos sobre las conciliaciones periódicas de registros, para verificar su exactitud y determinar errores u omisiones, para proceder a corregirlos.

Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones mensuales de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información presupuestaria, tesorería, contable y todo tipo de registro o control.

Las conciliaciones serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos, valores y demás información que permita su verificación y control, por medio de cotejos de los registros contra las existencias físicas para verificar su coincidencia.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 26.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefaturas, deberán establecer claramente por medio de manuales y otros instructivos, las políticas y procedimientos sobre rotación de personal.

Los empleados con tareas o funciones afines, deberán ser instruidos previamente a efectuarse la rotación de personal; con la finalidad de ser agentes multidisciplinarios y puedan desempeñarse con eficiencia en las nuevas funciones que le asignen.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

Art. 27.- Todos los empleados de la Lotería Nacional de Beneficencia que administren fondos, especies fiscales y/o recursos institucionales, deberán de rendir la correspondiente caución; ningún empleado tomará posesión del cargo sin antes haber caucionado.

El Reglamento Interno de Trabajo de la Lotería Nacional de Beneficencia, determina en la sección de deberes de todo trabajador, el rendir cuentas y fianzas para garantizar el aseguramiento de los bienes y valores institucionales.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información.

Art. 28.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefaturas, deberán establecer por medio de manuales y otros instrumentos, las políticas y procedimientos que definan claramente los controles generales, comunes a todos los sistemas de información ya sean éstos en ambiente de computadores de grandes proporciones, mini computadores, redes y usuario final, así como el desarrollo y mantenimiento de dichas aplicaciones.

Los controles generales se aplicarán sobre:

- a. Las operaciones del centro de datos.
- b. La adquisición, implementación y mantenimiento del software del sistema.
- c. La seguridad de acceso.
- d. El desarrollo y mantenimiento de aplicaciones.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 29.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefaturas, deberán establecer claramente por medio de manuales y otros instructivos, las políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos.

El diseño de los sistemas deberá considerar los controles de aplicación específicas, como un medio para el procesamiento de las aplicaciones individuales, que ayuden a asegurar que las operaciones sean debidamente autorizadas y procesadas en forma correcta.

CAPITULO IV

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 30.- La Lotería Nacional de Beneficencia contará con un sistema de información y comunicación que será diseñado en concordancia a los planes estratégico y objetivos institucionales, facilitará la identificación, captura y comunicación de la información pertinente y oportuna a todos los niveles de la organización que permita realizar las actividades de control y cumplir con las responsabilidades respectivas; debiendo ajustarse a sus características y necesidades, para apoyar la misión, visión, políticas, estrategias y objetivos de la Institución, que servirán para:

- a) La toma de decisiones.
- b) Evaluar el desempeño.
- c) Rendir cuentas de la gestión.

El sistema de información consiste en métodos y registros, procesos, resumen, reportes e informes de las diversas actividades y operaciones de la Institución que permiten:

- a) Identificar y registrar las operaciones ocurridas.
- b) Describe, en forma cronológica, las operaciones con suficiente detalle, para permitir una apropiada clasificación de las mismas.
- c) Mide el valor de las operaciones de una manera que permita su registro y control.
- d) Determina el tiempo o periodo en el cual las operaciones ocurrieron, para el registro de las mismas en la fecha apropiada.
- e) Presenta correctamente las operaciones en los distintos informes y reportes que se generan.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 31.- La Lotería Nacional de Beneficencia contará con un sistema de identificación, registro y recuperación confiable, que permita la clasificación conforme al grado de importancia, confiabilidad y origen; que facilite el registro oportuno y adecuado y a la vez brinde la agilidad para recuperar u obtener la información necesaria.

La información importante para los objetivos administrativos y financieros, debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los usuarios internos y externos.

Características de la Información

Art. 32.- La Lotería Nacional de Beneficencia deberá elaborar los procedimientos y normas para el registro y control de sus operaciones; implementando los sistemas de información, disponiendo de los recursos humanos con el establecimiento del responsable, para asegurar que la información sea procesada de forma confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

La información que se procese deberá ser completa, veraz y exacta, que permita su verificación y deberá cumplir con las exigencias legales, reflejando su naturaleza, revelar su monto exacto y estar disponible para los usuarios.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 33.- La información deberá ser comunicada al usuario interno y externo que la necesite, en la forma y plazo requerido para el cumplimiento de sus competencias.

Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

Archivo Institucional

Art. 34.- Se contará con un archivo institucional para preservar la información, en virtud de su utilidad y requerimientos legales y técnicos.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 35.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura vigilarán que se realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada, con el propósito de garantizar la efectividad en el logro de los objetivos, utilización, mediciones y comparaciones, conciliaciones, supervisiones y otras acciones que permitan comprobar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas.

Monitoreo mediante Auto evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 36.- Los niveles gerenciales y de jefatura, evaluarán en forma periódica la efectividad del Sistema de Control Interno relativo a su área, en lo concerniente a la ejecución de políticas, procedimientos, proyectos y actividades orientadas al desarrollo; los niveles gerenciales y de jefatura dirigirán su evaluación a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios para retroalimentar el proceso de gestión institucional.

Evaluaciones Separadas

Art. 37.- La Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas y firmas privadas de auditoría contratadas por la entidad para la práctica de la auditoría externa de sus operaciones y demás instituciones de control y fiscalización, evaluarán periódicamente la efectividad de la calidad del desempeño del Sistema de Control Interno Institucional; reportando los hallazgos y recomendaciones en un informe de auditoría, resultante de la ejecución de los programas de auditoría, asimismo, la Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura deberán dar el respectivo seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones presentadas a las deficiencias observadas.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 38.- Los resultados de las actividades de monitoreo del Sistema de Control Interno, serán comunicados a la Presidencia, a los niveles gerenciales y de jefatura, y/o a las instancias legales según corresponda.

Seguimiento a las Deficiencias del Sistema de Control Interno

Art. 39.- La Junta Directiva, el Presidente Institucional, los niveles gerenciales y de jefatura implementarán las acciones correctivas para superar las deficiencias encontradas en el proceso de monitoreo del Sistema de Control Interno.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 40.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por la Lotería Nacional de Beneficencia, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, auto evaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno, esta labor estará a cargo de una Comisión nombrada por la máxima autoridad. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Lotería Nacional de Beneficencia, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 41.- La máxima autoridad será responsable de divulgar las NTCIE a sus funcionarios y empleados, así como de la aplicación de las mismas.

Art. 42.- *El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.*

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

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