

DIARIO OFICIAL



DIRECTOR AD-HONOREM: Felipe Andrés Choto Matus

TOMO N° 432

SAN SALVADOR, JUEVES 12 DE AGOSTO DE 2021

NUMERO 152

La Dirección de la Imprenta Nacional hace del conocimiento que toda publicación en el Diario Oficial se procesa por transcripción directa y fiel del original, por consiguiente la institución no se hace responsable por transcripciones cuyos originales lleguen en forma ilegible y/o defectuosa y son de exclusiva responsabilidad de la persona o institución que los presentó. (Arts. 21, 22 y 23 Reglamento de la Imprenta Nacional).

SUMARIO

	Pág.		Pág.
ORGANO LEGISLATIVO			
Decretos Nos. 116 y 121.- Modificaciones en la Ley de Presupuesto vigente.	4-11	Acuerdos Nos. 318, 319, 320 y 323.- Se conceden gastos por el desempeño de misión oficial.....	81-82
Decreto No. 117.- Se establece en Quinientas Cuatro Millonésimas de Dólar de los Estados Unidos de América, la contribución que deberán aportar los productores de caña y las centrales azucareras o ingenios por libra de azúcar extraída durante la zafra 2020/2021, para financiar el Presupuesto de Gastos e Inversiones anuales del Consejo Salvadoreño de la Agroindustria Azucarera, para el ejercicio financiero fiscal 2021.	12-13	Acuerdo No. 330.- Se encarga el Despacho de Economía, con carácter ad-honorem, al señor Viceministro de Economía.....	83
Contrato de Garantía suscrito por el señor Ministro de Hacienda, que avala el Contrato de Préstamo No. 4977/OC-ES, suscrito entre el Banco de Fomento Agropecuario y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), denominado "Programa Global de Crédito para la Micro y Pequeña Empresa en El Salvador" y Decreto Legislativo No. 118, aprobándolo.	14-79	Acuerdo No. 333.- Se nombra a una Directora Suplente del Consejo Directivo del Fondo de Conservación Vial, Representante de los Usuarios, cargo que recae en la Licenciada Andrea Magali Hernández Sorto.....	83
ORGANO EJECUTIVO			
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA			
Acuerdo No. 142.- Se nombra como Subdirector Ejecutivo del Centro Nacional de Registros, al Licenciado Douglas Anselmo Castellanos Miranda, conocido por Douglas Anselmo Castellanos Miranda.	80	MINISTERIO DE ECONOMÍA	
Acuerdo No. 239.- Se aprueba en todas sus partes la Memoria de Labores de la Superintendencia del Sistema Financiero, correspondiente al año 2020, a fin que dicho documento sea presentado a la Asamblea Legislativa.	80	RAMO DE ECONOMÍA	
		Acuerdo No. 609.- Se concede el goce de las exenciones totales y parciales del pago del impuesto sobre la renta y municipal, a la sociedad F&D, Sociedad Anónima de Capital Variable.	84-91
		Acuerdo No. 813.- Se modifica parcialmente el listado de incisos arancelarios no necesarios para la actividad autorizada, con sus respectivas excepciones, a la sociedad Seo Jin International, Sociedad Anónima de Capital Variable.	92-93
		Acuerdo No. 942.- Se concede el goce de los beneficios y exenciones contempladas en el artículo 17 de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, a la sociedad ITO, Sociedad Anónima de Capital Variable.	94-97
		Acuerdo No. 940.- Se nombran a Director Propietario y Suplente, por parte del Ministerio de Economía, ante el Consejo de Administración para la dirección y supervisión de las actividades de cada uno de los Fideicomisos PROGAMYPE y FECAMYPE.	98

	<i>Pág.</i>
Acuerdo No. 990.- Se autoriza a la sociedad Textiles La Paz, L.L.C., se modifique el área de sus instalaciones.....	99
Acuerdo No. 995.- Se modifica el Acuerdo No. 135, de fecha 1 de febrero de 2021.....	100

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdo No. 15-0846.- Se reconoce la validez académica de estudios realizados en otro país.....	101
---	-----

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Acuerdo No. 15-0949.- Se delegan diferentes funciones a funcionarios públicos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.....	103
--	-----

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdos Nos. 165, 169 y 170.- Se otorgan condecoraciones militares.....	104
--	-----

ORGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdos Nos. 331-D y 581-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas.	105
--	-----

Acuerdos Nos. 407-D, 596-D y 607-D.- Se declaran finalizadas Inhabilitaciones impuestas en el ejercicio de la función pública del notariado, respectivamente.....	105-106
---	---------

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Decreto No. 9.- Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada.	107-120
--	---------

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Decreto No. 2.- Ordenanza Transitoria para el Pago de Tasas con Dispensa de Multas e Intereses Moratorios del municipio de Tepecoyo, departamento de La Libertad.	121
--	-----

Decreto No. 2.- Ordenanza Transitoria de Retiro Voluntario que Otorga el Pago de una Indemnización para aquellos empleados que deseen renunciar en la Alcaldía de Mercedes Umaña, departamento de Usulután.....	122-124
---	---------

SECCION CARTELES OFICIALES

DE PRIMERA PUBLICACION

Declaratoria de Herencia.....	125
Aceptación de Herencia	125

DE SEGUNDA PUBLICACION

Aceptación de Herencia	126
------------------------------	-----

DE TERCERA PUBLICACION

Aceptación de Herencia	126-127
Herencia Yacente	127

INSTITUCIONES AUTONOMAS**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

DECRETO No. 09

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 No. 34, Tomo 418, del 19 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 artículo 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 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
DEL CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA
(CEFAFA)**

**CAPÍTULO PRELIMINAR
GENERALIDADES**

Objeto de las Normas Técnicas Institucionales

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno constituyen el marco básico establecido por el Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, aplicable a todos sus funcionarios y servidores para regular el Sistema de Control Interno.

El término “CEFAFA”, en las presentes Normas se utilizará para referirse al Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 2.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponde al Consejo Directivo, a través de los diferentes niveles gerenciales y de jefaturas del CEFAFA, según su competencia.

Cada funcionario o servidor dentro del CEFAFA, responderá por el funcionamiento del control interno dentro de su ámbito de acción ante el superior jerárquico inmediato.

Definición de Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados determinados por el Consejo Directivo, niveles gerenciales y jefaturas, diseñados para el control de las operaciones a su cargo, a fin de proporcionar seguridad razonable para el logro los objetivos institucionales. El control interno podrá ser ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los objetivos del Sistema de Control Interno son: Lograr la eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia en la ejecución de procesos administrativos, operativos, comerciales y financieros del CEFAFA; obtener, canalizar, procesar y distribuir la información de la operatividad diaria del CEFAFA, de forma confiable y oportuna y cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Componentes del Sistema de Control Interno

Art. 5.- Los componentes del Sistema de Control Interno son: Entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión, los cuales se desarrollarán e implementarán a través de los principios siguientes:

a.- Entorno de control

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la cual se desarrollará el control interno del CEFAFA.

Principios:

- 1) Compromiso con la integridad y los valores éticos.
- 2) Supervisión del Sistema de Control Interno.
- 3) Estructura, líneas 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 entidad pública.

Principios:

- 1) Establecimiento 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 al cumplimiento de 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

Es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información; y para documentar los objetivos se considerarán los siguientes 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 proporcionará seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales, considerándose la relación costo-beneficio de las actividades de control que se implementen para el quehacer del CEFAFA, de manera que el costo del control interno no exceda los beneficios que se esperan obtener de su aplicación.

CAPÍTULO I ENTORNO DE CONTROL

Art. 7.- El entorno de control se desarrollará a través de la normativa que comprende los procedimientos para mitigar el riesgo y está influenciado por factores internos y externos, tales como: antecedentes del CEFAFA, principios y valores, innovaciones tecnológicas, leyes y regulaciones aplicables.

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

Art. 8.- El Consejo Directivo, niveles gerenciales y jefaturas demostrarán, a través de sus actuaciones y conducta, su compromiso con los valores éticos para el apoyo al Sistema de Control Interno.

Estándares de conducta

Art. 9.- Los estándares de conducta y valores éticos, están definidos en el Código de Ética del CEFAFA, emitido y aprobado por el Consejo Directivo y divulgado a todos los empleados del CEFAFA, para su cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.

Seguimiento a desviaciones

Art. 10.- El Consejo Directivo tendrá la facultad de delegar en los niveles gerenciales y jefaturas, la responsabilidad de atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta, establecidos en el Código de Ética del CEFAFA y el Reglamento Interno de Trabajo, mediante las acciones preventivas, correctivas o sancionatorias.

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

Art. 11.- El Consejo Directivo a través de los niveles gerenciales y jefaturas, serán responsables de la supervisión del Sistema de Control Interno, a fin de que sea suficiente, conforme a la naturaleza y necesidades del CEFAFA.

Supervisión y evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 12.- La Gerencia General, gerencias de áreas y jefaturas del CEFAFA, evaluarán el marco normativo en el que se sustenta el Sistema cada dos años, revisando y actualizando los manuales, políticas y procedimientos que regulan los procesos administrativos, operativos, comerciales y financieros, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, ordenando los ajustes correspondientes, elevando al Consejo Directivo la normativa que requiera su autorización.

Art. 13.- El Consejo Directivo a través de los niveles gerenciales y jefaturas, serán los responsables de la supervisión mediante el Manual de Perfiles, referente a que el personal cumpla con sus funciones orientadas al logro de los objetivos institucionales.

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

Art. 14.- Para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, el CEFAFA contará con una estructura organizativa debidamente aprobada por la máxima autoridad, conformada por las unidades organizativas necesarias, según su naturaleza, complejidad y el marco legal aplicable.

Cada dependencia que compone al CEFAFA, estará incluida en el Manual de Organización, en el cual se estipulen claramente las funciones del Área, nivel jerárquico establecido y líneas de comunicación.

Establecimiento de funciones y competencias

Art. 15.- Para facilitar la supervisión y flujo de información, el Consejo Directivo emitirá el Manual de Perfiles, que incluye las líneas de autoridad y responsabilidad, el perfil y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo.

Autoridad y responsabilidad

Art. 16.- El Consejo Directivo del CEFAFA, designará por escrito a través de acuerdos, la autoridad y responsabilidad del control interno en cada nivel de la estructura organizativa:

- a) La Gerencia General será responsable de las funciones designadas; por lo que, realizará supervisiones de forma periódica y en caso de desviaciones, efectuará los ajustes pertinentes.
- b) Las gerencias de áreas y jefaturas, emitirán instrucciones por escrito para facilitar al personal el cumplimiento de sus responsabilidades.
- c) El personal deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas por las gerencias de área y jefaturas, y poseer una adecuada comprensión de:
 1. Estándares de conducta establecidos en el Código de Ética del CEFAFA 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. Líneas de comunicación.
5. Actividades de supervisión existentes.

Principio 4: Compromiso con la competencia del talento humano

Establecimiento de las políticas y actividades

Art. 17.- Las políticas y actividades relacionadas con el talento humano, se encuentran definidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Perfiles, Manual de Organización y Política de Recursos Humanos, los cuales regulan los procesos administrativos, operativos, comerciales y financieros del CEFafa, que deberán ser cumplidos por los servidores en el desempeño de sus funciones, para el logro de los objetivos institucionales.

Para mejorar los procesos de la Institución, se llevarán a cabo capacitaciones orientadas a fortalecer las competencias del talento humano, las cuales se incorporarán en el Plan de Capacitaciones del CEFafa.

Evaluación de competencias

Art. 18.- La Gerencia General a través de las gerencias de áreas, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, evaluará semestralmente la competencia del talento humano, conforme a lo establecido en el Manual de Evaluación de Desempeño, bajo los parámetros definidos en el perfil de puesto y tomará las acciones necesarias para corregir las desviaciones, según los resultados obtenidos.

Desarrollo profesional

Art. 19.- La Gerencia General a través de la Gerencia Administrativa, facilitará que se brinde la capacitación necesaria para desarrollar las competencias profesionales del talento humano, según las funciones que desempeña; lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para llevar a cabo la capacitación del personal, será responsabilidad de los niveles gerenciales y jefaturas, presentar las necesidades de capacitación del personal bajo su cargo y se elaborará un Plan de Capacitaciones Anual, debidamente aprobado por la Gerencia General.

Planes de contingencia

Art. 20.- La Gerencia General a través de las gerencias de áreas, establecerá en el Plan de Administración de Riesgos, acciones para mitigar los efectos de los riesgos identificados en el desempeño del talento humano, de manera que 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.- El Consejo Directivo a través de los niveles gerenciales y jefaturas, establecerá las responsabilidades de control interno al talento humano idóneo y con las competencias suficientes en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lograr la consecución de los objetivos, estarán establecidas en el Manual de Perfiles y Manual de Organización.

Incentivos

Art. 22.- El Consejo Directivo en todos los niveles de la estructura organizativa del CEFafa, establecerá los incentivos apropiados y factibles para el talento humano que contribuya a mejorar el desempeño e imagen institucional, sin menoscabo del cumplimiento de sus objetivos a corto y largo plazo, para lo cual autorizará un plan de incentivos a desarrollarse anualmente.

Evaluación del desempeño

Art. 23.- El Consejo Directivo a través del Departamento de Recursos Humanos, evaluará semestralmente el desempeño de los empleados del CEFafa de forma sistemática, a fin de medir el cumplimiento de las funciones y actividades programadas para el logro de los objetivos institucionales.

El rendimiento deberá estar acorde a los parámetros de eficacia establecidos en el Manual de Evaluación de Desempeño, aprobado por el Consejo Directivo.

Los resultados obtenidos de las evaluaciones, permitirán la toma de acciones que permitan fortalecer las capacidades del talento humano o ejercer las medidas disciplinarias necesarias.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN DE RIESGOS

Evaluación de riesgos

Art. 24.- 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 el CEFAFA.

Principio 6: Establecimiento de objetivos institucionales

Objetivos institucionales

Art. 25.- El Consejo Directivo y los niveles gerenciales, para definir los objetivos institucionales tomará como base la Ley de Creación del CEFAFA y su Reglamento, considerando la visión, misión y valores del CEFAFA plasmados en el Plan Estratégico Institucional.

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

- a. Alineación de los objetivos institucionales con los objetivos estratégicos.
- b. Determinación de los riesgos asociados 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.- El Consejo Directivo a propuesta de la Gerencia General y niveles gerenciales, autorizarán las líneas y objetivos estratégicos que deberán estar alineados con los objetivos institucionales y quedarán plasmados en el Plan Estratégico Institucional.

Objetivos operacionales

Art. 27.- La Gerencia General y gerencias de áreas, elaborarán el Plan Anual Operativo que contiene las metas y actividades de cada Unidad Organizativa, en función de los objetivos estratégicos. La integración de los planes anuales operativos se constituirá en el Plan Anual Operativo Institucional.

Principio 7: Identificación y análisis de los riesgos para el logro de los 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, son identificados anualmente y analizados, para establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto, siguiendo la metodología establecida en el Plan de Administración de Riesgos.

Gestión de riesgos

Art. 29.- El Consejo Directivo a través de la Gerencia General, gerencias de áreas, jefaturas y asesorías, una vez analizada la frecuencia de ocurrencia, el impacto y la exposición a los riesgos, deberán tomar las acciones para minimizar sus niveles; además, se establecerá dentro del Plan de Administración de Riesgos la metodología para la implementación de acciones. Los riesgos serán identificados y analizados de acuerdo a la Matriz de Riesgos Institucional.

Identificación de riesgos

Art. 30.- El Consejo Directivo a través de los niveles gerenciales, identificará en el Plan Estratégico Institucional las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de su entorno interno y externo, que puedan tener incidencia en un momento determinado en el logro de los objetivos del CEFAFA.

Análisis de riesgos

Art. 31.- El Consejo Directivo, niveles gerenciales y jefaturas, analizarán los factores de riesgo que han sido identificados en cuanto a su impacto en la operatividad del CEFAFA y a la probabilidad de ocurrencia, a efecto de determinar su importancia. Al analizar los riesgos cada área organizativa deberá especificar como mínimo, el riesgo potencial identificado y el impacto como bajo, medio o alto, para aplicar acciones orientadas a minimizarlos y viabilizar el cumplimiento de los objetivos. La evaluación del riesgo operativo se regulará en un Plan de Administración de Riesgos, que incluirá la metodología para su evaluación y seguimiento.

Dentro del Plan de Administración de Riesgos, se establecerán medidas para la detección de robo, fraude, pérdida de activos, actos de corrupción, mala conducta, considerándose riesgos prioritarios los más vulnerables de pérdida; así como, los procedimientos para dar cumplimiento a la normativa legal establecida, para que las instancias a las que compete, ejecuten las acciones legales que determinen su existencia y sanciones correspondientes.

La administración se encargará de divulgar y concientizar al personal sobre el Plan de Administración de Riesgos, procedimientos de prevención y detección de fraudes; así como, los beneficios de pertenecer a una Institución libre de fraudes y las sanciones al determinarse los responsables.

Determinación e implementación de acciones para mitigar el riesgo

Art. 32.- Analizados los riesgos, el Consejo Directivo a través de la Gerencia General y gerencias de áreas, definirá las acciones para su administración y mitigación. Será necesario establecer un nivel de tolerancia del 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 CEFAFA al evaluar los riesgos, considerará la probabilidad de ocurrencia de fraude que pueda impedir la consecución de los objetivos. Para ese 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.- El Consejo Directivo a través de la Gerencia General, gerencias de áreas y jefaturas del CEFAFA identificará, analizará y evaluará los cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso se desarrollará paralelamente a la evaluación de riesgos y requerirá que se establezcan controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la entidad.

CAPÍTULO III ACTIVIDADES DE CONTROL

Actividades de control

Art. 35.- El Consejo Directivo autorizará las políticas y manuales de control, que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno; así como, las modificaciones o actualizaciones que sean necesarias.

La Gerencia General y las gerencias de áreas, establecerán los instructivos y procedimientos que operativicen y den cumplimiento a las políticas generales de control autorizadas por el Consejo Directivo.

El Consejo Directivo a través de la Gerencia General, gerencias de áreas y jefaturas, documentarán, mantendrán actualizados y divulgarán internamente a través de medios de comunicación institucionales escritos y/o electrónicos las políticas, manuales, instructivos y procedimientos de control para su cumplimiento.

Principio 10: Selección y desarrollo de las actividades de control

Selección y desarrollo de las actividades de control

Art. 36.- El Consejo Directivo, Gerencia General, gerencias de áreas y jefaturas, seleccionarán e implementarán en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuyan a la mitigación de riesgos, hasta 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, será desarrollado por los servidores responsables de las operaciones y el control interno posterior, estará a cargo de la auditoría interna, externa y entes fiscalizadores.

Factores que influyen en el diseño e implementación

Art. 37.- Los factores específicos del CEFAFA y sus dependencias, influyen en el diseño e implementación de las actividades de control necesarias para apoyar el Sistema de Control Interno, entre los que están:

- a. El ambiente y complejidad del CEFAFA.
- b. La naturaleza y alcance de las operaciones.
- c. Estructura organizativa.
- d. Sistemas de información.
- e. Infraestructura tecnológica.

Procesos Relevantes

Art. 38.- El Consejo Directivo, Gerencia General, gerencias de áreas y jefaturas, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, operativos, comerciales y financieros del CEFAFA, a fin de mitigar los riesgos identificados.

Diversidad de controles

Art. 39.- Los diferentes niveles del CEFAFA, implementarán controles que podrán ser: Preventivos, de detección y correctivos, siendo desarrollados en forma manual o automatizada.

Actividades de control

Art. 40.- El Consejo Directivo implementará a través de los niveles gerenciales y jefaturas, las actividades de control siguientes:

- a.- Autorizaciones y aprobaciones.
- b.- Verificaciones físicas de existencias.
- c.- Administración y uso de vehículos institucionales.
- d.- Administración de fondos.
- e.- Control del crédito institucional.
- f.- Control presupuestario.
- g.- Administración de reservas.
- h.- Control de tesorería.
- i.- Control contable.

- j.-** Control de los ingresos y egresos de los fondos.
- k.-** Control financiero.
- l.-** Comercialización.
- m.-** Rendición de fianzas.
- n.-** Protección de bienes muebles e inmuebles.
- o.-** Segregación de funciones incompatibles.
- p.-** Asistencia y permanencia del personal.
- q.-** Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
- r.-** Función de auditoría interna independiente.
- s.-** Actualización de los controles establecidos.
- t.-** Plan de administración de riesgos.
- u.-** Uso de tecnologías de información y comunicación.

Autorizaciones y aprobaciones

Art. 41.- El CEFAFA a través de su Ley de Creación del CEFAFA, Reglamento de la Ley y Manual de Organización, definirá los niveles jerárquicos para la autorización y aprobación de operaciones y así garantizar un control razonable sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

Verificaciones físicas de existencias

Art. 42.- La Gerencia General a través de la Gerencia Comercial, nombrará las comisiones o equipos de trabajo para las verificaciones físicas de inventarios comerciales y será la Gerencia Administrativa, a través del Departamento de Servicios Generales la encargada de las verificaciones físicas de existencias de los activos fijos, al menos una vez al año. Las actividades de verificación serán independientes al registro, custodia y control de bienes.

La Gerencia Comercial realizará la custodia y control de los bienes de inventarios comerciales, la Gerencia Administrativa realizará los registros y control de los activos fijos y su custodia corresponderá a cada dependencia, según sean asignados. El resultado de las verificaciones físicas será conciliado con los registros contables, tomando en cuenta las medidas establecidas en las Políticas Administrativas y Políticas Comerciales.

Administración de vehículos institucionales

Art. 43.- La asignación, uso, control, cuidado y conservación, tanto de los vehículos institucionales como del consumo de combustible, se regirán de conformidad a las regulaciones establecidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo que sea aplicable a CEFAFA y las Políticas Administrativas autorizadas para dicho control.

Administración de fondos

Art. 44.- El Consejo Directivo a propuesta de la Gerencia General, emitirá las Políticas de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, para la administración de fondos.

Control del crédito institucional

Art. 45.- El Consejo Directivo aprobará la Política Financiera, la cual define los lineamientos generales para la aprobación y control del crédito comercial CEFAFA, bajo condiciones de rentabilidad y seguridad.

Control presupuestario

Art. 46.- El Consejo Directivo con base en la autonomía presupuestaria del CEFAFA, aprobará la Política Financiera, la cual definirá los lineamientos generales, para la formulación, ejecución y liquidación del Presupuesto de CEFAFA.

Administración de reservas**Reservas**

Art. 47.- El Consejo Directivo del CEFAFA a propuesta de la Gerencia General, establecerá la Política Financiera donde se definirá la creación, reclasificación, administración y liquidación de las reservas contables del patrimonio; así como, las estimaciones y provisiones financieras y contables, que permitan responder a obligaciones futuras con terceros, depurar o actualizar los valores de los recursos y obligaciones para la razonabilidad de la información contable, cubrir contingencias, pérdidas, mermas o deterioros de inventario, etc.

Control de tesorería

Art. 48.- El Consejo Directivo del CEFAFA establecerá la Política Financiera, la cual contendrá los lineamientos generales para la administración de los fondos de la tesorería, que incluye el manejo del efectivo, de cuentas bancarias, pagos y remesas; así como, otras operaciones que por ley o normativa gubernamental son de competencia del Área de la Tesorería Institucional. Asimismo, dentro de la Política Financiera se incluirán los lineamientos sobre las inversiones del patrimonio del CEFAFA, con base en los criterios establecidos en la Ley y Reglamento de CEFAFA.

Control contable

Art. 49.- Los registros contables del CEFAFA se regirán por lo establecido en la normativa del Sistema de Administración Financiera del Estado (SAFI), en lo aplicable al CEFAFA y sin menoscabo de su autonomía financiera y presupuestaria; no obstante, lo no regulado por la normativa del SAFI será establecido en la Política Financiera del CEFAFA con la aprobación del Consejo Directivo.

Control de los ingresos y egresos de los fondos

Art. 50.- El Consejo Directivo autorizará los lineamientos para el control de la custodia, registro y manejo de los fondos, egresos y valores institucionales y en administración a través de la Política Financiera.

Comercialización

Art. 51.- El Consejo Directivo del CEFAFA a propuesta de la Gerencia Comercial, establecerá las Políticas Comerciales, teniendo en cuenta que su actividad comercial se rige de acuerdo a lo que disponen las leyes sobre la materia para un mercado competitivo, en un entorno de capital privado.

Rendición de fianzas

Art. 52.- Los encargados de la administración en el manejo de los bienes, fondos y valores, deberán estar incluidos dentro de las fianzas o pólizas de fidelidad a favor del CEFAFA, las cuales estarán a cargo de la Gerencia Administrativa.

Protección de bienes muebles e inmuebles

Art. 53.- Será atribución del Consejo Directivo a propuesta de la Gerencia General, contratar seguros para la salvaguarda de los bienes institucionales, evaluando costo-beneficio para el CEFAFA a través del Plan de Métricas.

Segregación de funciones incompatibles

Art. 54.- La Gerencia General, gerencias de áreas y jefaturas, evitarán la asignación de funciones incompatibles en las unidades, como son las de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones, de manera que facilite la supervisión y rendición de cuentas tanto interna como externa.

Asistencia y permanencia del personal

Art. 55.- El Consejo Directivo ha emitido un Reglamento Interno de Trabajo, que establece el mecanismo de control para la asistencia y permanencia del personal en su lugar de trabajo. Los niveles gerenciales y jefaturas en las diferentes áreas, serán los responsables de verificar su cumplimiento.

Acceso restringido a los recursos, activos y registros

Art. 56.- En el Plan de Administración de Riesgos se definirá la restricción en el acceso a los recursos, activos y registros del CEFAPA, identificando a los responsables de la autorización, recepción, custodia y entrega de los mismos.

Función de auditoría interna independiente

Art. 57.- El Consejo Directivo 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.

La Unidad de Auditoría Interna efectuará de forma independiente el control de los bienes, fondos y valores institucionales, mediante la práctica de arquezos sorpresivos, los cuales realizará según su Plan Anual de Trabajo, dejando constancia escrita y firmada por los participantes en el procedimiento.

Actualización de los controles establecidos

Art. 58.- Los gerentes de áreas y jefaturas serán responsables de verificar de forma periódica que los controles establecidos, de acuerdo a las operaciones que realizan, sean funcionales o sean actualizados de forma trimestral, en caso de no ser necesario se deberá justificar.

Plan de administración de riesgos

Art. 59.- El Consejo Directivo a través de la Gerencia General y gerencias de áreas, formulará y mantendrá actualizado el Plan de Administración de Riesgos para el resguardo y protección de personas, bienes e información, asegurando la continuidad de las operaciones ante eventos que podrían alterar el normal funcionamiento, para la minimización de los riesgos no previsibles, críticos o de emergencia y facilitar la recuperación de las actividades normales.

Uso de tecnologías de información

Art. 60.- El Consejo Directivo a través de la Gerencia General, establecerá una Política de Tecnología y Sistemas, que definirá los controles aplicables al procesamiento electrónico de datos, con el propósito de salvaguardar el diseño, ciclo de operaciones y desarrollo de los sistemas; así como, la utilización de los aplicativos informáticos y equipos tecnológicos.

Los niveles de autoridad, responsabilidad y separación de funciones, deben reflejarse en los permisos de acceso otorgados sobre los sistemas de información.

Art. 61.- La seguridad de la información deberá ser gestionada por el Departamento de Tecnología y Sistemas, en todos los niveles de la organización, con base a lo determinado en la Política de Tecnología y Sistemas.

Principio 11: Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología**Controles generales**

Art. 62.- La Gerencia General por medio de la Política de Tecnología y Sistemas, establecerá 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 medidas, políticas y procedimientos para garantizar el funcionamiento continuo y correcto de los sistemas de información.

Uso de tecnologías de información y comunicación

Art. 63.- El CEFAFA para el cumplimiento de sus objetivos y procesos, utilizará tecnologías de información y comunicación, estableciendo actividades de control para mitigar el riesgo generado por su uso, lo cual se realizará de acuerdo al Plan de Administración de Riesgos.

Políticas de tecnología y sistemas de información

Art. 64.- La Gerencia General a través del Departamento de Tecnología y Sistemas, dentro de la Política de Tecnología y Sistemas establecerá lineamientos de seguridad de la información.

Los sistemas de información contarán con mecanismos de seguridad de las entradas, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permita cambios o modificaciones cuando sean necesarios y estén debidamente autorizados, 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. 65.- La Gerencia General y gerencias de áreas, establecerán actividades derivadas de las políticas debidamente autorizadas por el Consejo Directivo, las cuales serán actualizadas de acuerdo a los fines institucionales.

Los procedimientos de las gerencias: Administrativa, Financiera, Comercial y de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, para la operativización de las políticas, establecerán los pasos y los flujos de trabajo bajo los cuales se desarrollarán las funciones y actividades de las diferentes dependencias jerárquicas y serán autorizados por el Gerente General, siendo actualizados de acuerdo a las necesidades y cambios institucionales.

CAPÍTULO IV INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

Art. 66.- La Gerencia General coordinará con cada Gerencia de Área, el procedimiento y mecanismos para comunicar la información, a través de memorándum o medios electrónicos a todo el personal, respecto a sus responsabilidades de control interno, a fin de lograr su conocimiento y facilitar su cumplimiento.

Comunicación con máxima autoridad

Art. 67.- La comunicación que existirá entre la Administración y el Consejo Directivo se realizará a través de la Gerencia General; por lo que, los gerentes de áreas, jefaturas y empleados, deberán canalizar la comunicación según su línea jerárquica. De igual forma, la comunicación oficial del Consejo Directivo a la administración, se realizará a través de la Gerencia General, salvo excepciones autorizadas por el Consejo Directivo.

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

Art. 68.- La Gerencia General, gerencias de áreas y jefaturas desarrollarán e implementarán controles para la identificación de la información administrativa y financiera, relevante y de calidad, que soporte el correcto funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno.

La información deberá ser obtenida y sintetizada a partir de las actividades y procesos desarrollados por los niveles gerenciales y demás personal, de tal manera que contribuya a la consecución de los objetivos institucionales a través del Manual de Perfiles, Política Financiera, Políticas de Gestión Documental y Archivo y procedimientos de las áreas y todas las normativas mencionadas dentro de estas Normas Técnicas.

Sistemas de información

Art. 69.- El CEFafa desarrollará sistemas de información para obtener, capturar y procesar datos de fuentes tanto internas como externas, a fin de convertirlos en información significativa y procesable, que cumpla con los requerimientos definidos de información.

La información se puede obtener a través de medios físicos y digitales. El volumen de la información de la institución puede presentar tanto oportunidad como riesgos; por esta razón, se implementarán controles que avalen el uso y manejo adecuado de la información. Esto será realizado a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, por medio del portal de Gobierno Abierto y la Unidad de Gestión Documental y Archivo por medio de solicitudes de documentación o archivos en coordinación con las gerencias de áreas de las cuales se requiera información.

Principio 14: Comunicación interna**Comunicación interna**

Art. 70.- La Gerencia General, gerencias de áreas y jefaturas, deberán establecer e implementar Políticas de Gestión Documental y Archivo y procesos que faciliten una comunicación interna efectiva, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Niveles de comunicación

Art. 71.- La comunicación entre los niveles gerenciales, mandos medios y demás personal, deberá orientarse a proporcionar la información necesaria, para ejercer la supervisión sobre las responsabilidades del Sistema de Control Interno. Éstas serán orientadas de acuerdo a las resoluciones semanales del Consejo Directivo.

Canales de comunicación y efectividad

Art. 72.- El CEFafa implementará el uso de tecnologías para el manejo de información y como canal de comunicación. Además, se implementarán mecanismos de recolección de información para clientes, usuarios o beneficiarios a través de encuestas y medios digitales y utilizará como métodos de comunicación los siguientes: circulares, memorándum, correo electrónico, acuerdos, actas, carteleras y otros que apliquen según la naturaleza de la Institución.

Principio 15: Comunicación externa**Comunicación externa**

Art. 73.- Para realizar la comunicación externa, el Consejo Directivo, Gerencia General y gerencias de áreas establecerán las Políticas de Gestión Documental y Archivo y procesos para obtener y recibir información relevante y oportuna de fuentes externas, relacionadas con el quehacer institucional.

CAPÍTULO V ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Principio 16: Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno**Supervisión y evaluación**

Art. 74.- La supervisión de control interno a la que será sometida el CEFafa, incluirá evaluaciones continuas e independientes, que serán realizadas por cada Área Organizativa sobre las actividades bajo su responsabilidad y competencia en los períodos definidos dentro de los planes anuales operativos de cada Área; el control posterior será realizado por la auditoría interna, externa y entes fiscalizadores.

Las evaluaciones de control interno se realizarán de conformidad a la normativa interna de cada una de las áreas, de acuerdo al período a evaluar.

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

Art. 75.- Las evaluaciones que realice la auditoría interna, externa y/o entes fiscalizadores, deberán ser reportadas al Consejo Directivo y Gerencia General para valorar los resultados, a efecto de tomar decisiones para la mejora el Sistema de Control Interno del CEFAFA.

Las gerencias de áreas y jefaturas realizarán el debido seguimiento a los resultados de las evaluaciones de control interno, a fin de realizar las acciones eficaces y efectivas para corregir las debilidades identificadas.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Art. 76.- Con la finalidad de actualizar el Sistema de Control Interno del CEFAFA, las unidades organizativas deberán revisar la normativa interna aplicable a las áreas de su competencia cuando fuere necesario, según la operatividad del CEFAFA; así como, los procedimientos, organización y funciones e informar los resultados a los niveles competentes para asegurar su aplicabilidad, autorización de los cambios necesarios y vigencia.

Art. 77.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el CEFAFA cuando las circunstancias lo ameriten. Esta labor estará a cargo de una Comisión conformada por miembros de las gerencias de áreas nombrada por el CEFAFA.

Art. 78.- El Consejo Directivo a través 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; así como, de verificar la aplicación de las mismas en los procesos administrativo, financiero y operativo, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.

Art. 79.- Derógase el Decreto No. 15 emitido por la Corte de Cuentas de la República, el 18 de julio 2011, publicado en el Diario Oficial No. 188, Tomo No. 393, de fecha 10 de octubre de 2011.

Art. 80.- El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, a los ocho días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

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

LICDA. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ BARAHONA. LIC. JULIO GUILLERMO BENDEK PANAMEÑO.
PRIMERA MAGISTRADA SEGUNDO MAGISTRADO

(Registro No. A001107)