

DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: Víctor Manuel Portillo Ruiz

TOMO N° 430

SAN SALVADOR, MIERCOLES 17 DE MARZO DE 2021

NUMERO 5.4

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 EJECUTIVO

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Decreto No. 1.- Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corporación Salvadoreña de Inversiones. 10-24

Acuerdos Nos. 15-1657 y 15-0136.- Se reconoce la validez académica de estudios realizados en otro país. 3

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Acuerdos Nos. 15-0228 y 15-1001.- Acuerdos relacionados a planes de estudio de la Universidad Salvadoreña Alberto Masferrer. 4

Decreto No. 17.- Ordenanza Transitoria de Exención de Intereses y Multas Provenientes de Deudas por Tributos a favor del Municipio de Chapeltique, departamento de San Miguel.... 25-27

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdo No. 72.- Se asigna montepío militar a favor de la señora María Guadalupe Barahona de Solórzano. 5

SECCION CARTELES OFICIALES

ORGANO JUDICIAL

DE PRIMERA PUBLICACION

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Declaratoria de Herencia..... 28-29

Acuerdos Nos. 62-D, 70-D, 73-D, 74-D, 77-D, 79-D, 81-D, 82-D, 83-D, 85-D, 86-D, 87-D, 88-D, 89-D, 90-D, 93-D, 95-D y 96-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas. 6-9

Aceptación de Herencia 29

Título de Dominio..... 30

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

DECRETO No. 01

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

Considerando:

- I. Que mediante Decreto No.14, de fecha 11 de mayo de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 97, Tomo 395, de fecha 29 de mayo de 2012, la Corte de Cuentas de la República, emitió las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, de la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN).
- II. Que mediante el Decreto No. 1, de fecha 16 de enero del año 2018, publicado en el Diario Oficial No. 34, Tomo 418, de fecha 19 de febrero de 2018, la Corte de Cuentas de la República, como Organismo Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, emitió el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno, que constituyen el marco básico, con carácter obligatorio para regular el Sistema de Control Interno, de cada entidad del sector público y sus servidores.
- III. Que de conformidad al artículo 62, del referido Reglamento, cada institución pública elaborará su proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), el cual será revisado y aprobado por la Corte de Cuentas, tal y como lo establece el Art. 63, del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere el artículo 195, numeral 6, de la Constitución de la República de El Salvador y los artículos 5, numeral 2, literal a, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

Decreta el siguiente Reglamento que contiene las:

**NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA
CORPORACIÓN SALVADOREÑA DE INVERSIONES
(CORSAIN)**

**CAPÍTULO PRELIMINAR
GENERALIDADES**

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen el marco básico que establece la Corporación Salvadoreña de Inversiones, en adelante CORSAIN, aplicables con carácter obligatorio a todas sus dependencias y servidores, para regular el Sistema de Control Interno.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 2.- Los órganos de Gobierno de la Corporación son: la Asamblea de Gobernadores y el Consejo Directivo; la máxima autoridad es ejercida por la Asamblea de Gobernadores.

El Consejo Directivo, en adelante la Administración Superior, es el Órgano Ejecutivo de la Corporación.

La Presidencia, en adelante la Administración, tendrá a su cargo la ejecución de las resoluciones de la Asamblea de Gobernadores y del Consejo Directivo; así como también, la supervisión general y la coordinación de las actividades de la Corporación.

La responsabilidad del diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponde a la Administración Superior, Administración, gerentes, jefes, coordinadores y empleados según su competencia, 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 Administración Superior, Administración, funcionarios y empleados, diseñados para el control de las operaciones a su cargo, a fin de proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales. El control interno puede ser ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

Objetivos del Sistema de Control Interno:

Art. 4. Los Objetivos del Sistema de Control Interno son:

- a) Lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia de las operaciones;
- b) Garantizar la confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información; y
- c) 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 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 que se desarrollará el control interno en la Corporación.

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; y
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 Corporación.

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; e
4. Identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan el Sistema de Control Interno.

c. Actividades de Control

Son las acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la Administración Superior y 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; y
3. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

d. Información y Comunicación

La información permite a la Corporación, llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos. La Administración Superior, Administración, funcionarios y empleados, necesitan información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación, es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información.

Principios:

1. Información relevante y de calidad;
2. Comunicación interna; y
3. Comunicación externa.

e. Actividades de Supervisión

Constituyen las evaluaciones continuas e independientes, ejercidas por las instancias fiscalizadoras, 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; y
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 Corporación, principios y valores, innovaciones tecnológicas, leyes y regulaciones aplicables.

Comprende las normas, procesos y estructuras, que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno en la Corporación, para el cumplimiento de los objetivos, constituyendo la base para el funcionamiento de los demás componentes.

Principio 1: Compromiso con la Integridad y los Valores Éticos**Compromiso con los Principios y Valores Éticos**

Art. 8.- La Máxima Autoridad, Administración Superior, Administración, funcionarios y empleados de la Corporación, demostrarán a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Estándares de Conducta

Art. 9.- Los estándares de conducta y valores éticos, están definidos en la Ley de Ética Gubernamental, Reglamento Interno de Trabajo, Código de Ética Institucional y demás normativa aplicable; divulgados a la Máxima Autoridad, Administración Superior, Administración, funcionarios y empleados de la Corporación, para su cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.

Seguimiento a Desviaciones

Art. 10.- Las desviaciones a los estándares de conducta, serán atendidas y resueltas de manera oportuna, mediante la aplicación de las acciones preventivas, correctivas y sancionatorias, definidas en la normativa correspondiente.

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

Art. 11.- La Administración, gerentes, jefes y coordinadores, serán responsables de la supervisión del Sistema de Control Interno, a fin de que sea suficiente y adecuado a su naturaleza y necesidades de la Corporación.

Supervisión y Evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 12.- La Administración Superior, a través de la Administración y las unidades organizativas competentes, evaluará cada dos años el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno, revisando y actualizando los manuales, procedimientos y demás normativa relacionada, que regule los procesos administrativos, financieros y operativos de la Corporación, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales; caso contrario, ordenará los ajustes correspondientes.

Art. 13.- La Administración Superior, a través de la Administración, gerentes, jefes y coordinadores, 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 Corporación, posee una estructura organizativa debidamente aprobada por la Administración Superior, para cumplir con su misión, visión, valores y objetivos estratégicos y operativos, la cual estará conformada por las unidades organizativas necesarias, según su naturaleza, complejidad, estilo de gerenciamiento y el marco legal aplicable.

Establecimiento de Funciones y Competencias

Art. 15.- La Administración Superior, establecerá en el Manual de Descripción de Puestos y Funciones de CORSAIN, las líneas de autoridad y responsabilidad, las funciones, el perfil y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo, a efecto de garantizar el cumplimiento de los objetivos y facilitar el flujo de información.

Autoridad y Responsabilidad

Art. 16.- La Administración Superior, podrá delegar autoridad por escrito, definirá responsabilidad, asegurándose de la adecuada segregación de funciones, en cada nivel de la estructura organizativa

- a. La Administración Superior, será responsable de las funciones que establezca; por lo que, deberá darles seguimiento mediante la Administración y las unidades organizativas competentes y en caso de desviaciones, efectuar los ajustes pertinentes;
- b. La Administración y demás funcionarios de la Corporación, emitirán instrucciones para facilitar al personal el cumplimiento de sus responsabilidades; y
- c. El personal, deberá cumplir con las instrucciones emitidas por la Administración y demás funcionarios y poseer una adecuada comprensión de:
 - Estándares de conducta establecidos para el desempeño de sus funciones;
 - Riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos institucionales inherentes a sus funciones;
 - Actividades de control aplicables a sus funciones y competencias;
 - Canales de comunicación; y
 - 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 de Trabajo y el Manual de Descripción de Puestos y Funciones, orientadas a contar con funcionarios y empleados que posean las competencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación y regulan las actividades relacionadas con el talento humano.

La competencia consiste en: la capacidad del talento humano para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, requiere de habilidades relevantes y pericia, obtenidas a lo largo de la experiencia profesional, capacitaciones actualizadas en temas relacionados a las funciones asignadas, a fin de que mejoren los procesos de la Corporación y facilitar la obtención de certificaciones, cuando así se requiera.

Lo anterior, será manifiesto a través de las actitudes, conocimientos y comportamientos de los funcionarios y empleados, en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

Evaluación de Competencias

Art. 18.- La Administración, gerentes, jefes y coordinadores, en combinación con la Gerencia Administrativa o el designado para esa función, evaluará anualmente la competencia del talento humano, conforme lo establecido en el perfil del puesto y tomará las acciones necesarias para corregir las desviaciones, según los resultados obtenidos.

Desarrollo Profesional

Art. 19.- La Administración, a través de la Gerencia Administrativa, facilitará que se brinde la capacitación establecida en el Plan de Capacitación, realizado anualmente, para desarrollar las competencias profesionales del talento humano, según las funciones que desempeña; lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos.

Planes de Contingencias

Art. 20.- La Administración, a través de los gerentes, jefes y coordinadores, propondrá, cuando así lo amerite el caso, planes de contingencias para que las acciones de los servidores públicos, afecten lo menos posible la consecución de los objetivos, y sea autorizado por la Administración Superior.

Principio 5: Cumplimiento de Responsabilidades

Responsabilidad sobre el Control Interno

Art. 21.- La Administración Superior, designará las responsabilidades al personal idóneo y con las competencias suficientes en los diferentes niveles de la estructura organizativa, de conformidad al Manual de Descripción de Puestos y Funciones, para lograr la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.

La Máxima Autoridad y la Administración Superior, como responsables del diseño, implementación y aplicación del control interno, a través de la Administración, gerentes, jefes y coordinadores, verificará el cumplimiento de las responsabilidades del control interno en el desarrollo de sus funciones ordinarias, considerando los riesgos inherentes a las mismas y que se encuentran detallados en los mapas de riesgos correspondientes y que puedan influir en la consecución de los objetivos institucionales.

Incentivos

Art. 22.- La Administración Superior, establecerá los incentivos apropiados y factibles para el personal de la Corporación, que 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, establecerá y aplicará anualmente, en conjunto con los gerentes, jefes y coordinadores, con el apoyo de la Gerencia Administrativa o el designado para esa función, evaluaciones del desempeño al talento humano, a fin de medir el cumplimiento de las funciones y actividades programadas para el logro de los objetivos de la Corporación.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño, permitirán la toma de acciones que fortalecerán las capacidades del talento humano e identificar las oportunidades de mejora.

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 y metas; considerando los niveles de aceptación o tolerancia, establecidos por la Corporación.

Principio 6: Establecimiento de Objetivos Institucionales**Objetivos Institucionales**

Art. 25.- La Administración Superior, definirá los objetivos institucionales con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, que en adelante se denominarán objetivos estratégicos, tomando en cuenta su naturaleza, la normativa aplicable y riesgos relacionados, los que deberán ser consistentes con la misión y visión institucional y serán autorizados por la Máxima Autoridad.

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

- a. Alineación de los objetivos estratégicos establecidos con las perspectivas;
- b. Armonización de los objetivos establecidos con la normativa aplicable;
- c. Establecimiento de los objetivos en términos específicos, medibles, observables, realizables y relevantes; y
- d. Objetivos relacionados con los diferentes niveles de la organización.

Objetivos Estratégicos

Art. 26.- La Administración Superior, dará visto bueno al Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Corporación, armonizado con el Plan Quinquenal de Gobierno, el cual deberá estar basado en la misión, visión y valores, que condicionan las acciones que se llevarán a cabo para la mejora de las actividades y el desempeño institucional y será aprobado por la Máxima Autoridad.

Objetivos Operacionales

Art. 27.- La Administración Superior, establecerá las acciones estratégicas y las actividades; así como también, las metas en términos de indicadores y tiempos para el ejercicio fiscal, que estarán incorporadas en un Plan Anual Operativo (PAO), todo alineado a los objetivos estratégicos y orientadas al cumplimiento de los fines institucionales y será aprobado por la Máxima Autoridad.

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, deberán ser identificados y analizados de acuerdo al Plan de Trabajo Anual, aprobado por el Comité de Riesgos, para establecer mecanismos efectivos que permitan mitigar su impacto, siguiendo lo establecido en la Política de Riesgos, el Manual de Gestión Integral de Riesgo de la Corporación y el Plan de Contingencia para el Manejo de la Liquidez.

Gestión de Riesgos

Art. 29.- Los riesgos, se gestionan considerando los aspectos siguientes:

- a. Identificación del riesgo;
- b. Análisis del riesgo: Determinación de la probabilidad de ocurrencia e impacto; y
- c. Implementación de acciones para mitigar el impacto del riesgo.

Identificación de Factores Riesgos

Art. 30.- El proceso de identificación de los factores de riesgos, se realizará a través del análisis de los procesos y procedimientos principales que se ejecutan en la institución; determinándolos el responsable de riesgos, en conjunto con el responsable de la unidad organizativa evaluada, de conformidad a lo establecido en el marco regulatorio de riesgos.

La Corporación, deberá contar con un Manual de Gestión Integral de Riesgos y Política de Riesgos, dentro de los cuales se determinarán las clases de riesgos a evaluar:

- a. Riesgo de Liquidez;
- b. Riesgo de Mercado;
- c. Riesgo Operacional (incluye Riesgo Legal); y
- d. Riesgo Reputacional.

Análisis de Riesgos

Art. 31.- El responsable de Riesgos, en coordinación con la unidad organizativa evaluada, efectuará el análisis de riesgos después de identificarlos. Este proceso, deberá incluir la evaluación de la probabilidad de ocurrencia y el impacto del riesgo.

La valoración de riesgos en su control interno, comprende las variables: Probabilidad, impacto y el nivel de riesgo, que es la multiplicación de ambas variables.

El impacto se refiere a: la pérdida financiera o económica, interrupción en la operatividad o servicios, alteración de la exactitud de la información, efecto externo a terceros, de sanciones de fiscalizadores, pérdida de información, interrupción de actividades, entre otros.

El análisis de riesgos, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Política de Riesgos y el Manual de Gestión Integral de Riesgos.

Determinación e Implementación de Acciones para Mitigar el Riesgo

Art. 32.- Analizados los riesgos, la Administración Superior, el Comité de Riesgos y la Unidad de Riesgos, definirán las acciones para su administración y mitigación, en base a la normativa institucional establecida para tal fin y proporcionar la seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Principio 8: Evaluación de Riesgo de Fraude

Riesgos de Fraude

Art. 33.- La Corporación, al evaluar los riesgos considerará la probabilidad de ocurrencia de fraude y su impacto en la consecución de los objetivos, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Gestión Integral de Riesgos, Política de Riesgos y la normativa relacionada con el Lavado de Dinero y de Activos.

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 Corporación, a través de la Unidad de Riesgos y las unidades organizativas evaluadas, identifica, analiza y evalúa los cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso, se desarrolla en la evaluación de riesgos institucionales, comunicando los cambios que puedan afectar los objetivos de la Corporación. Los cambios en el Sistema podrían generarse por:

- a. Ambiente externo;
- b. Medio ambiente;
- 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, la administración, actitudes y filosofía;
- g. Nuevas tecnologías de información y comunicación; y
- h. Nuevas Inversiones.

CAPÍTULO III

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actividades de Control

Art. 35.- Las actividades de control, son las medidas que la Administración Superior, por medio de la Administración, gerencias, jefaturas y coordinadores; establecerán a través del Manual de Políticas y Procedimientos, que contribuirán a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para mitigar los riesgos, con impacto potencial en los objetivos de la Corporación.

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 permitirán:

- a. Prevenir la ocurrencia del riesgo;
- b. Minimizar el impacto o las consecuencias de los riesgos; y
- 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, la Administración, gerentes, jefes y coordinadores, por medio del Manual de Políticas y Procedimientos de la Corporación, seleccionarán e implementarán en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuirán a la mitigación de los riesgos identificados, para lograr niveles aceptables de tolerancia en la consecución de los objetivos.

Las actividades de control, incluirán controles manuales y automatizados. El control previo y concurrente, será desarrollado por los funcionarios y empleados responsables 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 influirán en el diseño e implementación de las actividades de control establecidas para apoyar el Sistema de Control Interno de la Corporación, serán:

- a. Ambiente y complejidad de la Corporación;
- b. La naturaleza y alcance de sus operaciones;
- c. Estructura organizativa;
- d. Sistemas de información; e
- e. Infraestructura tecnológica.

Procesos Relevantes

Art. 38.- La Administración Superior, con el apoyo de la Administración, gerentes, jefes y coordinadores, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, financieros y operativos, relevantes de la Corporación.

Los controles estarán orientados a:

- a. Lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones;
- b. Confiabilidad, pertinencia y oportunidad de todo tipo de información; y
- c. Cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Diversidad de Controles

Art. 39.- Las actividades de control, podrán incluir una diversidad de controles en los distintos niveles de la entidad, algunos se relacionan solamente con un área específica, pero frecuentemente las actividades de control definidas para un objetivo específico, pueden utilizarse para lograr el cumplimiento de otros objetivos. Los controles podrán ser: Preventivos, de detección y correctivos; siendo desarrollados en forma manual o automatizada.

Tipos de Actividades de Control

Art. 40.- La Administración Superior, por medio de la Administración, gerentes, jefes y coordinadores, según corresponda, de acuerdo a sus competencias, implementarán las actividades de control relacionadas, entre otras, con los aspectos siguientes:

- a. Autorizaciones y aprobaciones;
- b. Verificaciones;
- c. Administración de fondos y bienes;
- d. Revisión de informes;
- e. Comprobación de datos;
- f. Controles físicos;
- g. Rendición de fianzas;
- h. Indicadores de rendimiento;
- i. Segregación de funciones incompatibles;
- j. Asistencia y permanencia de personal;
- k. Rotación de personal en las tareas claves;
- l. Autoevaluación de controles;
- m. Documentación de actividades;
- n. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos;
- o. Acceso restringido a los recursos, activos y registros;
- p. Conciliaciones;

- q. Función de auditoría interna independiente;
- r. Actualización de los controles establecidos;
- s. Planes de contingencia informática;
- t. Informes de resultados; y
- u. Uso de tecnologías de información y comunicación.

La aplicación de las actividades de control, estará descrita en el Manual de Políticas y Procedimientos de la Corporación.

Principio 11: Selección y Desarrollo de Controles Generales sobre Tecnología

Controles Generales

Art. 41.- La Corporación, establecerá por medio de la Política de Tecnología de la Información y los Lineamientos para la Seguridad de la Tecnología de la Información, 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 incluirán las medidas, políticas y procedimientos para garantizar el funcionamiento continuo y correcto de los sistemas de información.

Usos de Tecnología de Información y Comunicación

Art. 42.- La Corporación, para el cumplimiento de sus objetivos y procesos, utilizará tecnologías de información y comunicación, estableciendo actividades de control para mitigar el riesgo que su uso genera, los que estarán descritos en los siguientes documentos:

- a. Política de Tecnología de la Información;
- b. Procedimiento de Prestación de Servicios y Productos Informáticos; y
- c. Plan Integral de Respaldos.

Políticas de Seguridad

Art. 43.- La Corporación, establecerá mecanismos de seguridad de la información mediante los Lineamientos para la Seguridad de la Tecnología de la Información, el Plan de Contingencia Informática, Plan Integral de Respaldos, que contendrán los requisitos de control de acceso a la información y las acciones que serán 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 correspondientes;
- b. Integridad: Medidas preventivas y reactivas en los sistemas de información, que permitan 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; y
- d. No repudio: Deberá existir evidencia de que un mensaje se envió en realidad. Los mecanismos de no repudio, consisten en la existencia de validez legal de la firma digital.

Art. 44.- Los sistemas de información darán apoyo a los procesos institucionales, para los que se establecerán los controles necesarios que aseguren su correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones de acuerdo a lo establecido en la Metodología de Desarrollo de Sistemas Informáticos y el Manual del Usuario.

Los sistemas de información desarrollados al interior de la institución, contarán con mecanismos de seguridad de la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permita 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 a través del Manual de Políticas y Procedimientos, que permitan su implementación.

Las políticas, se refieren a los lineamientos establecidos para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno, los que deberán estar documentados. Los procedimientos, son las actividades definidas para implementar las políticas establecidas.

Las políticas y procedimientos, deberán cumplir con los aspectos siguientes:

- a. Establecidos y realizados oportunamente;
- b. Incluir acciones preventivas y correctivas;

- c. Asignados al personal competente; y
- d. Sujetos a evaluación periódica para mantenerlos actualizados.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

Art. 46.- La información, es necesaria para que la Corporación pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos. Dicha información deberá ser relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

La información, es necesaria para que la entidad lleve a cabo las actividades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos; por lo que, es indispensable en todos los niveles de la estructura organizativa.

El sistema de información, lo comprenden las actividades que involucra a los usuarios internos y externos, procesos, datos y/o tecnología, que le permite a la Corporación obtener, generar, usar y comunicar la información, manteniendo la responsabilidad sobre la misma y facilitando la evaluación del desempeño o progreso de la Institución hacia el cumplimiento de los objetivos.

La Administración, gerentes, jefes y coordinadores, dispondrán de datos fiables para efectuar la planificación, preparar presupuestos y demás actividades institucionales. 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: Se dispondrá de la información más reciente;
- d. Exactitud: Los datos son correctos y confiables;
- e. Seguridad: Está resguardada y protegida de manera apropiada; y
- f. Accesibilidad: La información podrá ser obtenida fácilmente por los usuarios involucrados.

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 de manera ascendente y descendente en toda la estructura organizativa, como externa, en respuesta a las necesidades y expectativas de los interesados. Ambas pueden realizarse de manera física o digital, utilizando los canales o medios establecidos por la Corporación.

Principio 13: Información Relevante y de Calidad

Información Relevante y de Calidad

Art. 48.- La Administración, gerentes, jefes y coordinadores, desarrollarán e implementarán los controles para la identificación de la información relevante y de calidad, que soporta el correcto funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno. Dicha información, es obtenida a partir de las actividades y procesos, con el fin de contribuir a los objetivos de la Corporación.

Sistemas de Información

Art. 49.- La Administración, gerentes, jefes y coordinadores, implementarán actividades para obtener, capturar y procesar datos de fuentes, tanto internas como externas, para convertirlos en información significativa y procesable, que cumpla con los requerimientos definidos de información.

La información, se obtiene tanto de medios físicos como digitales. El volumen de la información de la Corporación, puede presentar tanto oportunidad como riesgos; por lo que, se implementarán los controles que garanticen el uso y manejo adecuado de la información.

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

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

- a. Accesible;
- b. Apropiaada;
- c. Actualizada;
- d. Protegida;
- e. Conservada;
- f. Suficiente;
- g. Oportuna;
- h. Válida;
- i. Verificable;
- j. Pertinente;
- k. Auténtica; y
- l. De no repudio.

Principio 14: Comunicación interna

Comunicación Interna

Art. 50.- La Administración, gerentes, jefes y coordinadores, establecerán e implementarán los procesos y procedimientos para facilitar una comunicación interna efectiva en la Política de Comunicación Interna, Política de Tecnología de la Información y el Procedimiento de Gestión de Medios de Comunicación Internos y Externos, y demás normativa relacionada; 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 funcionario y empleado, conozca su rol y tenga el acceso a la información en el cumplimiento de los objetivos institucionales y su responsabilidad, en el Sistema de Control Interno;
- b. Disponer de medios alternos de comunicación, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos; y
- c. Seleccionar métodos de comunicación, que permitan la oportunidad y efectividad en la obtención y entrega de la información; así como, el no repudio.

Niveles de Comunicación

Art. 51.- La comunicación entre la Máxima Autoridad, Administración Superior, Administración, gerentes, jefes, coordinadores y empleados, deberá estar orientada a proporcionar información necesaria, para ejercer la supervisión sobre las responsabilidades del Sistema de Control Interno. Las comunicaciones se refieren al cumplimiento de políticas y procedimientos; así como, a cambios o problemas identificados en el Sistema.

Las comunicaciones, deberán ser frecuentes, a fin que la Máxima autoridad, Administración Superior, Administración y gerentes, analicen el impacto de sus resultados sobre la consecución de los objetivos institucionales, para que se realice la toma de decisiones de forma adecuada y oportuna, en caso que el Control Interno sea inefectivo.

Canales de Comunicación

Art. 52.- Para que la información fluya en la Corporación, se establecerán canales adecuados de comunicación contenidos en la Política de Comunicación Interna, Política de Tecnología de la Información y el Procedimiento de Gestión de Medios de Comunicación Internos y Externos, por medios escritos y de tecnología de la información y comunicación. Además, deberá contar con canales para comunicaciones, anónimas o confidenciales, para que los empleados y usuarios de los servicios institucionales puedan reportar situaciones irregulares.

Efectividad de la Comunicación

Art. 53.- De acuerdo a la naturaleza de la comunicación, el costo, las implicaciones regulatorias y demás factores que intervienen; la Administración, gerentes, jefes y coordinadores, seleccionarán el medio, pudiendo ser:

- a. Comunicados de prensa
- b. Cartas
- c. Oficios
- d. Notas
- e. Memorandos
- f. Correo electrónico
- g. Acuerdos
- h. Actas
- i. Carteleras
- j. Boletines
- k. Reuniones de trabajo
- l. Mensajes de texto
- m. Portal Intranet
- n. Sitio Web institucional
- o. Publicaciones
- p. Video conferencias.

Principio 15: Comunicación Externa**Comunicación Externa**

Art. 54.- La Corporación, por medio de la Unidad de Comunicaciones, implementará las directrices establecidas en la Política de Comunicación Externa, Manual de Marca Corporativa y el Procedimiento de Gestión de Medios de Comunicación Internos y Externos, para obtener información relevante y oportuna de fuentes externas, relacionadas con la labor institucional.

La comunicación con terceros, permite que éstos comprendan los eventos, actividades y circunstancias que puedan afectar su interacción con la Institución.

La Unidad de Comunicaciones de la Corporación, mantendrá los canales apropiados de interacción con los interesados en los servicios, a fin de obtener una comunicación directa con la Administración, gerentes, jefes y coordinadores.

Los servicios soportados con tecnología de información y comunicación, definidos en la Política de Tecnología de la Información, deberán asegurar el no repudio, aportando pruebas que un mensaje se envió y la existencia de validez legal de la firma digital.

CAPÍTULO V**ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN****Supervisión**

Art. 55.- La supervisión, implica la realización de evaluaciones en el desarrollo de las operaciones en 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 identificar oportunidades de mejora 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 en el curso ordinario de las operaciones de la entidad;
- b. Implementación de evaluaciones independientes;
- c. Toma de acciones, respecto a oportunidades de mejora identificadas en las evaluaciones del Sistema de Control Interno; y
- d. Rol asumido por cada funcionario y empleado de la Corporación, en los niveles de control.

Las oportunidades de mejora identificadas, deberán ser informadas en un plazo máximo de cinco días hábiles posteriores a su detección, a la Administración, gerentes, jefes y coordinadores a quien corresponda, para garantizar una adecuada intervención.

Principio 16: Evaluaciones Continuas e Independientes del Sistema de Control Interno

Evaluaciones Continuas e Independientes

Art. 56.- La Administración Superior, llevará a cabo evaluaciones continuas e independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos; por medio de la Auditoría Interna y Externa, de acuerdo a lo establecido en las normas que rigen su campo de acción.

La Corporación, será evaluada por la Superintendencia del Sistema Financiero y la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a los planes de trabajo de estas instancias fiscalizadoras.

Evaluaciones Continuas

Art. 57.- La Administración Superior, a través de la Administración, gerentes, jefes y coordinadores, deberán realizar evaluaciones continuas, que consistirán en revisiones, vistos buenos, autorizaciones, verificaciones de cumplimiento legal, técnico y normativo en el desarrollo de las operaciones, las cuales estarán integradas en los distintos procesos de la entidad y que suministran información oportuna, para anticiparse a los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.

Evaluaciones Independientes

Art. 58.- La Corporación, estará sujeta a evaluaciones independientes por parte de su Unidad de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Corte de Cuentas de la República, Superintendencia del Sistema Financiero. Estas evaluaciones, determinarán si cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, es desarrollado de manera efectiva.

El alcance y frecuencia de las acciones de control que realizará la Unidad de Auditoría Interna, estarán definidas en su Plan Anual de Trabajo con aprobación del Consejo Directivo, de conformidad a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

Combinación de Evaluaciones

Art. 59.- La Administración Superior y la Administración, podrán seleccionar, desarrollar y llevar a cabo una combinación de evaluaciones continuas e independientes.

Principio 17: Evaluación y Comunicación de Deficiencias de Control Interno

Evaluación y Comunicación de Deficiencias

Art. 60.- La Administración Superior, en coordinación con la Administración, gerentes, jefes y coordinadores, evaluará y comunicará las deficiencias de control interno de forma oportuna a los responsables de los diferentes niveles de la organización, para que apliquen las medidas correctivas necesarias.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 61.- Una vez entradas en vigencia las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, serán divulgadas por la Comisión conformada por los miembros de las áreas administrativa, financiera y operativa que las elaboró, a los funcionarios y empleados de todos los niveles; asimismo, siempre que se haga modificaciones o actualizaciones a las mismas.

Art. 62.- Con la finalidad de actualizar el Sistema de Control Interno de la Corporación, las unidades organizativas deberán revisar la normativa interna aplicable a las áreas de su competencia; así como, los procesos, procedimientos, organización y funciones e informar los resultados a los niveles competentes, para asegurar su aplicabilidad, autorización de los cambios necesarios y vigencia.

Art. 63.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será por la Corporación o cuando las circunstancias lo ameriten. Esta labor estará a cargo de la Comisión responsable de elaborar las Normas, nombrada por la Administración.

El proyecto de modificación o actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial, previa cancelación de los derechos de publicación por la Corporación.

Art. 64.- Derógase el Decreto No. 14, emitido por la Corte de Cuentas de la República, el 11 de mayo de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 97, Tomo No. 395, de fecha 29 de mayo de 2012, que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corporación Salvadoreña de Inversiones (CORSAIN).

Art. 65.- El glosario de términos relacionados con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del CORSAIN, forma parte del presente Reglamento.

Art. 66.- El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil veintiuno.

LIC. ROBERTO ANTONIO ANZORA QUIROZ,

PRESIDENTE.

LICDA. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ BARAHONA,
PRIMERA MAGISTRADA.

LIC. JULIO GUILLERMO BENDEK PANAMEÑO,
SEGUNDO MAGISTRADO.

GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LAS
NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS

CÓDIGO DE ÉTICA: Establece los principios y deberes éticos, basados en los valores institucionales, señalando las normas de conducta que deben observar todos los funcionarios y empleados.

FUNCIONARIOS: Gerentes, jefes y coordinadores, facultados legalmente para autorizar o ejecutar las transacciones y operaciones en la Corporación

PROBABILIDAD: Es la posibilidad de materialización de ocurrencia de un evento.

IMPACTO: Es la pérdida financiera o económica, interrupción en la operatividad o servicios, alteración de la exactitud de la información, efecto externo a terceros, de sanciones de fiscalizadores, pérdida de información, interrupción de actividades, entre otros.

RIESGO: Incertidumbre sobre la ocurrencia de un evento futuro, puede ser favorable o desfavorable, que puede afectar el desempeño de la entidad.

RIESGO DE LIQUIDEZ: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas, por no disponer de los recursos suficientes para cumplir con las obligaciones asumidas, incurrir en costos excesivos y no poder desarrollar el negocio en las condiciones previstas.

RIESGO DE MERCADO: Es la posibilidad de pérdida, producto de movimientos en los precios de mercado, que generan un deterioro de valor en las posiciones dentro y fuera del balance o en los resultados financieros de la entidad.

RIESGO OPERACIONAL: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas, debido a las fallas en los procesos, el personal, los sistemas de información y a causa de acontecimientos externos; incluye el riesgo legal.

RIESGO REPUTACIONAL: Es la posibilidad de incurrir en pérdidas, producto del deterioro de la imagen de la entidad, debido al incumplimiento de leyes, normas internas, códigos de gobierno corporativo, códigos de conducta, lavado de dinero, entre otros.

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL: Documento en el que los responsables de una organización, reflejan cuál será la estrategia a seguir por la Institución en el mediano plazo, en él se establecen las directrices a seguir, en concordancia con la misión y visión de la Corporación.

PLAN ANUAL OPERATIVO: Documento en el que se enumeran, por parte de los responsables de la Institución, los objetivos a lograr durante un ejercicio para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional; así como, las actividades y metas para alcanzar dichos objetivos, se establece con una duración de un año.

POLÍTICA DE COMUNICACIÓN: Establece los lineamientos que rigen la comunicación de manera externa, a los diferentes receptores comprendidos los medios masivos de comunicación, a nivel nacional o internacional como: redes sociales, designación de voceros y uso de los correos electrónicos.

POLÍTICA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN: Establece los alcances de los productos y/o servicios de tecnología y de comunicación. La prestación de los servicios de soporte técnico, digitalización de documentos, respaldo y resguardo de la información digital, acceso a internet, correo electrónico, telefonía fija, móvil y seguridad de las tecnologías.

POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA: Establece las directrices, canales, medios e instrumentos para que la comunicación interna fluya en todos los niveles de la Corporación, de manera oportuna, segura y confiable.

MANUAL DE MARCA CORPORATIVA: Comprende las reglas básicas para utilizar el logotipo, la composición, la cuadrícula de la marca, la zona de protección, tamaño de marca, tipografía de la marca, gama cromática, normativa para la utilización de fondos y el logotipo de puerto CORSAIN.

AUDITORÍA EXTERNA: Se refiere a la Auditoría Financiera y Fiscal, normadas en la Ley Orgánica del Banco Nacional de Fomento Industrial y de la Corporación Salvadoreña de Inversiones, en el artículo 62, literal f, que establece que son atribuciones de la Asamblea General de Gobernadores: nombrar de una terna propuesta de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, al Auditor Externo de la Corporación y fijar sus emolumentos.