

DIARIO OFICIAL



DIRECTORA: Nilda Verónica Menéndez Gil

TOMO N° 435

SAN SALVADOR, JUEVES 16 DE JUNIO DE 2022

NUMERO 114

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 | | ORGANO JUDICIAL | |
| MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | | CORTE SUPREMA DE JUSTICIA | |
| RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | | | |
| Escritura pública, nuevos estatutos de la Asociación Salvadoreña de Agencias de Carga y Transitorios y Acuerdo Ejecutivo No. 13, aprobándolos..... | 3-15 | Acuerdo No. 630-D.- Se acuerda modificar el acuerdo número 677-D, de fecha treinta de junio de dos mil diecisiete, referente a autorización en el ejercicio de la abogacía en todas sus ramas..... | 33 |
| Escritura pública, estatutos de la Asociación Nuevas Sendas y Acuerdo Ejecutivo No. 48, aprobándolos y confirmando el carácter de persona jurídica..... | 16-23 | Acuerdos Nos. 547-D, 585-D, 612-D, 622-D, 625-D y 636-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas..... | 34-35 |
| MINISTERIO DE ECONOMÍA | | Acuerdo No. 642-D.- Se declara finalizada inhabilitación impuesta en el ejercicio de la función pública del notariado..... | |
| RAMO DE ECONOMÍA | | 35 | |
| Acuerdos Nos. 612, 676 y 707.- Autorizaciones para la construcción de una estación de servicio y de un tanque para consumo privado, a diferentes sociedades, respectivamente..... | 24-29 | INSTITUCIONES AUTÓNOMAS | |
| Acuerdo No. 700.- Se modifica el Acuerdo Ejecutivo No. 1658 de fecha 3 de diciembre de dos mil veintiuno..... | 30 | CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA | |
| Acuerdo No. 739.- Se acuerda revocar los beneficios de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, otorgados a la sociedad LST CORPORATION, S.A. DE C.V..... | 31 | Decreto No. 12.- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Defensoría del Consumidor..... | |
| MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA | | 36-50 | |
| RAMO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA | | ALCALDÍAS MUNICIPALES | |
| Acuerdo No. 15-0584, 15-0678 y 15-0680.- Se reconoce la validez académica de estudios realizados en otro país..... | 32-33 | Decretos Nos. 3 (2).- Ordenanzas Transitorias de Exención de Multas e Intereses Provenientes de Deudas por Tasas e Impuestos a favor de las municipalidades de flopango y San Pablo Tacachico..... | |
| | | 51-54 | |
| | | Decreto No. 3.- Ordenanza de Tasas por Servicios del municipio de Ciudad Colón, departamento de La Libertad..... | |
| | | 55-69 | |

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

DECRETO No. 12

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 9 de febrero de 2018, la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- II. Que el referido Reglamento se elaboró de conformidad al Marco Integrado de Control Interno COSO III, emitido por el Comité de Organizaciones Promotoras de la Comisión Treadway (conocido como COSO, por sus siglas en inglés).
- III. Que según el Art. 62 del referido Decreto, cada Institución Pública elaborará un Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, según las necesidades, naturaleza y características particulares; el Art. 63 regula que dicho proyecto deberá ser remitidos a la Corte de Cuentas de la República para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

POR TANTO:

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

DECRETA el siguiente Reglamento que contiene las:

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR

CAPÍTULO PRELIMINAR

GENERALIDADES

Objeto de las Normas Técnicas Institucionales

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen el marco básico establecido por la Defensoría del Consumidor, aplicables con carácter obligatorio a sus dependencias y servidores, para regular el Sistema de Control Interno.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 2.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponde a la Presidencia de la Defensoría del Consumidor y a los demás funcionarios, según su área de competencia. Todos los servidores realizarán las acciones necesarias para garantizar su efectiva aplicación.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados, determinados por la Presidencia de la Defensoría del Consumidor y demás servidores, diseñados para el control de las operaciones a su cargo, a fin de proporcionar seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales. El control interno puede ser ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

Objetivos del Sistema de Control Interno

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

- a. Lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.
- b. Garantizar la confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información.
- c. Cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

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 estructura organizativa que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno de la Defensoría del Consumidor.

Principios:

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

b. Evaluación de riesgos

Es un proceso dinámico e iterativo para identificar, analizar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, considerando los mecanismos establecidos por la Defensoría del Consumidor.

Principios:

1. Establecimiento o identificación de objetivos institucionales.
2. Identificación y análisis de los riesgos para el logro de objetivos.
3. Evaluación del riesgo de fraude.
4. Identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan al Sistema de Control Interno.

c. Actividades de control

Son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la administración, para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Principios:

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

d. Información y comunicación

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

Principios:

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

e. Actividades de supervisión

Constituyen las evaluaciones continuas e independientes realizadas para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente.

Principios:

1. Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno.
2. Evaluación y comunicación de deficiencias de control interno.

Seguridad razonable

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

CAPÍTULO I**ENTORNO DE CONTROL**

Art. 7.- El entorno de control es el ambiente donde se desarrollan las actividades de la Defensoría del Consumidor y está influenciado por factores internos y externos, tales como: antecedentes, principios, valores, innovaciones tecnológicas, leyes y regulaciones aplicables.

Comprende reglamentos, normas, manuales, instructivos, acuerdos, procesos, estructura organizativa, entre otros, que conforman la base sobre la que se desarrolla el control interno para el cumplimiento de los objetivos, constituyendo la base para el funcionamiento de los demás componentes.

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

Art. 8.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de todos los niveles y dependencias de la Defensoría del Consumidor, demostrarán a través de sus decisiones, acciones y comportamiento, la importancia y sujeción a la integridad, principios y valores éticos institucionales, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Estándares de conducta

Art. 9.- Las normas de conducta y valores institucionales están contenidos en el Código de Ética de la Defensoría del Consumidor, el cual será divulgado a todos los servidores para su cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.

Evaluación de la adherencia a estándares de conducta

Art. 10.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de la Defensoría del Consumidor, evaluarán el cumplimiento de los estándares de conducta del personal, establecidos en el Código de Ética, por medio de los mecanismos establecidos en el Procedimiento de Evaluación de Desempeño.

Seguimiento a desviaciones

Art. 11.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de la Defensoría del Consumidor, deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta establecidos en el Código de Ética de la Defensoría del Consumidor y demás normativa aplicable, mediante acciones preventivas y la aplicación de las disposiciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

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

Art. 12.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas, serán responsables de la supervisión del Sistema de Control Interno, a fin de que sea suficiente y adecuado a la naturaleza y necesidades de la Defensoría del Consumidor.

Supervisión y evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 13.- La Presidencia, a través del Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las unidades organizativas, evaluará periódicamente el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno, revisando y actualizando los reglamentos, políticas, manuales, procedimientos, guías, instructivos, entre otros, que regulan los procesos administrativos, financieros y técnicos, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales; caso contrario, ordenará los ajustes correspondientes.

Art. 14.- La Presidencia, a través del Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las unidades organizativas, 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. 15.- El Reglamento Interno aprobado por la Presidencia establece la estructura organizativa de la Defensoría del Consumidor, conformada por las unidades organizativas necesarias según la naturaleza, complejidad y el marco legal aplicable para cumplir con los fines y objetivos.

Establecimiento de funciones y competencias

Art. 16.- La Presidencia ha emitido el Manual de Organización y Funciones, que incluyen las líneas de autoridad, responsabilidad y el perfil exigidos para el desempeño de cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión y flujo de información.

Autoridad y responsabilidad

Art. 17.- La Presidencia mediante la aprobación del Reglamento Interno y el Manual de Organización y Funciones, establece los niveles de autoridad y responsabilidad, asegurándose de la adecuada segregación de funciones, en cada nivel de la estructura organizativa:

- a. La Presidencia es la responsable de las funciones que delega, debiendo supervisar de forma periódica y efectuar los ajustes pertinentes en caso de desviaciones.
- b. Las jefaturas emiten instrucciones escritas por diferentes medios, para facilitar al personal el cumplimiento de sus responsabilidades.
- c. El personal para el cumplimiento de las instrucciones emitidas por las jefaturas, deberá poseer una adecuada comprensión de:
 1. Los estándares de conducta establecidos para el desempeño de sus funciones.
 2. Los riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos institucionales inherentes a sus funciones.
 3. Las actividades de control aplicables a sus funciones y competencias.
 4. Los canales de comunicación.
 5. Las actividades de supervisión existentes.

Principio 4: Compromiso con la competencia del talento humano**Establecimiento de políticas y prácticas**

Art. 18.- Las políticas y prácticas relacionadas con el talento humano, están definidas en el Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Organización y Funciones, y otros instrumentos que regulan las actividades operacionales, las que deberán ser cumplidas por los servidores en el desempeño de sus funciones, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

Lo anterior, se refleja a través de las actitudes y conocimientos de los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones.

Evaluación de competencias

Art. 19.- La Presidencia a través de la Unidad de Talento Humano, evaluará periódicamente las competencias del talento humano, conforme a lo establecido en el perfil del puesto y tomará las acciones necesarias para corregir las desviaciones, según los resultados obtenidos.

Desarrollo profesional

Art. 20.- La Presidencia a través de la Unidad de Talento Humano, facilitará que se brinde la capacitación necesaria para desarrollar las competencias del talento humano, según las funciones que desempeña y para potenciar su desarrollo, lo que contribuirá al cumplimiento de los objetivos.

Gestión de riesgos de desempeño

Art. 21.- La Presidencia a través del Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las unidades organizativas, establecerá medidas y acciones para la gestión de los riesgos identificados en el desempeño del talento humano, de tal manera que afecten lo menos posible la consecución de los objetivos, especialmente aquellos que tengan una categoría de alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia.

Principio 5: Cumplimiento de responsabilidades**Responsabilidad sobre el control interno**

Art. 22.- La Presidencia establecerá en el Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones y demás instrumentos administrativos, las competencias y autoridad suficientes en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lograr la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.

La Presidencia como responsable del diseño e implementación del control interno, a través de cada Dirección, Gerencia o jefatura, deberá efectuar una evaluación continua del cumplimiento de las responsabilidades asignadas a nivel de toda la estructura de la entidad, considerando los riesgos que enfrenta para la consecución de los objetivos.

Incentivos

Art. 23.- La Presidencia a través del Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las unidades organizativas, identificará los factores motivacionales que permitan establecer los incentivos apropiados y factibles para el talento humano 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. 24.- La Presidencia a través de la Unidad de Talento Humano y en coordinación con el Tribunal Sancionador, las direcciones, gerencias y jefaturas de las unidades organizativas, evaluará anualmente el desempeño del talento humano de forma sistemática, a fin de medir el cumplimiento de las funciones y actividades programadas para el logro de los objetivos institucionales.

Los resultados de esas evaluaciones del desempeño, permitirán la toma de acciones que fortalezcan las capacidades del talento humano o ejecutar las medidas disciplinarias necesarias.

CAPÍTULO II**GESTIÓN DE RIESGOS****Evaluación de riesgos**

Art. 25.- Es un proceso dinámico e iterativo para el análisis del contexto, identificar y evaluar los riesgos, las partes interesadas y definición de acciones para gestionar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos.

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

Art. 26.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, definirán los objetivos institucionales con claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, tomando en cuenta su naturaleza, la normativa aplicable y riesgos relacionados, los que son consistentes con la misión y visión institucional.

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

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

Objetivos estratégicos

Art. 27.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, definirán las directrices generales contenidas en el Plan Estratégico y Táctico, basados en la misión, visión y valores que condicionan las acciones que se llevarán a cabo para la mejora de los procesos y el desempeño institucional.

Objetivos operacionales

Art. 28.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, con base al Procedimiento para Elaborar Planes Anuales Operativos y su seguimiento, elaborarán el Plan Anual Operativo que contiene las metas y actividades de cada unidad organizativa, en función de los objetivos estratégicos.

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

Art. 29.- Los riesgos constituyen la probabilidad de ocurrencia de hechos internos o externos, que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales; por lo que, anualmente se identifican, valoran y establecen acciones para atacar las causas de riesgo y mitigar su impacto, siguiendo la metodología establecida en la Guía de Gestión de Riesgos.

Gestión de riesgos

Art. 30.- Para gestionar los riesgos institucionales se cuenta con un Comité de Riesgos Institucional, quienes son los responsables de revisar y actualizar la Guía de Gestión de Riesgos, revisión de la matriz de riesgo anual que elabora cada Equipo de Valoración de Riesgos, y la evaluación periódica de las acciones para atacar las causas generadoras de riesgos.

Los riesgos se gestionan considerando las fases siguientes:

- a. Identificación de riesgos.
- b. Análisis y valoración de riesgos.
- c. Definición e implementación de acciones para atacar las causas generadoras de riesgo y evaluación de la eficacia de la implementación de las acciones.

Identificación de riesgos

Art. 31.- El proceso de identificación de riesgos es integral, en el que se considerarán las interacciones significativas de recursos, servicios e información. Los riesgos son generados por causas internas o externas.

Los riesgos internos que podrían afectar a la Defensoría, pueden ser generados en áreas como:

- a. Infraestructura.
- b. Estructura organizativa.
- c. Talento humano.
- d. Acceso y uso de bienes.
- e. Tecnologías de información y comunicación.
- f. Medioambiente.

Los riesgos externos pueden ser:

- a. Presupuestarios.
- b. Fenómenos naturales.
- c. Regulatorios.
- d. Globales o regionales.
- e. Políticas y sociales.
- f. Tecnológicos.

Análisis y valoración de riesgos

Art. 32.- El Equipo de Valoración de Riesgos de cada unidad organizativa, efectuará el análisis de riesgos después de identificarlos, tanto a nivel interno como externo. Este proceso incluye la evaluación de la probabilidad de que ocurra un riesgo y el impacto que causaría, determinando su categoría en términos de afectación en el logro de los objetivos.

En este proceso se valoran cuantitativamente las variables: probabilidad e impacto; la probabilidad de ocurrencia y el impacto de los riesgos en el cumplimiento de los objetivos. Con la combinación de probabilidad e impacto, se determina la categoría del riesgo, permitiendo elaborar una matriz de riesgos para determinar los riesgos prioritarios.

1. **Probabilidad:** Posibilidad de ocurrencia de una situación identificada como riesgosa.
2. **Impacto:** Efecto que produciría una situación riesgosa al materializarse, afectando el cumplimiento de los objetivos.

Determinación e implementación de acciones para administración del riesgo

Art. 33.- El Equipo de Valoración de Riesgos, luego de haber determinado la categoría de los riesgos, define las acciones para atacar las causas generadoras de los mismos, estableciendo responsables y plazos para su ejecución. La evaluación de la eficacia de la implementación de las acciones, se realiza dos veces al año y el Comité de Riesgos Institucional revisará y elaborará un informe a la Presidencia, sobre los resultados de la evaluación al cierre de cada ejercicio fiscal.

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

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

Art. 34.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, al evaluar los riesgos, deberán considerar la probabilidad de ocurrencia de fraude que pueda impedir la consecución de los objetivos.

Para este fin, deberá considerarse los posibles actos de corrupción de los servidores públicos, proveedores de bienes y servicios u otras partes interesadas.

Principio 9: Identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan el Sistema de Control Interno**Cambios que afectan el Sistema de Control Interno**

Art. 35.- La Presidencia a través del Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, identificará, analizará y evaluará los cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso es desarrollado paralelamente a la evaluación de riesgos, estableciendo los controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos de la entidad, estos podrían referirse a lo siguiente:

- a. Entorno externo.
- b. Mediacambiente.
- c. Asignación de nuevas funciones a la entidad o al personal.
- d. Adquisiciones, permutas y ventas de activos.
- e. Cambios en las leyes y disposiciones aplicables.
- f. Cambios en el liderazgo, en la administración, actitudes y filosofía.
- g. Nuevas tecnologías de información y comunicación.

CAPÍTULO III**ACTIVIDADES DE CONTROL****Actividades de control**

Art. 36.- Las actividades de control son las medidas establecidas por la Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, a través de políticas, normas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para la gestión de los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales.

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

Los controles establecidos permiten:

- a. Prevenir la ocurrencia del riesgo.
- b. Minimizar el impacto o las consecuencias de los riesgos.
- c. Restablecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno en el menor tiempo posible.

Principio 10: Selección y desarrollo de las actividades de control.**Selección y desarrollo de actividades de control**

Art. 37.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, deberán seleccionar e implementar en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos identificados, para lograr los objetivos institucionales.

Las actividades de control incluyen controles manuales y automatizados. El control previo y concurrente, es desarrollado por los servidores responsables de las operaciones y el control interno posterior, está a cargo de la Unidad de Auditoría Interna, firmas privadas de Auditoría Externa y Corte de Cuentas de la República.

Factores que influyen en el diseño e implementación

Art. 38.- Los factores que influyen en el diseño e implementación de las actividades de control establecidas para apoyar el Sistema de Control Interno de la Defensoría, son:

- a. El ambiente y complejidad de la institución.
- b. La naturaleza y alcance de sus operaciones.
- c. Estructura organizativa.

- d. Sistemas de información.
- e. Infraestructura tecnológica.

Procesos relevantes

Art. 39.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, financieros y operativos de la Defensoría.

Los controles están orientados a:

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

Diversidad de controles

Art. 40.- Las actividades de control incluyen una diversidad de controles aplicables a los procesos, algunos se relacionan solamente con un área específica y otros son de aplicación general. Los controles pueden ser: preventivos, de detección y correctivos, siendo desarrollados en forma manual o automatizada.

Tipos de actividades de control

Art. 41.- La Presidencia a través del Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, desarrollará 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. Documentación de actividades:
- l. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos.
- m. Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
- n. Conciliaciones.
- o. Rotación de personal en las tareas claves.
- p. Función de auditoría interna independiente.
- q. Autoevaluación de controles.
- r. Actualización de los controles establecidos.
- s. Planes de contingencia.
- t. Informes de resultados.
- u. Uso de tecnologías de información y comunicación.

Autorizaciones y aprobaciones

Art. 42.- La Presidencia a través del Manual de Organización y Funciones, establecerá los niveles jerárquicos para autorización y aprobación de operaciones y así garantizar un control razonable sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

Verificaciones

Art. 43.- La Presidencia a través del Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, designará a los empleados que realicen las verificaciones físicas de las existencias de bienes de consumo y de los activos fijos, al menos una vez al año. Las personas designadas serán independientes de las que efectúan el registro, custodia y control de los bienes.

El resultado de las verificaciones físicas será conciliado con los registros contables, según el Procedimiento de Registros de Activo Fijo, Existencias de Almacén y Vales de Combustible; de existir diferencias, se tomarán las medidas establecidas en los Procedimientos de Control de Activo Fijo, Control y Manejo de Materiales y Suministros en el Almacén, Procedimiento General de Combustible y Reglamento Interno de Trabajo.

Administración de fondos y bienes

Art. 44.- La Presidencia nombrará mediante Acuerdo a los responsables de la administración de bienes, fondos y valores, inclusive a los reffrendarios para librar fondos y trámites bancarios, quienes darán cumplimiento a lo establecido en los procedimientos, Pago de Bienes y Servicios por Fondo Circulante de Monto Fijo, Requerimiento y Pago de Bienes y Servicios; Requerimiento y Pago de Remuneraciones; Manejo y Control de Materiales y Suministros en el Almacén; y Control de Activo Fijo, en cuanto a la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Revisión de informes

Art. 45.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, efectuarán revisión de los informes generados en las diferentes áreas de la institución, según su competencia, para verificar su contenido, oportunidad, actualización y exactitud.

Comprobación de datos

Art. 46.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, deberán asegurarse que los datos presentados en los informes, registros y controles, estén debidamente respaldados.

Controles físicos

Art. 47.- La Presidencia nombrará mediante Acuerdo a los empleados que se encargarán de realizar la verificación física de bienes muebles, inmuebles y existencias de consumo, quienes efectuarán el levantamiento de inventario, por lo menos una vez al año.

El resultado de las verificaciones físicas será conciliado con los registros contables; de existir diferencias, se tomarán las medidas establecidas en los procedimientos de Control de Activo Fijo, y Manejo y Control de Materiales y Suministros en el Almacén.

Art. 48.- El auditor interno efectuará control de los bienes, fondos y valores institucionales mediante la práctica de arqueos sorpresivos, los cuales realizará de forma periódica, dejando constancia escrita y firmada por los participantes en el procedimiento.

Rendición de fianzas

Art. 49.- Previo al nombramiento de los encargados de la administración y manejo de los bienes, fondos y valores, la Presidencia verificará que estos rindan fianza a favor de la Defensoría.

En el Acuerdo de nombramiento se definirán las personas que de conformidad a la función asignada deban rendir fianza, y el monto de la misma.

Indicadores de rendimiento

Art. 50.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, diseñarán e implementarán indicadores de rendimiento para verificar el desempeño y el cumplimiento de los planes, procesos y funciones asignadas en el cumplimiento de los objetivos y lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

Segregación de funciones incompatibles

Art. 51.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, evitarán la asignación de funciones incompatibles en las unidades y en sus servidores, 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 de personal

Art. 52.- La Presidencia, en el Reglamento Interno de Trabajo establece el mecanismo de control para la asistencia y permanencia de los empleados en su lugar de trabajo y el Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas son responsables de verificar su cumplimiento.

Documentación de actividades

Art. 53.- Las actividades realizadas en las diferentes áreas deberán estar debidamente documentadas, para efectos de evidenciar el desarrollo de los procesos, facilitar la supervisión, validar los resultados y su verificación posterior.

Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos

Art. 54.- Las áreas Administrativa, Financiera y Técnica deberán remitir oportunamente a la Unidad Financiera Institucional, la documentación relacionada con las operaciones financieras que generan, para garantizar el registro y emisión de información útil para la toma de decisiones.

Acceso restringido a los recursos, activos y registros

Art. 55.- En los procedimientos de Control de Activo Fijo, Manejo y Control de Materiales y Suministros en el Almacén, Pago de Bienes y Servicios por Fondo Circulante de Monto Fijo, Requerimiento y Pago de Bienes y Servicios, y Requerimiento y Pago de Remuneraciones, se define la restricción en el acceso a los recursos, activos y registros de la Defensoría, identificando a los responsables de la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de bienes, fondos y valores.

Conciliaciones

Art. 56.- En los procedimientos de Elaboración de Conciliaciones Bancarias, Conciliación de Registros de Activo Fijo, Existencias de Almacén y Vales de Combustible, y Manejo y Control de Materiales y Suministros en el Almacén, se definen las acciones de conciliación periódica de los registros administrativos de bienes, fondos y valores, con los registros contables, por un servidor independiente de su registro y manejo para asegurar la congruencia de las cifras y de existir diferencias, investigar las causas y los servidores responsables para tomar las medidas correctivas necesarias.

Art. 57.- Las conciliaciones bancarias deberán efectuarse dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten las revisiones posteriores y serán suscritas por el servidor público que las elabora.

Rotación de personal en las tareas claves

Art. 58.- La Presidencia a través de la Unidad de Talento Humano, definirá los procedimientos de rotación de personal, tomando en consideración las tareas o funciones afines al puesto, con el propósito de ampliar conocimientos, disminuir riesgos y evitar la interrupción de actividades claves por ausencia temporal del empleado titular del puesto de trabajo. El proceso de rotación de personal está definido en la Política y Procedimiento de Rotación de Personal.

Función de Auditoría Interna Independiente

Art. 59.- La Presidencia garantizará que la función de auditoría interna se desarrolle de manera independiente, para que sus evaluaciones del Sistema de Control Interno, contribuyan a lograr y mantener la eficacia de las medidas de control establecidas, para mitigar los riesgos existentes.

Autoevaluación de controles

Art. 60.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, deberán implementar, ejecutar y supervisar controles adecuados para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno, aplicables a los procesos y funciones bajo su responsabilidad.

Actualización de los controles establecidos

Art. 61.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, serán responsables de verificar de forma periódica que los controles establecidos, de acuerdo a las operaciones que realizan, son funcionales o si ameritan ser actualizados.

Planes de contingencia

Art. 62.- La Presidencia a través del Comité de Contingencia Institucional, formulará y mantendrá actualizado el Plan de Contingencia para el Resguardo y Protección de las 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.

Informes de resultados

Art. 63.- El Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, prepararán informes de resultados de las actividades desarrolladas que deberán remitirse a la Unidad de Planificación y Calidad, para efectos de consolidación, medición y presentación de resultados a Presidencia.

Uso de tecnologías de información y comunicación

Art. 64.- La Presidencia a través de la Dirección de Administración y la Gerencia de Sistemas Informáticos, emitirá las siguientes normas: Uso de Dispositivos de Almacenamiento Externo, Uso de Contraseñas, Uso de Correo Electrónico Institucional, Respaldo de Documentos Escaneados y Archivos Ubicados en los Equipos Asignados a Empleados de la Institución; así como, los procedimientos siguientes: Respaldo de Base de Datos, Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Recurso Informático, y Solicitud Inicial de Proyectos y Requerimientos; los cuales, definen los controles aplicables al procesamiento electrónico de datos, con el propósito de salvaguardar el diseño, ciclo de operación y desarrollo de los sistemas; así como, la utilización de los sistemas operativos y equipos tecnológicos.

Los niveles de autoridad, responsabilidad y la separación de funciones, estarán reflejados en los permisos de acceso otorgados sobre los sistemas y tecnología de información.

Art. 65.- La seguridad de la información deberá ser gestionada por la Gerencia de Sistemas Informáticos en todos los niveles de la estructura organizativa, con base a lo determinado en las normas y procedimientos de uso de tecnología de información, que define las necesidades operativas que garantizan el cumplimiento de los siguientes objetivos para la información:

- a. **Confidencialidad:** se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma.
- b. **Integridad:** se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y métodos de procesamiento.
- c. **Disponibilidad:** se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.

Principio 11: Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología

Controles generales

Art. 66.- La Presidencia a través de la Gerencia de Sistemas Informáticos establecerá por medio de las normas y procedimientos de uso de tecnología de 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 incluyen las medidas, políticas y procedimientos para garantizar el funcionamiento continuo y correcto de los sistemas de información.

Uso de tecnologías de información y comunicación

Art. 67.- La Presidencia a través de la Unidad de Comunicaciones, utilizará tecnologías de información y comunicación para el cumplimiento de sus objetivos y procesos, estableciendo actividades de control para mitigar el riesgo que su uso genera, a través del Procedimiento de Comunicaciones.

Políticas de seguridad

Art. 68.- La Presidencia a través de la Gerencia de Sistemas Informáticos, establecerá las normas y procedimientos que contienen las políticas de seguridad de la información, los requisitos de control de acceso a la información y las acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad y no repudio de la información, que consisten en:

- a. **Autenticación:** mediante la identificación del usuario y contraseña; así como, certificaciones emitidas por la autoridad competente.
- b. **Integridad:** medidas preventivas y reactivas en los sistemas de información que permiten resguardar y proteger la información, garantizando que las modificaciones son efectuadas por personas autorizadas.
- c. **Confidencialidad:** la privacidad de los datos, impidiendo que terceros puedan tener acceso a la información sin la debida autorización. La privacidad o confidencialidad se consigue mediante sistemas de cifrado o encriptación de la información.
- d. **No repudio:** deberá existir evidencia de que un mensaje se envió en realidad y el receptor cuenta con la certeza de la autoría del emisor.

Art. 69.- Los sistemas de información implementados por la Defensoría, darán apoyo a los procesos administrativos, financieros y técnicos, para los que se han establecido los controles necesarios que aseguran su correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones.

Los sistemas de información cuentan con mecanismos de seguridad de la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permite los cambios o modificaciones necesarias y autorizadas, manteniendo las huellas de auditoría requeridas para efectos de control de las operaciones.

Principio 12: Emisión de políticas y procedimientos de control interno

Políticas y procedimientos

Art. 70.- La Presidencia establecerá actividades de control aplicables a las áreas Administrativa, Financiera y Técnica, a través 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, las que están documentadas en los instrumentos administrativos, financieros y técnicos debidamente autorizados. Los procedimientos son las actividades definidas para cumplir las políticas establecidas.

Las políticas y procedimientos cumplen con los aspectos siguientes:

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

CAPÍTULO IV INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

Art. 71.- La información es necesaria para que la Defensoría ejecute sus responsabilidades de control interno y documente el logro de los objetivos; por lo que, es relevante y de calidad, tanto la que proviene de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de control interno.

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

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

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

Comunicación

Art. 72.- La comunicación es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna que fluye en sentido ascendente y descendente en todos los niveles, como externa en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés. Puede realizarse de manera física o digital, utilizando los canales o medios establecidos por la Presidencia a través de la Unidad de Comunicaciones.

Principio 13: Información relevante y de calidad

Información relevante y de calidad

Art. 73.- La Presidencia en coordinación con el Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, identificará la información relevante y de calidad, que soporta el correcto funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno.

La información es obtenida y sintetizada a partir de las actividades y procesos desarrollados por todos los servidores públicos de la institución, para que contribuya a la consecución de los objetivos.

Sistema de información

Art. 74.- La Defensoría ha desarrollado sistemas de información para obtener, capturar y procesar datos de fuentes tanto internas como externas, para convertirlos en información significativa y procesable.

La información se obtiene 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 deberán implementar controles que garanticen el uso y manejo adecuado de la información.

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

La información para que sea de calidad en lo aplicable, reunirá las siguientes características:

- a. Accesible.
- b. Apropiaada.

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

Principio 14: Comunicación interna

Comunicación interna

Art. 75.- La Presidencia en coordinación con el Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, establecerá e implementará los procedimientos para facilitar una comunicación interna efectiva, con el propósito de apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Para esos efectos, la comunicación interna permite:

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

Niveles de comunicación

Art. 76.- La comunicación entre la Presidencia y Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias, jefaturas administrativas, financieras, técnicas y demás personal, estará orientada a proporcionar la información necesaria para ejercer la supervisión sobre las responsabilidades del Sistema de Control Interno. Las comunicaciones se refieren al cumplimiento de los procedimientos; así como, a cambios o problemas identificados en el Sistema.

Las comunicaciones deberán ser frecuentes, a fin de que la Presidencia en coordinación con las jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, analice el impacto de sus resultados sobre la consecución de los objetivos institucionales, para tomar las decisiones adecuadas y oportunas, en caso de un control interno inefectivo.

Canales de comunicación

Art. 77.- Para que la información fluya a través de toda la estructura organizativa, la Defensoría establecerá canales adecuados de comunicación, a través de medios escritos y de tecnologías de información y comunicación. Además, colocará buzones en el área de atención a usuarios, que permitan que los empleados y los usuarios de los servicios institucionales puedan hacer retroalimentaciones para mejorar la prestación de los servicios y reportar situaciones irregulares.

Efectividad de la comunicación

Art. 78.- La Presidencia, Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, utilizarán el método adecuado de comunicación, tomando en cuenta al receptor, la naturaleza de la comunicación, el costo, las implicaciones regulatorias y demás factores. Los métodos adoptados son:

- a. Circulares.
- b. Memorandos.
- c. Correo electrónico.
- d. Acuerdos.
- e. Actas.
- f. Carteleras.
- g. Reuniones de trabajo.
- h. Noticias.
- i. Mensajes de texto.

- j. Intranet.
- k. Transmisiones vía Internet.
- l. Sitio Web institucional.
- m. Publicaciones.
- n. Video conferencias.

Principio 15: Comunicación externa

Comunicación externa

Art. 79.- Para realizar la comunicación externa, la Presidencia en coordinación con Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, establecerán los procedimientos para obtener y recibir información relevante y oportuna de fuentes externas, relacionadas con el quehacer institucional.

La comunicación con terceros permite que éstos conozcan de los eventos, actividades y circunstancias que puedan afectar su interacción con la institución.

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

Los servicios soportados con tecnología de información y comunicación, deberán asegurar el no repudio, aportar pruebas de que un mensaje se envió en realidad.

CAPÍTULO V ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Supervisión:

Art. 80.- La supervisión implica la realización de evaluaciones continuas e independientes a todos los procesos, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente, con el fin de asegurar la mejora continua y vigencia del Sistema.

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 considera lo siguiente:

1. Las actividades de supervisión son realizadas continuamente por el Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, y por los ejecutores de los procesos en el curso ordinario de las operaciones;
2. Implementación de evaluaciones independientes.
3. Toma de acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del Sistema de Control Interno.
4. Rol asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

Las deficiencias detectadas que afecten al Sistema de Control Interno, deberán ser informadas oportunamente para garantizar una adecuada toma de decisiones.

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

Evaluaciones continuas e independientes

Art. 81.- La Defensoría desarrollará y llevará a cabo evaluaciones continuas e independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

Evaluaciones continuas:

Art. 82.- La Defensoría integrará en los procesos administrativos, financieros y técnicos, las evaluaciones continuas que le permitan contar con información oportuna sobre los resultados de las actividades encomendadas a cada unidad organizativa; así como, tomar acciones para anticiparse a los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.

Evaluaciones independientes

Art. 83.- La Defensoría es sujeta a evaluaciones independientes por parte de la Unidad de Auditoría Interna, firmas privadas de Auditoría Externa y de la Corte de Cuentas de la República, estas evaluaciones se ejecutan periódicamente y determinan 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 realiza la Unidad de Auditoría Interna, dependen de los resultados de la evaluación de riesgos y de la efectividad de las evaluaciones continuas.

Principio 17: Evaluación y comunicación de deficiencias de control interno

Evaluación y comunicación de deficiencias

Art. 84.- La Presidencia en coordinación con el Tribunal Sancionador, direcciones, gerencias y jefaturas de las áreas administrativas, financieras y técnicas, 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.

Art. 85.- La Presidencia a través de la Unidad de Auditoría Interna, dará seguimiento a las acciones correctivas de las deficiencias de control interno reportadas en las auditorías internas y externas de los procesos operacionales administrativos, financieros y técnicos.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Art. 86.- Con la finalidad de actualizar el Sistema de Control Interno de la Defensoría del Consumidor, 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. 87.- La revisión y actualización del presente Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), compete a la Defensoría del Consumidor, sobre la base de los resultados de las evaluaciones, autoevaluaciones y evaluaciones independientes practicadas al Sistema de Control Interno; esta labor estará a cargo de una Comisión conformada por miembros de las áreas Administrativa, Financiera y Técnica, nombrada por la Presidencia.

Art. 88.- La Presidencia a través de la Comisión responsable de elaborar el Proyecto, divulgará las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Defensoría del Consumidor, a los funcionarios y empleados de todos los niveles, y por medio de Auditoría Interna verificará la aplicación de las mismas en los procesos administrativos, financieros y técnicos para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.

El Proyecto de modificación o actualización al Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Defensoría del Consumidor, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 89.- Deróganse el Decreto N.º. 10, emitido por la Corte de Cuentas de la República, el 3 de mayo de 2016, publicado en el Diario Oficial No. 98, Tomo 411, de fecha 27 de mayo de 2016.

Art. 90.- El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, a los diecinueve días del mes de abril de dos mil veintidos.

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

LICDA. MARÍA DEL CARMEN MARTÍNEZ BARAHONA,
PRIMERA MAGISTRADA.

LIC. JULIO GUILLERMO BENDEK PANAMEÑO,
SEGUNDO MAGISTRADO.

(Registro N.º. P019831)