



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 1 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

DIRECCIÓN EJECUTIVA

San Salvador, octubre de 2011

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 2 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

INDICE

CAPITULO PRELIMINAR.....	4
<i>Ámbito de Aplicación.....</i>	<i>4</i>
<i>Definición del Sistema de Control Interno.....</i>	<i>4</i>
<i>Objetivos del Sistema de Control Interno.....</i>	<i>5</i>
<i>Componentes del Sistema de Control Interno.....</i>	<i>5</i>
<i>Responsables del Sistema de Control Interno.....</i>	<i>5</i>
<i>Seguridad Razonable.....</i>	<i>6</i>
CAPITULO I.....	6
NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL.....	6
<i>Integridad y Valores Éticos.....</i>	<i>6</i>
<i>Compromiso con la Competencia.....</i>	<i>6</i>
<i>Estilo de Gestión.....</i>	<i>7</i>
<i>Estructura Organizacional.....</i>	<i>7</i>
<i>Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía.....</i>	<i>8</i>
<i>Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano.....</i>	<i>8</i>
<i>Auditoría Interna.....</i>	<i>8</i>
CAPITULO II.....	9
NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS.....	9
<i>Definición de objetivos de FONAVIPO.....</i>	<i>9</i>
<i>Planificación Participativa.....</i>	<i>10</i>
<i>Divulgación de Planes.....</i>	<i>10</i>
<i>Gestión de Riesgos.....</i>	<i>10</i>
CAPITULO III.....	11
NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL.....	11
<i>Autorización de Políticas de Control.....</i>	<i>11</i>

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 3 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

<i>Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos de Control.....</i>	11
<i>Autorización y Aprobaciones de Operaciones.....</i>	11
<i>Control, Protección, Seguridad y Custodia de Activos.....</i>	12
<i>Arqueos y cotejo de inventarios físicos independientes.....</i>	12
<i>Diseño, Control y Uso de Documentos y Registros.....</i>	13
<i>Conciliación Periódica de Registros.....</i>	13
<i>Rotación de Personal.....</i>	14
<i>Garantías o Cauciones.....</i>	14
<i>Controles Generales de los Sistemas de Información.....</i>	14
<i>Controles de Aplicación de las transacciones realizadas a través de los Sistemas Informáticos.....</i>	15
CAPITULO IV.....	15
NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN.....	15
<i>Sistemas de Información y Comunicación.....</i>	15
<i>Identificación, Registro y Obtención de la Información.....</i>	15
<i>Calidad de la Información.....</i>	16
<i>Efectiva Comunicación de la Información.....</i>	16
<i>Archivo Institucional.....</i>	16
CAPITULO V.....	17
NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO.....	17
<i>Monitoreo sobre la Marcha.....</i>	17
<i>Monitoreo del Sistema de Control Interno.....</i>	17
<i>Evaluaciones Separadas.....</i>	17
<i>Resultado del Monitoreo.....</i>	18
<i>Implementación y Atención del Resultado de la Evaluación.....</i>	18
CAPITULO VI.....	18
DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA.....	18

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 4 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

CAPITULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) constituirán el marco normativo de dirección y control, para orientar el accionar del Fondo Nacional de Vivienda Popular, en la consecución de los objetivos institucionales.

Estas normas serán aplicables con carácter obligatorio a Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Funcionarios y demás empleados.

Cuando el Fondo Nacional de Vivienda Popular, acepte y maneje fideicomisos, como Fiduciario o ejecute un Convenio Especial, de conformidad a lo regulado en el Art. 3 de su Ley, literales d) y f), se aplicará la presente normativa, excepto cuando los documentos respectivos establezcan la aplicación de controles diferentes.

El Fondo Nacional de Vivienda Popular, en la presente normativa podrá denominarse "El Fondo o FONAVIPO".

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- Se entenderá por Sistema de Control Interno, a los diferentes procesos establecidos e interrelacionados, que ejecute Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Funcionarios y demás empleados de FONAVIPO, para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

El Sistema de Control Interno, por su finalidad se clasificará en administrativo y financiero, y de acuerdo con su oportunidad en previo, concurrente y posterior.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 5 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art.3.- El Sistema de Control Interno, tiene como finalidad contribuir con el Fondo en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones;
- b) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información;
- c) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Componentes del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los componentes del Sistema de Control Interno están interrelacionados y son: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art.5.- Junta Directiva, será responsable de la aprobación del Sistema de Control Interno; Dirección Ejecutiva y demás funcionarios serán responsables de su diseño, implantación, evaluación y aseguramiento, delimitándose su responsabilidad de conformidad con la Ley del Fondo, el Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Firmas Autorizadas y demás Normativa que le sea aplicable.

Será responsabilidad de Auditoría Interna, la evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno a través del rol de monitoreo y del Comité de Auditoría asegurar que se tomen las medidas correctivas necesarias.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 6 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

Los funcionarios y empleados deberán cumplir con las responsabilidades que se les asignen, para garantizar la consecución de dicho Sistema.

Seguridad razonable

Art. 6.- El Sistema de Control Interno, proporcionará un grado de seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales, considerándose la relación costo-beneficio de las actividades de control que se implementen, de manera que el costo del control interno no exceda los beneficios que se esperan obtener de su aplicación.

CAPITULO I

NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

Integridad y Valores Éticos

Art. 7.- El comportamiento ético de Junta Directiva, Funcionarios y Empleados de FONAVIPO, estará regulado a través de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental.

Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y demás funcionarios propiciarán un ambiente que refuerce y ayude a interiorizar los valores Institucionales.

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- Dirección Ejecutiva y demás funcionarios, deberán establecer y actualizar las competencias y aptitudes necesarias para desempeñar cada puesto de trabajo.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 7 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

definidas en las descripciones de puestos, asegurándose que las mismas estén encaminadas al logro de los objetivos del área.

Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y demás funcionarios, deberán contratar personal que cumpla con lo establecido en las descripciones de puestos.

El área encargada del recurso humano, formulará y ejecutará un Plan de Capacitación, el cual será autorizado por la Dirección Ejecutiva, con el objeto que permita mantener y desarrollar las competencias del personal, de conformidad a los puestos de trabajo y a su desempeño.

Estilo de Gestión

Art. 9.- Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y demás funcionarios, desarrollarán y mantendrán prácticas corporativas y un estilo de liderazgo participativo, considerando una prudente asunción de riesgos en la toma de decisiones, con principios éticos, actitudes positivas al cambio, mejora de procesos, transparencia y eficiencia en el manejo de los recursos, a fin de cumplir con la Misión y Visión Institucional.

Estructura Organizacional

Art. 10.- Junta Directiva, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, aprobará la estructura organizativa que permita la segregación de funciones, estableciendo los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad, con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 8 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

La estructura organizativa estará conformada por diferentes áreas que se representarán en un organigrama institucional.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 11.- Junta Directiva, asignará a la Dirección Ejecutiva y funcionarios, la autoridad y responsabilidad de acuerdo con su competencia, en el Reglamento de Firmas Autorizadas y Manual de Organización y Funciones. Asimismo, establecerá en el referido Manual, las relaciones de jerarquía.

Dirección Ejecutiva y funcionarios, asignarán a los demás empleados en las Descripciones de Puestos y Subprocesos, la autoridad y responsabilidad de acuerdo a su competencia.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 12.- Junta Directiva y Dirección Ejecutiva, establecerán y autorizarán las normas y/o lineamientos para la administración del capital humano según corresponda de conformidad a la Ley del Fondo.

El área encargada del recurso humano, deberá divulgar de forma oportuna a todo el personal, éstas políticas y prácticas; su aplicación y debido cumplimiento, no solamente será responsabilidad de ésta área, sino también, de todos los funcionarios de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 9 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

Auditoría Interna

Art. 13.- Junta Directiva deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de la Auditoría Interna, garantizando su permanencia e independencia funcional.

Auditoría Interna, deberá desarrollar una actividad independiente, objetiva, asesora, que proporcione una seguridad razonable de las operaciones de la Institución, agregue valor a las mismas y que garantice razonablemente que la actuación de la Junta Directiva, Funcionarios y demás Empleados se realice con apego a la legalidad; asimismo, desarrollará su trabajo con base a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas de Auditoria Gubernamental, las regulaciones establecidas por la Superintendencia del Sistema Financiero, del Sistema Gubernamental y otras que le sean aplicables.

CAPITULO II

NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS

Definición de Objetivos de FONAVIPO

Art. 14. Junta Directiva, definirá el pensamiento estratégico que incluye la Misión, Visión y Valores, y aprobará un Plan Estratégico en el cual se definirán los objetivos y metas institucionales. El Plan Operativo será revisado y ajustado a través del Plan Estratégico, el cual estará en concordancia con el Presupuesto, Planes de Inversión y de Compras Institucionales.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 10 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

El Área encargada de la planificación implementará y mantendrá un Sistema de Información Gerencial para realizar el seguimiento y avance del cumplimiento de metas.

Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, funcionarios y demás empleados, deberán implementar y mantener un sistema de calidad, el que considerará entre otros, indicadores de desempeño, que estarán definidos en los Procesos y/o Subprocesos que se estime conveniente, claves para observar el cumplimiento de objetivos y metas estratégicas.

Planificación Participativa

Art. 15.- Junta Directiva, desarrollará el proceso de planificación en forma participativa con la Dirección Ejecutiva, funcionarios y empleados, según corresponda, considerando la valoración de los riesgos para alcanzar los objetivos institucionales.

Divulgación de Planes

Art. 16 El área encargada de la planificación, deberá divulgar de forma oportuna a las partes interesadas de FONAVIPO, los planes estratégicos y operativos institucionales.

Gestión de Riesgos

Art. 17.- Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y funcionarios, establecerán los mecanismos que permitan gestionar los riesgos que obstaculicen el logro de los objetivos institucionales.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 11 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Autorización de Políticas de Control

Art. 18.- Junta Directiva y Dirección Ejecutiva autorizarán, según corresponda de acuerdo con la Ley del Fondo, las políticas de control que mejor se adapten a los procesos, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes, que coadyuven de mejor manera al logro de los Objetivos, Misión y Visión Institucionales.

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos de Control

Art. 19.- Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y demás funcionarios, deberán documentar, actualizar y divulgar, las políticas y procedimientos de control aplicables a las operaciones que se realicen en la Institución, con el objeto de garantizar razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

Autorizaciones y Aprobaciones de Operaciones

Art. 20.- Junta Directiva a través del Reglamento de Firmas Autorizadas, facultará a la Dirección Ejecutiva y demás funcionarios, para autorizar y aprobar las operaciones de la Institución, debiendo ser comunicados oportunamente dentro del ámbito de su competencia. Estas facultades deberán enmarcarse dentro de su ámbito de competencia y guardando el principio de segregación de funciones, de manera que exista equilibrio y eficacia en el Sistema de Control Interno.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 12 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

Control, Protección, Seguridad y Custodia de los Activos

Art. 21.- Para el control, protección, seguridad y custodia de los activos, los funcionarios y empleados deberán actuar de acuerdo con lo regulado en la Normativa aprobada por Junta Directiva que le sea aplicable.

El Área Administrativa controlará los activos fijos institucionales y los bienes en existencia en la Proveduría Institucional, asegurándose por su adecuada conservación, registro y existencia.

Los funcionarios y demás empleados serán responsables de la salvaguarda física y control del activo fijo asignado; respecto a las inversiones institucionales, corresponderá su control y adecuado registro, al Área Financiera.

Art. 22.- La Junta Directiva aprobará la contratación de seguros para los activos fijos, considerando su costo beneficio, con el objeto de protegerlos contra riesgos y siniestros que puedan ocurrir.

Arqueos y cotejo de inventarios físicos independientes

Art. 23.- Auditoría Interna será la responsable de efectuar arqueos sorpresivos a todos los fondos y valores institucionales; así como cotejos de existencias físicas de bienes.

Como medida preventiva las Áreas responsables de administrar inventarios y fondos, deberán de establecer medidas de autocontrol.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 13 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

Diseño, Control y Uso de Documentos y Registros

Art. 24.- Junta Directiva y Dirección Ejecutiva, aprobarán las normas y/o procedimientos según corresponda con la Ley del Fondo, para el diseño, control, uso y registro de los documentos.

Los funcionarios, diseñarán los documentos, registros y formularios identificando el uso, destinatario y la numeración de acuerdo a la Normativa aplicable.

El control y uso de documentos y registros, será responsabilidad del funcionario del área que los genera. Tendrán acceso a ellos las partes interesadas que tengan un interés legítimo, tales como: Entes Fiscalizadores, Auditores Externos e Internos y aquellos que se relacionen con la operación realizada y labores correspondientes.

Para su control y archivo, se utilizará la Matriz de Control de Registros.

Conciliación Periódica de Registros

Art.25.- Dirección Ejecutiva aprobará según corresponda, de acuerdo a la Ley del Fondo, las instrucciones administrativas para las conciliaciones contables – administrativas y bancarias, con el objeto de contar con un control preventivo de conciliación de saldos, entre las áreas ejecutoras y/o entidades bancarias y contables, para determinar o enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 14 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

Rotación de Personal

Art.26.- Dirección Ejecutiva, podrá establecer los lineamientos administrativos sobre rotación de personal, con el objeto de desarrollar las competencias necesarias, para la sucesión o intercambio de puestos, en las áreas afines o relacionadas o actividades similares, de acuerdo a necesidades de la Institución.

Garantías o Caucciones

Art. 27.- Los funcionarios y demás empleados encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores, así como del manejo de bienes, deberán rendir garantía a favor del Fondo, de conformidad con lo establecido en los lineamientos administrativos sobre garantía o cauciones, los cuales serán aprobados por el Director Ejecutivo.

Controles Generales de los Sistemas de Información

Art. 28.- Junta Directiva y Dirección Ejecutiva, establecerán y autorizarán según corresponda, la Normativa o procedimientos necesarios para salvaguardar la información y los recursos tecnológicos así como su actualización.

El área encargada de la administración de los recursos tecnológicos, será responsable de la definición y aplicación de las políticas de seguridad y control a dichos recursos, así como coordinar con los funcionarios y demás empleados, el desarrollo, mantenimiento de aplicaciones y actualizaciones tecnológicas.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 15 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

Controles de Aplicación de las Transacciones Realizadas a través de los Sistemas Informáticos.

Art. 29.- Cada funcionario responsable de área y los empleados operadores de los Sistemas, deberán asegurarse que las transacciones realizadas a través de los sistemas informáticos se procesen completas, exactas y que sean las autorizadas y validadas, de conformidad con la normativa y/o lineamientos administrativos aplicables.

CAPITULO IV

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACION

Sistemas de Información y Comunicación

Art. 30.- Dirección Ejecutiva y funcionarios, implementarán y actualizarán de forma oportuna el Sistema de Información Gerencial, el cual será autorizado por Dirección Ejecutiva, coordinado por el Área encargada de la Planificación, medio para uso interno, por el que se generará y comunicará la información financiera y de gestión a quien corresponda según sus atribuciones.

Identificación, Registro y Obtención de la Información

Art.31.- Dirección Ejecutiva y demás funcionarios deberán diseñar y operar los procesos que les permitan identificar, registrar y obtener la información necesaria para el logro de los objetivos institucionales.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA

	NORMATIVA	CODIGO: DE-N-020 FECHA: OCTUBRE DE 2011 REVISIÓN: 2 PAGINA: 16 DE: 19
TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO		

Calidad de la Información

Art. 32.- Para la adecuada operatividad y toma de decisiones, Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, funcionarios y demás empleados, deberán asegurarse que la información que se genere, sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 33.- Dirección Ejecutiva, aprobará los lineamientos correspondientes para la comunicación que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportuna a los destinatarios que tengan un interés legítimo.

Archivo Institucional

Art. 34.- Junta Directiva, autorizará la normativa para el archivo de documentos, que comprenderá, entre otros, políticas sobre la protección de riesgos de deterioro, robo o cualquier siniestro, custodia, almacenamiento, depuración y descargo de los documentos, tomando en cuenta la utilidad y los requerimientos legales y técnicos.

El Director Ejecutivo o a quien éste delegue, autorizará los procedimientos y los mecanismos necesarios para la administración del archivo general, siendo el Área Administrativa, la responsable del manejo del mismo.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva




COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 17 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 35.- Junta Directiva, Director Ejecutivo y demás funcionarios, según su competencia, deben asegurarse que las actividades de control se realicen durante la ejecución de las operaciones, según se describan en la normativa y procesos institucionales.

Monitoreo del Sistema de Control Interno

Art. 36.- Dirección Ejecutiva y demás funcionarios, deberán monitorear permanentemente a través del Sistema de Gestión de la Calidad y de acuerdo a su competencia, la efectividad del Sistema de Control Interno.

Evaluaciones Separadas

Art. 37.- Auditoria Interna, la Corte de Cuentas de la República, la Superintendencia del Sistema Financiero, las Firmas Privadas de Auditoria y demás Instituciones de Control y Fiscalización que tengan interés legítimo, evaluarán periódicamente el Sistema de Control Interno del Fondo.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 18 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

Resultado del Monitoreo

Art. 38.- El responsable del monitoreo o evaluación del Sistema de Control Interno, comunicará los resultados en forma oportuna y a quien corresponda, a fin de que se implementen las acciones correctivas y/o preventivas.

Implementación y Atención del Resultado de la Evaluación.

Art. 39.- Es responsabilidad del área competente, implementar las acciones correctivas y/o preventivas por las deficiencias reportadas, o en su defecto, demostrar que las mismas no ameritan ninguna acción.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

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

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA



NORMATIVA

CODIGO: DE-N-020
FECHA: OCTUBRE DE 2011
REVISIÓN: 2
PAGINA: 19 DE: 19

TITULO: NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE FONAVIPO

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

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

Art. 43.- Las presentes normas fueron aprobadas por Junta Directiva, según Acuerdo No.5270/699, Sesión No.699/ 724/ 10/ 2010, de fecha 29 de Octubre de 2010.

Art. 44.- Las presentes normas fueron aprobadas por la Corte de Cuentas y publicadas en el Diario Oficial Tomo No. 393, Número 189, de fecha martes 11 de Octubre de 2011 y entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Lic. Mara Estela Carranza Santelis
Directora Ejecutiva



COPIA NO CONTROLADA

INSTITUCIONES AUTONOMAS**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA****DECRETO No. 19**

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 22 de fecha veinticinco de agosto del año dos mil ocho, publicado en el Diario Oficial No. 173 Tomo 380 de fecha 17 de septiembre de 2008, la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO).
- II. Que mediante Acuerdo de Junta Directiva de FONAVIPO No. 5270/699 de fecha 29 de octubre de 2010, se aprobó modificar el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de FONAVIPO.
- III. Que mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2010, el Presidente del Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO) solicitó a esta Corte la modificación del referido Decreto.
- IV. Que según el artículo 48, del referido Decreto, todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO) deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

POR TANTO:

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

DECRETA la modificación al siguiente Reglamento que contiene las:

**NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS
DEL FONDO NACIONAL DE VIVIENDA POPULAR
(FONAVIPO)**

Art. 1.- Modifícase el artículo 8, de la siguiente manera:

Compromiso con la Competencia

Art. 8.- Dirección Ejecutiva y demás funcionarios, deberán establecer y actualizar las competencias y aptitudes necesarias para desempeñar cada puesto de trabajo, definidas en las descripciones de puestos, asegurándose que las mismas estén encaminadas al logro de los objetivos del área.

Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y demás funcionarios, deberán contratar personal que cumpla con lo establecido en las descripciones de puestos.

COPIA NO CONTROLADA

El área encargada del recurso humano, formulará y ejecutará un Plan de Capacitación, el cual será autorizado por la Dirección Ejecutiva, con el objeto que permita mantener y desarrollar las competencias del personal, de conformidad a los puestos de trabajo y a su desempeño.

Art. 2.- Modificase el artículo 17, de la siguiente manera:

Gestión de Riesgos

Art. 17.- Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y funcionarios, establecerán los mecanismos que permitan gestionar los riesgos que obstaculicen el logro de los objetivos institucionales.

Art. 3.- Modificase el artículo 21, de la siguiente manera:

Control, Protección, Seguridad y Custodia de los Activos

Art. 21.- Para el control, protección, seguridad y custodia de los activos, los funcionarios y empleados deberán actuar de acuerdo con lo regulado en la Normativa aprobada por Junta Directiva que le sea aplicable.

El Area Administrativa controlará los activos fijos institucionales y los bienes en existencia en la Proveeduría Institucional, asegurándose por su adecuada conservación, registro y existencia.

Los funcionarios y demás empleados, serán responsables de la salvaguarda física y control del activo fijo asignado; respecto a las inversiones institucionales, corresponderá su control y adecuado registro, al Area Financiera.

Art. 4.- Modificase el artículo 25, de la siguiente manera:

Conciliación Periódica de Registros

Art. 25.- Dirección Ejecutiva, aprobará según corresponda, de acuerdo a la Ley del Fondo, las instrucciones administrativas para las conciliaciones contables-administrativas y bancarias, con el objeto de contar con un control preventivo de conciliación de saldos, entre las áreas ejecutoras y/o entidades bancarias y contables, para determinar o enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

Art. 5.- Modificase el artículo 26, de la siguiente manera:

Rotación de Personal

Art. 26.- Dirección Ejecutiva, podrá establecer los lineamientos administrativos sobre rotación de personal, con el objeto de desarrollar las competencias necesarias para la sucesión o intercambio de puestos, en las áreas afines o relacionadas o actividades similares, de acuerdo a necesidades de la Institución.

Art. 6.- Modificase el artículo 27, de la siguiente manera:

COPIA NO CONTROLADA

Garantías o Caucciones

Art. 27.- Los funcionarios y demás empleados encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores; así como del manejo de bienes, deberán rendir garantía a favor del Fondo, de conformidad con lo establecido en los lineamientos administrativos sobre garantía o cauciones, los cuales serán aprobados por el Director Ejecutivo.

Art. 7.- Modifícase el artículo 28, de la siguiente manera:

Controles Generales de los Sistemas de Información

Art. 28.- Junta Directiva y Dirección Ejecutiva, establecerán y autorizarán según corresponda, la Normativa o procedimientos necesarios para salvaguardar la información y los recursos tecnológicos; así como su actualización.

El área encargada de la administración de los recursos tecnológicos, será responsable de la definición y aplicación de las políticas de seguridad y control a dichos recursos; así como también, coordinar con los funcionarios y demás empleados, el desarrollo, mantenimiento de aplicaciones y actualizaciones tecnológicas.

Art. 8.- Modifícase el artículo 29, de la siguiente manera:

Controles de Aplicación de las Transacciones Realizadas, a través de los Sistemas Informáticos

Art. 29.- Cada Funcionario responsable de Área y los empleados operadores de los Sistemas, deberán asegurarse que las transacciones realizadas a través de los sistemas informáticos se procesen completas, exactas y que sean las autorizadas y validadas, de conformidad con la Normativa y/o lineamientos administrativos aplicables.

Art. 9.- Modifícase el artículo 41, de la siguiente manera:

Art. 41.- La máxima autoridad, será responsable de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a sus funcionarios y empleados; así como de la aplicación de las mismas.

Art. 10.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, veintiséis de septiembre de dos mil once.

Dr. Marcos Gregorio Sánchez Trejo
Presidente de la Corte de Cuentas de la República