



**DECRETO No. 02**

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

**CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante Decreto No. 1, de fecha 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial No. 34, Tomo 418, del 19 de febrero de 2018, la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- II. Que el referido Reglamento se elaboró de conformidad al Marco Integrado del Sistema de Control Interno COSO III, emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (conocido como COSO, por sus siglas en inglés).
- III. Que según el artículo 62 del referido Decreto, cada institución pública elaborará un Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, según las necesidades, naturaleza y características particulares; el Art. 63, regula que dicho Proyecto deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

**POR TANTO:**

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

**DECRETA EL SIGUIENTE REGLAMENTO,** que contiene las:

**NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS  
DEL FONDO PARA LA ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE ACCIDENTES  
DE TRÁNSITO (FONAT)**

**CAPÍTULO PRELIMINAR  
GENERALIDADES**

**Ámbito de Aplicación**

**Art. 1.-** Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituyen las reglas establecidas por el Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito, en adelante FONAT, como marco básico o pautas generales que orientan el accionar de la institución, en materia de control interno, aplicables obligatoriamente al Consejo



Directivo, presidente, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores, jefes de unidades y al personal, para regular el Sistema de Control Interno.

Los documentos normativos que respaldan a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del FONAT, estarán constituidos por leyes, normas, reglamentos, instructivos, manuales, procedimientos y otros aplicables, que conforman el denominado Sistema Normativo del FONAT, que en adelante se denominará Sistema Normativo.

En este instrumento normativo, cuando se haga mención a los términos: personal y gerentes, coordinadores, jefes y demás personal, serán utilizados indistintamente y hacen referencia a las mismas personas; así mismo, el término FONAT, se utilizará en adelante para referirse al Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito.

### **Responsables del Sistema de Control Interno**

**Art. 2.-** La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponde al Consejo Directivo, Presidencia, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores y jefes de unidades en el área de sus competencias institucionales.

Los servidores deberán realizar las acciones necesarias para garantizar el efectivo cumplimiento del Sistema de Control Interno.

### **Definición del Sistema de Control Interno**

**Art. 3.-** El Sistema de Control Interno es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados, determinados por el Consejo Directivo y realizados por los 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 o 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.
- c. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

### **Componentes del Sistema de Control Interno**

**Art. 5.-** Los componentes del Sistema de Control Interno son: Entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y actividades

de supervisión; los cuales se desarrollarán e implementarán a través de los principios siguientes:

**a. Entorno de control**

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno en cada entidad.

**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.
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 el FONAT.

**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 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, 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 entidad llevar a cabo sus 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.-** Es el ambiente donde se desarrollan las actividades y está influenciado por factores internos y externos tales como: Antecedentes del FONAT, 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 el FONAT, 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.-** El Consejo Directivo, presidente, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores y jefes de Unidad y demás personal, demostrarán a través de sus decisiones acciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos de la institución para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

## **Estándares de conducta**

**Art. 9.-** El FONAT cuenta con estándares de conducta y valores éticos incorporadas en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Manual de Conducta Ética, emitidos y aprobados por el Consejo Directivo, teniendo como marco de referencia el Código de Trabajo y la Ley de Ética Gubernamental, que contribuyen al desempeño de los deberes con oportunidad, honradez, integridad y rectitud del personal; realizando periódicamente actividades de divulgación que promueven y refuerzan la conducta del personal.

## **Seguimiento a desviaciones**

**Art. 10.-** El Consejo Directivo, el presidente, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores y jefes de Unidad, deberán tomar las acciones preventivas y correctivas en forma oportuna; al existir desviaciones en los estándares de conducta esperados en el personal, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Conducta Ética, de la misma forma deberán seguir las acciones sancionatorias pertinentes.

## **Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno**

### **Establecimiento de la responsabilidad en la supervisión**

**Art. 11.-** El Consejo Directivo, el presidente, Dirección Ejecutiva, juntamente con los gerentes, coordinadores y jefes de unidades, serán responsables de la supervisión del Sistema de Control Interno, a fin de que sea suficiente y adecuado a la naturaleza y necesidades del FONAT.

### **Supervisión y evaluación del Sistema de Control Interno**

**Art. 12.-** El Consejo Directivo a través del presidente, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores y jefes de unidades, evaluará periódicamente el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno, revisando y actualizando los manuales, políticas y procedimientos que regulan los procesos administrativos, financieros y operativos, que aseguran el logro de los objetivos institucionales, y en caso de ser necesario ordenará los ajustes correspondientes.

**Art. 13.-** El Consejo Directivo a través de las unidades organizativas competentes, 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.-** El FONAT posee una estructura organizativa debidamente aprobada por el Consejo Directivo, para cumplir los fines y objetivos, 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.-** El Consejo Directivo ha emitido el Manual de Organización y Funciones, que incluyen las líneas de autoridad y responsabilidad, el perfil y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión y el flujo de información.

### **Autoridad y responsabilidad**

**Art. 16.-** El Consejo Directivo delega mediante Acuerdo, la autoridad y responsabilidad, asegurándose de la adecuada segregación de funciones, en cada nivel de la estructura organizativa:

- a. El Consejo Directivo será el responsable de las funciones que delegue; por lo que, deberá supervisarlas de forma periódica y en caso de desviaciones, efectuar los ajustes pertinentes.
- b. El presidente, la Dirección Ejecutiva, los gerentes, coordinadores y jefes de unidades emiten instrucciones escritas, para facilitar al personal el cumplimiento de sus responsabilidades.
- c. El personal deberá de cumplir con las instrucciones emitidas por las jefaturas, y poseer una adecuada comprensión de:
  1. Estándares de conducta establecidos para el desempeño de sus funciones.
  2. Riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos institucionales inherentes a sus funciones.
  3. Actividades de control aplicables a sus funciones y competencias,
  4. Canales de comunicación.
  5. 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, Manual de Organización y Funciones y otros documentos técnicos que regulan las actividades administrativas, financieras y operativas, 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, los cuales deberán ser incorporados en el Plan de Capacitación, a fin de que mejoren los procesos de la institución y facilitar la obtención de certificaciones en áreas especializadas, que de acuerdo a las funciones asignadas, sean requeridas.

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

### **Evaluación de competencias**

**Art. 18.-** El Consejo Directivo a través del encargado de Planificación y Recursos Humanos, ejecutará por medio de los Lineamientos para la Aplicación del Reglamento Interno de Trabajo del FONAT, la evaluación de las competencias del personal al menos una vez al año, y tomará las acciones necesarias para corregir las desviaciones, según los resultados obtenidos.

### **Desarrollo profesional**

**Art. 19.-** El FONAT a través del Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores y jefes de unidades, facilitará que se brinde la capacitación necesaria para desarrollar las competencias profesionales del talento humano, según las funciones que desempeña, lo que permitirá el cumplimiento de los objetivos.

### **Planes de contingencias**

**Art. 20.-** El Consejo Directivo a través de la Gerencia de Administración y Finanzas (GAFI) y las jefaturas de las unidades operativas, establecerá planes de contingencia para que los efectos de los riesgos identificados en el desempeño del talento humano, afecten lo menos posible la consecución de los objetivos, especialmente aquellos que sean de impacto y alta probabilidad de ocurrencia.

### **Principio 5: Cumplimiento de responsabilidades**

#### **Responsabilidad sobre el control interno**

**Art. 21.-** El Consejo Directivo ha designado en el Manual de Organización y Funciones, las responsabilidades al talento humano idóneo y con las competencias suficientes en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lograr la consecución de los objetivos del Sistema de Control Interno.

El Consejo Directivo como responsable del diseño, implementación y aplicación del control interno a través de cada jefatura, deberá efectuar una evaluación continua del cumplimiento de la responsabilidad asignada a nivel de toda la estructura de la entidad, considerando los riesgos que enfrenta para la consecución de los objetivos

#### **Incentivos**

**Art. 22.-** El Consejo Directivo establecerá 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. 23.-** El Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores y jefes de unidades, evaluarán al menos una vez al año, el desempeño del personal de manera sistemática y continua, las responsabilidades del control interno, estándares de conducta y niveles de competencia.

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

## **CAPÍTULO II EVALUACIÓN DE RIESGOS**

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

#### **Evaluación de riesgos**

**Art. 24.-** Es un proceso dinámico e iterativo para identificar y evaluar los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos; considerando los niveles de aceptación o tolerancia establecidos por la entidad.

#### **Objetivos institucionales**

**Art. 25.-** El FONAT a través del Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores y jefes de unidades, han definido los objetivos institucionales de corto plazo en el Plan Operativo Anual, los objetivos de largo plazo en el Plan Estratégico.

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

- a. Alineación de los objetivos establecidos con las prioridades estratégicas.

Los objetivos y metas institucionales de corto plazo plasmados en el Plan Operativo Anual, estarán en concordancia con los objetivos del Plan Estratégico, desarrollados en el marco de la visión, misión y valores institucionales.

- b. Determinación de la tolerancia para cada nivel de riesgo asociado con los objetivos.

El FONAT considerará los niveles aceptables de variación del riesgo, con respecto al logro de los objetivos institucionales.

- c. Armonización de los objetivos establecidos con la normativa aplicable.

El Sistema Normativo del FONAT, estará en armonía con los objetivos y metas institucionales.

- d. Establecimiento de los objetivos en términos específicos, medibles, observables, realizables y relevantes.

El FONAT establecerá sus objetivos con los niveles de precisión, exactitud, notoriedad, viabilidad y distinción.

- e. Objetivos relacionados con los diferentes niveles de organización.

### Objetivos estratégicos

**Art. 26.-** El Consejo Directivo, Dirección Ejecutiva, gerentes, jefes y coordinadores; han definido las directrices generales contenidas en el Plan Estratégico, basados en la visión, misión y valores que condicionan las acciones que se llevarán a cabo para la mejora de las actividades y el desempeño institucional.

### Objetivos operacionales

**Art. 27.-** La Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores y jefes de unidades, elaborarán el Plan Operativo Anual, 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. 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, anualmente serán identificados y analizados, para establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto, siguiendo la metodología establecida en el Manual de Gestión de Riesgos.

#### Gestión de riesgos

**Art. 29.-** El FONAT gestiona los riesgos así:

- a. Identificación del riesgo.
- b. Análisis de riesgo.
- c. Determinación e implementación de acciones para mitigar su impacto.

#### Identificación de riesgos

**Art. 30.-** El proceso de identificación de los riesgos es integral, en el que se considerarán las interacciones significativas de recursos, servicios e información. Los riesgos son



generados internamente (riesgos internos), y por el entorno próximo y remoto de la entidad (riesgos externos).

Los riesgos internos que podrían afectar al FONAT, se pueden generar 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. Medioambientales.
- c. Regulatorios.
- d. Globales o regionales.
- e. Políticos y sociales.
- f. Tecnológicos

### **Análisis de riesgos**

**Art. 31.-** Las jefaturas de las unidades organizativas analizarán los riesgos después de identificarlos, tanto a nivel de la entidad como del entorno próximo y remoto. Este proceso incluye la evaluación de la probabilidad de que ocurra un riesgo, el impacto que causaría y su importancia para la consecución de los objetivos.

En ese proceso, se estima la probabilidad de ocurrencia de los riesgos identificados, con el fin de valorar su impacto en el cumplimiento de los objetivos. Esta estimación comprende tres variables:

- a. Probabilidad.
- b. Impacto.
- c. velocidad.

Con estas consideraciones se puede construir una matriz de riesgos, para determinar los riesgos prioritarios.

La importancia de cada riesgo en el control interno, se basa en la probabilidad de ocurrencia y en el impacto que puede causar al FONAT.

La velocidad del riesgo se refiere a la rapidez con la que el impacto se evidenciará.

El impacto se refiere a pérdida de activos y tiempo, disminución de eficiencia y eficacia de las actividades, los efectos negativos en los recursos humanos y alteración de exactitud de información del FONAT, entre otras.

El impacto deberá estar expresado en términos cuantitativos.

La persistencia se refiere a que, en una entidad no existe forma de reducir los riesgos a cero.

### **Determinación e implementación de acciones para mitigar el riesgo**

**Art. 32.-** Analizados los riesgos, el Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, serán las responsables de tomar acciones para mitigar los riesgos, estableciendo un nivel de tolerancia moderado del riesgo, para proporcionar a la administración, la seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

### **Principio 8: Evaluación del riesgo de fraude**

#### **Riesgo de fraude**

**Art. 33.-** El FONAT al evaluar los riesgos, considerará la probabilidad de ocurrencia de fraude que pueda impedir la consecución de los objetivos.

Se deberá considerar los posibles actos de corrupción de funcionarios y demás servidores, de los proveedores de bienes y servicios, beneficiarios de las prestaciones económicas u otros interesados.

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

#### **Cambios que afectan el Sistema de Control Interno**

**Art. 34.-** El Consejo Directivo a través de las jefaturas de las unidades organizativas identifica, analiza y evalúa 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 del FONAT, estos podrían referirse a lo siguiente:

- a. Ambiente externo.
- b. Medioambiente.
- 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. 35.-** Las actividades de control, son las medidas establecidas por el Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos del FONAT.

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

Los controles establecidos permitirán:

- 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 actividades de control**

#### **Selección y desarrollo de actividades de control**

**Art. 36.-** El Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, han seleccionado e implementado en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos identificados, para lograr niveles aceptables de tolerancia para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control incluyen, controles manuales y automatizados. El control previo y concurrente, se desarrollará por los servidores 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 influyen en el diseño e implementación de las actividades de control, establecidas para apoyar el Sistema de Control Interno del FONAT, son:

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

#### **Procesos relevantes**

**Art. 38.-** El Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, financieros y operativos del FONAT.

Los controles estarán orientados a:

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

### Diversidad de controles

**Art. 39.-** 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. 40.-** El Consejo Directivo a través de las unidades organizativas, ha implementado 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. 41.-** El FONAT, a través del Manual de Organización y Funciones, define 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. 42.-** El Consejo Directivo a través de las jefaturas de las unidades organizativas, nombrará comisiones que se encargarán de las verificaciones físicas de las existencias de bienes de consumo y de los activos fijos, al menos una vez al año. Los miembros de dichas comisiones, serán independientes al registro, custodia y control de los bienes.

El resultado de las verificaciones físicas será conciliado con los registros contables, de existir diferencias se tomarán las medidas establecidas en el Manual de Control de Fondos y Bienes.

## **Administración de fondos y bienes**

**Art. 43.-** El Consejo Directivo nombra mediante Acuerdo a los responsables de la administración de los fondos y bienes, inclusive a los refrendarios de cheques, quienes darán cumplimiento a los procedimientos establecidos en el Manual de Control de Fondos y Bienes, en cuanto a la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

## **Revisión de informes**

**Art. 44.-** El Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, efectuarán la 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. 45.-** El Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, se asegurarán que los datos presentados en los informes, registros y controles, estén debidamente sustentados.

## **Controles físicos**

**Art. 46.-** El Consejo Directivo nombrará mediante Acuerdo a una Comisión, que se encargará 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 el Manual de Control de Fondos y Bienes.

**Art. 47.-** 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. 48.-** Previo al nombramiento de los encargados de la administración y manejo de los bienes, fondos y valores, el Consejo Directivo verificará que estos rindan fianza a favor del FONAT.

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

### **Indicadores de rendimiento**

**Art. 49.-** El Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, 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. 50.-** El Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, evitan la asignación de funciones incompatibles en las unidades y de sus servidores; como son: La 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. 51.-** El Consejo Directivo ha emitido el Reglamento Interno de Trabajo del FONAT, que establece el mecanismo de control para la asistencia y permanencia de los funcionarios y empleados en su lugar de trabajo, y los jefes en las diferentes áreas serán responsables de verificar su cumplimiento.

### **Documentación de actividades**

**Art. 52.-** Las actividades realizadas en las diferentes áreas, estarán debidamente documentadas para efectos de evidenciar el desarrollo de los procesos, facilitar la supervisión, validar los resultados y verificación posterior.

### **Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos**

**Art. 53.-** Las jefaturas de las unidades organizativas, remitirán oportunamente al contador institucional, la documentación relacionada con las operaciones financieras que generen, para garantizar el registro y emisión de información útil para la toma de decisiones.

### **Acceso restringido a los recursos, activos y registros**

**Art. 54.-** En el Manual de Control de Fondos y Bienes, se define la restricción en el acceso a los recursos, activos y registros del FONAT, identificando a los responsables de la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.



## **Conciliación**

**Art. 55.-** En el Manual de Control de Fondos y Bienes, se define los procedimientos de conciliación periódica de los registros administrativos de fondos, bienes y derechos 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. 56.-** Las conciliaciones bancarias se efectuarán dentro de los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten las revisiones posteriores y serán suscritas por el servidor que las elaboró.

## **Rotación de personal en las tareas claves**

**Art. 57.-** El Consejo Directivo define procedimientos de rotación de personal en áreas claves, tomando en consideración las tareas o funciones afines al puesto, con el propósito de ampliar conocimientos, disminuir riesgos y evitar la existencia de personal indispensable. El proceso de rotación de personal se desarrolla en los Lineamientos de Aplicación del Reglamento Interno del FONAT.

## **Función de Auditoría Interna Independiente**

**Art. 58.-** El Consejo Directivo garantizará que la función de auditoría interna se desarrolle de manera independiente, para que sus evaluaciones del Sistema de Control Interno, contribuyan a lograr y mantener la eficacia de las medidas de control establecidas, para mitigar los riesgos existentes.

## **Autoevaluación de controles**

**Art. 59.-** Las jefaturas de las unidades organizativas 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. 60.-** Las jefaturas de las unidades organizativas 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. 61.-** El Consejo Directivo a través de las jefaturas de las unidades organizativas, formulará y mantendrá actualizado el Plan de Contingencia para el Resguardo y Protección de Personas, Bienes e Información, asegurando la continuidad de las operaciones ante eventos que podrían alterar el normal funcionamiento, para la

minimización de los riesgos no previsibles, críticos o de emergencia y facilitar la recuperación de las actividades normales.

### Informes de resultados

**Art. 62.-** Las jefaturas de las unidades organizativas del FONAT, prepararán informes de resultados de las actividades desarrolladas, con la periodicidad que establece el Manual de Organización y Funciones, los que se remiten al Técnico de Planificación y Recursos Humanos, para efectos de consolidación y medición de resultados.

### Uso de Tecnologías de información y comunicación

**Art. 63.-** El Consejo Directivo a propuesta del gerente de Tecnología, establece el Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías de Información, que define los controles aplicables al procesamiento electrónico de datos, con el propósito de salvaguardar el diseño, ciclo de desarrollo, implementación y operación de los sistemas; así como, la utilización de los sistemas operativos y equipos tecnológicos.

Los niveles de autoridad, responsabilidad y separación de funciones, deberán evidenciarse en los permisos de acceso otorgados sobre los sistemas y tecnología de información.

**Art. 64.-** La seguridad de la información deberá gestionarse por el gerente de Tecnología, en todos los niveles de la organización, con base a lo determinado en el Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías 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. 65.-** El Consejo Directivo a propuesta de la Gerencia de Tecnología, establecerá por medio del Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías de Información, el cual contiene los controles generales para la infraestructura tecnológica, la 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 de los Sistemas de Información.

### **Uso de tecnologías de información y comunicación**

**Art. 66.-** El FONAT 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.

### **Políticas de seguridad**

**Art. 67.-** El Consejo Directivo a través del gerente de Tecnología, establecerá políticas de seguridad de la información, que contienen 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 las autoridades competentes.
- b) **Integridad:** Medidas preventivas y reactivas en los sistemas de información, que permiten 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. 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. 68.-** Los sistemas de información implementados por el FONAT, establecen soporte a los procesos administrativos, financieros y operativos, 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 entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permite los cambios o modificaciones necesarios y autorizados, manteniendo las huellas de auditoría requeridas para efectos de control de las operaciones.

### **Principio 12: Emisión de políticas y procedimientos de control interno**

#### **Políticas y procedimientos**

**Art. 69.-** El Consejo Directivo a través de Presidencia y de las jefaturas de las unidades organizativas, han establecido actividades de control a través de políticas y procedimientos que permiten 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 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. 70.-** La información es necesaria para que el FONAT ejecute sus responsabilidades de control interno y documente el logro de sus objetivos; por lo que, será 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 al FONAT 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:** Presenta toda la información necesaria.
- b. **Oportunidad:** Se obtiene y proporciona en el tiempo adecuado.
- c. **Actualidad:** La información más reciente está disponible.
- d. **Exactitud:** Corrección y confiabilidad en los datos.
- e. **Seguridad:** Resguardada y protegida de manera apropiada.
- f. **Accesibilidad:** La información se obtiene fácilmente por los usuarios.

### Comunicación

**Art. 71.-** 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. Se realizará de manera física o digital, utilizando los canales o medios establecidos por el FONAT.

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

### **Información relevante y de calidad**

**Art. 72.-** El Consejo Directivo en coordinación con las jefaturas de las unidades organizativas, desarrollará e implementará controles para la identificación de la información relevante y de calidad, que soporta el correcto funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno.

La información será obtenida y sintetizada a partir de las actividades y procesos desarrollados por las jefaturas y demás personal, para que contribuya a la consecución de los objetivos del FONAT.

### **Sistema de información**

**Art. 73.-** El FONAT desarrolla sistemas de información 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 a través de medios físicos y digitales. El volumen de la información del FONAT, puede presentar tanto oportunidad como riesgos; por esta razón, se implementan controles que garantizan el uso y manejo adecuado de la información.

Los sistemas de información desarrollados, de conformidad a los procesos implementados en el FONAT 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, cumplirá 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.
- l. De no repudio.



## Principio 14: Comunicación interna

### Comunicación interna

**Art. 74.-** El Consejo Directivo en coordinación con las jefaturas de las unidades organizativas, establecerá e implementará políticas y 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:

- a. Cada servidor conoce su rol y tiene 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.
- b. Cuenta con medios alternos de comunicación, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos.
- c. Selecciona métodos de comunicación que permitan la oportunidad y efectividad en la obtención y entrega de la información.

### Niveles de comunicación

**Art. 75.-** La comunicación entre el Consejo Directivo, las jefaturas de las unidades organizativas y demás personal, se orienta a proporcionar la 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 son frecuentes, a fin de que el Consejo Directivo en coordinación con las jefaturas de las unidades organizativas, analicen el impacto de sus resultados sobre la consecución de los objetivos institucionales, para que tome las decisiones adecuadas y oportunas, en caso de un control interno inefectivo.

### Canales de comunicación

**Art. 76.-** Para que la información fluya en el FONAT, el Consejo Directivo establece canales adecuados de comunicación, a través de medios escritos y de tecnologías de información y comunicación. Además, coloca buzones de sugerencias en el área de atención a usuarios, que permiten que los empleados y los usuarios de los servicios institucionales realicen sugerencias para mejorar la prestación de los servicios y reportar situaciones irregulares.

### Efectividad de la comunicación

**Art. 77.-** El Consejo Directivo y las jefaturas de las unidades organizativas, utilizarán el método adecuado de comunicación, tomando en cuenta el 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. 78.-** Para realizar la comunicación externa, el Consejo Directivo en coordinación con las jefaturas de las unidades organizativas, establecerán las políticas y procedimientos para obtener y recibir información relevante y oportuna de fuentes externas, relacionadas con el quehacer institucional.

La comunicación con terceros, permite que estos comprendan los eventos, actividades y circunstancias que puedan afectar su interacción con el FONAT.

Se utilizan 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, se aseguran el no repudio, y aportan pruebas de que un mensaje se envió en realidad.

## **CAPÍTULO V ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

### **Supervisión**

**Art. 79.-** 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, estén 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:

- a. Las actividades de supervisión son realizadas continuamente por las jefaturas de las unidades organizativas, y por los ejecutores de los procesos, en el curso ordinario de las operaciones.
- b. Implementación de evaluaciones independientes.
- c. Toma de acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del Sistema de Control Interno.
- d. 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. 80.-** El FONAT desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas e independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

#### **Evaluaciones continuas**

**Art. 81.-** El FONAT integrará en los procesos administrativos, financieros y operativos las evaluaciones continuas, que permitirán 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. 82.-** El FONAT es sujeto a evaluaciones independientes por parte de la Unidad de Auditoría Interna y de la Corte de Cuentas de la República, estas evaluaciones se ejecutarán periódicamente y 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 realiza la Unidad de Auditoría Interna, dependerá 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. 83.-** El Consejo Directivo en coordinación con las jefaturas de las unidades organizativas, evalúa y comunica 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. 84.-** Con la finalidad de actualizar el Sistema de Control Interno del FONAT, las unidades organizativas deberán revisar la normativa interna aplicable a las áreas de su competencia, al menos cada dos años; así como, los procesos, procedimientos, organización y funciones e informar los resultados a la Dirección Ejecutiva para hacerlos del conocimiento y aprobación del Consejo Directivo del FONAT, para asegurar su aplicabilidad, autorización de los cambios necesarios y vigencia.

**Art. 85.-** La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, será realizada por el Consejo Directivo a través de las jefaturas de las unidades organizativas o cuando las circunstancias lo ameriten, esta labor estará a cargo de la Comisión Institucional para la Elaboración, Revisión, Actualización y Modificación de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del FONAT, nombrada por el Consejo Directivo, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno.

El proyecto de modificación o actualización de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, se remitirá a la Corte de Cuentas de la República para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

**Art. 86.-** El Consejo Directivo a través de la Comisión Institucional para la Elaboración, Revisión, Actualización y Modificación de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del FONAT, divulgará dichas Normas a los funcionarios y empleados de todos los niveles; así como, de verificar la aplicación de las mismas en los procesos administrativo, financiero y operativo, para el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno.

**Art. 87.-** El glosario de términos relacionados con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE) del FONAT, forma parte del presente Reglamento.

**Corte de Cuentas de la República**  
El Salvador, C.A.

**Art. 88.-** Derógase el Decreto No. 26, emitido por la Corte de Cuentas de la República, el día 24 de septiembre del año 2014, publicado en el Diario Oficial No. 233, Tomo 405, de fecha 12 de diciembre de 2014.

**Art. 89.-** El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los diez días del mes de enero del año dos mil veintitrés.



**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**

## GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Actividades de control:**

Son políticas y procedimientos establecidos para gestionar los riesgos y lograr los objetivos de la institución.

**Consejo Directivo:**

Es la autoridad máxima del FONAT y está integrada por el Vice Ministro de Transporte, un delegado del Ministerio de Salud, un delegado del Banco de Desarrollo de El Salvador, un delegado del Ministerio de Educación y un delegado de la Sub Dirección de Tránsito de la Policía Nacional Civil.

**CTEM:**

Comisión Técnica de Evaluación Médica.

**CONASEVI:**

Comisión Nacional de Seguridad Vial.

**FONAT:**

Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito.

**GACI:**

Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

**GAFI:**

Gerencia de Administración y Finanzas.

**Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE):**

Constituyen las reglas establecidas por el FONAT, como marco básico o pautas generales que orientan el accionar de la institución, en materia de control interno, aplicables obligatoriamente al Consejo Directivo, presidente, Dirección Ejecutiva, gerentes, coordinadores, jefes de unidades y al personal, para regular el Sistema de Control Interno.

**Presidente:**

Es el presidente del Consejo Directivo del Fondo para la Atención a las Víctimas de Accidentes de Tránsito.

**Sistema normativo:**

Es el conjunto de documentos que regulan los procesos de trabajo del FONAT. La estructura definida es la siguiente: Leyes, normas, reglamentos, instructivos, manuales, procedimientos y otros aplicables.

**Unidades organizativas:**

Son las instancias de dirección institucional encargadas de conducir el quehacer organizativo de la institución, entre las que se encuentran: Dirección Ejecutiva, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Gerencia de Tecnología, Coordinador de la Comisión Nacional de Seguridad Vial (CONASEVI), Coordinador de la Comisión Técnica de Evaluación Médica (CTEM) y jefe de la Unidad Jurídica.

F.



9

[Handwritten signature]