



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: *Edgard Antonio Mendoza Castro*

TOMO Nº 414

SAN SALVADOR, VIERNES 17 DE MARZO DE 2017

NUMERO 54

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).

S U M A R I O

ORGANO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

Escritura pública, estatutos de la Fundación Cristiana Rescatando Niñas, Niños y Adolescentes para Cristo y Decreto Ejecutivo No. 5, declarándola legalmente establecida, aprobándole sus estatutos y confiriéndole el carácter de persona jurídica. 4-11

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RAMO DE EDUCACIÓN

Acuerdo No. 15-1807.- Reconocimiento de estudios académicos a favor de Mailen Novoa. 12

Acuerdo No. 15-0119.- Se autoriza la ampliación de servicios al centro educativo denominado Centro Escolar "Colonia 22 de Abril". 12

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL

Acuerdos Nos. 34, 35 y 44.- Se otorgan condecoraciones Militares. 13

Pág.

Pág.

Acuerdos Nos. 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 y 54.-
Transferencias dentro del Escalafón General de la Fuerza Armada..... 14-16

ORGANO JUDICIAL

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo No. 808-D.- Se modifican dos acuerdos, a favor de la Licenciada Rosa Lilian Fuentes de Ulloa..... 17

Acuerdos Nos. 30-D, 36-D, 43-D, 49-D, 81-D y 92-D.-
Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas. 17-18

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS

CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR

Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador..... 19-31

INSTITUCIONES AUTONOMAS**CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS
Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR**

La Suscrita Presidenta del CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR, CERTIFICA: Que en acta No. 28-2016 de Reunión Ordinaria de La Junta Directiva, celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis, consta en QUINTO: PUNTOS DE AGENDA: NUMERAL 1), La APROBACION de LAS NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO; cuyo tenor literal dicen: "*****"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES DE**EL SALVADOR, CIFCO:****CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante Decreto No. 46, de fecha dieciocho de abril del año dos mil seis, publicado en el Diario Oficial No. 100, Tomo 371, de fecha uno de junio del 2006, la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Comité Ejecutivo de la Feria Internacional de El Salvador, hoy Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador.
- II. Que con fecha veinticinco de julio del año dos mil dieciséis, La Corte de Cuentas de la República emitió el Decreto No. 18, publicado en el Diario Oficial No. 165, Tomo 412, de fecha siete de septiembre del 2016, ha Decretado un nuevo Reglamento que contiene modificaciones a sus antiguas Normas Técnicas de Control Interno, en cuyo art. 96 prescribe, que todas las Instituciones elaborarán, aprobarán y publicarán en el Diario Oficial, sus Normas Técnicas Específicas para su sistema de Control Interno, contando con un año de plazo, a partir de entrar en vigencia el referido Decreto Número dieciocho.
- III. Que la Ley de Creación del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, contenida en el Decreto Legislativo N° 220, de fecha 19 de enero de 2007, y publicada en el Diario Oficial Número 31 Tomo 374 de fecha 15 de febrero de 2007, fue reformada por el Decreto Legislativo Número 239 del 07 de Enero de 2016, publicado en el Diario Oficial Número 13, Tomo 410 del 20 de enero de 2016, habiendo modificado sustancialmente su sistema administrativo.
- IV. Que la Junta Directiva de CIFCO, tomando en cuenta las Reformas a la Ley de CIFCO, así como atendiendo el mandato de la Corte de Cuentas de la República, Nombró una Comisión Revisora, constituida por funcionarios de la Institución, la cual habiendo revisado y actualizado Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, ha emitido su informe definitivo, cuyo documento ha sido sometido a aprobación de la Junta Directiva; y

POR TANTO:

En uso de las facultades conferidas por el artículo 96 de Las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República vigente,

HA ELABORADO Y APROBADO EL SIGUIENTE REGLAMENTO, que contiene las:

**NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS
DEL CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES DE EL SALVADOR,
CIFCO.**

CAPITULO PRELIMINAR**GENERALIDADES****Ámbito de Aplicación**

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, constituirán las disposiciones fundamentales que regularán el control de las actividades que desarrolle el Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, aplicable con carácter obligatorio a las diferentes unidades de la estructura organizativa y de sus servidores y permitirán alcanzar los objetivos, planes y proyectos institucionales.

Definición del Sistema de Control Interno

Art.2.- Se entenderá por Sistema de Control Interno, al conjunto de procesos continuos e interrelacionados, realizados por la Junta Directiva, funcionarios y empleados que integren la estructura organizativa, conformada para proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos, los cuales estarán referidos a la efectividad y eficiencia en las operaciones, contabilidad en la información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- Objetivos a lograr con el Sistema de Control Interno:

- a) Lograr eficiencia, efectividad y eficacia en las operaciones con los recursos de la Institución.
- b) Obtener confiabilidad y oportunidad de la información; y
- 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, para el Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador serán: Ambiente de Control, Valoración de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

Componentes del Ambiente de Control

Art. 5.- Establecerá el fundamento de la Institución, para inculcar la práctica del control entre funcionarios y empleados. Será la base de otros componentes del control interno, proporcionando elementos necesarios que permitirán el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno de una buena gestión.

Componentes de Valoración de Riesgos

Art. 6.- Los factores de riesgos, podrán provenir de fuentes externas e internas y deberán ser considerados para alcanzar los objetivos institucionales. En tal sentido, la valoración de riesgos será la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para determinar cómo deberán ser administrados.

Componentes de Actividades de Control

Art. 7.- Serán las políticas y procedimientos, que permitirán obtener una seguridad razonable del cumplimiento de las directrices administrativas. Tales actividades, ayudarán a asegurar que se estén tomando las acciones necesarias para enfrentar los factores de riesgos implicados en el logro de los objetivos de la institución.

Componentes de Información y Comunicación

Art. 8.- Establecerá los procesos para que la administración pueda identificar, registrar y comunicar información, relacionada con actividades y eventos internos y externos relevantes para la Institución.

Componentes de Monitoreo

Art. 9.- El Sistema de Control Interno, tendrá que someterse a un proceso continuo de monitoreo, bajo la responsabilidad de la Junta Directiva, Presidencia, Dirección Ejecutiva y niveles gerenciales. Serán actividades que se realizarán para valorar la calidad del funcionamiento del Sistema de Control Interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los resultados de las auditorías y de otras revisiones, se atiendan con prontitud.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 10.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno, corresponderá a la Junta Directiva a nivel institucional y a Presidencia, Dirección Ejecutiva, los niveles gerenciales y demás jefaturas en el área de su competencia. Corresponderá a los demás empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Seguridad Razonable

Art. 11.- El Sistema de Control Interno, proporcionará una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPITULO I**NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL****Integridad y Valores Éticos**

Art. 12.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Junta Directiva, establecerá la práctica del control interno entre los funcionarios y empleados, proporcionando los elementos necesarios para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo, con el propósito de lograr una buena gestión.

Art. 13.- Los funcionarios y empleados del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberán cumplir con sus deberes oportunamente, con eficiencia, honradez y rectitud, sin recibir por el desempeño de sus funciones, beneficios diferentes a la retribución acordada con la Institución, dando cumplimiento a la Ley de Ética Gubernamental y a su Reglamento.

Art. 14.- La Junta Directiva, aprobará el Manual de Funciones y para la contratación del personal deberá tomar en consideración los requisitos establecidos en el perfil del puesto, enmarcados en el Manual de Funciones, cuya elaboración y actualización corresponderá a la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Unidad de Planificación y Gestión del Talento Humano.

Reglamento Interno de Trabajo

Art. 15.- El Reglamento Interno de Trabajo, deberá ser elaborado por una Comisión nombrada por la Junta Directiva e integrada por miembros de la misma; así como también, empleados, entre los que deberá figurar un Jurídico. El documento elaborado se deberá presentar para la correspondiente autorización de la Junta Directiva y posteriormente remitirlo al Ministerio de Trabajo y Previsión Social para su aprobación.

Art. 16.- Todo funcionario y empleado del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, estará obligado a cumplir con sus deberes y funciones, tal como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, todo lo que se relacione a materia laboral y el Manual de Funciones correspondiente.

Conocimiento del Marco Normativo

Art. 17.- Cada Unidad Administrativa del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá conocer y aplicar las leyes, reglamentos, procedimientos y normas nacionales e internacionales debidamente aprobadas, que serán necesarias para el normal funcionamiento de los procesos internos o desempeño de sus actividades directas.

Compromiso con la Competencia

Art. 18.- La Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Unidad Gestora del Talento Humano y sobre una base de diagnóstico que determine las necesidades

complementarias de capacitación y actualización, elaborará y ejecutará un plan de capacitaciones para desarrollar las capacidades y aptitudes de sus empleados necesarias para el desarrollo de sus funciones; y será Presidencia y Dirección Ejecutiva quienes autorizarán dicho Plan.

Estilo de Gestión

Art. 19.- La Junta Directiva, Presidencia, Dirección Ejecutiva, niveles gerenciales y jefaturas, deberán desarrollar y mantener un estilo de gestión que les permitirá administrar un nivel de riesgo, orientado a la medición del desempeño y que promueva una actitud positiva hacia mejores procesos de control.

Art. 20.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, será una Institución Autónoma de Derecho Público, con Personería Jurídica y patrimonio propio, con autonomía económica, financiera y administrativa.

Art. 21.- La Junta Directiva, deberá formular y aprobar el Plan Estratégico Institucional, el cual contendrá: La misión, visión, objetivos, políticas y metas a largo plazo. Corresponderá a la Presidencia y Dirección Ejecutiva en coordinación con la Unidad de Planificación el seguimiento y a las demás gerencias y jefaturas, la ejecución de los diferentes programas, proyectos y cumplimiento de sus objetivos.

Art. 22.- La Junta Directiva, a través de la Dirección Ejecutiva deberá promover y facilitar el desarrollo de eventos encaminados al cumplimiento de la misión institucional.

Art. 23.- La Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, en cumplimiento a su misión, por medio de la Presidencia o Dirección Ejecutiva apoyará a los diferentes sectores de la economía del país, facilitándoles la participación en todos aquellos eventos que organice la institución, para que los diversos sectores puedan dar a conocer y comercializar sus productos, bienes y servicios, directamente a los consumidores y distribuidores.

Art. 24.- La Dirección Ejecutiva en coordinación con las Gerencias y Jefaturas o por medio de terceros evaluarán el desarrollo de los eventos organizados por la institución, enmarcados en el cumplimiento de las metas propuestas, la cual se hará del conocimiento de la Junta Directiva.

Estructura Organizativa

Art. 25.- La Junta Directiva, por medio de la Dirección Ejecutiva deberá definir la estructura organizativa. Corresponderá a la Presidencia, evaluar y modificar si fuere necesario; y someter a la Junta Directiva para su aprobación, las modificaciones a la estructura organizativa, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 26.- El Centro internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, en su Manual de Funciones, define claramente los niveles de autoridad, responsabilidad y relaciones jerárquicas, debidamente aprobadas por la Junta Directiva.

Políticas y Prácticas para la Administración del Recurso Humano

Art. 27.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá evaluar a su personal una vez al año, de acuerdo a los parámetros establecidos en el Manual de Evaluación del Desempeño. Será el Jefe de cada Unidad el responsable de evaluar al personal bajo su cargo.

Art. 28.- La Junta Directiva para cubrir una plaza vacante, deberá considerar en primera instancia, la promoción del personal que dentro de la Institución califique para optar a dicha plaza, tomando en consideración el Manual de Funciones.

Control de Asistencia

Art. 29.- La asistencia del personal, se controlará mediante la marcación de entrada y salida del mismo a las instalaciones, ésta se realizará por medios magnéticos o cualquier otro Sistema que se defina. La impuntualidad será sancionada tal como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo.

La Junta Directiva podrá autorizar que un empleado ó funcionario no se someta al control de asistencia.

Expedientes e Inventarios de Personal

Art. 30.- La Unidad Gestora del Talento Humano, delegará en el Encargado de Recursos Humanos la responsabilidad de actualizar los registros, expedientes e inventarios de todo el personal, con información necesaria que facilite la toma de decisiones en la administración de los recursos humanos; así como los datos relacionados a su ingreso y retiro de la Institución.

Seguridad y Salud Ocupacional

Art. 31.- La Dirección Ejecutiva en coordinación con la Unidad de Planificación, Gerencia de Operaciones y Unidad Gestora del Talento Humano, deberá elaborar el Plan de Seguridad Ocupacional, el cual será aprobado por la Junta Directiva. Este Plan deberá contener las medidas de seguridad para proteger la vida, salud e integridad corporal de los trabajadores.

Unidad de Auditoría interna

Art. 32 - El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá contar con una Unidad de Auditoría Interna, actividad profesional sujeta a Normas de Auditoría Gubernamental, emitida por la Corte de Cuentas de la República, la cual llevará a cabo el control posterior que medirá la efectividad de los controles internos previamente establecidos, con el propósito de generar valor agregado mediante la emisión de informes de auditoría, conteniendo observaciones y recomendaciones tendientes a fortalecer el Control Interno.

Art. 33.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá garantizar la independencia de la Unidad de Auditoría Interna, ubicándola bajo la dependencia directa de la Junta Directiva y por lo mismo, no deberá ejercer funciones en los procesos de administración, finanzas ni en la toma de decisiones.

Art. 34.- La Unidad de Auditoría Interna, formulará e informará de su Plan Anual de Trabajo a la Junta Directiva para su aprobación y lo remitirá a la Corte de Cuentas de la República, en el tiempo estipulado por la Ley, asimismo, se remitirá copia de los informes de auditorías a dicho Ente Contralor.

CAPITULO II**NORMAS RELATIVAS A LA VALORACION DE RIESGOS****Determinación de Objetivos de la Junta Directiva, del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador**

Art. 35.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, para poder alcanzar los objetivos institucionales, deberá considerar los factores de riesgos, los cuales podrán venir de fuentes internas y externas; en tal sentido, la valoración de riesgos será la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para determinar cómo deberán administrarse tales riesgos.

Definición de Objetivos y Metas Institucionales

Art. 36.- La Junta Directiva, deberá tomar en cuenta la misión y visión institucional, para definir los objetivos y metas institucionales, los cuales se encontrarán descritos en el Plan Estratégico y en el Plan Operativo Anual Institucional, los cuales serán divulgados a los funcionarios y empleados en reunión convocada para ello por la Dirección Ejecutiva. Estos objetivos y metas deberán ser revisados por la Junta Directiva por lo menos una vez al año.

Art. 37.- Cada Unidad Organizativa del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá definir sus objetivos y metas, los cuales se encontrarán descritos en los planes operativos anuales de cada una de ellas.

Planificación Participativa

Art. 38.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Dirección Ejecutiva y en coordinación con la Unidad de Planificación, elaborará un Plan Operativo Anual Institucional, el cual deberá consolidar todos los planes operativos de las unidades organizativas.

Art. 39.- La Presidencia, deberá someter a Junta Directiva para su aprobación, el Plan Operativo Anual Institucional, el cual una vez aprobado, se hará del conocimiento de todo el personal.

Art. 40.- La Dirección Ejecutiva a través de la Unidad de Planificación, en coordinación con todas las Gerencias y Jefaturas, darán seguimiento con base a indicadores de gestión, establecidos para cada uno de los procesos modulares o que midan la eficiencia, eficacia y economía, al Plan Operativo Anual Institucional e informará a la Presidencia sobre los avances y/o reprogramaciones del Plan Operativo Anual Institucional.

Presupuesto Anual Institucional

Art. 41.- Los planes que formen parte del Proyecto de Presupuesto Anual Institucional, deberán ser elaborados por las áreas y unidades correspondientes y remitidos a la Gerencia de Administración y Finanzas para su integración, considerando que su formulación se realice con seis meses de anticipación a su ejecución, cumpliendo con los tiempos establecidos por la Dirección General de Presupuesto: será la Junta Directiva la que aprobará el Presupuesto Anual Institucional.

Informe de Ejecución Presupuestaria

Art. 42 - La Gerencia Administrativa Financiera, realizará después del cierre contable un análisis de la ejecución presupuestaria, con el propósito de informar a la Presidencia, para que esta presente a la Junta Directiva el nivel de ejecución y poder tomar acciones correctivas o preventivas.

IDENTIFICACION, ANALISIS Y GESTION DE RIESGOS

Identificación de Riesgos

Art. 43.- La Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de Dirección Ejecutiva y en coordinación con la Unidad de Planificación y las diferentes unidades organizativas y por lo menos una vez al año, deberá efectuar un estudio, con el fin de identificar las amenazas o riesgos en cada una de ellas, que limiten el cumplimiento de sus objetivos y metas; dicho análisis se efectuará conforme al método establecido en el Manual de Riesgos, el que deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 44.- La Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Unidad de Planificación y demás unidades organizativas, deberá analizar los riesgos identificados en cuanto a su impacto y probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia en la consecución de los objetivos y metas. Dicho análisis, deberá plasmarse en un documento denominado: Identificación, Análisis, Administración y Gestión de Riesgos, que preparará la Dirección Ejecutiva y aprobará la Junta Directiva.

Gestión de Riesgos

Art. 45.- La Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Unidad de Planificación y demás unidades organizativas, establecerá por escrito la forma de administrar, minimizar o eliminar los riesgos analizados; lo que deberá plasmarse en un documento denominado: Identificación, Análisis, Administración y Gestión de Riesgos.

Art. 46.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Unidad de Planificación de sus unidades organizativas, deberá establecer e implementar procedimientos que den seguimiento a la efectividad de las acciones que se hayan tomado para administrar, minimizar o eliminar los riesgos, llevando el riesgo residual a un nivel aceptable para la administración del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 47.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones, establecerá las normas relativas a las actividades de control mediante sus políticas y procedimientos, las cuales permitirán una seguridad razonable en el cumplimiento de las directrices administrativas, tales actividades ayudarán a asegurar que se están tomando las acciones necesarias para enfrentar los factores de riesgos, implicados en el logro de los objetivos de la Institución; estas políticas y procedimientos se encontrarán definidas en un documento denominado: Manual de Políticas y Procedimientos, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

Art. 48.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Junta Directiva, dictará las políticas tendientes a reglamentar el accionar de la Institución y las diferentes unidades organizativas deberán establecer los procedimientos necesarios para llevar a cabo las distintas actividades operacionales, las cuales se encontrarán definidas en un documento denominado: Manual de Políticas y Procedimientos.

Art. 49.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de las diferentes unidades organizativas, con la coordinación de la unidad de Planificación, por lo menos cada dos años, deberá actualizar los procedimientos y revisar las políticas establecidas en un documento denominado: Manual de Políticas y Procedimientos. Estas actualizaciones, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva.

Art. 50.- La Dirección Ejecutiva, deberá someter los procedimientos y políticas para su aprobación a Junta Directiva, los que posteriormente deberán incorporarse en el correspondiente documento denominado: Manual de Políticas y Procedimientos.

Art. 51.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Dirección Ejecutiva, deberá convocar a reunión a todo el personal para dar a conocer las actualizaciones de las políticas y procedimientos y entregará a cada uno de los convocados involucrados, un ejemplar del documento físico o electrónico denominado: Manual de Políticas y Procedimientos.

Actividades de Control

Art. 52.- Las actividades de control interno, deberán establecerse con base al riesgo residual de manera integrada a cada proceso institucional.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 53.- La Junta Directiva, Presidencia, Dirección Ejecutiva, niveles Gerenciales y Jefaturas, deberán establecer las políticas y procedimientos que definan claramente la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la Institución, estas políticas y procedimientos se encontrarán plasmadas en un documento denominado: Manual de Políticas y Procedimientos.

Pagos para la Adquisición de Bienes y Servicios

Art. 54.- Todos los pagos por la adquisición de bienes y servicios, serán realizados mediante cheques y/ o Transferencias Bancarias con excepción de los pagos que se realicen a través de los fondos circulantes, cajas chicas, o mediante anticipos liquidables para actividades especiales. Quedará terminantemente prohibido

emitir cheques y/o Transferencia Bancaria a nombre de una persona o proveedor distinto al que preste el servicio o suministre el bien.

Art. 55.- Periódicamente se comprobará el movimiento y se confirmará en forma independiente los saldos de las cuentas de derechos y obligaciones financieras a cargo de la Entidad, con el propósito de garantizar la confiabilidad de la información.

Art. 56.-El registro de las inversiones financieras, deberá contener características como: Clase de inversión, valor, fecha y referencia, vencimiento, rendimiento y cualquier otro aspecto que permita obtener información suficiente sobre la transacción; así como también, la consistencia del registro.

Art. 57 - El control sobre los derechos y obligaciones, deberá considerar fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. El análisis y evaluación de los valores por cobrar o pagar se efectuará periódicamente.

Art. 58.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, acreditará por escrito ante los bancos depositarios a sus servidores autorizados para el movimiento de sus fondos.

Art. 59.- Todo cheque deberá ser autorizado mediante firma manuscrita y para las Transferencias podrá utilizarse firma electrónica, de conformidad al Instructivo denominado: Pago a Proveedores y Acreedores, elaborado por la Gerencia Administrativa Financiera y aprobado por la Junta Directiva.

Art. 60.- La creación, operación, reposición y liquidación del Fondo Circulante de Caja Chica, se realizará conforme lo establece el Instructivo denominado: Control y Manejo de Caja Chica, el cual será elaborado por El jefe inmediato del responsable del fondo y aprobado por la Junta Directiva.

Art. 61.- Toda transferencia de fondos entre cuentas bancarias, deberá estar autorizada mediante firma mancomunada, conforme al registro de firmas registradas en los bancos.

Art. 62.- Toda inversión financiera en depósito a plazo será aprobada por la Presidencia y su cancelación autorizada mediante firma mancomunada, conforme al registro de firmas remitido a la Institución bancaria.

Art. 63.- La Junta Directiva, aprobará mediante acuerdo los cánones y tarifas de arrendamiento, los que se remitirán al Ministerio de Hacienda para su conocimiento; sobre los cuales se podrá aplicar descuentos; facultad que podrá delegar mediante acuerdo en Acta según necesidad.

Art. 64.- La Junta Directiva, podrá delegar las facultades que estime necesarias a Presidencia, mediante acuerdo de Junta Directiva o Poder General Administrativo.

Art. 65.- Las requisiciones de bienes o servicios, deberán ser autorizadas por Presidencia o por el funcionario que ésta designe.

Art. 66.- Todo Contrato de Arrendamiento, será firmado por la Presidencia o funcionario que esta designe en señal de autorizado y por el cliente o expositor en señal de aceptación.

Art. 67.- Deberá existir separación de las funciones incompatibles como: Autorización, ejecución, registro, custodia y control de las operaciones.

Art. 68.- Todo registro contable, deberá ser revisado y autorizado por el Contador General.

Art. 69.- El uso de vehículos en misiones oficiales, deberá autorizarse conforme lo establece el Instructivo denominado: Política y Procedimientos para el Uso de Vehículos institucionales, elaborado por la Presidencia en coordinación con la Unidad Legal y aprobado por Junta Directiva.

Art. 70.- La recepción de ingresos, deberá efectuarse por medio de cheques certificados, efectivo, tarjeta de crédito, débito, transferencia bancaria o cheque sin certificar, previa consulta bancaria y con autorización de la Gerencia Financiera y remesado dentro de las 16 horas hábiles siguientes al de su recepción.

Art. 71.- Toda baja o descarga de bienes depreciables, resultado del inventario físico de activo Fijo, deberá ser propuesta por la Comisión creada para ello y autorizada por Junta Directiva. Los bienes dados de baja, deberán ser subastados, destruidos, donados o sometidos a cualquier otra acción que la Junta Directiva disponga mediante acuerdo, lo que deberá estar documentado. La baja o descarga de los bienes de Control Administrativo serán propuestas por el Gerente Financiero y Autorizado por Presidencia.

Art. 72.- Las reclasificaciones presupuestarias en una misma línea de trabajo y Unidad presupuestaria, deberán ser propuestas por el Encargado del Área Presupuestaria y autorizada por la Gerencia Administrativa Financiera y la reclasificación presupuestaria de una línea a otra línea de trabajo en una misma Unidad presupuestaria, será propuesta por la Gerencia Administrativa Financiera y aprobada por la Presidencia.

Art. 73.- La Presidencia o Jefatura que ella designe, podrá autorizar ingresos en especie, los que deberán cuantificarse para el respectivo cruce de documentación.

Definición de Políticas y Procedimientos Sobre Activos

Art. 74.- Todo activo fijo, deberá asignarse a cada persona responsable de su custodia, conforme lo establece el Procedimiento de Control de Activo Fijo descrito en el documento denominado: Manual de Políticas y Procedimientos.

Art. 75.- El encargado del Control del Activo Fijo, deberá observar lo que al respecto establece el Procedimiento de Control de Activo Fijo, descrito en documento denominado: "Manual de Políticas y Procedimientos".

Art. 76.- Una vez al año, los activos fijos deberán ser inventariados por personal del Área Administrativa Financiera, en coordinación con el responsable de Activo Fijo, para constatar su existencia física y cotejar con los controles contables correspondientes; los resultados del inventario deberán ser informados a la Presidencia, a través de la Gerencia Administrativa Financiera. En el caso que se establezcan diferencias, se deberá proceder conforme al Instructivo para el Levantamiento de Inventario de Activo Fijo y Control Administrativo, elaborado por el Encargado del Control de Activo Fijo y aprobado por la Junta Directiva.

Los activos fijos, que conforme a la Normativa emitida por Contabilidad Gubernamental se contabilicen directamente al gasto, deberán ser controlados administrativamente.

Art. 77.- Las existencias de consumo, deberán estar bajo la custodia y control del Jefe de Bodega, quien deberá llevar registros actualizados.

Art. 78.- El método de evaluación de existencia de consumo, será el costo promedio.

Art. 79.- Las existencias de consumo, deberán ser inventariadas físicamente por personal del Área Administrativa Financiera, en coordinación con el Jefe de Bodega una vez al año y cotejados con los controles contables para verificar su veracidad. En caso de variaciones, deberá efectuarse las averiguaciones y ajustes y en su caso determinar la responsabilidad conforme a la Ley.

Art. 80.- El resultado del conteo físico de existencias de consumo, deberá plasmarse en listados firmados por el Bodeguero y los responsables de la constatación física y serán remitidos a la Dirección Ejecutiva.

Art. 81.- Los fondos y valores, deberán auditarse sin previo aviso, por lo menos cada dos meses por Auditoría Interna o servidores independientes de quienes posean la responsabilidad de la custodia, manejo o registro de los fondos para garantizar su integridad, y sus resultados serán remitidos a Presidencia y Dirección Ejecutiva, para luego informar a Junta Directiva.

Art. 82.- Los bienes depreciables, dados de baja, deberán ser subastados, destruidos, donados o sometidos a cualquier acción que la Junta Directiva disponga mediante Acuerdo, lo cual deberá estar documentado.

Art. 83.- De conformidad al análisis de riesgos, los activos susceptibles de robo, extravío, daños entre otros, del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberán estar protegidos mediante la contratación de pólizas de seguros contra riesgos y siniestros.

Art. 84.- La Junta Directiva, a través de Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, deberán establecer las Políticas y Procedimientos sobre el Diseño y Uso de Documentos y Registros, que coadyuven a la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución, los documentos y registros deberán ser apropiadamente administrados y mantenidos. Dichas Políticas y Procedimientos, estarán descritas en documento denominado: Manual de Políticas y Procedimientos.

Art. 85.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través del Contador General, establecerá que toda transacción u operación quede debidamente registrada y con la documentación que la soporte y la demuestre, con una secuencia lógica que facilite su análisis, identificación y verificación posterior; su pérdida o extravío deberá ser notificado oportunamente al nivel jerárquico pertinente.

Art. 86.- Los juegos de formularios u otros documentos que sean inutilizados, deberán anularse y archivarlos dentro de los legajos que hubieren sido utilizados correctamente, siempre y cuando sea procedente; para mantener su control, secuencia numérica y evitar su uso posterior.

Art. 87.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Gerencia Administrativa Financiera, deberá establecer el registro de los ingresos mediante procedimientos aprobados, el cual estará descrito en el Instructivo denominado: Control de Ingresos, elaborado por la Gerencia Administrativa Financiera y aprobado por la Junta Directiva.

Art. 88.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá establecer el registro de los egresos mediante procedimiento descrito en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Art. 89.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá dejar constancia de todos los acuerdos tomados en reuniones de Junta Directiva, mediante actas numeradas correlativamente.

Definición de Políticas y Procedimientos Sobre Conciliaciones Periódicas de Registros

Art. 90.- Las cuentas bancarias a nombre de la Institución, los registros de Impuesto al Valor Agregado (IVA) retenciones de Impuesto sobre la Renta y los registros auxiliares, serán conciliados mensualmente por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndoles del conocimiento del funcionario correspondiente para que sean avalados por este y tomen las medidas correspondientes.

Art. 91.- La Junta Directiva, Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, deberán establecer mediante políticas y procedimientos, lo concerniente a conciliaciones periódicas de registros para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones. Dichas políticas y procedimientos se encontrarán descritas en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 92.- La Junta Directiva, Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, deberán establecer mediante políticas y procedimientos, la rotación de personal entre quienes realicen funciones afines, con similar retribución, las que deberán plasmarse en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Cauiones

Art. 93.- La Junta Directiva, Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, establecerán en el Manual de Políticas y Procedimientos, las políticas y procedimientos en materia de garantías y cauciones.

Los funcionarios y empleados del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, que dentro de sus funciones tengan la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos o manejo de bienes públicos; así como también, aquellas personas que conforme al análisis de riesgos resulte necesario asegurar, deberá estar cubierto por la Póliza de Seguro de Fidelidad.

Definición de Políticas y Procedimientos de Controles Generales de los Sistemas de Información

Art. 94.- Presidencia y Dirección Ejecutiva a través de la Unidad de Informática, deberá establecer controles para los sistemas adquiridos o desarrollados por la Institución, que garanticen la seguridad de los sistemas de

información; las fases que deberán de contener los proyectos tecnológicos; así como la determinación de los costos de los sistemas de información automatizados y desarrollados internamente, deberán establecerse mediante políticas y procedimientos definidos, los cuales estarán descritos en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Art. 95.- Presidencia y Dirección Ejecutiva a través de la Unidad de Informática y tomando en consideración el análisis de riesgos, deberá establecer un Plan de Contingencia adecuado para la protección de los equipos computacionales, a fin de asegurar la continuidad y restablecimiento oportuno de los sistemas de información, en caso de desastres y cualquier otro evento que los afecte. Deberá dejar documentación de prueba de los simulacros del plan de contingencia; será la Junta Directiva quien apruebe el Plan de Contingencia.

Art. 96.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá contar con programas informáticos y su respectiva licencia extendida por el fabricante, de conformidad a lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual y custodiados por la Unidad de Informática.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 97.- La Junta Directiva, niveles gerenciales y jefaturas, deberán establecer en el Manual de Políticas y Procedimientos, lo concerniente a controles de aplicaciones específicas.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Proyectos de Inversión

Art. 98.- La Junta Directiva, a través de Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, deberán establecer políticas y procedimientos, concernientes a los proyectos y programas destinados a obras físicas y de infraestructura, sean éstos por administración o por contrato; los cuales se encontrarán descritos en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Pasivos

Art. 99.- La Junta Directiva, por medio de su Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, deberán establecer políticas y procedimientos concernientes a los pasivos, los que se encontrarán descritos en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Criterios de Medición

Art. 100.- La Junta Directiva, a través de la Dirección Ejecutiva, deberá definir en documento los criterios de medición para evaluar la efectividad, economía y eficiencia en el logro de sus objetivos y metas.

CAPITULO IV

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACION Y COMUNICACION

Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 101.- La Junta Directiva, deberá aprobar los sistemas de información; y corresponderá a la Presidencia y Dirección Ejecutiva a través de la Unidad de Informática, el diseño e implementación de los mismos, los cuales deberán estar acorde con el plan estratégico y los objetivos institucionales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades.

Art. 102.- La Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Presidencia y Dirección Ejecutiva, deberá velar porque la Institución cuente con Sistemas Informáticos, que garanticen el adecuado procesamiento de datos y agilicen los flujos de información entre las distintas unidades organizacionales, tomando en consideración la disponibilidad de recursos.

Art. 103.- La Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Presidencia y Dirección Ejecutiva, en coordinación con la Unidad de Informática, proporcionará las

herramientas tecnológicas más adecuadas, que de conformidad a la disponibilidad de recursos sea factible obtener para asegurar el flujo normal de operaciones, tomando en consideración el análisis de riesgo, a fin de contrarrestar cualquier amenaza informática interna o externa o para afrontar contingencias que afecten a los sistemas de la entidad.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 104.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de la Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, deberán diseñar procesos que permitan identificar información; los usuarios de cada proceso serán los responsables del registro de la información y corresponderá a la Unidad de Informática, recuperar la información relativa a operaciones que realice la Institución.

Características de la Información

Art. 105.- La información generada por las diferentes áreas de la Institución, deberá ser confiable, oportuna, suficiente y pertinente, para lo cual cada Unidad establecerá puntos de verificación que aseguren estas características.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 106.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública, a través del Oficial de Información, deberá establecer mediante políticas y procedimientos los mecanismos necesarios para proporcionar canales de comunicación ágiles, eficientes y confiables para el flujo de información interna, de tal manera que las distintas unidades dentro de la organización puedan recibir o enviar información de forma instantánea por medios electrónicos a cualquier destinatario o mediante herramientas tecnológicas y cuando sea necesario informes físicos. Las políticas y procedimientos, deberán estar descritos en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Art. 107.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, proporcionará a los funcionarios o empleados de la Institución, el uso de herramientas tecnológicas como el Internet, para cumplimiento de sus funciones de forma eficiente, previo análisis de las necesidades de cada Unidad, será el Jefe de la Unidad de Informática, el responsable de establecer controles para la asignación de acceso y seguridad de navegación en Internet.

Archivo Institucional

Art. 108.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, deberá contar con un Archivo Institucional para preservar la información, en virtud de su utilidad y de requerimientos jurídicos y técnicos.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo Sobre la Marcha

Art. 109.- Será responsabilidad del personal, asegurarse de la aplicación adecuada de los procedimientos en sus funciones asignadas. De igual forma, Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerentes y Jefaturas serán responsables de verificar que los subalternos realicen sus actividades, de conformidad a los procedimientos establecidos en el Manual de Políticas y Procedimientos.

Monitoreo Mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 110.- El Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de Presidencia, Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, deberá evaluar el funcionamiento del Sistema de Control Interno, al menos una vez al año y actualizarlo constantemente a consecuencia de las evaluaciones efectuadas.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 111.- Será responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna, llevar a cabo evaluaciones del Sistema de Control Interno e informar a la Junta Directiva, sobre la determinación de hallazgos de auditoría y las recomendaciones que deberán implementarse para el funcionamiento óptimo del Sistema.

Evaluaciones Externas

Art. 112.- Adicionalmente, habrá otras evaluaciones realizadas por entes externos, como Corte de Cuentas de la República y auditorías externas para tener una seguridad razonable de la gestión financiera y operativa.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 113.- Los resultados de las actividades del monitoreo, deberán ser comunicados a la Junta Directiva, por medio de la Presidencia, a quién informará la Dirección Ejecutiva, Gerencias y Jefaturas, según corresponda para el seguimiento respectivo.

CAPITULO VI**DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

Art. 114.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas y los documentos que se deriven de éstas, será realizada por la Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de una Comisión nombrada por la Junta Directiva, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial, serán autorizados por la Junta Directiva.

Art.-115.- La Junta Directiva del Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, a través de su Presidente, será responsable de divulgar las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a sus funcionarios y empleados; así como de la aplicación de las mismas.

Art. 116.- Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas, para el Centro Internacional de Ferias y Convenciones de El Salvador, Derogan las contenidas en el Decreto No. 46, de la Corte de Cuentas de la República, de fecha dieciocho de abril de dos mil seis, publicado en el Diario Oficial No. 100, Tomo 371, de fecha uno de junio de dos mil seis.-

Art. 117.- Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, dieciséis de diciembre de dos mil dieciséis.

Licda. Marta Cecibel Lau Marquez
PRESIDENTA