

REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Materia: Derecho Administrativo Categoría: Reglamento

Origen: INSTITUCIÓN AUTÓNOMA (Corte de Cuentas de la República) Estado: Vigente

Naturaleza : Decreto de Corte de Cuentas

Nº: 45 Fecha:18/04/2006

D. Oficial: 100 Tomo: 371 Publicación DO: 01/06/2006

Reformas: S/R

Comentarios: El presente reglamento constituye las regulaciones establecidas por el Consejo, aplicables a todas sus dependencias, así como a sus funcionarios y empleados. Los objetivos del reglamento son fundamentalmente la eficiencia, la efectividad y la economía de sus operaciones.

DECRETO No. 245

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 4 de fecha 14 de septiembre del 2004, esta Corte emitió las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- II. Que según el artículo 39 del referido Decreto, cada Entidad del Sector Público presentaría a esta Corte un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas que emita la Corte de Cuentas de la República para cada institución.

POR TANTO:

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

DECRETA el siguiente

REGLAMENTO DE NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO
ESPECÍFICAS
DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

CAPITULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno constituyen las regulaciones establecidas por el Consejo, aplicables a todas sus dependencias, así como a sus funcionarios y empleados.

El término "el Consejo" en las presentes normas se usará para referirse al Consejo Nacional de la Judicatura.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 2.- Por Sistema de Control Interno se entenderá el conjunto de directrices básicas establecidas por el Pleno del Consejo para el funcionamiento de los distintos procesos institucionales; regulan y guían las acciones a desarrollar por funcionarios y empleados del Consejo.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno del Consejo tiene como finalidad contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones.
2. Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la Institución.
3. Asegurar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera y administrativa.

4. Cumplir con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables para asegurar el cumplimiento de los fines institucionales.

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- El control interno del Consejo contendrá los siguientes elementos:

1. Ambiente de control: Establece el fundamento de la institución, para influir la práctica del control en sus servidores. Es la base de los otros componentes del control interno, proporcionando los elementos necesarios para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una gestión detallada.

Los factores del ambiente de control incluyen: La integridad y los valores éticos, la competencia del personal, la filosofía y el estilo de administración, la estructura organizacional, la asignación de autoridad y responsabilidad, las políticas y prácticas de gestión de recursos humanos y la Unidad de Auditoría Interna.

2. Valoración de riesgos: Es la identificación y análisis de factores de riesgos internos y externos, relevantes para el logro de los objetivos; formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

3. Actividades de control: Son las políticas y procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable del cumplimiento de las directrices administrativas.

4. Información y comunicación: Constituyen los procesos utilizados por la administración, para identificar, registrar y comunicar la información relacionada con las actividades y eventos internos y externos de la Institución.

5. Monitoreo: Constituyen las actividades que se realizan 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. 5.- El Pleno del Consejo será responsable del diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno del Consejo y los niveles gerenciales, jefaturas de las diferentes dependencias serán los responsables en sus respectivas áreas. Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Seguridad Razonable

Art. 6.- El Sistema de Control Interno del Consejo proporciona la seguridad razonable para el cumplimiento de los fines institucionales.

Art. 7.- Establecido el Sistema de Control Interno se evaluará su funcionamiento. El sistema será actualizado periódicamente por decisiones del Pleno del Consejo como consecuencia de las evaluaciones efectuadas por los organismos fiscalizadores del Estado o la Unidad de Auditoría Interna.

CAPITULO I

NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

Integridad y Valores Éticos

Art. 8.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, mantendrán y demostrarán integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus obligaciones, así como contribuirán con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento, lo cual estará regulado en el Código de Ética Institucional.

Compromiso con la Competencia

Art. 9.- El Pleno del Consejo, niveles gerenciales y demás jefaturas, realizarán las acciones que conduzcan a que el personal cuente con un nivel de competencia profesional y técnica ajustado a los deberes asignados y que les permita comprender la importancia de la implantación y mantenimiento de los controles

internos; dichos requerimientos estarán establecidos en el Manual de Perfil de Puestos y en el Manual de Reclutamiento y Selección, desarrollado para tal fin.

Estilo de Gestión

Art. 10.- El Pleno del Consejo, los niveles gerenciales y demás jefaturas deben desarrollar y mantener un estilo de gestión que le permita administrar un nivel de riesgo, orientado a la medición del desempeño, a través de los seguimientos, a la planeación estratégica y operativa, promoviendo una aptitud positiva hacia mejores procesos de control.

Estructura Organizacional

Art. 11.- El Pleno del Consejo, los niveles gerenciales y demás jefaturas deben definir y evaluar la estructura organizativa bajo su responsabilidad, para el logro eficiente de los objetivos preestablecidos. Dicha definición estará establecida en el Manual de Organización del Consejo, el cual será evaluado periódicamente de acuerdo a la dinámica institucional.

Definición de Niveles de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía

Art. 12.- El Pleno del Consejo, definirá la autoridad necesaria a los niveles jerárquicos establecidos en el Manual de Organización, asignándoles competencia para la toma de decisiones, en los procesos operativos para el cumplimiento de sus funciones. Los aspectos importantes de las funciones de cada cargo, responsabilidades y demás relaciones jerárquicas estarán detallados en el Manual de Descripción de Puestos del Consejo.

Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano

Art. 13.- El Pleno del Consejo, los niveles gerenciales y demás jefaturas, establecerán políticas y prioridades, considerando el cumplimiento de las normativas internas vigentes y las políticas generales formuladas para la administración del recurso humano. Esto se manifiesta en los procesos de

reclutamiento, selección, contratación, inducción, evaluación, capacitación, promoción y acciones disciplinarias.

Unidad de Auditoría Interna

Art. 14.- La Unidad de Auditoría Interna, desarrollará sus funciones de conformidad a lo establecido por la Ley y Reglamento del Consejo Nacional de la Judicatura, por la Ley de la Corte de Cuentas de la República y demás normativas relacionadas con su quehacer.

CAPITULO II

NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS

Definición de Objetivos Institucionales

Art. 15.- El Pleno del Consejo definirá los objetivos, metas, políticas y prioridades institucionales, considerando su visión y misión, los cuales estarán sujetos a revisiones periódicas para garantizar su cumplimiento.

Planificación Participativa

Art. 16.- La valoración de riesgos como componente del Sistema de Control Interno del Consejo, estará sustentada en un sistema de planificación integral y participativo, de divulgación de los planes estratégico y operativos para asegurar el cumplimiento de los mismos.

Identificación de Riesgos

Art. 17.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, realizarán periódicamente análisis de las amenazas o riesgos internos y externos, para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Análisis de Riesgos Identificados

Art. 18.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, analizarán los factores de riesgo identificados en función de su impacto y la probabilidad de ocurrencia.

Gestión de Riesgos

Art. 19.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, decidirán las acciones a seguir para minimizar el nivel de riesgo.

CAPITULO III

NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos

Art. 20.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, elaborarán, actualizarán y divulgarán conforme lo dispuesto en la Ley y Reglamento del Consejo y demás leyes aplicables, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del Sistema de Control Interno.

Actividades de Control

Art. 21.- Las actividades de control interno, estarán orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con las funciones sustantivas, administrativas y financieras.

Art. 22.- El control interno previo, será ejecutado por los funcionarios y empleados responsables del trámite ordinario de las operaciones en cada una de las unidades organizativas del Consejo.

Art. 23.- El control interno previo al compromiso, comprende el examen de operaciones o transacciones del Consejo que puedan generar compromisos financieros, con el propósito de determinar lo siguiente:

1. La pertinencia de la operación propuesta, determinando si está relacionada directamente con los fines del Consejo.
2. La legalidad de las operaciones, asegurando que el Consejo tiene competencia legal para ejecutarla y no existen restricciones o impedimentos para realizarla.
3. La conformidad con el presupuesto o la disponibilidad de fondos asignados para financiar la transacción.

Art. 24.- El control interno previo al desembolso, comprende el examen de transacciones antes de que se efectúe el pago de los bienes o servicios adquiridos, examinando los desembolsos propuestos, a fin de determinar:

1. La veracidad de transacciones, mediante el análisis documental y autorización respectiva.
2. Que la operación no haya variado de manera significativa con respecto al compromiso previamente establecido.
3. La existencia de fondos disponibles para cancelar la obligación dentro del plazo establecido.

Capacitación Judicial

Art. 25.- El Pleno del Consejo y la Dirección de la Escuela de Capacitación Judicial serán responsables de la organización de la Escuela, la cual ejercerá sus funciones y atribuciones de acuerdo a lo establecido en la Ley y Reglamento del Consejo, Estatutos de la Escuela y demás normativa aplicable.

Art. 26.- El Pleno del Consejo, la Dirección y Subdirección de la Escuela de Capacitación Judicial, administrarán los servicios de capacitación que serán proporcionados por el Consejo a los diferentes usuarios.

Detección de Necesidades

Art. 27.- La Dirección y Subdirección de la Escuela, serán responsables de identificar las necesidades de capacitación judicial para el siguiente ejercicio fiscal; para lo cual podrán utilizar, entre otras, las modalidades siguientes:

1. Talleres de discusión.
2. Informes emitidos por la Unidad Técnica de Selección y Unidad Técnica de Evaluación relacionados con necesidades de capacitación.
3. Perfiles ocupacionales de los operadores de justicia.
4. Solicitudes de capacitación de los destinatarios o de las Instituciones a que éstos pertenecen.
5. Encuestas.
6. Investigaciones sobre la problemática de la administración de justicia.
7. Lineamientos emitidos por el Pleno del Consejo.

Ejecución

Art. 28.- Las capacitaciones impartidas por la Escuela de Capacitación Judicial, tendrán como base las programaciones previamente aprobadas por el Pleno del Consejo.

Los cambios en la programación, que representen algún costo adicional a los aprobados, serán sometidos a consideración y aprobación del Pleno.

Servicios de Biblioteca

Art. 29.- La Dirección, Subdirección y Jefatura de la Biblioteca de la Escuela de Capacitación Judicial, serán responsables de la administración de los servicios de biblioteca, debiendo desarrollar normas específicas que regulen el quehacer de sus miembros, derechos y obligaciones de usuarios internos y externos y horarios de atención.

Normas de Selección de Magistrados y Jueces

Art. 30.- El Pleno del Consejo, será responsable de la organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Selección, por medio de la cual propondrá candidatos para los cargos de Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Magistrados de Cámara de Segunda Instancia, Jueces de Primera Instancia y Jueces de Paz.

Art. 31.- El Pleno del Consejo y Jefatura de la Unidad Técnica de Selección, serán responsables del desarrollo de normas para fortalecer los procesos de selección de Magistrados y Jueces, los cuales estarán orientados a garantizar la objetividad e igualdad de oportunidades en la integración de la lista de candidatos a Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de las ternas de candidatos a Magistrados de Cámara de Segunda Instancia y Jueces; así como la idoneidad de los propuestos para el desempeño de los cargos.

Art. 32.- La Unidad Técnica de Selección, cumplirá sus atribuciones, fundamentada en la Constitución de la República, Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, su Reglamento, Ley de la Carrera Judicial, Acuerdos del Pleno del Consejo, Manual de Selección y demás cuerpos normativos, que garanticen el cumplimiento de los principios respecto a la selección y formación de nóminas y propuestas de candidatos a ternas para los cargos de Magistrados y Jueces.

Los principios rectores de la selección son: legalidad, universalidad, objetividad, igualdad de oportunidades, idoneidad, con fiabilidad y oportunidad.

Normas Relativas a la Evaluación de Magistrados y Jueces

Art. 33.- El Pleno del Consejo, será responsable de la organización y funcionamiento de la Unidad Técnica de Evaluación, por medio de la cual evaluará objetivamente la actividad judicial, de Magistrados y Jueces, contemplados en el Art. 2 del Reglamento Interno de la Unidad.

Los principios rectores de la Evaluación Judicial son: objetividad, igualdad, confiabilidad, oportunidad, universalidad, legalidad y respeto mutuo.

Art. 34.- El Pleno del Consejo y Jefatura de la Unidad Técnica de Evaluación, serán responsables del desarrollo de normas para fortalecer el proceso de evaluación de la actividad judicial de Magistrados de Cámara de Segunda Instancia y Jueces.

Art. 35.- El Pleno del Consejo y Jefatura de la Unidad Técnica de Evaluación, serán responsables de atender las denuncias interpuestas ante el Consejo, por cualquier persona interesada, señalando irregularidades en los procedimientos jurisdiccionales.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación

Art. 36.- Los funcionarios y empleados del Consejo serán responsables de sus actuaciones ante una sola autoridad, lo cual está definido claramente en la Ley y Reglamento del Consejo, Manual de Organización Institucional y Manual de Descripción de Puestos.

Art. 37.- Según lo prescrito por la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, el Pleno tiene como atribución la aprobación de políticas y procedimientos para el logro eficiente de los fines encomendados.

Art. 38.- Los aspectos importantes de las responsabilidades establecidas para cada cargo de los funcionarios y empleados del Consejo, estarán definidos en la Ley y Reglamento del Consejo, en el Manual de Organización y en el Manual de Descripción de Puestos.

Art. 39.- Las atribuciones de los diferentes órganos, unidades, funcionarios y empleados, serán separadas de manera que exista independencia en el desempeño entre las funciones, tales como: autorización, ejecución, registro, custodia y control de las operaciones.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos

Art. 40.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, establecerán y mantendrán, a través de planes, manuales, reglamentos e

instructivos las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales.

La administración de los recursos financieros del Consejo estará regulada, en la Ley y Reglamento de Administración financiera del Estado, normativas emitidas por el Ministerio de Hacienda y por el Consejo.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y uso de Documentos y Registros

Art. 41.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, establecerán el manual de políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros, para su apropiada administración y mantenimiento; que contendrá entre otras las siguientes políticas:

1. Los formularios de cada Unidad u Órgano del Consejo, contendrán el número de copias, el destino de cada una de ellas y las firmas de autorización necesarias.
2. Los formularios y otros documentos que registran el trámite o transferencia de recursos, cualquiera que sea su naturaleza, serán controlados permanentemente; su pérdida será oportunamente reportada al nivel jerárquico pertinente.
3. Los juegos de formularios y otros documentos de carácter especial, que sean inutilizados serán anulados y archivados dentro de los legajos que hayan sido utilizados correctamente, para mantener su control, secuencia numérica y evitar su uso posterior.
4. La custodia de formularios y cualquier otro documento de carácter especial, que se encuentren sin utilizar, estará a cargo de personal autorizado.
5. La documentación que soporta y demuestra las operaciones, será archivada por cada Unidad u Órgano del Consejo siguiendo un orden lógico, de fácil acceso y utilización, procurando además, la seguridad necesaria que la proteja de riesgos, tales como: deterioro, robo o cualquier siniestro.

6. El acceso a los recursos monetarios, a los de fácil convertibilidad en efectivo o de fácil uso particular; archivos, sistemas informáticos, registros contables, documentos y formularios sin utilizar, se limitará para garantizar la salvaguarda de los mismos y evitar diluir responsabilidades de los encargados del manejo o custodia.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 42.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, con el objetivo de garantizar la transparencia y buena administración de los recursos asignados, velarán porque se realicen las conciliaciones periódicas de registros institucionales de acuerdo a lo establecido en el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal

Art. 43.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, establecerán en el Reglamento Interno de Trabajo, mecanismos para la rotación sistemática de personal en el desempeño de tareas claves.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones

Art. 44.- De conformidad con la Ley de la Corte de Cuentas de la República, el Pleno del Consejo establecerá a través del Reglamento Interno de Trabajo, las regulaciones en materia de garantías, considerando la razonabilidad y la suficiencia para el aseguramiento de bienes y valores institucionales.

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

Art. 45.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, establecerán a través del Reglamento de los Servicios y Sistemas Informáticos, las regulaciones generales para la administración de los sistemas de información.

Art. 46.- El Consejo contará con un sistema automatizado que permita información confiable, oportuna, suficiente y pertinente, para el cumplimiento de sus fines.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación

Art. 47.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, establecerán a través del Reglamento de los Servicios y Sistemas Informáticos, las regulaciones específicas sobre los controles de aplicación individual que serán desarrollados por los responsables de los procesos operativos.

CAPITULO IV

NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación

Art. 48.- Los sistemas de información del Consejo serán diseñados de acuerdo con los objetivos institucionales, para facilitar el procesamiento y comunicación de la información a los niveles de la organización, que permitan realizar las actividades de control y cumplir con las responsabilidades respectivas.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información

Art. 49.- El Consejo deberá tener los mecanismos adecuados para la protección de los recursos informáticos, a fin de asegurar la continuidad y restablecimiento oportuno de los sistemas de información.

Características de la Información

Art. 50.- El Consejo asegurará que la información que procesa sea confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información

Art. 51.- La información que proporciona el Consejo, será comunicada a los usuarios internos y externos, de conformidad a las políticas internas de comunicación institucional.

Archivo Institucional

Art. 52.- El Consejo dispondrá de un archivo institucional a fin de preservar la información necesaria para los procesos operativos y legales correspondientes.

CAPITULO V

NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha

Art. 53.- El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, deberán supervisar que los funcionarios y empleados realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada, estableciendo límites de supervisión efectivamente controlados por un ejecutivo, acorde con las normas administrativas modernas, detalladas en el Manual de Organización del Consejo.

Monitoreo Mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno

Art. 54.- Los niveles gerenciales, de jefatura y los empleados responsables del trámite ordinario de las operaciones en cada una de las unidades organizativas del Consejo, ejecutarán el control interno previo.

Evaluaciones Separadas

Art. 55.- La Unidad de Auditoría Interna, la Corte de Cuentas, las Firmas Privadas de Auditoría y demás instituciones de control y fiscalización, evaluarán periódicamente la efectividad del Sistema de Control Interno del Consejo.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo

Art. 56.- Los resultados de las actividades de monitoreo del Sistema de Control Interno, deberán ser comunicados al Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, según corresponda.

CAPITULO VI

DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA

Art. 57.- La revisión y actualización de las presentes Normas Técnicas de Control Interno, será realizada por el Consejo Nacional de la Judicatura, al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al Sistema de Control Interno, esta labor estará a cargo de una comisión nombrada por el Pleno del Consejo, en su condición de máxima autoridad. Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Consejo Nacional de la Judicatura, deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y posterior publicación en el Diario Oficial.

Art. 58.- El Consejo será responsable de divulgar las NTCIE a sus funcionarios y empleados, así como de la aplicación de las mismas.

Art. 59.- El presente Decreto entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los dieciocho días del mes de abril del año dos mil seis.

Dr. Rafael Hernán Contreras Rodríguez,
Presidente de la Corte de Cuentas de la República.