DECRETO No. 34

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 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 publicación en el Diario Oficial.

POR TANTO:

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

DECRETA el siguiente Reglamento, que contiene las:

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO PRELIMINAR

GENERALIDADES

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen el marco básico que establece la Fiscalía General de la República, en adelante FGR o Fiscalía, aplicables con carácter obligatorio a todas sus dependencias y servidores, para regular el Sistema de Control Interno.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 2.- La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y actualización del Sistema de Control Interno, corresponde al Fiscal General de la República, que podrá denominarse Fiscal General, jefaturas y a los demás servidores de la FGR, según sus competencias y atribuciones; todos realizarán las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 3.- Se entenderá por Sistema de Control Interno al conjunto de procesos continuos, interrelacionados e integrados en todas las actividades inherentes a la gestión administrativa, financiera y técnica, ejecutados por el Fiscal General y servidores de la FGR, diseñados para el control de las actividades institucionales, a fin de proporcionar seguridad razonable para el logro de sus objetivos.

El control interno puede ser ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

Objetivos del Sistema de Control Interno

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

a) Lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

b) Garantizar la confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información.

c) Cumplir con 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 la Fiscalía.

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, que permite identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, considerando los niveles de aceptación o tolerancia establecidos por la Fiscalía.

Principios:

6. Establecimiento o identificación de objetivos institucionales.
7. Identificación y análisis de los riesgos para el logro de objetivos.
8. Evaluación del riesgo de fraude.
9. 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 contribuirán a garantizar que las instrucciones de la administración se lleven a cabo, con el objetivo de mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Principios:

10. Selección y desarrollo de actividades de control.

11. Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología.

12. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

d. Información y comunicación

La información permitirá a la Fiscalía, llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos. La Dirección Superior y jefaturas de las áreas administrativas, operativas y financieras, necesitan 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:

13. Información relevante y de calidad.

14. Comunicación interna.

15. 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:

16. Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno.

17. 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

Entorno de control

Art. 7.- Es el ambiente donde se desarrollan las actividades y está influenciado por factores internos y externos; comprende las normas, procesos y estructura, sobre los que se desarrolla el control interno en la Fiscalía 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 Fiscal General, jefaturas y demás servidores de la FGR, demostrarán a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

Estándares de conducta

Art. 9.- Los estándares de conducta y valores éticos del servidor de la Fiscalía, para el cumplimiento en el desarrollo de sus funciones, están definidos en la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento, y el Código de Ética de la Fiscalía General de la República, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Seguimiento a desviaciones

Art. 10.- El Fiscal General y las jefaturas, deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta, aplicando acciones preventivas, correctivas o sancionatorias, según corresponda, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, Reglamento de la Carrera Fiscal, Código de Ética de la Fiscalía General de la República y Manual de Políticas de Administración de Personal.

Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno

Establecimiento de la responsabilidad en la supervisión

Art. 11.- La responsabilidad de supervisión del Sistema de Control Interno, corresponde a la Dirección Superior y demás jefaturas, para verificar su efectividad o identificación de posibles desviaciones, a fin de tomar acciones correctivas.

Evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 12.- El Fiscal General a través de las jefaturas de las unidades organizativas, evaluará al menos cada tres años, el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno, revisando y actualizando la normativa interna que regula los procesos de la institución, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos.

Principio 3: Estructura organizativa, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad

Estructura organizativa

Art. 13.- La Fiscalía posee una estructura organizativa debidamente aprobada por el Fiscal General, para cumplir con los fines y objetivos, conformada por los niveles jerárquicos y las unidades organizativas necesarias, según su naturaleza, complejidad, estilo de gerenciamiento, responsabilidad, relaciones de jerarquía y el marco legal aplicable, la cual se actualizará en caso de existir cambios.

Establecimiento de funciones y competencias

Art. 14.- El Fiscal General garantizará la existencia del Manual de Organización y Funciones Generales, que define la composición de la estructura organizativa, las funciones de las unidades organizativas e incluye las líneas de autoridad y responsabilidad; y el Manual de Administración de Descripciones de Puestos, que contiene el perfil y las competencias exigidas para el desempeño de cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión y flujo de información.

Autoridad y responsabilidad

Art. 15.- El Fiscal General mediante Acuerdo o Resolución, podrá delegar la autoridad necesaria en el ejercicio de sus competencias y atribuciones que le permita la ley, asegurándose de la adecuada segregación de funciones, pudiendo revocar en cualquier momento la delegación conferida:

a. El Fiscal General delegará las funciones que considere pertinentes.

b. Las jefaturas emitirán instrucciones por cualquier medio de comunicación, para facilitar al personal el cumplimiento de sus responsabilidades.

c. Los servidores de la FGR deberán cumplir con las instrucciones emitidas por las jefaturas.

Principio 4: Compromiso con la competencia del talento humano

Establecimiento de políticas y prácticas

Art. 16.- Las políticas y prácticas relacionadas con el talento humano, tales como: reclutamiento y selección de personal, plan de carrera y expedientes, se enmarcan en la normativa y reglamentos internos, los cuales están desarrollados en el Reglamento de la Carrera Fiscal, Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal, Manual de Políticas de Administración de Personal y Manual de Administración de Descripciones de Puestos, orientados a que los servidores posean las competencias necesarias y que regulen las actividades operativas, administrativas y financieras, las que deberán ser cumplidas por los servidores de la FGR, en el desempeño de sus funciones, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Las competencias técnicas y conductuales, consisten en la capacidad del talento humano para llevar a cabo las atribuciones y funciones asignadas, requiere de habilidades relevantes y pericia, obtenidas a lo largo de la experiencia profesional, capacitaciones actualizadas en temas relacionados a las funciones que se desempeñan, las cuales deberán ser incorporadas en el Plan Anual de Capacitación, a fin de dotarlos de conocimientos y herramientas aplicables en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades.

Evaluación de competencias

Art. 17.- El Fiscal General a través de las unidades organizativas competentes, evaluará las competencias del talento humano, conforme a lo establecido en el Manual de Gestión del Desarrollo.

Desarrollo profesional

Art. 18.- El Fiscal General facilitará que se brinden las capacitaciones necesarias para desarrollar las competencias técnicas y conductuales del talento humano, según las funciones que desempeña, lo que contribuirá con el cumplimiento de los objetivos institucionales, de conformidad a lo establecido en el Manual de Gestión del Desarrollo.

Planes de contingencia

Art. 19.- El Fiscal General a través de las jefaturas de las áreas administrativas, operativas y financieras, propondrán, cuando así lo amerite el caso, acciones 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.

Principio 5: Cumplimiento de responsabilidades

Responsabilidad sobre el control interno

Art. 20.- El Fiscal General de acuerdo a lo establecido en el Manual de Administración de Descripciones de Puestos, designará 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.

La Dirección Superior como responsable del diseño, implementación y aplicación del control interno, a través de cada jefatura de las unidades organizativas, efectuará evaluaciones continuas al 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.

Beneficios e incentivos

Art. 21.- El Fiscal General a través del Manual de Políticas en la Administración de Salarios, Prestaciones y otros Beneficios de la FGR, implementará los beneficios apropiados y factibles para el talento humano de la institución, a fin que contribuyan a mejorar el desempeño e imagen institucional.

El Fiscal General autorizará programas de incentivos, para reconocimiento de la labor que desempeña el personal de la Fiscalía General de la República.

Evaluación del desempeño

Art. 22.- El Fiscal General a través de las unidades organizativas competentes, evaluará el desempeño en forma sistemática, conforme al Reglamento de la Carrera Fiscal y el Manual del Sistema de Gestión del Desempeño, a fin de medir el cumplimiento de las atribuciones y funciones asignadas para el logro de los objetivos institucionales.

Los resultados de la evaluación del desempeño, permitirán la toma de decisiones para identificar áreas de mejora y fortalecer las capacidades del talento humano o ejercer medidas disciplinarias, en los casos que corresponda, conforme a la Ley Orgánica de la Fiscalía.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Evaluación de riesgos

Art. 23.- Es un proceso dinámico e iterativo, para identificar y evaluar los riesgos que podrían impedir el cumplimiento de los objetivos y metas.

Principio 6: Establecimiento de objetivos institucionales

Objetivos institucionales

Art. 24.- El Fiscal General a través de las jefaturas de las unidades organizativas, han definido los objetivos institucionales con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, tomando en cuenta su naturaleza, la normativa aplicable y riesgos relacionados, los que son consistentes con la misión y visión institucional.

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

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

b) Armonización de los objetivos en términos específicos, medibles, observables, realizables y relevantes.

c) Objetivos relacionados con los diferentes niveles de la organización.

Objetivos estratégicos

Art. 25.- El Fiscal General a través de las jefaturas de áreas, deberá definir las directrices generales contenidas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la institución, basados en la misión, visión y valores que condicionan las acciones que se llevarán a cabo para la mejora de las actividades y el desempeño institucional.

El Plan Estratégico podrá ser modificado, en razón de los cambios significativos de los planes operativos o de las mismas circunstancias nacionales.

Objetivos operacionales

Art. 26.- Las jefaturas de las unidades organizativas, elaborarán los planes anuales operativos, los cuales deberán contener las metas y actividades, en función de las responsabilidades del área, y alineados a los objetivos estratégicos institucionales.

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

Riesgos

Art. 27.- 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 son identificados y analizados, para establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto, siguiendo la metodología establecida en la Guía para la Gestión de Riesgos Institucionales.

Gestión de riesgos

Art. 28.- Los riesgos se gestionan considerando los aspectos siguientes:

a) Identificación de riesgos.

b) Análisis de riesgos.

c) Valoración y ponderación.

d) Determinación e implementación de acciones para mitigar su impacto.

Identificación de riesgos

Art. 29.- El proceso de identificación de riesgos es integral, en el que se consideran las interacciones significativas de recursos, servicios e información. Los riesgos son generados internamente y externamente.

Los riesgos internos 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 son los generados por el entorno próximo y remoto de la Fiscalía y pueden ser:

a) Presupuestarios.

b) Seguridad.

c) Medio ambientales.

d) Regulatorios.

e) Globales o regionales.

f) Políticos y sociales.

g) Tecnológicos.

Análisis de riesgos

Art. 30.- Las jefaturas de unidades organizativas, efectuarán el análisis de riesgos después de identificarlos, tanto a nivel de la institución 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.

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

La probabilidad de ocurrencia se refiere al nivel de certeza de que un evento pueda suceder.

El impacto se refiere a la 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 de la entidad, entre otras.

Determinación e implementación de acciones para mitigar el riesgo

Art. 31.- Analizados los riesgos, la Dirección Superior y las jefaturas de las unidades organizativas, definirán las acciones para su administración y mitigación.

La evaluación del riesgo incluirá la definición del nivel de riesgo aceptable, y el nivel de riesgo que deberá mitigarse.

Los lineamientos para la preparación de los planes de mitigación de riesgos y el seguimiento de los mismos, será conforme a lo establecido en la Guía para la Gestión de Riesgos Institucionales.

Principio 8: Evaluación del riesgo de fraude

Riesgo de fraude

Art. 32.- Las jefaturas de unidades organizativas, al evaluar los riesgos, considerarán la probabilidad de ocurrencia del riesgo de fraude que pueda impedir la consecución de los objetivos.

Para este fin, deberá considerarse los posibles actos de corrupción cometidos por funcionarios, servidores de la FGR, usuarios, proveedores de bienes y servicios 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. 33.- El Fiscal General a través de las jefaturas de las unidades organizativas, identifica, analiza y evalúa los cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno, estableciendo los controles en la documentación correspondiente. Los cambios en el Sistema de Control Interno, podrían generarse por:

a) El entorno.

b) Asignación de nuevas atribuciones y funciones a la entidad o al personal.

c) Adquisiciones, permutas y venta de activos.

d) Cambios en las leyes y disposiciones aplicables.

e) Cambios en el liderazgo, en la administración, actitudes y filosofía.

f) Nuevas tecnologías de información y comunicación.

CAPÍTULO III

ACTIVIDADES DE CONTROL

Actividades de control

Art. 34.- Las actividades de control son las medidas establecidas por el Fiscal General, a través de las jefaturas de las unidades organizativas, que son descritas en la normativa interna, que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las acciones necesarias, para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos de la institución.

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

Los controles establecidos permiten:

a) Prevenir la ocurrencia del riesgo.

b) Minimizar el impacto o las consecuencias de los riesgos.

c) Restablecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno, en el menor tiempo posible.

Principio 10: Selección y desarrollo de las actividades de control

Selección y desarrollo de actividades de control

Art. 35.- El Fiscal General por medio de las jefaturas de las unidades organizativas, establecerá las actividades de control que contribuirán a la mitigación de los riesgos identificados.

El control previo y concurrente es desarrollado por los servidores de la FGR responsables de las operaciones y el control interno posterior está a cargo de la auditoría interna y externa. Las actividades de control, incluyen controles manuales y automatizados.

Factores que influyen en el diseño e implementación

Art. 36.- Los factores que influyen en el diseño e implementación de las actividades de control, para apoyar el Sistema de Control Interno de la Fiscalía, son:

a) El ambiente y complejidad de la Fiscalía.

b) La naturaleza y alcance de sus operaciones.

c) Estructura organizativa.

d) Sistemas de información.

e) Infraestructura tecnológica.

Procesos relevantes

Art. 37.- El Fiscal General a través de las jefaturas de las unidades organizativas, definirá las actividades de control, aplicables a los procesos administrativos, operativos y financieros de la Fiscalía.

Los controles están orientados a:

a) El cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas u otra normativa aplicable.

b) Lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones.

c) La confiabilidad, pertinencia y oportunidad de todo tipo de información.

Diversidad de controles

Art. 38.- Las actividades de control, incluyen una diversidad de mecanismos de verificación aplicables a los procesos, éstos pueden ser preventivos, de detección y correctivos, desarrollándose en forma manual o automatizada, de acuerdo a los recursos disponibles.

Tipos de actividades de control

Art. 39.- El Fiscal General a través de las jefaturas 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) Manejo de fondo circulante y de caja chica.
e) Pago de viáticos.
f) Revisión de informes.
g) Comprobación de datos.
h) Controles físicos.
i) Activos intangibles.
j) Uso y mantenimiento de vehículos y control de combustible.
k) Rendición de fianzas.
l) Indicadores de rendimiento.
m) Segregación de funciones incompatibles.
n) Asistencia y permanencia de personal.
o) Documentación de actividades.
p) Certificaciones, constancias e informes confidenciales.
q) Proceso fiscal.
r) Control de evidencias.
s) Compras públicas.
t) Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos.
u) Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
v) Conciliaciones.
w) Rotación de personal en las tareas claves.
x) Función de auditoría interna independiente.
y) Autoevaluación de controles.
z) Actualización de los controles establecidos.
aa) Planes de contingencia.
bb) Gestión ambiental.

cc) Informes de resultados.

dd) Uso de tecnologías de información y comunicación.

Autorizaciones y aprobaciones

Art. 40.- El Fiscal General garantizará la existencia de los instrumentos, donde se definirán los funcionarios responsables de autorizar y aprobar las operaciones institucionales que lo requieran.

Verificaciones

Art. 41.- Las unidades organizativas establecidas en el Manual de Políticas para el Levantamiento de Inventario Físico de Productos Consumibles y el Manual de Políticas de Protección de Bienes Muebles, efectuarán verificaciones físicas de los bienes muebles y existencias de consumo, con la frecuencia que los documentos normativos establezcan, dejando constancia por escrito de dicha actividad, independientemente del control posterior que se realice.

En caso de existir diferencias, se procederá conforme a lo descrito en los documentos normativos antes mencionados y en el Instructivo de Conciliación de Registros del Área Financiera.

Para determinar la deducción de responsabilidades y definir la acción correctiva por daños, pérdidas, infracciones o mal uso de bienes, propiedad de la Fiscalía General de la República, se procederá de acuerdo a las instrucciones definidas en el Instructivo para Deducción de Responsabilidades por Daños, Pérdidas, Infracciones o Mal Uso de los Bienes Institucionales.

De existir inconsistencias en las verificaciones que no puedan subsanarse, las jefaturas de las unidades organizativas que realizan la verificación, informarán por escrito, al jefe de área correspondiente, para que se determinen las acciones necesarias.

Auditoría Interna podrá efectuar verificaciones de control de los bienes muebles y existencias de consumo, de acuerdo a su programación de actividades o a requerimiento de la Unidad correspondiente, de lo cual emitirá el informe o reporte de los resultados obtenidos.

Administración de fondos y bienes

Art. 42.- El Fiscal General designará 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 la normativa legal y técnica, en cuanto a la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Manejo de Fondo Circulante y de Caja Chica

Art. 43.- El Fiscal General establecerá mediante Acuerdo, los fondos circulantes de monto fijo o de caja chica que sean necesarios, cuyo funcionamiento será de conformidad al Manual para la Administración de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas.

Pago de viáticos

Art. 44.- El Fiscal General a través de las unidades organizativas competentes, realizarán las autorizaciones, asignaciones y el pago de viáticos, a los funcionarios, agentes auxiliares, empleados y otros beneficiarios, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Viáticos de la Fiscalía General de la República.

Revisión de informes

Art. 45.- El Fiscal General a través de las jefaturas de las unidades organizativas, efectuará la revisión de los informes generados en las diferentes áreas de la institución, según su competencia, verificando su contenido, oportunidad, actualización y exactitud, a fin de que tomen las acciones que correspondan para la mejora del desempeño institucional y cumplimiento de objetivos.

Comprobación de datos

Art. 46.- Las jefaturas de las unidades organizativas deberán asegurarse que los datos presentados en los informes, registros y controles, estén debidamente sustentados y actualizados.

Controles físicos

Art. 47.- Las unidades organizativas responsables de los controles físicos de bienes muebles, existencia de consumo, equipos y programas informáticos, tienen la responsabilidad de vigilar por el estricto cumplimiento de lo establecido en el Manual de Políticas de Protección de Bienes Muebles, Manual de Políticas para el Levantamiento de Inventario Físico de Productos Consumibles, Manual de Políticas de Administración de Mínimos y Máximos de Inventario de Productos Consumibles, Manual de Políticas Informáticas y el Instructivo para Realizar Solicitudes de Productos Consumibles al Almacén Institucional.

El control de los bienes inmuebles, se realiza de acuerdo a lo establecido en el proceso 3.0: Proceso de la Defensa de los Intereses del Estado Civil.

Adicionalmente, las jefaturas de las unidades organizativas garantizarán la implementación de los controles físicos de expedientes.

Activos intangibles

Art. 48.- Los controles sobre los registros contables de los activos intangibles, serán establecidos de acuerdo a la Política para el Tratamiento Contable de los Activos Intangibles, para el reconocimiento, valuación, vida útil, amortización, control y registro, desembolsos posteriores y descargos de activos intangibles.

Uso y mantenimiento de vehículos y control de combustible

Art. 49.- Los procedimientos y políticas para el desarrollo de las gestiones mínimas necesarias para la ejecución del mantenimiento de la flota vehicular, serán de acuerdo al Manual de Mantenimiento y Cuido de Vehículos Automotores.

Las instrucciones generales y el procedimiento que deberán seguir las diferentes unidades organizacionales para el suministro, control y liquidación de combustible, para los automotores de la flota vehicular institucional, como máquinas y equipos que requieren de combustible, está establecido en el Instructivo para el Suministro, Control y Liquidación de Combustible.

Los procedimientos a seguir para la prestación del servicio de transporte y su control en todas las unidades organizativas de la institución, están establecidas en el Instructivo para el Control en la Prestación del Servicio de Transporte Institucional.

Rendición de fianzas

Art. 50.- Los encargados de la administración y manejo de los bienes, fondos y valores, deberán ser incorporados a la póliza de fidelidad a favor de la Fiscalía General de la República. El Fiscal General garantizará conforme a lo establecido en el Reglamento de Fianzas de Fidelidad, que el personal rinda fianza a favor de la Fiscalía General de la República.

Indicadores de rendimiento

Art. 51.- Las jefaturas de las unidades organizativas, diseñarán e implementarán indicadores de gestión, para verificar el cumplimiento de los planes y funciones asignadas en la consecución de los objetivos, conforme a la Guía para la Elaboración y Seguimiento de Planes Anuales Operativos.

Segregación de funciones incompatibles

Art. 52.- El Fiscal General y las jefaturas de las unidades organizativas, asignarán las funciones a los servidores de la FGR, de manera que exista independencia en las unidades y sus servidores, entre las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes, y control de las operaciones, para que facilite la supervisión y rendición de cuentas interna y externa.

Asistencia y permanencia de personal

Art. 53.- A través del Manual de Políticas de Administración de Personal, se establecerá el mecanismo de control para la asistencia y permanencia de los servidores de la FGR en su lugar de trabajo. Los jefes de las unidades organizativas, serán responsables de verificar su cumplimiento.

Documentación de actividades

Art. 54.- Las actividades realizadas en las unidades organizativas, deberán contar con la documentación necesaria, para efectos de evidenciar el desarrollo de los procedimientos, facilitar la supervisión, validar los resultados y verificaciones posteriores.

El resguardo y control de la documentación, se realizará de acuerdo con las leyes y reglamentos que se aplican en las diversas actividades, que ejecutan las unidades organizativas.

Certificaciones, constancias e informes confidenciales

Art. 55.- Todos los empleados de las diferentes unidades organizativas involucradas en los procedimientos de emisión y entrega de certificaciones, constancias o informes confidenciales, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el Instructivo para Solicitud y Entrega de Certificaciones, Constancias o Informes Confidenciales.

Proceso fiscal

Art. 56.- Los fiscales auxiliares, funcionarios y demás servidores de la FGR, asignados en las diferentes unidades y oficinas fiscales, actuarán según los criterios y lineamientos del marco de acción institucional y los principios establecidos en la Política de Persecución Penal.

Para asegurar la calidad en la prestación de los servicios a los usuarios en las diferentes oficinas y unidades organizativas a nivel nacional, los servidores de la FGR, aplicarán las políticas y protocolos definidas en el Manual de Atención de Usuarios.

Control de evidencias

Art. 57.- El ingreso, registro, control, manejo, resguardo y disposición final de evidencias en el Almacén de Evidencias y Mini Depósitos, se realizará de acuerdo a las políticas, disposiciones y procedimientos establecidos en Manual de Funcionamiento para el Almacén Transitorio de Evidencias.

Compras públicas

Art. 58.- La Unidad de Compras Públicas, es la responsable de la descentralización operativa y de realizar la gestión de los procesos para las contrataciones de obras, bienes y servicios. Las unidades organizativas realizarán las actividades relacionadas con el ciclo de la compra pública, conforme a las formas de contratación y condiciones establecidas en la Ley de Compras Públicas, su Reglamento y demás normativa emitida por la Dirección Nacional de Compras Públicas.

Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos

Art. 59.- Las unidades organizativas deberán remitir oportunamente a la Unidad Financiera Institucional, la documentación relacionada con las operaciones financieras que generan y aquellas que modifiquen los recursos institucionales, que garanticen el registro y emisión de información útil, para la toma de decisiones.

Acceso restringido a los recursos, activos y registros

Art. 60.- En la normativa interna de las unidades organizativas, se define la restricción para el acceso a los recursos, activos y registros de la Fiscalía, identificando a los responsables de la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

Conciliaciones

Art. 61.- Se definirán procedimientos de conciliación periódica de los registros administrativos financieros, tales como: fondos, existencias y bienes depreciables, para asegurar la congruencia de la información y de existir diferencias, investigar las causas y tomar las medidas correctivas necesarias.

En lo relativo a bienes depreciables, bienes de consumo, inversiones en activos intangibles, saldos bancarios, fondos ajenos en custodia, embargos judiciales, obligaciones por pagar y anticipos de fondos, se efectuarán de acuerdo con las disposiciones definidas en el Instructivo de Conciliación de Registros del Área Financiera, y la normativa del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI) en lo que aplique, de manera que faciliten revisiones posteriores.

Rotación de personal en las tareas claves

Art. 62.- La rotación de personal se encuentra regulada en la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, Manual de Políticas de Administración de Personal y el Reglamento de la Carrera Fiscal.

Función de Auditoría Interna Independiente

Art. 63.- El Fiscal General garantizará la existencia y funcionamiento de auditoría interna. La función de auditoría interna se desarrollará 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. 64.- Los jefes de las unidades organizativas deberán autoevaluar los controles asociados a sus procesos, mediante la implementación, ejecución y supervisión de éstos, para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno.

Actualización de los controles establecidos

Art. 65.- Los jefes de las unidades organizativas serán responsables de verificar al menos cada tres años, que los controles establecidos sean funcionales o ameritan ser actualizados, de acuerdo a las operaciones que realizan.

Planes de contingencia

Art. 66.- El Fiscal General a través de las áreas administrativas y operativas, formulará y mantendrá actualizado el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales y de Promoción de la Seguridad y Salud Ocupacional; así como, el Plan de Contingencia para la Continuidad de los Servicios Informáticos, 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.

Gestión ambiental

Art. 67.- Las unidades organizativas deberán incorporar la dimensión ambiental, en los planes, manuales, guías y normativa, respecto al cuido y protección del medio ambiente, según lo establecido en la Política de Gestión Ambiental Institucional.

Informes de resultados

Art. 68.- Las jefaturas de las unidades organizativas, prepararán informes de resultados de las actividades desarrolladas, con la periodicidad que establece la Guía para la Elaboración y Seguimiento de Planes Anuales Operativos, para efectos de monitoreo, consolidación, medición y seguimiento de resultados.

Uso de tecnologías de información y comunicación

Art. 69.- La jefatura de la unidad organizativa responsable de las tecnologías de información y comunicación, establecerá las actividades que describen los controles aplicables al procesamiento electrónico de datos, según el Manual de Políticas Informáticas, el Instructivo para el Desarrollo y Administración de Aplicaciones Automatizadas y el Plan de Contingencia para la Continuidad de los Servicios Informáticos de la FGR, con el propósito de garantizar la estandarización del diseño, ciclo de operación y desarrollo de los sistemas; así como, la utilización de los sistemas operativos y equipos tecnológicos.

Las unidades organizativas serán las responsables de la implementación de los sistemas.

Principio 11: Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología

Controles generales

Art. 70.- En el Instructivo para el Desarrollo y Administración de Aplicaciones Automatizadas y el Plan de Contingencia para la Continuidad de los Servicios Informáticos de la FGR, se establecen los controles generales para la infraestructura tecnológica, seguridad de la administración de las bases de datos, adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, procesamiento de datos y herramientas tecnológicas, que incluyen las medidas, políticas y procedimientos para garantizar el funcionamiento continuo y correcto de los sistemas de información.

Uso de tecnologías de información y comunicación

Art. 71.- La Fiscalía General de la República para el cumplimiento de sus objetivos y procesos, utilizará las tecnologías de información y comunicación, estableciendo actividades de control para mitigar el riesgo que su uso genera, definidas en el Manual de Políticas Informáticas.

Políticas de seguridad

Art. 72.- La Fiscalía General ha establecido el Manual de Políticas Informáticas, que contiene 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**: Debe existir evidencia de que un mensaje se envió en realidad y el receptor cuenta con la certeza de la autoría del emisor.

Los sistemas de información que ha implementado la Fiscalía, dan apoyo a los procesos administrativos, operativos y financieros, para los que se han establecido los controles necesarios que aseguran su correcto funcionamiento y la confiabilidad del procesamiento de transacciones.

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

Principio 12: Emisión de políticas y procedimientos de control interno

Políticas y procedimientos

Art. 73.- El Fiscal General a través de los jefes de las unidades organizativas, establecerá actividades de control, aplicables a las áreas administrativas, operativas y financieras, 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, los que están documentados en los instrumentos técnicos debidamente autorizados. Los procedimientos son las actividades definidas para cumplir las políticas establecidas.

La normativa interna cumple con los aspectos siguientes:

a) Establecida por escrito.

b) Realizada oportunamente por el personal responsable.

c) Incluye acciones preventivas y correctivas.

d) Sujeta a evaluación periódica para su actualización.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

Art. 74.- La información es necesaria para que la Fiscalía 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 procesos, actividades, datos y tecnología, que permiten a la Fiscalía obtener, generar, utilizar, procesar y comunicar la información a los usuarios internos y externos, manteniendo la responsabilidad sobre la misma y facilitando la evaluación, progreso y cumplimiento de los objetivos.

La información, deberá cumplir con los siguientes atributos:

a) **Contenido**: comprenderá la información necesaria.

b) **Oportunidad:** se obtendrá y proporcionará en el tiempo establecido por la normativa correspondiente.

c) **Actualización:** la información disponible será actualizada constantemente.

d) **Exactitud:** corrección y confiabilidad en los datos.

e) **Seguridad:** resguardada y protegida de manera apropiada.

f) **Accesibilidad:** la información podrá ser obtenida fácilmente por los usuarios. Salvo aquella sujeta a reserva y confidencialidad de ley.

Comunicación

Art. 75.- 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, de afuera hacia adentro y de adentro hacia fuera, en respuesta a las necesidades y expectativas del interesado.

Puede realizarse de manera física o digital, utilizando los canales o medios establecidos por la Fiscalía.

Principio 13: Información relevante y de calidad

Información relevante y de calidad

Art. 76.- Las jefaturas de las unidades organizativas desarrollan e implementan 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 se obtiene y sintetiza a partir de las actividades y procesos desarrollados por las jefaturas y demás personal, para que contribuya a la consecución de los objetivos de la Fiscalía.

Sistemas de información

Art. 77.- La Fiscalía ha desarrollado sistemas de información para obtener, registrar y procesar datos de fuentes tanto internas como externas, para convertirlas 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 de la Fiscalía puede presentar tanto oportunidad como riesgos; por esta razón, se deberán implementar controles que garanticen el uso y manejo adecuado de la información.

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

La información para que sea de calidad, deberá cumplir con las siguientes características:

a) Accesible.

b) Apropiada.

c) Actualizada.

d) Protegida.

e) Conservada.

f) Suficiente.

g) Oportuna.

h) Válida.

i) Verificable.

j) Pertinente.

k) Auténtica.

Principio 14: Comunicación interna

Comunicación interna

Art. 78.- El Fiscal General en coordinación con las jefaturas de las unidades organizativas, de conformidad a lo establecido en el Manual de Comunicación Interna y Externa, facilitará 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) Que cada servidor conozca su rol y tenga acceso a la información que sirve de base para el cumplimiento de los objetivos institucionales y de su responsabilidad en el Sistema de Control Interno.

b) Contar con medios alternos de comunicación previamente definidos, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos.

c) Seleccionar métodos de comunicación que permitan la oportunidad y efectividad en la obtención y entrega de la información.

Niveles de comunicación

Art. 79.- La comunicación entre el Fiscal General, jefaturas de unidades organizativas y demás personal, está orientada a proporcionar la información necesaria, para ejercer la supervisión sobre las responsabilidades del Sistema de Control Interno.

Las comunicaciones se refieren al cumplimiento de la normativa interna; así como, a cambios o problemas identificados en el Sistema.

Las comunicaciones deberán ser frecuentes, a fin de que el Fiscal General en coordinación con las jefaturas de las unidades organizativas, analice el impacto de sus resultados sobre la consecución de los objetivos institucionales, para que se tomen las decisiones adecuadas y oportunas.

Canales de comunicación

Art. 80.- Para que la información fluya en la institución, se han establecido canales adecuados de comunicación, a través de medios escritos y de tecnologías de información y comunicación. Además, se ha colocado buzones de información ciudadana para la atención a usuarios, que permitan que los empleados y los

usuarios de los servicios institucionales, puedan hacer sugerencias para mejorar la prestación de los servicios, denuncias, quejas, y reportar situaciones favorables e irregulares del quehacer institucional.

Efectividad de la comunicación

El Fiscal General 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) Acuerdos.
b) Actas.
c) Carteleras o tableros.
d) Correo electrónico.
e) Hojas de instrucción.
f) Intranet.
g) Memorandos.
h) Llamadas telefónicas.
i) Orden de trabajo.
j) Publicaciones.
k) Resoluciones.
l) Reuniones de trabajo.
m) Sitio Web institucional.
n) Transmisiones vía Internet.
o) Video conferencias.

Principio 15: Comunicación externa

Comunicación externa

Art. 81.- Para el manejo de la comunicación externa, se cuenta con procedimientos establecidos en el Manual de Comunicación Interna y Externa, que permite obtener y recibir información relevante y oportuna de fuentes externas, y que está relacionada con el quehacer de la Fiscalía General de la República; disponiendo de registros físicos y digitales de las actividades relevantes.

La comunicación con terceros, permite que éstos comprendan los eventos, actividades y circunstancias que puedan afectar su interacción con la Fiscalía.

Deberán utilizarse canales apropiados de comunicación para los usuarios de los servicios, a fin de obtener una comunicación directa con los niveles organizativos, según corresponda.

Los servicios soportados con tecnologías de información y comunicación, deberán asegurar la autenticidad del envío del mensaje por medio de bitácoras de auditorías.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Supervisión

Art. 82.- La supervisión implica la realización de evaluaciones continuas e independientes a todos los procesos, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente, con el fin de asegurar la mejora continua y vigencia del Sistema.

El Sistema de Control Interno es flexible, lo que permite reaccionar a los cambios y adaptarse a las circunstancias.

Para evaluar la calidad de desempeño de la estructura de control interno, se considera lo siguiente:

a) Las actividades de supervisión serán realizadas continuamente por las jefaturas de las áreas administrativas, operativas y financieras; 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 institución 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. 83.- La Fiscalía desarrolla y lleva a cabo evaluaciones continuas e independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

Evaluaciones continuas

Art. 84.- Los jefes de las unidades organizativas, serán responsables de revisar y evaluar en el desarrollo normal de sus responsabilidades, el funcionamiento de los controles establecidos, a efecto de determinar su validez y la calidad del Sistema de Control Interno, con el fin de realizar o proponer las modificaciones pertinentes para mantener su efectividad.

Evaluaciones independientes

Art. 85.- La Fiscalía es sujeto a evaluaciones independientes por parte de Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República y las autorizadas por el Fiscal General; estas evaluaciones se ejecutarán periódicamente y determinarán si cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, se desarrolla de manera efectiva.

Principio 17: Evaluación y comunicación de deficiencias de control interno

Evaluación y comunicación de deficiencias

Art. 86.- El Fiscal General en coordinación con las jefaturas competentes, evaluará y comunicará las deficiencias de control interno de forma oportuna a los responsables de los diferentes niveles de la Fiscalía General de la República, para que apliquen las medidas correctivas necesarias.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 87.- La revisión y actualización del presente Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la FGR, estará a cargo de una Comisión conformada por miembros de las áreas administrativas, operativas y financieras, nombrada por el Fiscal General de la República y deberá revisarse y actualizarse, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, autoevaluaciones y evaluaciones separadas practicadas al

Sistema de Control Interno o cuando las circunstancias lo ameriten.

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

Art. 88.- La Comisión responsable de elaborar el proyecto, en coordinación con la Escuela de Capacitación Fiscal, divulgará las Normas Técnicas de Control Interno Específicas a los funcionarios y empleados de todos los niveles.

Art. 89.- El glosario de términos relacionados con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Fiscalía General de la República, forma parte del presente Reglamento.

Art. 90.- Derógase el Decreto No. 06, emitido por la Corte de Cuentas de la República, el tres de abril de dos mil catorce, publicado en el Diario Oficial No. 81, Tomo 403, de fecha siete de mayo de dos mil catorce.

Art. 91.- El presente Decreto, entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil veintitrés.

LICDA. ROXANA SELEDONIA SORIANO DE VIAUD,
PRESIDENTA.

LIC. JOSÉ RODRIGO FLORES RAMOS,
SEGUNDO MAGISTRADO.

==========

GLOSARIO

Áreas: Se refiere a las unidades organizativas de la FGR.

Áreas operativas: Se refiere a las unidades fiscales que defienden los intereses del Estado y la sociedad.

Dirección Superior: Se refiera al Fiscal General, Fiscal General Adjunto, Secretario General y Auditor Fiscal.

Entorno remoto: Factores o fuerzas ecológicas, políticas, sociales y tecnológicas que afectan las capacidades de toma de decisiones y la libertad de una forma, pero que están fuera de su control o influencia.

Entorno próximo: factores o fuerzas de alcance inmediato: usuarios, proveedores, otras instituciones gubernamentales que pueden influir en el desarrollo.

Evaluación continua: son las que se realizan sobre la marcha de las actividades encomendadas a cada unidad organizativa.

Evaluaciones periódicas: comprenderá todas aquellas que se ejecutan en el cumplimiento de sus obligaciones, como ejemplo: evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, ejecución de actividades estratégicas, entre otras.

FGR: Fiscalía General de la República.

Fraude: Acto de engañar o aprovecharse del error de una persona, de manera intencionada para hacerse ilícitamente de alguna cosa o alcanzar un lucro indebido.

Información relevante: Es toda aquella información relacionada con el cumplimiento de los objetivos institucionales, definidos en el Plan Estratégico Institucional y los planes anuales operativos.

Jefaturas: se refiere a jefes de fiscalías adjuntas, gerente general, directores, subdirectores, jefes de oficina fiscal, jefes de unidad, gerentes, subgerentes, jefes de departamento, jefes de sección.

Modificación de recursos institucionales: se refiere a toda aquella actividad que impacta directa o indirectamente el patrimonio institucional.

Riesgo: evento, interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.

RNTCIE: Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

Servidor de la FGR: persona natural que presta temporal o permanente, remunerado o ad honorem, servicios dentro de la Fiscalía General de la República.

Unidad organizativa: es un componente de la estructura orgánica institucional, comprendida por el Despacho de la Dirección Superior, fiscalías adjuntas, direcciones, subdirecciones, gerencias, subgerencias, departamentos, unidades y secciones.