



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: *Edgard Antonio Mendoza Castro*

TOMO N° 406

SAN SALVADOR, MIERCOLES 18 DE MARZO DE 2015

NUMERO 53

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).

SUMARIO

	<i>Pág.</i>		<i>Pág.</i>
ORGANO LEGISLATIVO		MINISTERIO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
		RAMO DE GOBERNACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL	
Decreto No. 948.- Se concede permiso al ciudadano salvadoreño Juan José Figueroa Tenas, para que acepte condecoración que le ha conferido el Gobierno de la República de Nicaragua.	4	Estatutos de las Asociaciones de “Desarrollo Turístico de Suchitoto” y “Fuerza Evangélica de El Salvador” y de la “Iglesia Peña de Horeb” y Acuerdos Ejecutivos Nos. 251, 35 y 38, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica. .	9-28
Decreto No. 951.- Disposiciones especiales y transitorias para la exoneración al Ministerio de Agricultura y Ganadería del pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en las operaciones de compra de semillas certificadas de variedades resistentes a la roya, servicios de exámenes de laboratorio, fungicidas y otros relacionados con el combate a la roya.	5-6	MINISTERIO DE ECONOMÍA RAMO DE ECONOMÍA	
		Acuerdo No. 120.- Se autoriza a la sociedad Refinería Petrolera Acajutla, Limitada de Capital Variable, de remodelación de depósito de aprovisionamiento de productos de petróleo.	29-30
ORGANO EJECUTIVO		Acuerdo No. 297.- Se concede a la sociedad Grupo TLA El Salvador Parque de Servicios Internacionales, Sociedad Anónima de Capital Variable, beneficios establecidos en el artículo 21 de la Ley de Servicios Internacionales.	30-31
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA		MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
		RAMO DE EDUCACIÓN	
Acuerdos Nos. 124, 125 y 137.- Se encargan Despachos Ministeriales a funcionarios públicos.	7-8	Acuerdos Nos. 15-1953 y 15-1954.- Reconocimiento de estudios académicos.	32
Acuerdo No. 136.- Se modifica el Acuerdo Ejecutivo No. 100, de fecha 23 de febrero de 2015, por medio del cual se encargó el Despacho de Economía.	8		

Pág.

Pág.

ORGANO JUDICIAL**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

Acuerdos Nos. 171-D, 124-D (5), 125-D (7), 126-D (4), 127-D (25) y 128-D (30).- Autorizaciones para ejercer las funciones de notario..... 33-47

Acuerdo No. 88-D.- Se autoriza a la Licenciada Suleybi Teresa del Rosario Ramos Orellana, para que ejerza la profesión de abogado en todas sus ramas. 47

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

Decreto No. 2.- Políticas Internas de Auditoría Gubernamental..... 48-52

Decreto No. 3.- Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Hospital Nacional "San Juan de Dios" de Santa Ana. 53-100

Decreto No. 4.- Derógase el Reglamento relativo a las Políticas de Ahorro y Austeridad del Gasto en las Entidades del Sector Gubernamental y Municipal. 100-101

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Estatutos de las Asociaciones "Comunal Administradora de Agua Potable en el Sector Rural San José Cortez, San Laureano, Sector Cabaña y La Loma" y "Desarrollo Comunal del Caserío Arco, Cantón El Pedregal" y Acuerdos Nos. 3 y 26, emitidos por las Alcaldías Municipales de Ciudad Delgado y El Rosario, departamento de La Paz, aprobándolos y confiriéndoles el carácter de persona jurídica. 102-115

SECCION CARTELES OFICIALES**DE PRIMERA PUBLICACION**

Declaratoria de Herencia..... 116

Aceptación de Herencia..... 116

Herencia Yacente 116-117

Edicto de Emplazamiento..... 117

DE SEGUNDA PUBLICACION

Herencia Yacente 118

DE TERCERA PUBLICACION

Aceptación de Herencia..... 118-119

Título Supletorio 119-121

SECCION CARTELES PAGADOS**DE PRIMERA PUBLICACION**

Declaratoria de Herencia..... 122-131

Aceptación de Herencia..... 131-139

Título de Propiedad 139-140

Título Supletorio 140-142

INSTITUCIONES AUTONOMAS**CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

DECRETO No. 2

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que por mandato de la Constitución de la República, la fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular, está a cargo de la Corte de Cuentas de la República, quien tiene dentro de sus atribuciones dictar los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Que las auditorías que realiza la Corte de Cuentas de la República son desarrolladas de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, y a las Políticas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
- III. Que mediante Decreto No. 23 de fecha 20 de junio de 2014, publicado en el Diario Oficial No. 125, Tomo No. 404 de fecha 8 de julio de 2014, se emitió el Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental.
- IV. Que el artículo 29 de dicho Reglamento establece que éstas, serán revisadas a efecto de mantenerlas actualizadas.

POR TANTO,

De conformidad con el Artículo 195, atribución 6ª de la Constitución de la República; así como de los artículos 5, numeral 2, literal b y numeral 17; y 24, numeral 2, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República,

DECRETA EL SIGUIENTE REGLAMENTO, que contiene las:

POLÍTICAS INTERNAS DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL**CAPÍTULO I****ASPECTOS GENERALES**

Art. 1.- Las Direcciones de Auditoría y Oficinas Regionales para la designación del equipo de auditores y del tiempo de realización de la fiscalización y control de la Hacienda Pública, tomarán en cuenta aspectos como: naturaleza, actividad, presupuesto ejecutado, tamaño, complejidad y ubicación de la Entidad objeto de la actividad de control.

Los auditores no podrán participar en más de dos auditorías consecutivas en una misma entidad, excepto en aquellos casos debidamente justificados.

Art. 2.- El Director de Auditoría o el Jefe de la Oficina Regional, comunicará por escrito al Titular de la Entidad la fecha de inicio de la fiscalización, indicando el período y clase de la actividad de control a realizar; así como la conformación del equipo de auditores, a la vez requerirá la colaboración para la entrega de la documentación a examinar y espacio físico para la instalación del equipo.

Art. 3.- El plazo de la Orden de Trabajo, iniciará a partir de la instalación del equipo de auditores en la entidad a fiscalizar y terminará con la presentación del Borrador del Informe a la Dirección de Auditoría u Oficina Regional; dicho plazo no podrá exceder de ciento ochenta días calendario, salvo casos justificados.

Art. 4.- En el Plan Anual de Trabajo de las Direcciones de Auditoría y Oficinas Regionales, se programará, prioritariamente, la ejecución de Auditorías Operacionales o de Gestión para determinar si la entidad ha cumplido con sus metas y objetivos con base a criterios de eficiencia, eficacia y economía y Auditorías Financieras para opinar sobre las cifras reveladas en los Estados Financieros, emitidos con base a los sistemas contables autorizados por las instancias competentes. Asimismo, se realizarán las Auditorías de Exámenes Especiales que se consideren pertinentes durante la ejecución del Plan.

Art. 5.- El Director de Auditoría o el Jefe de la Oficina Regional de la Corte de Cuentas de la República, considerará además de lo contemplado en el Plan Anual de Trabajo, la atención a denuncias o requerimientos recibidos de otras instancias.

Art. 6.- Toda denuncia ciudadana que sea presentada en las diferentes áreas de la Corte de Cuentas de la República, se remitirá al Departamento de Participación Ciudadana, de la Dirección de Transparencia, donde se analizará y tramitará, de conformidad al Reglamento para el Trámite de la Denuncia Ciudadana.

Art. 7.- Las Direcciones de Auditoría y Oficinas Regionales velarán porque los Jefes de Equipo actualicen el Archivo Permanente de las entidades que auditen, mediante el programa Administrador del Sistema de Archivo Permanente.

Art. 8.- Durante el desarrollo de los procedimientos de auditoría, de requerir la opinión jurídica, se deberá cumplir lo establecido en la "Guía para Presentar la Solicitud y Emisión de Opiniones Jurídicas de la Corte de Cuentas de la República"; de requerir apoyo técnico deberá cumplir con la "Guía para Requerimiento de Apoyo y Emisión de Reporte Técnico en las Auditorías, emitido por la Corte de Cuentas de la República". En caso de identificar situaciones relacionadas a posibles ilícitos penales, solicitará de inmediato la opinión jurídica y tramitará la documentación respectiva con la Dirección de Auditoría u Oficina Regional, a la cual corresponda.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES APLICABLES AL AUDITOR

Art. 9.- En el desarrollo del proceso de fiscalización, el auditor deberá cumplir con las disposiciones contenidas en la Ley de Ética Gubernamental, el Reglamento de Normas de Auditoría Gubernamental y el Código de Ética del Servidor de la Corte de Cuentas.

Art. 10.- El Coordinador General de Auditoría, Directores, Subdirectores de Auditoría, Jefes y Subjefes de Oficinas Regionales, anualmente deberán presentar al Presidente de la Corte de Cuentas, la declaración de independencia, donde exprese que está libre de impedimentos personales, externos y organizacionales; una copia de la misma será remitida a la Dirección de Recursos Humanos, para que forme parte de su expediente.

Al emitir la orden de trabajo, cada miembro del equipo de auditores deberá elaborar su declaración de independencia, la cual quedará en papeles de trabajo.

Art. 11.- Los Directores, Subdirectores de Auditoría, Jefes y Subjefes Regionales, Jefes de Equipo y Auditores, deberán recibir las horas de capacitación continuadas de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental; los Directores y Jefes Regionales, seleccionarán al personal de forma equitativa según los requerimientos del Plan de Capacitación del Centro de Investigación y Capacitación de la Corte de Cuentas de la República.

CAPÍTULO III

FASE DE PLANIFICACIÓN

Art. 12.- Para el desarrollo de toda actividad de fiscalización, el Auditor Gubernamental, deberá aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental. En los casos de Convenios de Cooperación con Instituciones Financieras, se aplicará la base normativa establecida en materia de control.

Art. 13.- Para desarrollar la Fase de Planificación y garantizar resultados efectivos, el equipo de auditores utilizará hasta el 40% del tiempo establecido en la Orden de Trabajo.

Art. 14.- El equipo auditor, solicitará la información necesaria para la realización de la auditoría, concediendo a la Administración de la Entidad, hasta cinco días hábiles para su presentación.

Art. 15.- El equipo auditor para realizar las notificaciones y convocatorias, solicitará en la entidad fiscalizada, información personal de los servidores públicos actuantes en el período examinado, relacionado con los siguientes datos: dirección particular y teléfono donde pueden ser localizados, número de Documento Único de Identidad (DUI), salario y/o dieta del período de actuación y fianzas, cuando aplique.

Art. 16.- Los Informes de Auditoría remitidos por las Unidades de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría, se archivarán en medio magnético o físico, en cada Dirección de Auditoría y Oficina Regional, conforme a las entidades asignadas, los cuales se entregarán al equipo de auditores al inicio de cada proceso de auditoría.

El contenido de dichos informes será analizado y evaluado, tomando en cuenta los respectivos documentos de auditoría, a fin de valorar su incorporación a los procedimientos de auditoría, realizados por la Corte de Cuentas.

Art. 17.- El equipo auditor dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías anteriores, incluyendo las de auditoría interna y externa, solicitando y evaluando la evidencia de las acciones implementadas por la Administración. De comprobarse que las recomendaciones no han sido cumplidas, se elaborará un hallazgo de auditoría, que deberá incluirse en el Informe de Auditoría que se practica, especificando en él la causa, el cargo del o los servidores que no cumplieron las mismas.

Art. 18.- El Memorando de Planificación, será elaborado por el Jefe de Equipo y presentado a la Dirección de Auditoría u Oficina Regional, para que el Director o Jefe Regional, lo revise y apruebe en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo.

Los programas de auditoría serán elaborados por el Auditor, revisados y aprobados por el Jefe de Equipo, en un plazo que no exceda a la fecha de presentación del Memorando de Planificación a la Dirección de Auditoría u Oficina Regional. Los programas podrán mejorarse en el transcurso de la auditoría, basados en los resultados del desarrollo de los procedimientos de la misma, con el propósito de completar el análisis del área o proyecto auditado y fortalecer los resultados.

CAPÍTULO IV FASE DE EJECUCIÓN

Art. 19.- El equipo auditor desarrollará los programas de auditoría aplicando las técnicas de auditoría establecidas, de ser necesario realizará pruebas adicionales, a fin de obtener los resultados de auditoría en el tiempo establecido en la orden de trabajo.

Al identificar presuntas deficiencias, las comunicará por escrito de inmediato a las personas relacionadas, señalando la normativa incumplida, concediéndoles hasta un plazo de cinco días hábiles, para que presenten comentarios y documentación de descargo pertinentes, a fin de garantizarles su derecho de defensa.

Art. 20.- En los documentos de auditoría se dejará constancia del análisis de los comentarios y evidencia documental presentados por las personas relacionadas con las presuntas deficiencias, para determinar si se desvanecen, modifican o confirman.

La presunta deficiencia de acuerdo a su importancia e impacto, se incorporará como hallazgo en el Borrador de Informe de Auditoría o como asunto menor en Carta de Gerencia.

De los hallazgos que surgieren y lo ameriten, el auditor formulará recomendaciones que coadyuven a prevenir o corregir deficiencias y mejoren la gestión de la Entidad auditada. Las recomendaciones serán de cumplimiento obligatorio por parte de la Administración actuante al momento de emitirse el Informe de Auditoría, y objeto de seguimiento en auditoría posterior.

Art. 21.- La elaboración del Borrador de Informe de Auditoría, se iniciará el siguiente día hábil posterior a la aprobación del Memorando de Planificación, con la información disponible y se continuará con su elaboración, conforme al avance en la ejecución de la auditoría.

Dicho informe será dirigido al cargo de mayor jerarquía de la entidad auditada, sin especificar nombre.

Art. 22.- Si la deficiencia establecida por los auditores, fue señalada como hallazgo en el informe de la última auditoría, se hará constar su reincidencia en los comentarios de los auditores.

Art. 23.- Concluido el Borrador de Informe de Auditoría, el Jefe de Equipo lo presentará al Director de Auditoría o Jefe de Oficina Regional, quien lo revisará en un plazo de diez días hábiles.

Art. 24.- El Director de Auditoría o Jefe de Oficina Regional, remitirá el Borrador de Informe de Auditoría al Jefe de Equipo, para que efectúe las correcciones sugeridas, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a fin de programar su lectura.

Art. 25.- Cuando producto de la auditoría no se determinen hallazgos, el Jefe de Equipo preparará el Informe de Auditoría y procederá de conformidad a lo establecido en los artículos del 33 al 35 de este Reglamento, en lo aplicable.

Art. 26.- Previo a la finalización de la Fase de Ejecución de la auditoría, el Jefe de Equipo solicitará la Carta de Representación a la Administración de la Institución, la cual deberá ser suscrita por el Jefe de la Unidad Financiera o por quien el Titular haya delegado para tal efecto.

CAPÍTULO V

FASE DE INFORME

Art. 27.- El Director de Auditoría o Jefe de Oficina Regional, programará y convocará al titular de la entidad del período auditado y a las personas relacionadas con los hallazgos, a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría. Las convocatorias a lectura, se entregarán dentro de los cinco días hábiles, previo a la fecha programada para la lectura.

Art. 28.- Al titular de la entidad del período auditado, se le adjuntará un original del Borrador de Informe de Auditoría y a los demás servidores relacionados, se les remitirán los hallazgos de auditoría con los cuales estén relacionados.

Art. 29.- El Director de Auditoría o el Jefe de la Oficina Regional, en su caso, así como el Jefe de Equipo y los miembros del Equipo de Auditoría que sean necesarios, participarán en la lectura del Borrador de Informe de Auditoría.

Art. 30.- Para dejar constancia de la realización de la lectura y de la asistencia de los convocados, se elaborará Acta de Lectura del Borrador de Informe de Auditoría, la cual será firmada por los asistentes a la reunión. Se imprimirá como mínimo cuatro ejemplares que serán distribuidas de la siguiente manera: uno para los funcionarios y empleados convocados y tres para uso la Corte de Cuentas de la República.

De identificarse a otras personas relacionadas con los hallazgos, durante o posterior a la reunión de lectura del Borrador de Informe de Auditoría, se realizará la correspondiente convocatoria a lectura de Borrador de Informe de Auditoría y se levantará el acta complementaria.

Art. 31.- El día de la lectura, los funcionarios y servidores relacionados con los hallazgos de auditoría, podrán presentar comentarios y evidencia documental adicionales a los brindados en el proceso de la auditoría, los cuales serán evaluados previa emisión del Informe de Auditoría. A solicitud de los asistentes a la reunión se podrá conceder hasta cinco días hábiles, para la presentación de dicha información, contados a partir del día hábil siguiente a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría, plazo que se hará constar en el Acta de Lectura.

Art. 32.- El Jefe de Equipo y los auditores que correspondan, analizarán la información adicional presentada, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la misma, salvo casos justificados y autorizados por el Director de Auditoría o Jefe de la Oficina Regional.

Del análisis realizado, se establecerá si los hallazgos de auditoría se desvanecen, modifican, ratifican o se consideran asuntos menores, quedando respaldado en papeles de trabajo. Los hallazgos contenidos en el Borrador de Informe de Auditoría que se modifiquen o ratifiquen, se incluirán en el Informe de Auditoría.

En el mismo plazo, definido en el primer inciso de este artículo, el Jefe de Equipo entregará el Informe de Auditoría a la Dirección de Auditoría u Oficina Regional.

Art. 33.- El Director de Auditoría o Jefe de Oficina Regional, revisará el Informe de Auditoría en un plazo no mayor de diez días hábiles, girando instrucciones al Jefe de Equipo, para que realice las correcciones sugeridas dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Art. 34.- El Informe de Auditoría suscrito por el Director de Auditoría o Jefe de Oficina Regional, será notificado mediante esquila al titular y al ex titular de la entidad auditada, en su caso, entregando un ejemplar del mismo; y a las demás personas relacionadas se les hará entrega del o los hallazgos que les corresponden.

La Carta de Gerencia deberá ser dirigida al titular en funciones y notificada junto con el Informe de Auditoría.

Art. 35.- El Jefe de Equipo elaborará la nota de antecedentes o detalle de los servidores actuantes, según el caso, para revisión y firma del Director de Auditoría o Jefe de Oficina Regional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para la Remisión de Informes de Auditoría a las Cámaras de Primera Instancia de la Corte de Cuentas de la República.

El detalle de las personas actuantes o nota de antecedentes, deberá ser remitido juntamente con el Informe de Auditoría a la Coordinación General Jurisdiccional, dentro de los ocho días hábiles después de la última notificación. Un original de dicho Informe será remitido a la Coordinación General Administrativa para futuras certificaciones.

Art. 36.- Las Direcciones de Auditoría y Oficinas Regionales mantendrán archivado durante un período prudencial para cada auditoría o examen especial, expediente que contenga: Informe de Auditoría, acta de lectura, notificaciones, nota de antecedentes o detalle de las personas actuantes y fianzas, incluyendo una copia del disco compacto del Archivo Corriente de los Documentos de Auditoría.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 37.- Los Jefes de Equipo por cada actividad de fiscalización asignada serán responsables desde el inicio hasta su finalización, de actualizar toda la información que requiere el Sistema de Auditoría.

Art. 38.- Con el propósito de mantener actualizadas las presentes Políticas de Auditoría, éstas deberán ser revisadas por parte de una Comisión nombrada por el Presidente de esta Corte, cuando lo estime conveniente.

Art. 39.- Derógase el Decreto No. 23, publicado en el Diario Oficial No. 125, Tomo No.404 de fecha ocho de julio de dos mil catorce.

Art. 40.- Las presentes Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, entrarán en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los veintiocho días del mes enero de dos mil quince.

LIC. JOVEL HUMBERTO VALIENTE,
PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.