



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

- I. Como Organismo Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública, hace del CONOCIMIENTO QUE:
- Las Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, entraron en vigencia a partir del 31 de marzo de 2016; emitidas según el Decreto No. 7 y publicadas en el Diario Oficial No. 58 Torno 410 de esa misma fecha.
 - El 2 de mayo de 2016, se emitió el Manual de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, el cual se encuentra vigente desde esa fecha. Normativa que se encuentra en el Portal de Transparencia del Sitio Web de la Corte de Cuentas. (<http://www.cortedecuentas.gob.sv/normativa-auditoria/>)
- II. Así mismo, considera necesario emitir disposiciones que orienten a los Auditores Internos de las diferentes instituciones del Sector Público, para elaborar, actualizar y aprobar el Manual de Auditoría Institucional, según lo establecido en el Art. 203 de las Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental; POR LO TANTO emite la siguiente Circular:

CIRCULAR EXTERNA NO. 01/2016

DISPOSICIONES PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL DE LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

I. Objetivo

Establecer los procedimientos para facilitar la elaboración, actualización y aprobación del Manual de Auditoría Interna Institucional, de cada Institución del Sector Público.

II. Base legal

La presente Circular tiene su base legal en el Art. 195, inciso 9° de la Constitución de la República; Art. 5, numeral 2, literal b) y Art. 24, numeral 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; punto 1.3 y Título IV, Capítulo I del Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

III. Disposiciones

A. Conceptos

Para efectos de la presente circular, se definen los conceptos siguientes:

1. Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG):

Son las Normas de Auditoría Interna para la práctica profesional de la Auditoría Gubernamental realizada por los auditores internos del sector público, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, mediante Reglamento contenido en Decreto No. 7 de fecha 18 de febrero de 2016, publicado en el Diario Oficial número 58 tomo No. 410 de fecha 31 de marzo de 2016.

2. Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (MAIG):

Es el Manual emitido por la Corte de Cuentas de la República el 2 de mayo de 2016, que constituye un documento de aplicación práctica para orientar el ejercicio profesional de los Auditores Internos Gubernamentales, en concordancia con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, a efecto de que se utilice de guía general para que cada Responsable de Auditoría Interna elabore el Manual de Auditoría Interna Institucional.

3. Manual de Auditoría Interna Institucional:

Es un documento técnico de aplicación práctica que guía el desarrollo del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna en cada Institución del Sector Público, en concordancia con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, el cual es elaborado por el Responsable de Auditoría Interna de la Entidad en la cual presta sus servicios.

B. Procedimientos para la elaboración del Manual de Auditoría Interna Institucional.

- Obtener un entendimiento del Manual de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (MAIG), emitido por la Corte de Cuentas de la República.
- Determinar la aplicabilidad del MAIG, considerando la naturaleza y características particulares de la institución y de la unidad de auditoría interna.
- Evaluar la compatibilidad de los procedimientos que se están realizando de conformidad a los contenidos en el MAIG u otra técnica mayormente aceptada de auditoría interna.

4. Definir la estructura general del Manual de Auditoría Interna Institucional, considerando los componentes del MAIG emitidos por la Corte de Cuentas de la República.

5. Elaborar los procedimientos técnicos del Manual de Auditoría Interna Institucional con base a los componentes del MAIG.

6. Elaborar y revisar el documento final que contenga el Manual de Auditoría Interna Institucional.

7. Entregar a la Máxima Autoridad el Manual de Auditoría Interna Institucional para su aprobación.

C. Actualizaciones de Manual de Auditoría Interna Institucional.

1. El Responsable de Auditoría Interna deberá realizar las actualizaciones al Manual de Auditoría Interna Institucional, considerando, entre otros aspectos, lo siguiente:

- Modificaciones a las NAIG y MAIG que impliquen la realización de cambios al Manual Institucional.
- Aspectos contenidos en el Manual que posteriormente necesiten mejorarse.
- Avances en materia de auditoría interna o la adopción de mejores prácticas implementadas en el ámbito nacional e internacional.
- Avances en temas propios de la entidad a la que pertenece, que influyen en el proceso de auditoría interna.

2. Entregar las actualizaciones del Manual de Auditoría Interna Institucional a la Máxima Autoridad para su aprobación.

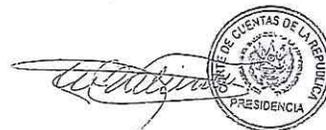
D. Aprobación por la Máxima Autoridad de la entidad.

1. Recibido el Manual de Auditoría Interna Institucional, se procederá a la revisión, análisis y posterior aprobación en un plazo no mayor de sesenta días, de conformidad a los procedimientos institucionales establecidos.

2. Las actualizaciones del Manual de Auditoría Interna Institucional, que presente el Responsable de Auditoría Interna, deberán ser revisadas, analizadas y aprobadas en un plazo no mayor de treinta días.

San Salvador, 01 de junio del 2016

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Lic. Jovel Humberto Valiente
Presidente de la Corte de Cuentas de la República.