



DIARIO OFICIAL



DIRECTOR: *Edgard Antonio Mendoza Castro*

TOMO N° 404

SAN SALVADOR, MARTES 8 DE JULIO DE 2014

NUMERO 125

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 EDUCACIÓN	
		RAMO DE EDUCACIÓN	
Tratado de Extradición entre la República de El Salvador y la República del Perú; Acuerdo Ejecutivo No. 742, del Ramo de Relaciones Exteriores, aprobándolo y Decreto Legislativo No. 713, ratificándolo.	4-13	Acuerdo No. 15-0012.- Se reconoce al Profesor Rodrigo Alfonso Hernández, como Director del Liceo "Rafael Mendoza", ubicado en el municipio de Ahuachapán.	31
Decreto No. 718.- Se establecen límites entre los municipios de Quezaltepeque y San Juan Opico, ambos del departamento de La Libertad.	14-19	Acuerdos Nos. 15-0155, 15-0346 y 15-0654.- Reconocimiento de estudios académicos.	32-33
ORGANO EJECUTIVO		MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL	
MINISTERIO DE GOBERNACIÓN		RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL	
Escritura pública, estatutos de la Fundación Alternativas y Decreto Ejecutivo No. 63, declarándola legalmente establecida, aprobándole sus estatutos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.	20-27	Acuerdo No. 105.- Se solicita intervención del Fiscal General de la República, para que comparezca ante notario, a otorgar diligencias de remediación de inmuebles.	34-37
RAMO DE GOBERNACIÓN		Acuerdos Nos. 66, 107 y 108.- Ascensos y transferencias dentro del personal de la Fuerza Armada.	38-39
Estatutos de la Iglesia Profética Cristo te Llama, Manantiales de Agua Viva y Acuerdo Ejecutivo No. 69, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica.	28-30	ORGANO JUDICIAL	
		CORTE SUPREMA DE JUSTICIA	
		Acuerdos Nos. 22-D y 439-D.- Autorizaciones para ejercer la profesión de abogado en todas sus ramas.	39-40

	<i>Pág.</i>
Acuerdos Nos. 176-D y 186-D (2).- Autorizaciones para ejercer las funciones de notario.....	40

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Decreto No. 22.- Políticas de Ahorro y Austeridad del Gasto en las Entidades del Sector Gubernamental y Municipal.	41-42
---	-------

Decreto No. 23.- Políticas Internas de Auditoría Gubernamental.....	42-45
---	-------

Decreto No. 24.- Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público.	46-53
--	-------

ALCALDÍAS MUNICIPALES

Decreto No. 1.- Se prorroga vigencia de la Ordenanza Transitoria de Exención del Pago de Intereses y Multas Provenientes de Deudas por Tasas e Impuestos Municipales, de la municipalidad de San Juan Nonualco.	54
--	----

Estatutos de la Asociación de Desarrollo Comunal del Cantón San José La Ceiba y Acuerdo No. 7, emitido por la Alcaldía Municipal de Candelaria, departamento de Cuscatlán, aprobándolos y confiriéndole el carácter de persona jurídica. ...	55-58
--	-------

SECCION CARTELES OFICIALES

DE PRIMERA PUBLICACION

Aviso de Inscripción.....	59
---------------------------	----

DE SEGUNDA PUBLICACION

Aceptación de Herencia.....	59-61
-----------------------------	-------

Título de Propiedad	61-62
---------------------------	-------

	<i>Pág.</i>
Título Supletorio	62

DE TERCERA PUBLICACION

Herencia Yacente	63
------------------------	----

SECCION CARTELES PAGADOS

DE PRIMERA PUBLICACION

Declaratoria de Herencia.....	63-66
-------------------------------	-------

Aceptación de Herencia.....	66-74
-----------------------------	-------

Título Supletorio	74-79
-------------------------	-------

Título de Dominio.....	79-80
------------------------	-------

Nombre Comercial.....	80-81
-----------------------	-------

Señal de Publicidad Comercial	82-83
-------------------------------------	-------

Convocatorias	83-84
---------------------	-------

Subasta Pública	84
-----------------------	----

Reposición de Certificados	85
----------------------------------	----

Edicto de Emplazamiento.....	85-86
------------------------------	-------

Marca de Servicios	86-87
--------------------------	-------

Marca de Producto.....	88-110
------------------------	--------

Art. 7.- Las instituciones que tienen fondos presupuestados para la adquisición de uniformes, implementos y herramientas de trabajo, deberán adquirir aquellos que sean estricta y exclusivamente para proporcionar a personal administrativo y operativo.

Art. 8.- En caso que sea indispensable el arrendamiento de bienes inmuebles, deberá realizarse previamente un estudio de mercado, para establecer cánones accesibles y acordes al lugar de la ubicación del inmueble.

Art. 9.- Las entidades gubernamentales sujetas a la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Público que emite anualmente por el Órgano Ejecutivo, a través del Ministerio de Hacienda, también deberán cumplir con estas disposiciones.

Dado en San Salvador, a los dieciséis días del mes de junio de dos mil catorce.

LIC. ROSALÍO TÓCHEZ ZAVALA,
PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

(Registro No. F014102)

DECRETO No. 23

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto No. 4 de fecha 22 de diciembre de 2005, publicado en el Diario Oficial No. 9, Tomo 370 de fecha 13 de enero de 2006, se emitió el Reglamento de Políticas Internas de Auditoría Gubernamental.
- II. Que el artículo 22 de dicho Reglamento establece que éstas, serán revisadas a efecto de mantenerlas actualizadas.
- III. Que mediante Decreto No. 2 de fecha 3 de febrero de 2014, publicado en el Diario Oficial No. 27, Tomo 402 de fecha 11 de febrero de 2014, se emitió el Reglamento de Normas de Auditoría Gubernamental.
- IV. Que es necesario armonizar dichos Reglamentos.

POR TANTO,

De conformidad con los artículos 195, atribución 6ª de la Constitución de la República; 5, numeral 2, literal b; 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.- La designación del número de auditores y el plazo de realización para la auditoría gubernamental, será previo análisis de 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.

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 del personal de la entidad, el espacio físico y la preparación de la documentación necesaria para el desarrollo de dicha actividad.

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 de Informe de Auditoría a la Dirección de Auditoría u Oficina Regional.

CAPÍTULO II

APLICABLES AL AUDITOR

Art. 4.- En el desarrollo del proceso de fiscalización, el auditor deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Normas de Auditoría Gubernamental y el Código de Ética del Servidor de la Corte de Cuentas.

Art. 5.- El Coordinador General, Directores, Subdirectores de Auditoría, Jefes y Subjefes de Oficinas Regionales, anualmente deberán presentar al Presidente de la Corte de Cuentas la declaración de independencia, en donde garantice que procederá con objetividad en la práctica de la auditoría, que está libre de impedimentos personales, externos y organizacionales; copia de la misma será remitida a la Dirección de Recursos Humanos, para que forme parte de su expediente.

Art. 6.- En el inicio de cada fiscalización, los auditores deberán elaborar su declaración de independencia, la cual quedará en papeles de trabajo.

CAPÍTULO III

FASE DE PLANIFICACIÓN

Art. 7.- Para el desarrollo de toda actividad de fiscalización, el auditor gubernamental deberá aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental y los procedimientos establecidos en el Manual de Auditoría Gubernamental.

Art. 8.- El auditor gubernamental en el desarrollo de sus procedimientos, al identificar presuntas deficiencias, las comunicará de inmediato a las personas relacionadas.

Los comentarios y documentación de descargo que presenten, serán analizados por el auditor a fin de confirmarlas o desvanecerlas; de confirmarse, se informarán como parte de los resultados de la fiscalización. Las que no constituyan alto riesgo, se considerarán como asuntos menores y se comunicarán en Carta de Gerencia, la cual se adjuntará al Borrador de Informe de Auditoría.

Art. 9.- Los hallazgos contenidos en los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna o Firms Privadas, serán analizados y evaluados; de comprobarlos, deberán ser incluidos en el Borrador de Informe de Auditoría.

Art. 10.- El Memorando de Planificación, será elaborado por el Jefe de Equipo y aprobado por el Director de Auditoría o Jefe de la Oficina Regional en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del mismo.

Art. 11.- La elaboración del borrador de informe de auditoría, se iniciará el siguiente día hábil posterior a la aprobación del Memorando de Planificación.

CAPÍTULO IV

FASE DE EJECUCIÓN

Art. 12.- Los auditores al identificar presuntas deficiencias, las comunicarán por escrito a las personas relacionadas, señalando la normativa incumplida, a fin de garantizarles su derecho de defensa; concediéndoles hasta un plazo de cinco días hábiles, para que presenten las explicaciones necesarias y la documentación pertinente.

Art. 13.- En los papeles de trabajo dejará constancia del análisis a los comentarios, explicaciones y documentos, presentados por las personas relacionadas con las presuntas deficiencias, para determinar si se desvanecen o se ratifican.

Art. 14.- Si la deficiencia establecida por los auditores, fue señalada como hallazgo en el informe de la última auditoría, se hará constar su reiteración en los comentarios de los auditores.

Art. 15.- Concluido el Borrador de Informe de Auditoría, el Jefe de Equipo lo presentará al Director de Auditoría o Jefe de Oficina Regional, para su revisión en un plazo máximo de diez días hábiles.

Art. 16.- El Director o Jefe de Oficina Regional, remitirá el Borrador de Informe de Auditoría al Jefe de Equipo, para que efectúe las correcciones pertinentes en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a fin de programar su lectura.

Art. 17.- 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.

Art. 18.- Al titular de la entidad auditada, se le adjuntará un original del Borrador de Informe de Auditoría y a las demás personas se les remitirá los hallazgos de auditoría con los cuales estén relacionados. Las notas de convocatoria a lectura, se entregarán con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su realización.

Art. 19.- Cuando el borrador de informe no presente hallazgos, no será necesario convocar a la lectura del mismo, elaborándose de inmediato el informe final y procediendo según el artículo 64, inciso cuarto de la Ley de la Corte de Cuentas y artículo 7, del Reglamento para la Remisión de Informes de Auditoría a las Cámaras de Primera Instancia.

CAPÍTULO V

FASE DE INFORME

Art. 20.- El Director o Subdirector de Auditoría y el Jefe o Subjefe 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. 21.- 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 lectura.

Art. 22.- El día de la lectura, el titular de la entidad auditada y los servidores relacionados con los hallazgos de auditoría, deberán presentar comentarios y documentos que los sustenten. Caso contrario, se procederá a elaborar el Informe Final de Auditoría.

Art. 23.- El Jefe de Equipo y los auditores que correspondan, analizarán la documentación presentada en la lectura del Borrador de Informe de Auditoría, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de realizada la misma, salvo casos excepcionales, autorizados por el Director de Auditoría o Jefe de la Oficina Regional.

Del análisis realizado, se establecerá si los hallazgos de auditoría se subsanan, modifican o ratifican, lo cual deberá quedar sustentado en papeles de trabajo. El Jefe de Equipo concluirá el Informe Final de Auditoría, el cual deberá presentarlo al Director de Auditoría o Jefe de Oficina Regional, según el caso, para su revisión, emisión y firma.

Si posterior a dicho análisis, resultare que las observaciones comunicadas en borrador de informe, se consideran asuntos de menor importancia, se comunicarán simultáneamente con el informe de auditoría en carta de gerencia, la cual deberá ser dirigida al titular en funciones.

Art. 24.- El Director o Jefe de Oficina Regional, a partir de la fecha de recepción del informe de auditoría, lo revisará en un plazo no mayor de diez días hábiles; girando instrucciones al Jefe del Equipo, para que realice las correcciones, si las hubiere, dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción del mismo.

Art. 25.- Firmado el Informe Final de Auditoría que contenga hallazgos, el Jefe de Equipo o Auditor, notificará al titular de la entidad del período auditado, entregándole un ejemplar del mismo; a las demás personas, se les notificarán los hallazgos en los que estuvieren relacionados.

Si el Informe Final de Auditoría no contiene hallazgos, se procederá de conformidad al Art. 19 del presente Reglamento.

Art. 26.- El Jefe de Equipo elaborará la nota de antecedentes o detalle de las personas 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 Final 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 Dirección Administrativa.

Art. 27.- Las Direcciones de Auditoría y Oficinas Regionales mantendrán archivado un expediente que contenga: informe de auditoría, acta de lectura, notificaciones y nota de antecedentes o detalle de las personas actuantes.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Art. 28.- 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. 29.- Con el propósito de mantener actualizadas las presentes Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, éstas deberán ser revisadas por parte de una Comisión nombrada por el Presidente de esta Corte, cuando lo estime conveniente.

Art. 30.- Derógase el Decreto No. 4 publicado en el Diario Oficial No. 9, Tomo No. 370 de fecha trece de enero de dos mil seis.

Art. 31.- 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 veinte días del mes de junio de dos mil catorce.

LIC. ROSALÍO TÓCHEZ ZAVALA,
PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.