

## **NORMA DE ORGANIZACION**

VERSION 3

REVISION 2004

### **1. AUDITORIA INTERNA**

### **2. PROPOSITO**

Como órgano de verificación, tiene como fin velar por que la administración de la ENEE. cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias establecidas, así como con aquellas que adopte la Junta Directiva y las que aconsejen sanas prácticas de administración, Contabilidad y auditoria.

### **3. FUNCIONES**

3.1 Elaborar el Plan de Auditoria a desarrollar en el siguiente ejercicio financiero.

3.2 Elaborar el Presupuesto Económico Anual para el siguiente ejercicio financiero, que permita el cumplimiento de las tareas incluidas en el correspondiente Plan Operativo.

3.3 Ejercer la función fiscalizadora preventiva y a posteriori de la ejecución presupuestaria y gestión de la empresa.

3.4 Realizar auditorias regulares y especiales, de casos específicos que requieren investigación o análisis de situaciones financieras, administrativas y contables, así como también las relacionadas con la gestión y sus resultados.

- 3.5 Examinar los informes que la Empresa emite tales como. Balance General, Estados Contables, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Cumplimiento de Obligaciones Financieras Internacionales y demás información financiera.
- 3.6 Evaluar la aplicación de controles internos adecuados, sobre la base de las disposiciones legales, reglamentarias, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, y demás resoluciones aplicables en las operaciones de la Empresa, recomendando las medidas preventivas y correctivas pertinentes.
- 3.8 Opinar sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y el cumplimiento de las normas de auditoría, contabilidad y del Tribunal Superior de Cuentas.
- 3.9 Dar seguimiento a las situaciones sujetas a correcciones o implantación de recomendaciones, efectuando las notificaciones formales al Tribunal Superior de Cuentas, y autoridad competente de la Empresa.
- 3.10 Verificar el avance físico y financiero de los proyectos, suministro de bienes y servicios conforme al procedimiento establecido.
- 3.11 Asesorar a la Empresa a través de los niveles superiores de dirección acerca de la forma de resolver de aspectos contables, normativos, presupuestarios, de procedimiento o el establecimiento de controles, contribuyendo a la eficiencia, eficacia y economía organizacional, mejorando así la gestión empresarial.
- 3.12 Revisar y recomendar sobre las consultas técnico profesionales o normativas que le formulen los niveles superiores de la organización, incluidos los aspectos de términos contractuales o de ajuste a las normas vigentes.

- 3.13 Informar a la autoridad superior de la Empresa y al Tribunal Superior de Cuentas, los resultados de las auditorias, incluyendo las responsabilidades administrativas, civiles y penales que acarrear los hechos examinados
- 3.14 Promover en los empleados una cultura para el cumplimiento de normas y procedimientos de control que permita lograr los objetivos en forma eficiente.
- 3.15 Colaborar con los auditores externos en los trabajos de revisión y análisis de las cifras mostradas en los Estados Financieros y gestión de la Empresa

#### 4 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Administrativamente depende de la Junta Directiva, desarrollando funcionalmente sus actividades en coordinación con las autoridades del Tribunal Superior de Cuentas bajo la supervisión de personal de esta entidad de acuerdo con los objetivos y funciones de control.



**JAIME STARKMAN**  
Subdirector Desarrollo Empresarial

Fecha de Actualización: 1 de julio al 30 de septiembre , 2015