
AUDITORIA INTERNA

Lic. Karen Yuliana Elvir

Marco Legal

Acuerdo Administrativo N°.TSC-027/2003

La auditoría interna tiene la actividad de evaluar en forma independiente, dentro de una organización las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la administración.

Es un control que funciona midiendo y valorizando la eficacia y eficiencia de todos los otros controles establecidos en el ente.

Por consiguiente, la auditoría interna comprueba que se realizan los controles preventivos que correspondan, pudiendo adoptar las medidas preventivas para impedir la consumación de los efectos del acto irregular 3 detectado.

Asimismo, realiza auditorías concurrentes o a posteriori sobre la ejecución de las operaciones. - La auditoría interna ayuda a la administración a alcanzar sus metas y objetivos con mayor eficiencia, economía y eficacia, al proporcionarle, en forma oportuna información, análisis, evaluaciones, comentarios y recomendaciones pertinentes sobre las operaciones que examina.

Sus funciones principales son:

1. Realizar auditorías o estudios especiales, en forma trimestral, de acuerdo con las normas técnicas de auditoría gubernamental y otras disposiciones emitidas por el Tribunal y las normas de auditoría generalmente aceptadas en cuanto fueren aplicables, para lo cual deberá:

a) Verificar el cumplimiento, la suficiencia y validez de la estructura de control interno diseñado e implementado por la Administración, en concordancia con las Normas Generales de Control Interno que emita el Tribunal, con el fin de:

i) Verificar que los activos de la entidad u órgano, propios o en custodia, estén

debidamente controlados y salvaguardados contra pérdida, menoscabo, mal uso o desperdicio.

ii) Verificar que la información contable, financiera, administrativa y de otra naturaleza, usada en la toma de decisiones, sea suficiente, oportuna y confiable.

iii) Evaluar los resultados de los estudios que realice la administración sobre la eficiencia, economía y eficacia con que se han utilizado los recursos, en el cumplimiento de los programas y objetivos preestablecidos.

iv) Comprobar el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias, de políticas, de planes y de acuerdos que rigen la entidad u órgano.

b. Revisar en forma previa, concurrente y posterior las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza que considere pertinentes y formular conclusiones y recomendaciones.

2. Comunicar sobre los resultados de las auditorías o estudios especiales de auditoría que realice, conforme a la Ley del Tribunal.

3. Comprobar que los funcionarios responsables tomen las medidas apropiadas, en relación con las conclusiones y recomendaciones que contienen los memorandos e informes de auditoría o estudios especiales de auditoría aceptadas por la administración activa, tanto los preparados por la auditoría interna, como por el Tribunal Superior de Cuentas o por cualesquiera otros auditores externos.

Asimismo, dará cuenta por escrito a las autoridades superiores y al Tribunal de cualesquiera situaciones irregulares que compruebe en el desempeño de su labor.

4. Efectuar el control posterior de la ejecución y liquidación del presupuesto de la entidad u órgano.

5. Verificar los controles del sistema de procesamiento electrónico de información de la institución u órgano, de acuerdo con disposiciones generalmente aceptadas en cuanto fueren aplicables.
6. Asesorar, en cualesquiera funciones de su competencia, a la máxima autoridad.



Lic. Mirna Socorro Andino
Gerente de Recursos Humanos