

## ACUERDO No. SO-041-2016

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central; a los quince (15) días del mes de julio del año dos mil dieciséis (2016).

### EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA,

**CONSIDERANDO (1):** Que **EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)**, es un órgano desconcentrado de la Administración Pública, con independencia operativa, decisonal y presupuestaria.

**CONSIDERANDO (2):** Que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, en su Artículo 11 Numeral 7 le otorga al **PLENO DE COMISIONADOS** la función y atribución de reglamentar, planificar y llevar a cabo su funcionamiento interno.

**CONSIDERANDO (3):** Que la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** según el artículo 22 del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL IAIP** tiene las atribuciones siguientes: **a)** Administrar los recursos humanos del Instituto, a través de los procesos de reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, remuneración, reconocimientos, capacitación y desarrollo para mantener servidores públicos competentes que respondan a las necesidades de la Institución, de acuerdo con la normativa vigente; **b)** Elaborar el Ante-proyecto de presupuesto y el Plan Operativo Anual en forma conjunta con los jefes de las diferentes Gerencias, Subgerencias y unidades para satisfacer las necesidades del Instituto; **c)** Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Administración del Instituto con el objeto de que las mismas se lleven a cabo de la mejor forma posible, optimizando los recursos de que dispone, cumpliendo con los objetivos que el Pleno ha planteado ante la gerencia administrativa. **d)** Elaborar la liquidación trimestral y global del presupuesto del Instituto, para verificar si se cumplieron las metas trazadas durante el periodo. **e)** Elaborar planes de desembolso, cuotas trimestrales, ampliaciones y modificaciones del presupuesto y reprogramar cuotas de ejecución



presupuestaria del Instituto. **f)** Coordinar la elaboración y actualización del inventario de bienes físicos del Instituto, en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. **g)** Revisar todos los documentos administrativos como ser: Órdenes de compra, de pago, cotizaciones, requisiciones de materiales y combustible, viáticos y otros del Instituto previa la firma autorizada correspondiente. **h)** Registrar, controlar y ejecutar el presupuesto aprobado para cada uno de los proyectos que ejecuta el Instituto, con el propósito de verificar que los objetivos que se planificaron se cumplan.

**CONSIDERANDO (4):** Que la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA** según el artículo 31 del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL IAIP** tiene las atribuciones siguientes: **a)** Realizar fiscalizaciones en las diferentes áreas del Instituto, con el fin de verificar que los fondos asignados sean manejados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; **b)** Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos materiales y financieros en las diferentes dependencias del Instituto y que hayan sido aplicados a los programas y propósitos autorizados; **c)** Realizar auditorías preventivas en el almacén de proveeduría, para verificar que los productos entren de acuerdo a las características y precios según orden de compra. **d)** Verificar que los descargos de mobiliario y equipo de oficina se efectúen conforme a las disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas. **e)** Realizar investigaciones, auditorías especiales de actividades imprevistas que surgen por denuncia; **f)** Elaborar procedimientos contenidos en el programa de auditoría, cuestionario de control interno, diseño de papelería de trabajo a utilizarse en las auditorías. **g)** Verificar que los informes solicitados estén respaldados con las pruebas documentales y testificales. **h)** Emitir informes sobre las actividades de la Institución y comprobar que los funcionarios responsables tomen las medidas apropiadas relativas a las recomendaciones de los informes de auditoría. **i)** Verificar la confiabilidad de la información de los estados financieros y cumplimiento de las normas previstas por el Tribunal Superior de Cuentas. **j)** Velar por que se cumplan en el Instituto, las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado y afines. **k)** Tener presencia en las licitaciones, contrataciones, obtención de bienes e incineración y otras.



**CONSIDERANDO (5):** Que para armonizar y coordinar las acciones que realizan la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** y la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**, con relación a las transacciones y registros administrativos y financieros prescritas en el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL IAIP** es necesario integrar un **COMITÉ DE AUDITORÍA** como una instancia esencial para el control eficiente de los procesos institucionales.

**CONSIDERANDO (6):** Que las **GUÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL SINACORP GUIA 1 "AMBIENTE DE CONTROL" OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO (ONADICI);** numerales 1.20, 1.20.4; PO.2 y PO.3, páginas 58-60 prescribe lo siguiente: "**PO.2** - La máxima autoridad (MAE) debe implantar el funcionamiento del **COMITÉ DE AUDITORÍA** para el conocimiento y trámite de los resultados obtenidos en las tareas de aseguramiento desarrolladas por la **UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)** conforme a las funciones y responsabilidades establecidas para dicha unidad en la "**Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna**" emitida por la **ONADICI**.

**CONSIDERANDO (7):** Que las **GUÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL SINACORP GUIA 1 "AMBIENTE DE CONTROL" OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO (ONADICI);** numerales 1.20, 1.20.4; PO.2 y PO.3, páginas 58-60 prescribe lo siguiente: El **COMITÉ DE AUDITORÍA** debe estar integrado por un número impar de servidores públicos que comprenda a un responsable jerárquico en representación de la **MAE**, los responsables jerárquicos de cada unidad sustantiva, el responsable del área financiera y un representante de la **ONADICI**. En el caso de instituciones que dispongan de cuerpos colegiados dos de sus miembros deben estar representados en el Comité. La participación de **ONADICI** en el **COMITÉ DE AUDITORÍA** procura fortalecer la independencia de la **UAI** en cuanto al contenido de los informes elaborados por dicha unidad.

**CONSIDERANDO (8):** Que las **GUÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL SINACORP GUIA 1 "AMBIENTE DE**

**CONTROL** OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO (ONADICI); numerales 1.20, 1.20.4; PO.2 y PO.3, páginas 58-60 prescribe lo siguiente: que el **COMITÉ DE AUDITORÍA** no aprueba informes, sus actividades se enfocan a la toma de conocimiento previo a su remisión pudiendo solicitar a la **UAI** las aclaraciones que considere pertinentes y el perfeccionamiento del contenido de los mismos. **EL COMITÉ DE AUDITORÍA** debe establecer su Reglamento de organización y régimen de funcionamiento que debe ser aprobado por la **MAE**. Las reuniones ordinarias del **COMITÉ DE AUDITORÍA** se deben realizar cada trimestre en marzo, junio, septiembre y diciembre de cada ejercicio fiscal y en forma extraordinaria cuando la coordinación del Comité la convoque. **PO.3-** El Comité de Auditoría debe contar con el apoyo y la participación con voz pero sin voto del Jefe de la **UAI**. Asimismo, la **UAI** presentará al **COMITÉ DE AUDITORÍA** el **POA** de la Unidad y los informes periódicos sobre las actividades realizadas en cada trimestre, además de los informes de seguimiento de las recomendaciones. La **UAI** deberá dar cumplimiento a las instrucciones del Comité quien representa la autoridad funcional de la **UAI** y velará por su independencia.

**POR TANTO:**

**EL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA (IAIP)**, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación del Decreto Legislativo Número 170-2006 contentivo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de diciembre de 2006 y el Punto Número Cuatro (4) del Acta Número 31 de la sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** el 08 de agosto del 2012 y sesión celebrada en fecha 05 de noviembre de 2014 y las **GUÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL SINACORP GUIA 1 "AMBIENTE DE CONTROL"** OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO (ONADICI); numerales 1.20, 1.20.4; PO.2 y PO.3, páginas 58-60.



**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Integrar el **COMITÉ DE AUDITORÍA** por el **COMISIONADO**, Abogado, **GUSTAVO ADOLFO MANZANARES VAQUERO** y el **COMISIONADO**, Abogado, **DAMIAN GILBERTO PINEDA REYES** en representación del **PLENO DE COMISIONADOS**, la **GERENTE ADMINISTRATIVO**, Licenciada **CINTHYA BORJAS HENRÍQUEZ**, el Abogado **SAMIR UBERTI VALENCIA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES**, la Licenciada **ROSA MARIA TRIMARCHI**, **JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA** y el representante de **ONADICI**; fundamentados en las **GUÍAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL EN EL MARCO DEL SINACORP GUIA 1 "AMBIENTE DE CONTROL"** OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO (ONADICI); numerales 1.20, 1.20.4; PO.2 y PO.3, páginas 58-60.

**SEGUNDO:** Las funciones del **COMITÉ DE AUDITORIA** serán las siguientes: **a)** Supervisar la integridad y transparencia de las transacciones y registros administrativos; **b)** Supervisar los controles y procedimientos implementados por la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** para administrar los recursos institucionales; **c)** Dar seguimiento a las disposiciones de orden administrativo emanadas del **PLENO DE COMISIONADOS** y de aquellas que deriven de auditorías especiales; **d)** Dar seguimiento a las recomendaciones de la **UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**.

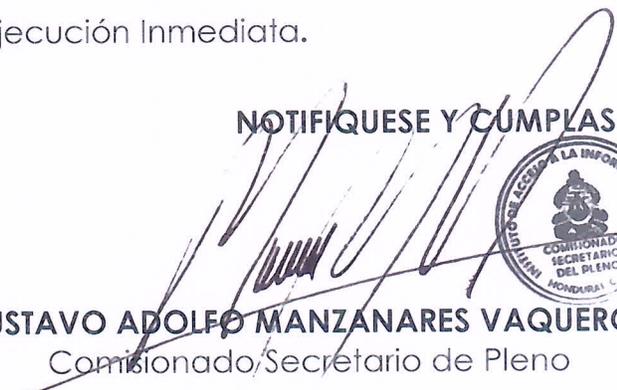
**TERCERO:** El **COMITÉ DE AUDITORIA** entrara en funciones el primero de septiembre del año dos mil dieciséis fecha en la que se celebrará su primera reunión.

**CUARTO:** El presente Acuerdo es de Ejecución Inmediata.

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.**



**DAMIAN GILBERTO PINEDA REYES**  
Comisionada Presidente del Pleno



**GUSTAVO ADOLFO MANZANARES VAQUERO**  
Comisionado, Secretario de Pleno