



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA (UAI)

MANUAL DE PROCESOS

CODIGO: MP-UAI-2024

VERSION 1


Tegucigalpa, Honduras C.A. abril 2024

Presentación

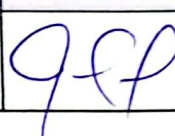
El presente Manual de Procesos de La Unidad de Auditoría Interna, describe los procedimientos y/o lineamientos que sigue el personal asignado a la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, con el propósito de llevar a cabo sus funciones de acuerdo al Marco Legal que los regula, además de fortalecer la sistematización del trabajo del auditor; con el presente manual se pretende que el mismo, sea un mecanismo de capacitación y aplicación para el personal que está laborando y los que se están incorporando a la Unidad de Auditoría Interna, a fin de que se comprenda con mayor facilidad y claridad el trabajo a ejecutar de acorde a las leyes y procedimientos requeridos por el Tribunal Superior de Cuentas y otras leyes aplicables estatal.

Responsables de los Cambios al Manual de Procesos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Héctor Gustavo Sánchez Velásquez	Secretario de Seguridad	Despacho Ministerial	Abril 2024	



Responsables de los Cambios al Manual de Procesos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Verificación del Documento



Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Héctor Gustavo Sánchez Velásquez	Secretario de Seguridad	Despacho Ministerial	Abril 2024	

Tabla de Contenido



1. Introducción.....	1
2. Antecedentes.....	2
2.1 Marco Legal de Creación.....	3
2.1.2 Misión.....	3
2.1.3 Visión:.....	3
2.1.4 Objetivos Estratégicos.....	4
2.1.5 Valores.....	4
2.1.6 Alcance o Ámbito de Competencia.....	4
3. Justificación del Manual de Procesos.....	5
4. Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoría Interna.....	6
5. Identificación de Funciones Sustantivas.....	7
6. Identificación de Procesos Sustantivos.....	7
6.1 Matriz de Validación de Funciones y Procesos.....	7
7. Fichas de Procesos.....	8
7.1 Proceso AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal.....	8
7.2 Proceso AI-02 Auditoría Imprevista.....	9
7.3 Proceso PG-03 Plan General.....	10
7.4 Ficha de Proceso POA-04 Plan Operativo Anual.....	11
7.5 Ficha de Procesos IT-05 Informes Trimestrales.....	12
7.6 Ficha de Procesos EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno.....	13
7.7 Ficha de Procesos ISRA-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría.....	14
8. Descripción de los Procesos.....	15

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p style="text-align: center;">MP-UAI-01</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS</p>	<p style="text-align: center;">SEDS</p>
<p style="text-align: center;">Versión "01" 2024</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2024</p>	<p style="text-align: center;">1 de 116</p>

1. Introducción

El presente documento permite conocer en sentido amplio hacia donde la Unidad de Auditoría Interna desea emprender y conocer sus esfuerzos de manera estratégica a fin de contribuir con el logro de los objetivos institucionales y sus resultados esperados para un determinado período con el cuidado del ambiente y transparencia.

Entre las responsabilidades de la función de la Auditoría Interna, como parte integral del proceso de Control Interno y representantes del Tribunal Superior de Cuentas, es el asesor del titular de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, sobre los resultados obtenidos mediante las evaluaciones que se realizan a las diversas operaciones y actividades ejecutadas por la entidad, no solo desde el punto de vista del cumplimiento de las disposiciones legales, la confiabilidad de la información financiera y operativa, sino también la eficacia, economía y eficiencia en los logros de los resultados, objetivos y metas que obedecen a la consecución de la misión y visión institucional.



	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	2 de 116

2. Antecedentes

La Policía Nacional de Honduras es una institución profesional permanente del Estado, según el Artículo 293 de la Constitución de la República de Honduras y se regirá por Legislación Especial.

En lo que respecta al funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, se refiere al órgano responsable de ejercer con independencia de criterio en la fiscalización, supervisión y evaluación de la gestión administrativa, financiera y operativa de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional de conformidad a lo estipulado en la Ley y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas y sus reformas publicadas en el Diario Oficial la Gaceta de fecha 22 de septiembre del 2011 en el Art. 112, en el que establece que las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones del Sector Público, se regirán por lo dispuesto en la LOTSC, el Marco Rector de las Unidades de Auditoría Interna, así como todas aquellas normas que en el ejercicio de sus atribuciones dicte el Tribunal Superior de Cuentas.

La Secretaría de Seguridad, fue creada por el Poder Legislativo, sin adscripción a ningún otro ente, con independencia administrativa, y según Decreto Legislativo 18-2017 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 10 de Octubre de 2017 mediante la cual se creó la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras, en donde establece en el **CAPITULO II, SECCIÓN I, ARTICULO N° 5.- ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad tiene la estructura organizativa básica siguiente: Nivel Político, Nivel coordinador, Nivel de control. Según la Ley antes mencionada en su artículo 13, establece que La **Unidad de Auditoría Interna** se encuentra a Nivel de Control, dentro de la Secretaría de Seguridad.

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	3 de 116

2.1 Marco Legal de Creación



No.	Código	Documento
1	CRH-293	El Artículo 293 de la Constitución de la República de Honduras.
2	LOTSC-112	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado Artículo 112
3	DL-18-2017-13-LOSEDS/PN	Decreto Legislativo No. 18-2017 Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y Policía Nacional de Honduras

2.1.2 Misión:

Mejorar los controles organizacionales y proteger los recursos económicos de la Secretaría de Seguridad/Policía Nacional, mediante un enfoque independiente que proporcione aseguramiento objetivo, asesoría y conocimiento basado en riesgos, verificando con ello la efectividad del control interno institucional, la transparencia y eficiencia de las operaciones dentro de los objetivos de la institución.

2.1.3 Visión:

Ser el ente asesor de la Máxima Autoridad Ejecutiva, fortalecida en su independencia y objetividad en el desarrollo de las actividades, con la capacidad técnica de brindar aseguramiento y consulta en apoyo a la gestión, agregando valor a las dependencias de la Secretaría de Seguridad/ Policía Nacional y promoviendo la mejora continua en los procesos, administrativos y policiales a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p style="text-align: center;">MP-UAI-01</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS</p>	<p style="text-align: center;">SEDS</p>
<p style="text-align: center;">Versión "01" 2024</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2024</p>	<p style="text-align: center;">4 de 116</p>

2.1.4 Objetivos Estratégicos

Contribuir al mejoramiento de los controles de las áreas que presentan los riesgos más altos de la entidad a través de recomendaciones con valor agregado

Fortalecer el proceso de gestión de riesgos, de la entidad mediante evaluaciones periódicas procurando el mejoramiento continuo mediante tareas de asesoramiento y aseguramiento.

Asesorar a la Máxima Autoridad de la institución y a los responsables jerárquicos de las operaciones para incrementar el autocontrol y la autoevaluación.

2.1.5 Valores

Honestidad

Ética

Imparcialidad

Credibilidad

Objetividad



Respeto

Responsabilidad

Confidencialidad

2.1.6 Alcance o Ámbito de Competencia

El presente manual tiene como alcance realizar actividades y auditorías como ente supervisor de parte del Tribunal Superior de Cuentas a las Unidades adscritas a la Secretaría de Seguridad y Direcciones Nacionales de la Policía Nacional.



	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p style="text-align: center;">MP-UAI-01</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS</p>	<p style="text-align: center;">SEDS</p>
<p style="text-align: center;">Versión "01" 2024</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2024</p>	<p style="text-align: center;">5 de 116</p>

3. Justificación del Manual de Procesos

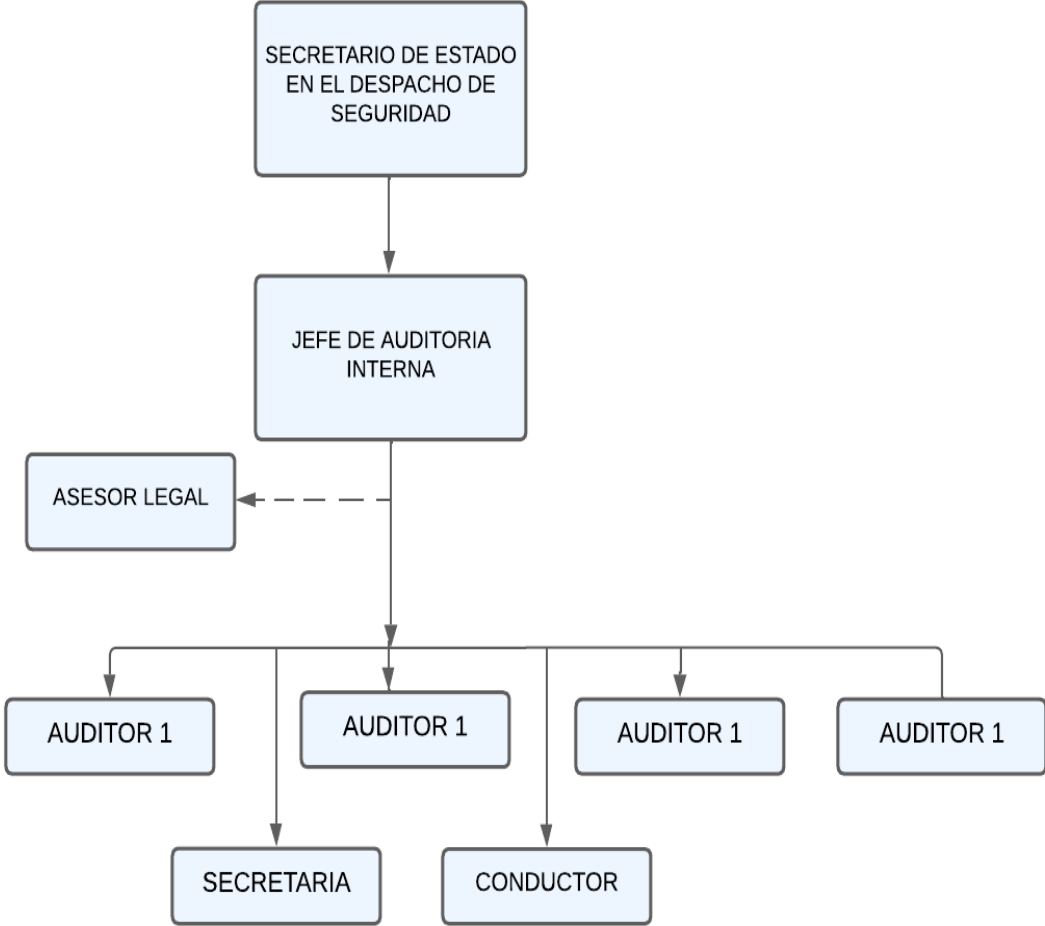
Los manuales de procesos y procedimientos, conforman uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno; permitiendo un mayor desarrollo en la búsqueda del autocontrol, ya que dirige de manera sistemática la ejecución del trabajo que se realiza en la Unidad de Auditoría Interna.



El manual de procesos se realiza siguiendo los lineamientos solicitados por la ONADICI, por medio de la UPEG de la SEDS para integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo que se realiza.

La Unidad de Auditoría Interna toma el presente manual como una herramienta de consulta permanente para todo el personal operativo y está dirigido a orientar las actividades de los auditores a fin de mejorar y unificar las prácticas y procedimientos utilizados en la ejecución de auditorías.

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>MP-UAI-01</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS</p>	<p style="text-align: center;">SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2024</p>	<p style="text-align: center;">6 de 116</p>

4. Estructura Organizacional de la Unidad de Auditoría Interna



	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	7 de 116

5. Identificación de Funciones Sustantivas


La principal función de la Unidad de Auditoría interna es la siguiente:

Asesoramiento en materia de su competencia a la máxima autoridad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad para la protección física de sus recursos, examinando y evaluando los controles y operaciones realizadas, a través de auditorías a posteriori con sujeción a las disposiciones legales verificando que la información financiera y operativa que emita la entidad, sea útil, válida, íntegra, oportuna y confiable generando informes con recomendaciones para mejorar la gestión y lograr los objetivos institucionales.

6. Identificación de Procesos Sustantivos


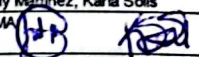

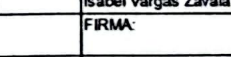
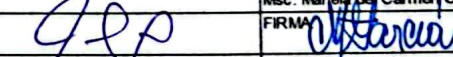
6.1 Matriz de Validación de Funciones y Procesos

Funciones Sustantivas	Procedimientos a Incluir en el Manual
La aplicación de las auditorías permite la fiscalización, supervisión y evaluación de la gestión administrativa, financiera y operativa de LA SECRETARIA y de la Policía Nacional, de conformidad a lo estipulado en la Ley y Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y demás disposiciones aplicables.	<ol style="list-style-type: none"> 1. AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal. 2. AI-02 Auditoría Imprevista 3. PG-03 Plan General 4. POA-04 Plan Operativo Anual 5. IT-05 Informes Trimestrales 6. EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno. 7. ISRA-07 Informe de Seguimientos y Recomendaciones de Auditorías.

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	8 de 117




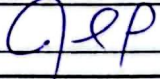
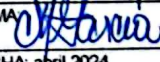
7. Fichas de Procesos



7.1 Proceso AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal

	SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE SEGURIDAD		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SEDS)			
	AUDITORIA ESPECIAL Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL					
FECHA DE ELABORACION	Abril 2024					
PROCESO:	AECL-01 AUDITORIA ESPECIAL Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL					
SUBPROCESO:	AECL-01 AUDITORIA ESPECIAL Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL					
OBJETIVO:	Desarrollar auditorias mediante la evaluación y comprobación de la gestión administrativa, financiera y operativa, para verificar si se ha cumplido con eficiencia y transparencia de acuerdo a lo establecido en la Ley.					
ALCANCE:	El proceso pertenece solamente a la Unidad de Auditoria Interna, donde inicia con la planificación de la auditoria hasta la verificación, redacción y remisión de informe a la unidad auditada, Máxima Autoridad Institucional y al Tribunal Superior de Cuentas.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe Unidad de Auditoria, Jefe de equipo					
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la República, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica de la Policía Nacional, Ley de la Administración Pública y demás normativas vigentes.					
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Direcciones Nacionales de la Policía Nacional, Unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad.	INSUMOS: Plan Operativo Anual, Plan General, Computadoras, Papeleria, Impresoras e internet.				
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Informe de Auditoria	1	Direcciones Nacionales de la Policía Nacional	1	Tribunal Superior de Cuentas
			2	Secretaria de Seguridad	2	ONADICI
PROCESOS RELACIONADOS:						
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Elaboración Orden de Trabajo	Auditor Interno Jefe	3 horas	N/A	Orden de Trabajo Elaborado	
2	Elaboración y Aprobación de credencial de auditoria	Auditor Interno Jefe	2 horas	N/A	Credencial elaborada	
3	Elaboración de programa de Auditoria	Auditor Jefe de Equipo	8 horas	N/A	Programa de Auditoria elaborado	
4	Elaboración y aplicación de Evaluación de Control Interno	Auditor Jefe de Equipo	N/A	% de cumplimiento de Control Interno	Cuestionario Elaborado y aplicado	
5	Solicitud de documentación para verificación y análisis.	Auditor Jefe de Equipo y auditor operativo	N/A	% de documentación verificadas y analizadas	Documentación verificada	
6	Elaboración de Informe Final de Auditoria.	Auditor Jefe de Equipo	N/A	N/A	Informe de Auditoria	
PLANES DE DIFUSION:						
	Internos: Secretaria de Seguridad, Policia Nacional					
	Externos: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI					
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VERIFICADO POR:	APROBADO POR:			
Jenny Martinez, Karla Solis	Lic. Deiby Jacob Baca Cerrato	Isabel Vargas Zavala	Msc. Mariela del Carmen Garcia			
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 			
FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024			


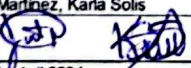

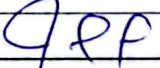
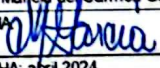
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA1-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	9 de 117


7.2 Proceso AI-02 Auditoría Imprevista

	SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE SEGURIDAD		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SEDS)			
		AUDITORIA IMPREVISTA				
FECHA DE ELABORACION	Abril 2024					
PROCESO:	AI-02 AUDITORIA IMPREVISTA					
SUBPROCESO:	AI-02 AUDITORIA IMPREVISTA					
OBJETIVO:	Recopilar evidencia mediante la revisión, análisis y evaluación de la documentación solicitada, que permita identificar el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.					
ALCANCE:	El proceso pertenece solamente a la Unidad de Auditoría Interna, donde inicia con la planificación de la auditoría hasta la verificación, redacción y remisión de informe a la unidad auditada, Máxima Autoridad Institucional y al Tribunal Superior de Cuentas.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	La Máxima Autoridad (MAE), Jefe Unidad de Auditoría, jefe de equipo y auditor operativo.					
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la República, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica de la Policía Nacional, Ley de la Administración Pública y demás normativas vigentes.					
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Direcciones Nacionales de la Policía Nacional, Unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Seguridad	INSUMOS: Solicitud de Auditoría Imprevista, Computadoras, Papelería, Impresoras e internet.				
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Informe de Auditoría	1	Direcciones Nacionales de la Policía Nacional	1	Tribunal Superior de Cuentas
			2	Secretaría de Seguridad	2	ONADICI
PROCESOS RELACIONADOS:						
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Solicitud de la MAE	Ministro, Directores, Jefes	N/A	N/A	N/A	
2	Elaboración Orden de Trabajo	Auditor Interno Jefe	3 horas	N/A	Orden de Trabajo Elaborado	
3	Elaboración y Aprobación de credencial de auditoría	Auditor Interno Jefe	2 horas	N/A	Credencial elaborada	
4	Elaboración de programa de Auditoría	Auditor Jefe de Equipo	8 horas	N/A	Programa de Auditoría elaborado	
5	Elaboración y aplicación de Evaluación de Control Interno	Auditor Jefe de Equipo	N/A	% de cumplimiento de Control Interno	Cuestionario Elaborado y aplicado	
6	Solicitud de documentación para verificación y análisis.	Auditor Jefe de Equipo y auditor operativo	N/A	% de documentación verificadas y analizadas	Documentación verificada	
7	Elaboración de Informe Final de Auditoría.	Auditor Jefe de Equipo	N/A	N/A	Informe de auditoría	
PLANES DE DIFUSION:						
Internos: Secretaría de Seguridad, Policía Nacional						
Externos: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI						
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VERIFICADO POR:	APROBADO POR:			
Jenny Martínez, Karla Solís	Lic. Deiby Jacob Baca Cerrato	Isabel Vargas Zavala	Msc. Mariela del Carmen García			
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 			
FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024			




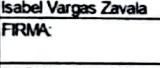
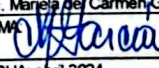
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD	
	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA1-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión '01' 2024	Fecha: Abril 2024	10 de 117



7.3 Ficha de Proceso PG-03 Plan General

	SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD		CODIGO DEL FORMULARIO NO. TSC/141-00 NO. TSC/142-00 (08 SEDS)				
	PLAN GENERAL						
FECHA DE ELABORACION	Abril 2024						
PROCESO:	PG-03 PLAN GENERAL						
SUBPROCESO:	PG-03 PLAN GENERAL						
OBJETIVO:	Planificar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, mediante guías de organización y funcionamiento, para dar seguimiento al cumplimiento eficiente y transparente de la operatividad institucional.						
ALCANCE:	Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoría Interna, mismo, que tiene una duración de ejecución de actividades por un periodo de cuatro (4) años consecutivos.						
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe Unidad de Auditoría Interna.						
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la Republica, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica de la Policía Nacional, Ley de la Administración Pública y demás Leyes Aplicables al Sector Publico.						
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Tribunal Superior INSUMOS: Computadoras, impresoras, papelería, internet de Cuentas, ONADICI						
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	
	1	Plan General Elaborado	1	Despacho Ministerial/ Dirección General de Policía Nacional	1	Tribunal Superior de Cuentas	
			2	Gerencia Administrativa	2	ONADICI	
			3	Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)			
PROCESOS RELACIONADOS:							
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES:	PRODUCTOS:		
1	Recibir Circular, Guía para la elaboración del Plan General, enviada por ONADICI	Auditor Interno Jefe	NA	N/A	Plan General		
2	Planificación de actividades a desarrollar en 4 años calendario.			Número de actividades planificadas			Actividades planificadas
3	Elaboración y documentación del Plan General			N/A			
4	Revisión y aprobación del Plan General de parte del TSC.	Tribunal Superior de Cuentas		N/A			
5	Remisión de Informe Final (Plan General), ONADICI-TSC	Auditor Interno Jefe		N/A	Plan General Remitido		
PLANES DE DIFUSION:							
Internos: Secretaría de Seguridad, Policía Nacional							
Externos: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI							
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		VERIFICADO POR:		APROBADO POR:	
Jenny Martínez, Karla Solís		Lic. Deiby Jacob Baca Cerrato		Isabel Vargas Zavala		Msc. Mariela del Carmen García	
FIRMA: 		FIRMA: 		FIRMA: 		FIRMA: 	
FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024	







	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA1-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	11 de 117

7.4 Ficha de Proceso POA-04 Plan Operativo Anual

	SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD		CODIGO DEL FORMULARIO NCL-TSC/141-00 NCL-TSC/142-00 (08 SEDS)			
	PLAN OPERATIVO ANUAL					
FECHA DE ELABORACION	Abril 2024					
PROCESO:	POA-04 PLAN OPERATIVO ANUAL					
SUBPROCESO:	POA-04 PLAN OPERATIVO ANUAL					
OBJETIVO:	Determinar la programación de actividades de auditoría, mediante el seguimiento y evaluación continua, para determinar el grado de cumplimiento eficiente del Plan General.					
ALCANCE:	Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoría Interna, mismo, que tiene una duración de ejecución de actividades por un periodo de un (1) año consecutivo.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe Unidad de Auditoría Interna					
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la Republica, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica de la Policía Nacional, Ley de la Administración Pública y demás Leyes Aplicables al Sector Publico.					
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI	INSUMOS: Plan General, Guía de elaboración del Plan Operativo, Computadora, Internet, Tinta, Papel.				
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Plan Operativo Anual	1	Despacho Ministerial	1	Tribunal Superior de Cuentas
			2	Direcciones Nacionales de la Policía Nacional	2	ONADICI
		3	Gerencia Administrativa			
PROCESOS RELACIONADOS:						
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Recibir Circular, Guía para la elaboración del Plan General, enviada por ONADICI	Auditor Interno Jefe	N/A	N/A	N/A	
2	Planificación de actividades a desarrollar en el ejercicio fiscal		N/A	Número de actividades planificadas	Actividades planificadas y documentadas	
3	Elaboración y documentación del Plan Operativo Anual (POA).		N/A	N/A	Plan Operativo Anual Aprobado	
4	Revisión y aprobación del Plan Operativo Anual de parte del TSC.	Tribunal Superior de Cuentas	N/A	N/A		
5	Remisión de Informe Final (Plan Operativo Anual), ONADICI-TSC	Auditor Interno Jefe	2 horas	N/A	Plan Operativo Anual Remitido	
PLANES DE DIFUSION:						
Internos: Secretaría de Seguridad, Policía Nacional						
Externos: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI						
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VERIFICADO POR:	APROBADO POR:			
Jenny Martínez, Karla Solís	Lic. Deisy Jacob Baca Cerrato	Isabel Vargas Zavala	Msc. Manelita de Carmen García			
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 			
FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024			

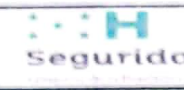
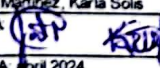


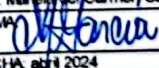
 Seguridad <small>Ministerio de la República</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
MP-UAI-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	12 de 117



7.5 Ficha de Procesos IT-05 Informes Trimestrales

 Seguridad <small>Ministerio de la República</small>	SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SEDS)	
FECHA DE ELABORACION		Abril 2024		
PROCESO:		IT-05 INFORMES TRIMESTRALES		
SUBPROCESO:		IT-05 INFORMES TRIMESTRALES		
OBJETIVO:		Dar a conocer el cumplimiento del Plan Operativo Anual, mediante la programación de actividades trimestrales.		
ALCANCE:		Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoría Interna, mismo, que tiene una duración de ejecución de actividades por un periodo de un (1) trimestre, que posteriormente son documentadas mediante informe y remitido al Tribunal Superior de Cuentas.		
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Jefe Unidad de Auditoría, Supervisor de Tribunal Superior de Cuentas.		
NORMATIVAS APLICABLES:		Constitución de la República, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica de la Policía Nacional, Ley de la Administración Pública y demás Leyes Aplicables al Sector Público.		
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI. INSUMOS: Papelería, Computadora, Impresoras, Internet.		
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:
	1	Informes Trimestrales	1	Direcciones Nacionales de la Policía Nacional
			2	Gerencia Administrativa
			2	ONADICI
PROCESOS RELACIONADOS:				
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES:
1	Recibir circular de parte de TSC.	Secretaria de la Unidad de Auditoría	N/A	N/A
2	Recopilación y selección de información de las actividades programas en el trimestre	Auditor Jefe	N/A	% de información seleccionada
3	Elaboración de Informe, detallando todas las actividades y resultados	Auditor Jefe	N/A	N/A
4	Documentación y aprobación de informe trimestral por parte del TSC.	Auditor Jefe/TSC	N/A	N/A
5	Remisión de Informe Trimestral	Auditor Jefe/Secretaria	2 horas	N/A
PLANES DE DIFUSION:				
Internos: Secretaría de Seguridad, Policía Nacional				
Externos: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI				
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	VERIFICADO POR:	APROBADO POR:
Jenny Martínez, Karla Solís		Lic. Deiby Jacob Baca Cerrato	Isabel Vargas Zavala	Msc. Mariela del Carme García
FIRMA: 		FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 
FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024


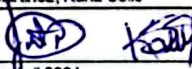
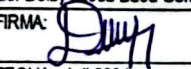
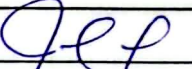
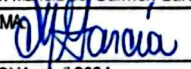
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UAI-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión '01' 2024	Fecha: Abril 2024	13 de 117



7.6 Ficha de Procesos EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno

	SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD		CODIGO DEL FORMULARIO EICI-TSC/141-09 EICI-TSC/142-09 (08 SEDS)		
		EVALUACION INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO			
FECHA DE ELABORACION	Abril 2024				
PROCESO:	EICI-06 EVALUACION INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO				
SUBPROCESO:	EICI-06 EVALUACION INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO				
OBJETIVO:	Desarrollar evaluaciones independiente a las diferentes unidades de la Secretaria de Seguridad y Policia Nacional, mediante la aplicacion de cuestionarios, para promover el cumplimiento del Control Interno Institucional				
ALCANCE:	Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoria Interna, mismo, que tiene una duracion de ejecucion de actividades por un periodo de un (1) año calendario, hasta la remision de informe final al Tribunal Superior de Cuentas				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Jefe Unidad de Auditoria Interna, Supervisor TSC.				
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitucion de la Republica, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCI), Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratacion del Estado, Ley Organica de la Policia Nacional, Ley de la Administracion Publica y demas Leyes Aplicables al Sector Publico.				
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Direcciones nacionales de la Policia Nacional/Secretaria de Seguridad	INSUMOS: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Publicos (MARCI), Plan Anual para la Implementacion de Control Interno, cuestionario de autoevaluacion de Control Interno, Computadoras, Papeleria y Recurso Humano.			
SALIDAS:	# PRODUCTOS:	# CLIENTES INTERNOS:	# CLIENTES EXTERNOS:		
	1 Informe Final de la Evaluacion Independiente	1 Secretaria de Seguridad/Policia Nacional	1 TSC y ONADICI		
PROCESOS RELACIONADOS:					
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Elaborar un plan de trabajo para aplicacion de Evaluacion Independiente	Auditor Jefe de Equipo	1 dia	N/A	Plan de trabajo elaborado
2	Elaborar cuestionario de evaluacion		N/A	N/A	Cuestionario
3	Visitar a las diferentes Direcciones Nacionales de la Policia Nacional que se les aplicara la evaluacion.		N/A	Numero de visitas realizadas	N/A
4	Aplicacion de cuestionario	Equipo de Auditores	3 horas	N/A	Cuestionario aplicado
5	Analisis de los resultados de la evaluacion		N/A	% de informacion analizada	Informacion Analizada
6	Elaboracion de informe final de supervision		N/A	N/A	Informe elaborado
7	Remision de informe final a la MAI-TSC	Auditor Jefe	3 horas	N/A	Informe remitido.
PLANES DE DIFUSION:	Internos: Secretaria de Seguridad, Policia Nacional Externos: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	VERIFICADO POR:	APROBADO POR:		
Jenny Martinez, Karla Solis	Lic. Deiby Jacob Baca Cerrato	Isabel Vargas Zavala	Msc. Mirela del Carmelo Garcia		
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 		
FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024	FECHA: abril 2024		

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
MP-UA1-01	MANUAL DE PROCESOS	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	14 de 117

7.7 Ficha de Procesos ISRA-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías

	SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD		CODIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00 (08 SEDS)			
	INFORME DE SEGUIMIENTOS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS					
FECHA DE ELABORACION	Abril 2024					
PROCESO:	ISRA-07 INFORME DE SEGUIMIENTOS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS					
SUBPROCESO:	ISRA-07 INFORME DE SEGUIMIENTOS DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS					
OBJETIVO:	Dar seguimiento al Informe de Recomendaciones mediante supervisiones al Plan de Acción, para cumplir con lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.					
ALCANCE:	Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoria Interna, mismo, que tiene un alcance desde la elaboración de informe de auditorías hasta la elaboración y supervisión de planes de acción y su remisión al Tribunal Superior de Cuentas.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Auditor Jefe de Equipo y auditor operativo.					
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la Republica, Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica de la Policía Nacional, Ley de la Administración Pública y demás Leyes Aplicables al Sector Publico.					
ENTRADAS:	PROVEEDORES: Direcciones nacionales de la Policía Nacional/Secretaría de Seguridad		INSUMOS: Plan de acción, papelería, recursos humanos, computadoras e impresoras.			
SALIDAS:	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:
	1	Informe de Seguimiento de Recomendaciones	1	Despacho Ministerial	1	Tribunal Superior de Cuentas
			2	Direcciones Nacionales de la Policía Nacional	2	ONADICI
PROCESOS RELACIONADOS:						
#	ACTIVIDADES	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD	INDICADORES:	PRODUCTOS:	
1	Recibir notificación de parte del TSC, para seguimiento de recomendaciones	Auditor Interno Jefe y Auditores Operativo	N/A	N/A	Notificación recibida	
2	Elaboración de plan de trabajo		1 dia	N/A	Plan de trabajo elaborado	
3	Elaboración de credencial		2 horas	N/A	Credencial elaborado	
4	Desarrollo de la supervisión y verificación de cumplimiento de plan de acción de auditorías		N/A	% de supervisión desarrollada	Supervisión desarrollada	
5	Recopilación y análisis de evidencias de cumplimiento		N/A	% información analizada	Información analizada	
6	Remisión de evidencias al TSC		2 horas	Número de evidencias remitidas/ % de evidencias remitidas	Evidencias remitidas al TSC	
PLANES DE DIFUSION:						
Internos: Secretaría de Seguridad, Policía Nacional						
Externos: Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI						
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		VERIFICADO POR:		APROBADO POR:
Jenny Martinez, Karla Solis		Lic. Deiby Jacob Baca Cerrato		Isabel Vargas Zavala		Msc. Mariela del Carmen Garcia
FIRMA: 		FIRMA: 		FIRMA: 		FIRMA: 
FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>MP-UAI-01</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS</p>	<p>SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p>Fecha: Abril 2024</p>	<p>15 de 116</p>

8. Descripción de los Procesos

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO “Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal”

CODIGO



“PR-UAI-AECL-01”

Abril 2024


	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AECL-1	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	17 117

Responsables de los Cambios al Manual de Procesos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Deiby Jacob Baca	Programador Presupuestario	UPEG	Abril 2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	





	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-AECL-1 Versión "01" 2024</p>	<p>Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal Fecha: Abril 2024</p>	<p>SEDS 18 116</p>

Tabla de Contenido

8.Descripción de los Proceso.....	19
8.1.1 Objetivo del Proceso.....	19
8.1.2 Alcance del Proceso.....	19
8.1.3 Marco Legal del Proceso.....	19
8.1.4 Política y Lineamiento del Proceso.....	20
8.1.5 Responsable del Proceso.....	20
8.1.6 Insumos del Proceso.....	20
8.1.7 Productos o Resultados del Proceso.....	20
8.1.8 Descripción del Proceso.....	21
8.1.9 Cuadro de Descripción del Proceso PR-AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal.....	22
8.1.10 Diagrama de Flujo del Proceso AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal.....	23
8.1.11 PR-AECL-01 Gestión de Riesgo.....	24
8.1.12 Elementos Transversales del Proceso.....	25
8.1.13 Control del Cambio del Proceso.....	25
8.1.14 Bibliografía.....	26
8.1.15 Glosario de Términos.....	26
8.1.16 Tabla de abreviaturas.....	27
8.1.17 Anexos del Proceso AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal.....	28

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AECL-1	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	19 116

8. Descripción de los Procesos

8.1 Proceso AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal

8.1.1 Objetivo del Proceso



Desarrollar auditorías mediante la evaluación y comprobación de la gestión administrativa, financiera y operativa, para verificar si se ha cumplido con eficiencia y transparencia de acuerdo a lo establecido en la Ley.

8.1.2 Alcance del Proceso

El proceso pertenece solamente a la Unidad de Auditoría Interna, donde inicia con la planificación de la auditoría hasta la verificación, redacción y remisión de informe a la unidad auditada, Máxima Autoridad Institucional y al Tribunal Superior de Cuentas.

8.1.3 Marco Legal del Proceso

No.	Código	Documento
1	CR	Constitución de la República
2	LOTSC	Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
3	MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI
4	DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto
5	LCE	Ley de Contratación del Estado
6	LOSEDS/PN	Ley Orgánica Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional
7	LAP	Ley de la Administración Pública
8		y demás Leyes Aplicables al Sector Publico

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AECL-1	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	20 116

8.1.4 Política y Lineamiento del Proceso

- Las Auditorías de Cumplimiento Legal deberán hacerse de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual (POA).
- Todos los plazos establecidos para el desarrollo de la auditoría deben cumplirse de acuerdo a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuenta.

8.1.5 Responsable del Proceso



Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Auditoría Interna	Audidores	Desarrollo del proceso de la Auditoría
Unidad de Auditoría Interna	Jefe unidad de Auditoría Interna	Verificar y enviar el proceso a su aprobación
Tribunal Superior de Cuentas	Supervisor de la Unidad de Auditoría Interna SEDS	Aprobación del Proceso y circulación de informe

8.1.6 Insumos del Proceso

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
OT	Orden de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna	10 años
CA	Cronograma de Actividades	Unidad de Auditoría Interna	10 años
PA	Programa de Auditoría	Unidad de Auditoría Interna	10 años
PT	Plan de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna	10 años

8.1.7 Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
I/F	Informe Final de la Auditoría	Unidad de Auditoría Interna	10 años

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-AECL-1	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	21 116

8.1.8 Descripción del Proceso

Auditor Jefe



- Elabora la orden de trabajo que es obtenida del Plan Operativo Anual de trabajo de las auditorías a desarrollar en el transcurso del año.
- Posteriormente determina que auditorías se van a realizar en el primer trimestre del año, así mismo, asigna a los equipos de trabajo las auditorías correspondientes, entregando a cada uno su respectiva orden de trabajo y credenciales de presentación, donde se describe al personal que desarrollará la Auditoría y el período a auditar

Equipo de Auditores

- Se presentan a la dependencia, donde se desarrollará la Auditoría para solicitar la información necesaria para su verificación, análisis, clasificación y elaboración de informe de los hallazgos encontrados.
- Posteriormente se procede a la elaboración de un informe de Auditoría donde se detallan los hallazgos encontrados en la auditoría, a su vez es remitido al supervisor del Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y análisis.



Tribunal Superior de Cuentas

- Revisa y aprueba el informe de auditoría, posteriormente, se procede a su circulación a la Máxima Autoridad, Tribunal Superior de Cuentas y al Director o Jefe de la Unidad Auditada.

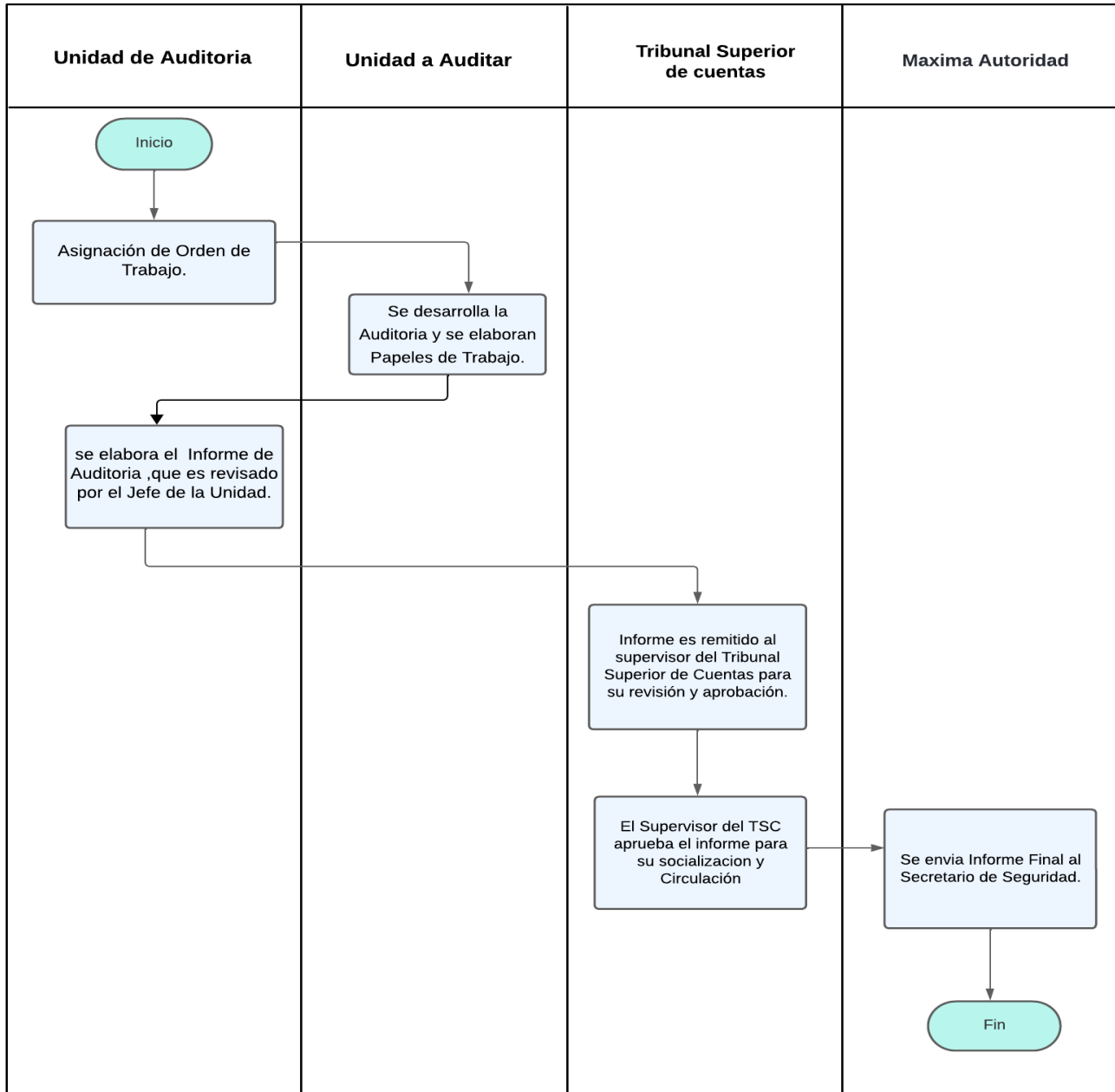
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAIAECL-1	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	22 116

8.1.9 Cuadro de Descripción del Proceso PR-AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal

Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal							
N°	Etapas del Proceso	Insumos	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío
1	Elaboración de Orden de Trabajo	Talento Humanos, equipo de computación Internet	Asignación de la Auditoría a Realizar	2 horas	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Preparación de los documentos para el desarrollo de la auditoría.	Comisión de Auditores
2	Solicitud de Documentación a la Unidad Auditada	Talento Humanos, equipo de computación Internet	Verificación y análisis de la documentación	60 días	Auditor Jefe Operativo	Verificación y análisis de la documentación	Unidad Auditada
3	Elaboración del Informe	Recursos Humanos, Papelería, equipo de computación, Internet.	verificación, Revisión, y análisis del informe	5 a 10 días	Auditor Jefe de equipo, auditor operativo	Informe Preliminar	Tribunal Superior de Cuentas
4	Remisión del Informe	Recursos Humanos, Papelería, equipo de computación, Internet.	Elaboración del Informe Final	5 a 10 días	Supervisor del Tribunal Superior de Cuentas	Informe Preliminar para su respectiva revisión y análisis	Tribunal Superior de Cuentas
5	Recepción del Informe Final, por parte del TSC	Talento Humanos, equipo de computación Internet	Informe evaluado y aprobado por el supervisor del TSC	5 a 10 días	Auditor Jefe Operativo y Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Informe Final	Máxima Autoridad, TSC

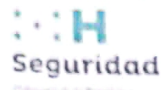



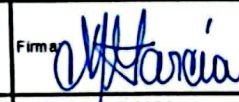
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AECL-1 Versión "01" 2024	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal Fecha: Abril 2024	SEDS 23 116



8.1.10 Diagrama de Flujo del Proceso AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal



	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AECL-1	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	24 117

8.1.11 PR-AECL-01 Gestión de Riesgo

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD	NCI- TSC/222-00; NCI- TSC/223-00; NCI- Formulario 27										
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTAS A LOS RIESGOS		SEDS										
PROCESO :		AECL- 01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal										
NOMBRE DEL SUBPROCESO :		AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal										
OBJETIVO :		Desarrollar auditorías mediante la evaluación y comprobación de la gestión administrativa, financiera y operativa para verificar si se ha cumplido con eficiencia y transparencia de acuerdo a lo establecido en la Ley										
No	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I		
1	Elaboración de Orden de Trabajo	El no cumplimiento del inicio de desarrollo de auditoría	1	4	A	Cumplir con lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas	Calendarización conforme guía establecida del TSC	Cumplir con lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas	1	1	B	Aceptar el riesgo
2	Solicitud de Documentación a la Unidad Auditada	Respuesta y documentación tardía de parte de la Unidad auditada	1	2	B	Solicitud de información clara	Instrucciones con bases legales de parte de Jefe de Auditoría	Solicitud de información clara	1	1	B	Aceptar el riesgo
3	Elaboración del Informe	Desconocimiento por parte del auditor para elaborar informe.	4	5	A	Capacidad de Análisis de resultados y evidencias	Solicitudes con límite de tiempo para el envío de documentos	Capacidad de Análisis de resultados y evidencias.	1	1	B	Aceptar el riesgo
4	Remisión del Informe	Que la información proporcionada por el intervenido sea incorrecta provocando una opinión e investigación errónea	2	4	A	Analizar e Investigar el rubro a auditar.	Evaluaciones de Control Interno, entrevistas con el intervenido.	Analizar e Investigar el rubro a auditar.	1	1	B	Aceptar el riesgo
5	Remisión del Informe Final a la Máxima Autoridad, TSC	Equivocación al entregar informe, extravío o traspapelar	1	3	M	No presentar informe en fecha establecida según ley.	Remisión de informe en físico y digital mediante correo electrónico	No presentar informe en fecha establecida según ley.	1	1	B	Aceptar el riesgo
Elaborado por:			Revisado por:			Verificado por:			Aprobado por:			
Jenny Martínez, Karla Solís.			Msc. Deiby Jacob Baca			Isabel Vargas			Msc. Mariela García			
Firma: 			Firma: 			Firma: 			Firma: 			
FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AECL-1 Versión "01" 2024	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal Fecha: Abril 2024	SEDS 25 116

8.1.12 Elementos Transversales del Proceso



Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos del Proceso PR-AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Que se cumpla con las normativas establecidas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Las actividades que se ejecutan son exclusivamente de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son actividades realizadas a la Secretaría de Seguridad / Policía Nacional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		De conformidad a lo que establece la normativa todas las actividades son encaminadas a la Transparencia, eficacia y economía.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Todos los documentos soportes están orientados al proceso del archivo de las instituciones SEDS/PN.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos incluyen medidas para la proyección institucional.

8.1.13 Control del Cambio del Proceso

Historial de Cambios al Procedimiento AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal

Fecha	Versión	Autor:		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-AECL-1 Versión "01" 2024</p>	<p>Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal Fecha: Abril 2024</p>	<p>SEDS 26 116</p>

8.1.14 Bibliografía

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC)
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Publico.

8.1.15 Glosario de Términos

Orden de Trabajo: Es el documento emitido por el jefe de la Unidad de Auditoría Interna, mediante el cual se asigna un determinado trabajo, legalizando la actividad que se realizará en el tiempo que se desarrolle la auditoría.



Credencial: Documento que acredita al(los) auditor(es) ante la Máxima Autoridad y unidades intervenidas para dar a conocer el inicio de la auditoría y se brinde la colaboración necesaria.

Cronograma de Actividades: Es el que indica el proceso a seguir para realizar una actividad o cumplir con los plazos de entrega, es una herramienta para detectar posibles inconvenientes y obtener la información detallada para poder entregar en el tiempo establecido la auditoría.

Cuestionario de Control Interno: Es una herramienta de información que se realiza a determinado personal para llevar a cabo el control interno en el rubro próximo a examinar, con el objetivo de determinar las debilidades en el rubro(s) que se está fiscalizando.



Programa de Auditoría: Es la información relacionada con la planificación de las Auditorías, en un periodo de tiempo determinado, este incluye detalles como unidades involucradas y objetivos de la misma.

Papeles de Trabajo: Es el conjunto de documentos obtenidos durante el proceso de la auditoría, sirven para evidenciar el trabajo de los auditores y respaldar sus opiniones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentados en los informes sobre la forma en que la administración ha cumplido su responsabilidad.

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-AECL-1 Versión "01" 2024</p>	<p>Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal Fecha: Abril 2024</p>	<p>SEDS 27 116</p>

8.1.16 Tabla de abreviaturas

Abreviatura	Descripción
AECL	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal.
CR	Constitución de la República
LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
ONADICI	Oficina Nacional del Desarrollo Integral del Control Interno
OT	Orden de Trabajo
CCI	Cuestionario de Control Interno
CA	Cronograma de Actividades
PA	Programa de Auditoría

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AECL-1 Versión "01" 2024	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal Fecha: Abril 2024	SEDS 28 116

8.1.17 Anexos del Proceso AECL-01 Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal

ANEXO 1. Orden de Trabajo de la Auditoría "X"



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ORDEN DE TRABAJO No. xxxx

PARA:

DE:

FECHA:

ASUNTO:

En cumplimiento a lo Establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y a las actividades de auditoría que se realizan en esta Unidad de Auditoría Interna, se emite la presente Orden de Trabajo al xxxxxxxx como Jefe de Equipo y xxxxxxxx como auditor operativo, dirigida a la xxxxxxxx, rubro a examinar: :xxxxxxxxxxxxxx

Los Objetivos a alcanzar son los Siguietes:

- **Comprobar que todas las operaciones se realizaron de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.**
- **Revisar y verificar procedimientos de control establecidos por las Actividades Centrales SEDS/Policiá Nacional.**
- **Verificar la autenticidad y razonabilidad de los documentos soporte, informes y planillas.**

Alcance:



Fecha de Inicio:

Fecha final:

Duración:

El producto final del trabajo se plasmará en un informe de Auditoría que será presentado dentro del término de xxx días hábiles.

CC: Archivo

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-AECL-1	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	29 116

ANEXO 2. Credencial "X"



OFICIO-SEDS-xxxxxxxx-

El Ocotal, F.M.

Comisionado de Policía

XXXXXXXXXXXXXXXX

Comandante UDEP No. X, XXXX

Su Oficina

Con todo respeto me dirijo a usted para hacer de su conocimiento en cumplimiento a las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Administración Pública, y de acuerdo al Plan Operativo Anual del año 2024, se programó una auditoría Especial al rubro xxxxxxxx

*En atención a lo anterior, se le solicita ordene a quien corresponda brindar toda la colaboración para el desempeño de las funciones de Auditoría, presentado las evidencias suficientes sin demora como ser: Informes, cuentas aplicables desarrolladas en sistemas electrónicos si los hay, documentos, comprobantes, certificaciones u otros datos requeridos, incluyendo la obligación de facilitar la utilización de sus programas de computación para obtener directamente la información necesaria en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al **Artículo 103 y Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.***

El resultado del desarrollo de la auditoría será reflejado en un Informe Especial a la Máxima Autoridad de la Institución y Tribunal Superior de Cuentas que contendrá las opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones que resultaren en los hallazgos de Control Interno que maneja la Unidad encargada para al rubro, con la finalidad de ayudar a mejorar el desempeño de la gestión y legalidad.

OBSERVACION: *La no presentación de las evidencias requeridas en tiempo y forma incurrirá en la imposición de sanciones administrativas de parte del Tribunal Superior de Cuentas.*

Sin otro particular, reitero a usted mis muestras de consideración y estima.

Atentamente.

Lic. xxxxxxxxxxxxxx

Auditor Interno, Jefe

CC: Doctor



Héctor Sánchez Velásquez

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

CC. Licenciada **Enna Georgina Flores Canales**

Jefe Fiscalización Tribunal Superior de Cuentas

CC: Archivo

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AECL-1 Versión "01" 2024	Auditoría Especial y de Cumplimiento Legal Fecha: Abril 2024	SEDS 30 116

ANEXO 3. Cronograma de Actividades de la Auditoría "X"

Cronograma de Actividades									
Mes				Febrero					
Día				L	M	M	J	V	S
Fecha				1	1	1	1	1	1
Días Hombre				1	2	3	4	5	6
I	Planeación y Programación de la Auditoría	Responsable	Tiempo asignado						
	Evaluación de Control Interno								
	Elaboración de Programa de Auditoría								
	Plan de auditoría								
	Presentación								
II.	Ejecución del Trabajo de Auditoría								
	Egresos								
	Ingresos								
	Verificaciones Varias								
III	Comunicación de resultados								
	Elaboración del Borrador del Informe								
	Revisión de Informe Preliminar								
	Supervisión								
	Salida								



SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO “Auditoría Imprevista”

CÓDIGO “PR-UAI-AI-02”

Abril 2024

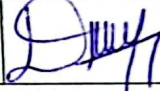
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD	
	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	32 117

Responsables de los Cambios al Manual de Procesos


Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

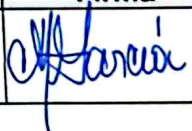
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Deiby Jacob Baca	Programador Presupuestario	UPEG	Abril 2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	





	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	33 116

Tabla de Contenido

8.2	Proceso AI-02 Auditoría Imprevista.....	34
8.2.1	Objetivo del Proceso.....	34
8.2.2	Alcance del Proceso.....	34
8.2.3	Marco Legal del Proceso.....	34
8.2.4	Política y Lineamiento del Proceso.....	34
8.2.5	Responsable del Proceso.....	35
8.2.6	Insumos del Proceso.....	35
8.2.7	Productos o Resultados del Proceso.....	35
8.2.8	Descripción del PR-AI-02 Auditoría Imprevista.....	36
8.2.9	Matriz de Actividades, Responsable y Formulario del Proceso PR- AI-02 Auditoría Imprevista.....	37
8.2.10	Diagrama de Flujo del PR-AI-02 Auditoría Imprevista.....	38
8.2.11	Gestión de Riesgo del PR-AI-02.....	39
8.2.12	Elementos Transversales del Proceso AI-02 Auditoría Imprevista.....	40
8.2.13	Control del Cambio del Proceso.....	40
8.2.14	Bibliografía.....	41
8.2.15	Glosario de Términos.....	41
8.2.16	Tabla de abreviaturas.....	42
8.2.17	Anexos del Proceso AI-02 Auditoría Imprevista.....	43

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	34 116

8.2 PROCESO AI-02 AUDITORIA IMPREVISTA

8.2.1 Objetivo del Proceso

Recopilar evidencia mediante la revisión, análisis y evaluación de la documentación solicitada, que permita identificar el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.

8.2.2 Alcance del Proceso



El proceso pertenece solamente a la Unidad de Auditoría Interna, donde inicia con la planificación de la auditoría hasta la verificación, redacción y remisión de informe a la unidad auditada, Máxima Autoridad Institucional y al Tribunal Superior de Cuentas.

8.2.3 Marco Legal del Proceso

No.	Código	Documento
1	CR	Constitución de la República
2	LOTSC	Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
3	MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI
4	DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto
5	LCE	Ley de Contratación del Estado
6	LOSEDS/PN	Ley Orgánica Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional
7	LAP	Ley de la Administración Pública

8.2.4 Política y Lineamiento del Proceso

Las auditorías imprevistas, se desarrollarán solo mediante una investigación específica, a través de revisión y análisis de acuerdo al Marco Rector del Control Interno Institucional y Normativas Vigentes y aplicables.

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	35 116

8.2.5 Responsable del Proceso



Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Auditoría Interna	Auditor jefe y Auditores	Verificación y análisis de documentación
Tribunal Superior de Cuentas	Supervisor de la Unidad de Auditoría Interna	Aprobación y circulación de informe de auditoría

8.2.6 Insumos del Proceso

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CCI	Cuestionario de Control Interno	Unidad de Auditoría Interna	10 años
CA	Cronograma de Actividades	Unidad de Auditoría Interna	10 años
PT	Plan de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna	10 años
AT	Analíticas de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna	10 años

8.2.7 Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IF	Informe de Auditoría	Unidad de Auditoría Interna	10 años

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	36 116

8.2.8 Descripción del PR-AI-02 Auditoría Imprevista

Auditor jefe



- Se recibe solicitud por parte de la máxima autoridad o del funcionario responsable, para llevar a cabo la auditoría correspondiente.
- El jefe de la Unidad de Auditoría Interna, revisa su plan de trabajo y de acuerdo a este, emite la orden de trabajo y asigna la Auditoría Imprevista a los Auditores que la realizarán.

Equipo de Auditores

- Los Auditores se presentan a la dependencia, donde se desarrollará la Auditoría para solicitar la información necesaria para su verificación y su respectivo análisis.
- Luego se procede a la elaboración de un informe de Auditoría donde se detalla las inconsistencias encontradas y está a su vez es remitido al supervisor del Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y análisis.



Tribunal Superior de Cuenta

- Una vez revisado y aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas se procede a remitir a la Máxima Autoridad y al director o Jefe de la Unidad Auditada.
- Fin del Proceso.

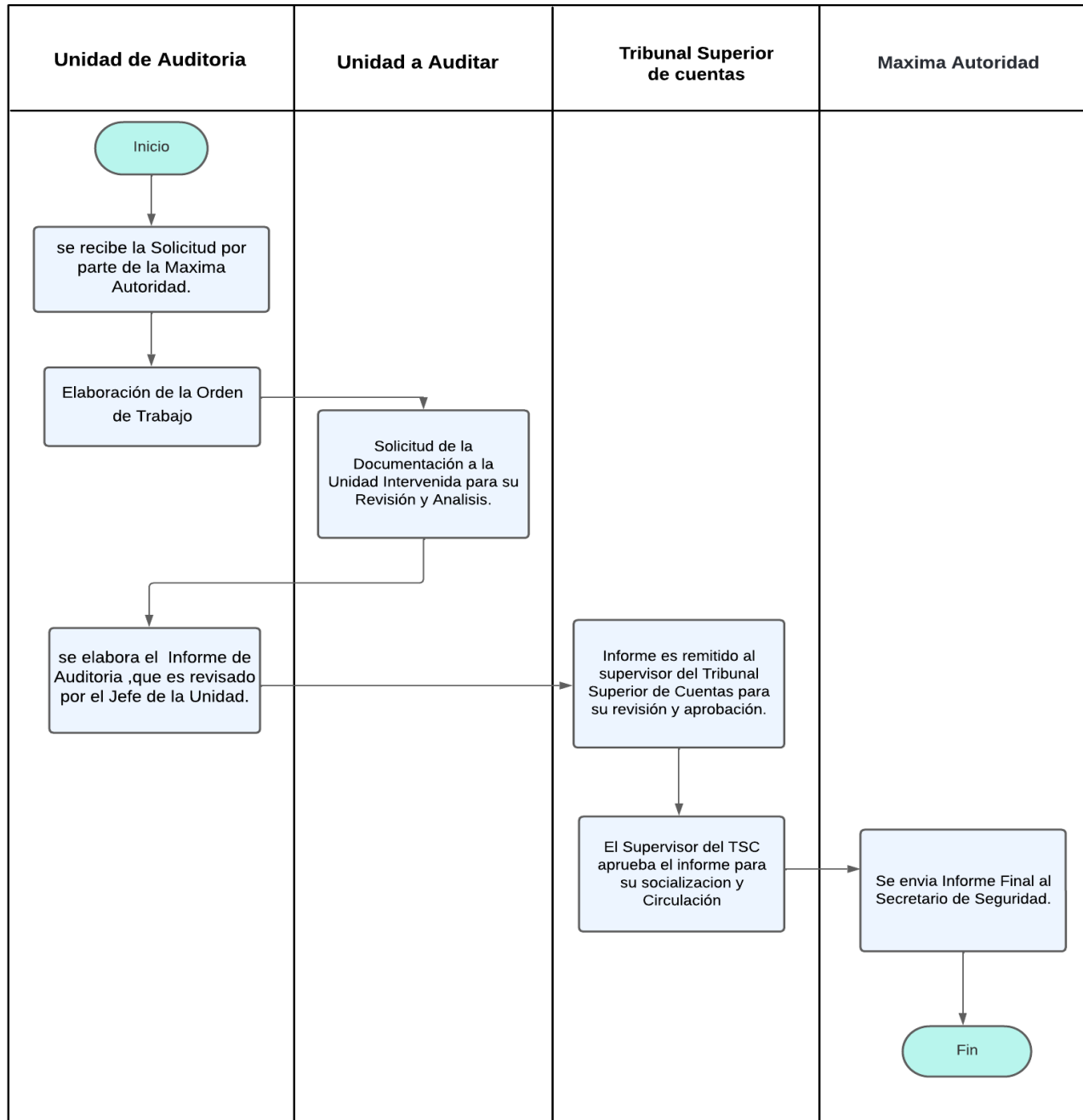
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	37 116

8.2.9 Matriz de Actividades, Responsable y Formulario del Proceso PR- AI-02 Auditoría Imprevista

Auditoría Imprevista							
N°	Etapas del Proceso	Insumos	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío
1	Se recibe la solicitud por parte de la Máxima Autoridad o Jefe de la Unidad	Talento Humano, equipo de computación Internet	Revisión del Plan de Auditoria	2 horas	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Orden de Trabajo	Auditor
2	Elaboración de Orden de Trabajo	Talento Humano, equipo de computación Internet	Asignación de la Auditoria a Realizar	2 horas	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Elaboración de Cuestionario	Unidad Auditada
3	Solicitud de Documentación a la Unidad Auditada o denunciada	Talento Humano, equipo de computación Internet, papelería, transporte	Verificación y análisis de la documentación	30 días	Auditor Jefe Operativo	Verificación y análisis de la documentación	Unidad Auditada
4	Elaboración del Informe	Talento Humano, Papelería, equipo de computación, Internet.	Elaboración del Informe Final	5 días	Auditor Jefe Operativo	Informe Final conteniendo Hallazgos y recomendaciones	Tribunal Superior de Cuentas
5	Remisión del Informe Final a la Máxima Autoridad	Talento Humanos, equipo de computación Internet	Informe evaluado y aprobado por el supervisor del TSC	3 días	Auditor Jefe Operativo y Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Informe Final	Máxima Autoridad y TSC





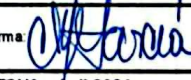
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	38 116



8.2.10 Diagrama de Flujo del PR-AI-02 Auditoría Imprevista



 Seguridad <small>Unidad de la República</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS <small>REPUBLICA</small>		
	PR-UAI-AI-02		Auditoría Imprevista	SEDS
	Versión "01" 2024		Fecha: Abril 2024	39 117

8.2.11 Gestión de Riesgo del PR-AI-02

 Seguridad <small>Unidad de la República</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD										NCI- TSC/222-00; NCI TSC/223-00; NCI-	
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTAS A LOS RIESGOS										Formulario 27 SEDS	
PROCESO :			AI-02 Auditoría Imprevista									
NOMBRE DEL SUBPROCESO :			AI-02 Auditoría Imprevista									
OBJETIVO :			Recopilar evidencia mediante la revisión, análisis y evaluación de la documentación solicitada, que permita identificar el cumplimiento o incumplimiento de la normativa vigente.									
No	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I		
1	Se recibe la solicitud por parte de la Máxima Autoridad o el funcionario solicitante	Extraviar o Traspapelar la solicitud	1	3	M	Llevar control de recepción de documentos en un libro en conjunto de manera digital	Llevar control de recepción de documentos en un libro	Llevar control de recepción de documentos en un libro en conjunto de manera digital	1	1	B	Aceptar el riesgo
2	Elaboración de Orden de Trabajo	Desconocimiento por parte del auditor de la normas de la MARCI en la que va a basar su auditoría	1	2	B	Audidores con capacidades para el desarrollo de la auditoría	Instrucciones con bases legales de parte de Jefe de Auditoría	Audidores con capacidades para el desarrollo de la auditoría	1	1	B	Aceptar el riesgo
3	Solicitud de Documentación a la Unidad Auditada o denunciada	Respuesta y documentación tardía de parte de la Unidad auditada	4	5	A	Notas solicitando lo que corresponde de forma clara y comprensible	Solicitudes con límite de tiempo para el envío de documentos	Notas solicitando lo que corresponde de forma clara y comprensible	1	1	B	Aceptar el riesgo
4	Elaboración del Informe	Que la información proporcionada por el intervenido sea incorrecta provocando una opinión e investigación errónea	2	4	A	Capacidad de análisis de resultados y evidencias	Evaluaciones de Control Interno, entrevistas con el intervenido.	Capacidad de análisis de resultados y evidencias.	1	1	B	Aceptar el riesgo
5	Remisión del Informe Final a la Máxima Autoridad, TSC	Equivocación al entregar informe, extravío o traspapelar	1	3	M	No presentar informe en fecha establecida según ley.	Remisión de informe en físico y digital mediante correo electrónico	No presentar informe en fecha establecida según ley.	1	1	B	Aceptar el riesgo
Elaborado por:			Revisado por:			Verificado por:			Aprobado por:			
Jenny Martínez, Karla Solís			Msc. Deiby Jacob Baca			Isabel Vargas			Msc. Mariela García			
Firma: 			Firma: 			Firma: 			Firma: 			
FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	40 116



8.2.12 Elementos Transversales del Proceso AI-02 Auditoría Imprevista.

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Que se cumpla con las normativas establecidas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Las actividades que se ejecutan son exclusivamente de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son actividades realizadas a la Secretaría de Seguridad / Policía Nacional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		De conformidad a lo que establece la normativa todas las actividades son encaminadas a la Transparencia, eficacia y economía.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Todos los documentos soportes están orientados al proceso del archivo de la institución SEDS/PN.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos incluyen medidas para la proyección institucional.

8.2.13 Control del Cambio del Proceso

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	41 116

8.2.14 Bibliografía

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC)
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Publico.

8.2.15 Glosario de Términos

Orden de Trabajo: Es el documento emitido por el jefe de la unidad de auditoría interna mediante el cual se asigna un determinado trabajo, legalizando la actividad que se realizara en el tiempo que se desarrolle la auditoría.



Credencial: Documento que acredita al auditor ante la Máxima Autoridad y unidades intervenidas para dar a conocer el inicio de la auditoria y se brinde la colaboración necesaria.

Cronograma de Actividades: Es el que indica el proceso a seguir para realizar una actividad o cumplir con los plazos de entrega, es una herramienta para detectar posibles inconvenientes y obtener la información detallada para poder entregar en el tiempo establecido la auditoría.

Cuestionario de Control Interno: Es una herramienta de información que se realiza a determinado personal para llevar a cabo el control interno en el rubro próximo a examinar, con el objetivo de determinar las debilidades en el rubro(s) que se está fiscalizando.



Programa de Auditoría: Es la información relacionada con la planificación de las Auditorias, en un periodo de tiempo determinado, este incluye detalles como unidades involucradas y objetivos de la misma.

Papeles de Trabajo: Es el conjunto de documentos obtenidos durante el proceso de la auditoria, sirven para evidenciar el trabajo de los auditores y respaldar sus opiniones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones presentados en los informes sobre la forma en que la administración ha cumplido su responsabilidad.

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	42 116

8.2.16 Tabla de abreviaturas

Abreviatura	Descripción
AI	Auditoría Imprevista
CR	Constitución de la República
LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
ONADICI	Oficina Nacional del Desarrollo Integral del Control Interno
OT	Orden de Trabajo
CCI	Cuestionario de Control Interno
CA	Cronograma de Actividades
PA	Programa de Auditoría

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	43 116

8.2.17 Anexos del Proceso AI-02 Auditoría Imprevista

ANEXO 1. Orden de Trabajo de la Auditoría "X"



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA ORDEN DE TRABAJO No. xxxx

PARA:

DE:

FECHA:

ASUNTO: _____

En cumplimiento a lo Establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y a las actividades de auditoría que se realizan en esta Unidad de Auditoría Interna, se emite la presente Orden de Trabajo al xxxxxxxx como Jefe de Equipo y xxxxxxxx como auditor operativo, dirigida a la xxxxxxxx , rubro a examinar: :xxxxxxxxxxxxxxxx

Los Objetivos a alcanzar son los Sigientes:

- **Comprobar que todas las operaciones se realizaron de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.**
- **Revisar y verificar procedimientos de control establecidos por las Actividades Centrales SEDS/Policiá Nacional.**
- **Verificar la autenticidad y razonabilidad de los documentos soporte, informes y planillas.**

Alcance:



Fecha de Inicio:

Fecha final:

Duración:

El producto final del trabajo se plasmará en un informe de Auditoría que será presentado dentro del término de xxx días hábiles.

CC: Archivo

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	44 116

ANEXO 2. Credencial "X"



OFICIO-SEDS-xxxxxxx-

El Ocotal, F.M.

Comisionado de Policía

XXXXXXXXXXXXXX

Comandante UDEP No. X, XXXX

Su Oficina

Con todo respeto me dirijo a usted para hacer de su conocimiento en cumplimiento a las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Administración Pública, y de acuerdo al Plan Operativo Anual del año 2024, se programó una auditoría Especial al rubro xxxxxxxx

*En atención a lo anterior, se le solicita ordene a quien corresponda brindar toda la colaboración para el desempeño de las funciones de Auditoría, presentado las evidencias suficientes sin demora como ser: Informes, cuentas aplicables desarrolladas en sistemas electrónicos si los hay, documentos, comprobantes, certificaciones u otros datos requeridos, incluyendo la obligación de facilitar la utilización de sus programas de computación para obtener directamente la información necesaria en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo al **Artículo 103 y Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.***

El resultado del desarrollo de la auditoría será reflejado en un Informe Especial a la Máxima Autoridad de la Institución y Tribunal Superior de Cuentas que contendrá las opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones que resultaren en los hallazgos de Control Interno que maneja la Unidad encargada para al rubro, con la finalidad de ayudar a mejorar el desempeño de la gestión y legalidad.

OBSERVACION: *La no presentación de las evidencias requeridas en tiempo y forma incurrirá en la imposición de sanciones administrativas de parte del Tribunal Superior de Cuentas.*

Sin otro particular, reitero a usted mis muestras de consideración y estima.

Atentamente.

Lic. xxxxxxxxxxxxxx

Auditor Interno, Jefe

CC: Doctor



Héctor Sánchez Velásquez

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

CC. Licenciada **Enna Georgina Flores Canales**

Jefe Fiscalización Tribunal Superior de Cuentas

CC: Archivo

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-AI-02	Auditoría Imprevista	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	45 116

ANEXO 3. Cronograma de Actividades de la Auditoría "X"

Cronograma de Actividades									
Mes				Febrero					
Día				L	M	M	J	V	S
Fecha				1	1	1	1	1	1
Días Hombre				1	2	3	4	5	6
I	Planeación y Programación de la Auditoría			Responsable	Tiempo asignado				
	Evaluación de Control Interno								
	Elaboración de Programa de Auditoría								
	Plan de auditoría								
	Presentación								
II	Ejecución del Trabajo de Auditoría								
	Egresos								
	Ingresos								
	Verificaciones Varias								
II	Comunicación de resultados								
	Elaboración del Borrador del Informe								
	Revisión de Informe Preliminar								
	Supervisión								
	Salida								

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



PROCEDIMIENTO

“Plan General”

CODIGO

“PR-UAI-PG-03”

Abril 2024


 Seguridad <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	47 117

Responsables de los Cambios al Manual de Procesos

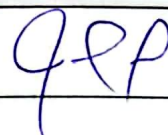
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

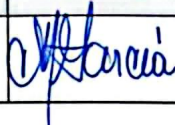
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Deiby Jacob Baca	Programador Presupuestario	UPEG	Abril 2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	





	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	48 116

Tabla de Contenido

8.3 Proceso PG-03 Plan General.....	49
8.3.1 Objetivo del Proceso.....	49
8.3.2 Alcance del Proceso.....	49
8.3.3 Marco Legal del Proceso.....	49
8.3.4. Política y Lineamiento del Proceso.....	49
8.3.5. Responsable del Proceso.....	50
8.3.6 Insumos del Proceso.....	50
8.3.7 Productos o Resultados del Proceso.....	50
8.3.8 Descripción del Proceso.....	51
8.3.9 Cuadro de Descripción del Proceso PG-03 Plan General.....	52
8.3.10 Diagrama de Flujo de Proceso PG-03 Plan General.....	53
8.3.11 Gestión de Riesgo del Proceso PG-03 Plan General.....	54
8.3.12 Elementos Transversales del Proceso PG-03 Plan General.....	55
8.3.13 Control del Cambio del Proceso.....	55
8.3.14Bibliografía.....	56
8.3.15 Glosario de Términos.....	56
8.3.16 Tabla de abreviaturas.....	57
8.3.17 Anexos del Proceso PG-03 Plan General.....	58

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	49 116

8.3 Proceso PG-03 Plan General

8.3.1 Objetivo del Proceso

Planificar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, mediante guías de organización y funcionamiento, para dar seguimiento al cumplimiento eficiente y transparente de la operatividad institucional.

8.3.2 Alcance del Proceso



Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoría Interna, mismo, que tiene una duración de ejecución de actividades por un período de cuatro (4) años consecutivos.

8.3.3 Marco Legal del Proceso

No.	Código	Documento
1	CR	Constitución de la República
2	LOTSC	Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
3	MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI
4	DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto
5	LCE	Ley de Contratación del Estado
6	LOSEDS/PN	Ley Orgánica Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional
7	LAP	Ley de la Administración Pública

8.3.4. Política y Lineamiento del Proceso

El Plan general debe ser elaborado para cuatro (4) años el cual tendrá que ser remitido al Tribunal Superior de Cuentas con copia a la ONADICI.

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	50 116

8.3.5. Responsable del Proceso



Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Auditoría Interna	Auditor Interno Jefe y auditores	Realizar Plan General
TSC	Supervisor de UAI del TSC	Supervisión de PG de UAI-SEDS

8.3.6 Insumos del Proceso

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PA	Priorización de Actividades	Unidad de Auditoría Interna	4 años
GOF-UAI	Guías de organización y funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.	Unidad de Auditoría Interna	4 años
GE-PG-POA-UAI	Guías para la Elaboración del Plan General, y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.	Unidad de Auditoría Interna	4 años

8.3.7 Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PG	Plan General	Unidad de Auditoría Interna	4 años

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	51 116



8.3.8 Descripción del Proceso

Jefe de Auditoria

- Inicio
- La secretaria de la Unidad de Auditoría Interna recibe la circular enviada por parte de la ONADICI.
- El jefe de la Unidad de Auditoría Interna prioriza las actividades a desarrollar dentro de los cuatro (4) años determinando que pueden cambiar o modificar actividades por eventos sobrenaturales o de casos fortuitos.



Tribunal Superior de Cuenta

- La Unidad de Auditoría Interna realiza el Plan General de acuerdo a los Planes Anuales de Auditoría y se remite al Tribunal Superior de Cuentas y a la Oficina de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) en la fecha establecida, tal como lo determina en la circular que se envía para cumplir con los procesos.
- Fin del proceso.

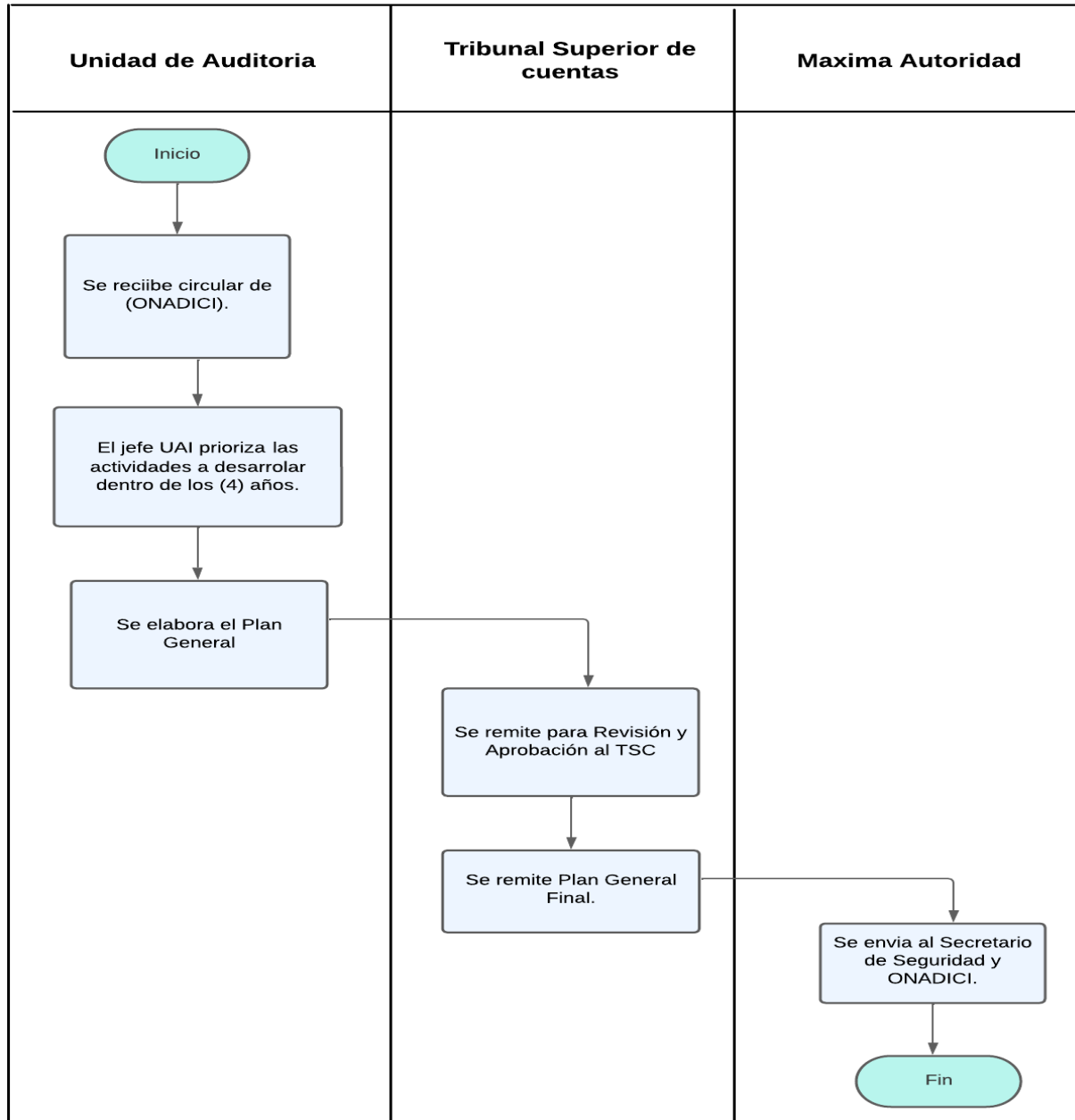
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	52 116



8.3.9 Cuadro de Descripción del Proceso PG-03 Plan General

Plan General							
N°	Etapas del Proceso	Insumos	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Circular enviada por ONADICI, para Cumplir con la elaboración de Plan General	Recurso Humano, equipo de computación, papelería e internet.	La Unidad de Auditoría Interna recepciona circular enviada por parte de la ONADICI	05 días	Secretaria de la UAI	Circular recepcionada	Unidad de Auditoría Interna
2	Priorización de Actividades, Elaboración del Plan General	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Se recolecta la información de los cuatro años de las actividades.	15 días	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Plan General elaborado	Tribunal Superior de cuenta y ONADICI
3	Remisión del Plan General para su Aprobación	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Verificación y aprobación	15 días	Jefe de la UAI, Supervisor del T.S.C y Supervisor ONADICI.	Plan General	Tribunal Superior de cuenta y ONADICI
4	Remisión del Plan General.	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	circulación del Plan General	15 días	Jefe de la UAI, Supervisor del T.S.C y Supervisor ONADICI.	Plan General	Tribunal Superior de cuenta y ONADICI






	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	53 116



8.3.10 Diagrama de Flujo de Proceso PG-03 Plan General



	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	54 117

8.3.11 Gestión de Riesgo del Proceso PG-03 Plan General

		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD						NCI- TSC/222-00; NCI TSC/223-00; NCI-				
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTAS A LOS RIESGOS						Formulario 27 SEDS				
PROCESO :			PG-03 PLAN GENERAL									
NOMBRE DEL SUBPROCESO :			PG-03 PLAN GENERAL									
OBJETIVO :			Planificar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, mediante guías de organización y funcionamiento, para dar seguimiento al cumplimiento eficiente y transparente de la operatividad institucional.									
No	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I		
1	Circular enviada por ONADICI, Cumplir con la elaboración de Plan General conforme normativa TSC	Desobediencia al incumplimiento de la norma establecida	1	5	A	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	Registros y remisiones	Actualización de guía	1	1	B	Aceptar el riesgo
2	Priorización de las Actividades, elaboración del Plan General	Desconocimiento de las actividades por parte del Auditor Jefe.	1	5	A	Capacidad de Análisis de resultados y evidencias.	Remisión del Informe General en fechas estipuladas según TSC	Capacidad de Análisis de resultados y evidencias.	1	1	B	Aceptar el riesgo
3	Remisión del Plan General Para su Aprobación.	Información documental errónea	1	5	A	Información digitalizada de manera reservada	Actualizaciones y cumplimiento de las leyes.	Información digitalizada de manera reservada	1	1	B	Aceptar el riesgo
4	Remisión a TSC, Máxima Autoridad y ONADICI	Pérdida total de la información plasmada por siniestros, etc.	1	3	M	Lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	Registros y remisiones en físico, digital	Lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	1	1	B	Aceptar el riesgo
Elaborado por:			Revisado por:		Verificado por:			Aprobado por:				
Jenny Martínez, Karla Solís.			Msc. Daiby Jacob Baca		Isabel Vargas			Msc. Mariela García				
Firma 			Firma 		Firma: 			Firma 				
FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024				

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	55 116



8.3.12 Elementos Transversales del Proceso PG-03 Plan General

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Que se cumpla con las normativas establecidas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Las actividades que se ejecutan son exclusivamente de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son actividades realizadas a la Secretaría de Seguridad / Policía Nacional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		De conformidad a lo que establece la normativa todas las actividades son encaminadas a la Transparencia, eficacia y economía.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Todos los documentos soportes están orientados al proceso del archivo de la institución SEDS/PN.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos incluyen medidas para la proyección institucional.

8.3.13 Control del Cambio del Proceso

Historial de Cambio al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	56 116

8.3.14 Bibliografía

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC)
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
- Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), ejercicio fiscal 2024.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Publico.



8.3.15 Glosario de Términos

Plan General: Determina el rumbo de la UAI para los próximos (4) años y permite consolidar su función de control de controles visualizando las actividades relevantes (auditorias y evaluaciones) que se deben realizar sobre los procesos y operaciones más significativas y riesgosas que desarrollara dicha entidad.

Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría

Interna: Tienen como propósito la determinación de los aspectos básicos que configuran la estructura organizacional de la Unidad de Auditoría Interna. También se establecen las características principales de las actividades que deben ser desarrolladas por dicha Unidad procurando un desempeño efectivo y eficiente de sus funciones. Y son aplicables obligatoriamente por la Administración Pública Centralizada, Instituciones Desconcentradas e Instituciones Autónomas Descentralizadas.



Guías para la Elaboración del Plan General, y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna: Son las que determinan el contenido del Plan General y del Plan Operativo Anual, estableciendo los criterios básicos que debe considerar el Jefe de la UAI para su elaboración y revisión de los destinatarios correspondientes.

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-PG-03	Plan General	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	57 116

Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Son actividades y productos de control interno a realizar que solicita la ONADICI en representación de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción para el cumplimiento de la Constitución, Leyes y Reglamentos, normas de control y otras normativas relacionadas.

8.3.16 Tabla de abreviaturas

Abreviatura	Descripción
CR	Constitución de la República
TSC	Tribunal Superior de Cuentas
LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
ONADICI	Oficina Nacional del Desarrollo Integral del Control Interno
PA	Priorización de Actividades
PG	Plan General
GOF-UAI	Guías de organización y funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna
GE-PG-POA-UAI	Guías para la Elaboración del Plan General, y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-PG-03</p>	<p>Plan General</p>	<p>SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p>Fecha: Abril 2024</p>	<p>58 116</p>

8.3.17 Anexos del Proceso PG-03 Plan General

ANEXO 1. Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.



Secretaría de Estado del Despacho Presidencial



OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

**OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL
DE CONTROL INTERNO ONADICI**


GUÍAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Octubre de 2011


“El establecimiento del Control Interno, más que una obligación, debe ser un estilo de vida de los servidores públicos, en busca de la transparencia y rendición de cuentas”

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-PG-03</p>	<p>Plan General</p>	<p>SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p>Fecha: Abril 2024</p>	<p>59 116</p>

Anexo 2: Guías para la elaboración del Plan General y del Plan Operativo Anual de la UAI



Secretaría de Estado del Despacho Presidencial



OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE CONTROL INTERNO ONADICI

GUÍAS PARA LA ELABORACION DEL PLAN GENERAL Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Octubre de 2011

“El establecimiento del Control Interno, más que una obligación, debe ser un estilo de vida de los servidores públicos, en busca de la transparencia y rendición de cuentas”

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO

“Plan Operativo Anual”



CODIGO “PR-UAI-POA-04”

Abril 2024


	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	61 117

Responsables de los Cambios al Manual de Procesos

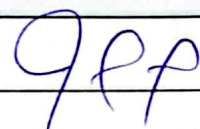
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Deiby Jacob Baca	Programador Presupuestario	UPEG	Abril 2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	





	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	62 116

Tabla de Contenido

8.4 Proceso POA-04 Plan Operativo Anual.....	63
8.4.1 Objetivo del proceso.....	63
8.4.2 Alcance del Proceso.....	63
8.4.3 Marco Legal del Proceso.....	63
8.4.4 Política y Lineamiento del Plan Operativo Anual.....	63
8.4.5 Responsable del Proceso.....	64
8.4.6 Insumos del Proceso.....	64
8.4.7 Productos o Resultados del Proceso.....	64
8.4.8 Descripción del Proceso.....	65
8.4.9 Cuadro de Descripción del Proceso POA-04 Plan Operativo Anual.....	66
8.4.10 Diagrama del Flujo del Proceso POA-04 Plan Operativo Anual.....	67
8.4.11 Gestión de Riesgo.....	68
8.4.12 Elementos Transversales del Proceso de POA-04 Plan Operativo Anual.....	69
8.4.13 Control de Cambio del Proceso.....	69
8.4.14 Bibliografía	70
8.4.15 Glosario de Términos.....	70
8.4.16 Tabla de Abreviaturas.....	71
8.4.17 Anexos del Proceso PG-04 Plan Operativo Anual.....	72

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	63 116

8.4 Proceso POA-04 Plan Operativo Anual

8.4.1 Objetivo del proceso

Determinar la programación de actividades de auditoría, mediante el seguimiento y evaluación continua, para determinar el grado de cumplimiento eficiente del Plan General.

8.4.2 Alcance del Proceso



Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoría Interna, mismo, que tiene una duración de ejecución de actividades por un período de un (1) año consecutivo.

8.4.3 Marco Legal del Proceso

No.	Código	Documento
1	CR	Constitución de la República
2	LOTSC	Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
3	MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI
4	DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto
5	LCE	Ley de Contratación del Estado
6	LOSEDS/PN	Ley Orgánica Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional
7	LAP	Ley de la Administración Pública

8.4.4 Política y Lineamiento del Plan Operativo Anual

El Plan general debe ser elaborado para un período de un (1) año, el cual tendrá que ser remitido al Tribunal Superior de Cuentas con copia a la ONADICI, antes del 30 de junio de cada año.

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	64 116

8.4.5 Responsable del Proceso



Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Auditoría Interna	Auditor Interno Jefe	Realizar Plan Operativo Anual

8.4.6 Insumos del Proceso

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PA	Priorización de actividades	Unidad de Auditoría Interna	1 AÑO
GOF-UAI	Guías de organización y funcionamiento de las unidades de auditoría interna	Unidad de Auditoría Interna	1 AÑO
GEPG-POA-UAI	Guías para la elaboración del Plan General, y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	1 AÑO
DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto	Unidad de Auditoría Interna	1 AÑO

8.4.7 Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
POA	Plan Operativo Anual	Unidad de Auditoría Interna	1 año

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	65 116



8.4.8 Descripción del Proceso

Jefe Auditoría Interna

- El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, recibe la Circular que emite la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)
- El jefe de la Unidad De Auditoría Interna prioriza las actividades a desarrollar dentro del año en curso.
- Se elabora el Plan Operativo Anual, se envía a su revisión y aprobación.



Tribunal Superior de Cuentas

- Se remite al Tribunal Superior de Cuentas y a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) en la fecha puntual tal como lo determina en la circular que se envía para cumplir con los procesos.
- Se remite POA al Secretario de Seguridad
- Fin del proceso.

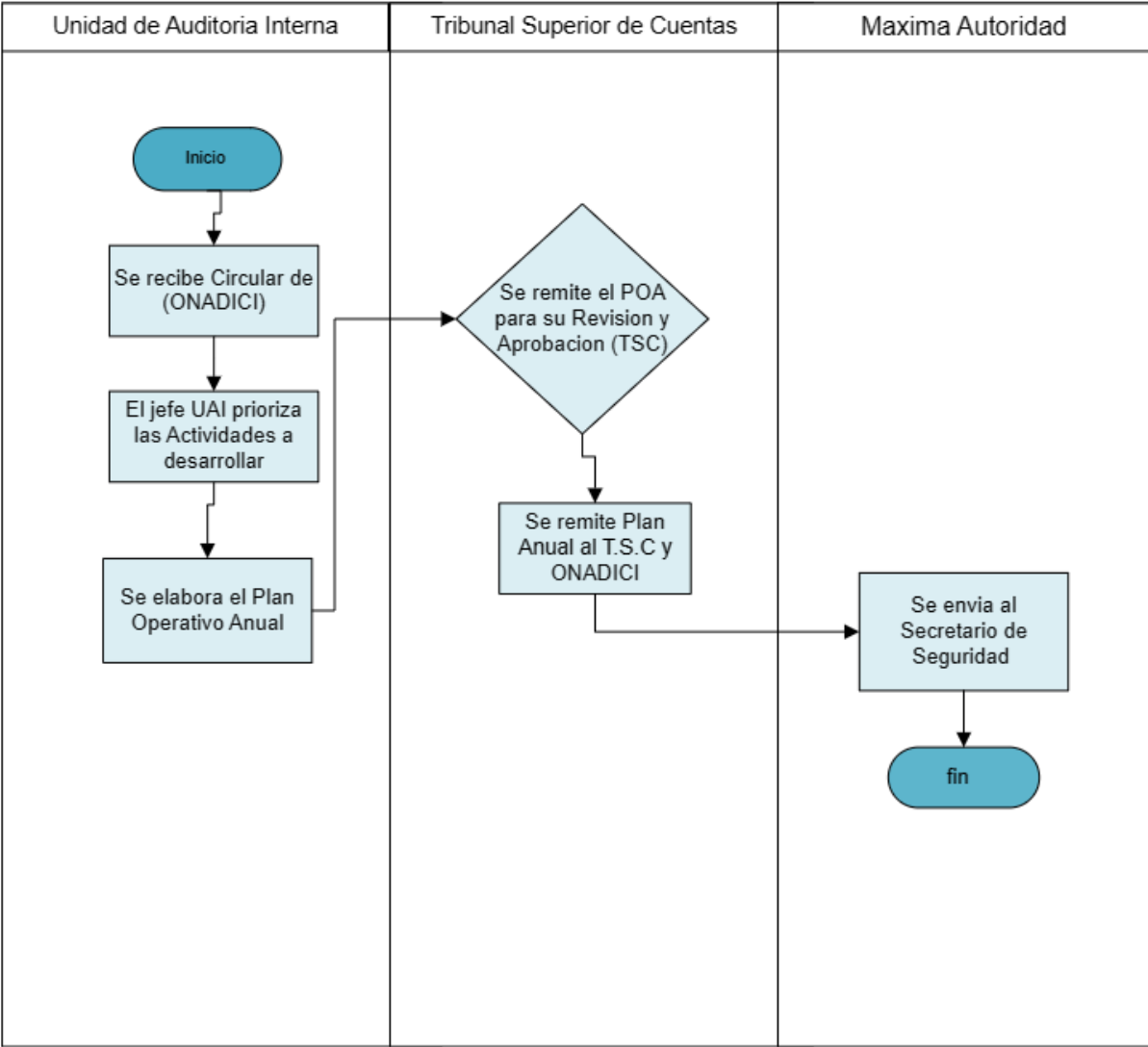
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UA-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	66 116



8.4.9 Cuadro de Descripción del Proceso POA-04 Plan Operativo Anual

Plan Operativo Anual							
N°	Etapas del Proceso	Insumos	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío
1	Recepción de circular de ONADICI	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Organizar la documentación	03 día	Secretaria de la Unidad de Auditoría	Circular e Información	Jefe de Auditoría
2	Priorización de actividades para Elaboración del Plan Operativo	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Se recolecta la información de las actividades a desarrollar en el año	12 días	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Plan Operativo Anual.	Remisión al supervisor T.S.C.
3	Aprobación por parte del T.S.C.	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Revisión y Verificación del Plan Operativo Anual.	10 días	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Plan Operativo Anual.	Tribunal Superior de Cuentas y ONADICI
4	Remisión Plan Operativo Anual	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Circulación del Plan Operativo Anual.	10 días	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Plan Operativo Anual.	Tribunal Superior de Cuentas, ONADICI y Secretario de Seguridad




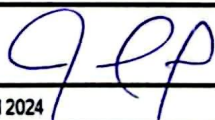
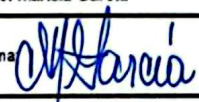
	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-POA-04</p> <p>Versión "01" 2024</p>	<p>Plan Operativo Anual</p> <p>Fecha: Abril 2024</p>	<p>SEDS</p> <p>67 116</p>



8.4.10 Diagrama del Flujo del Proceso POA-04 Plan Operativo Anual



 Seguridad <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE HONDURAS</small>
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	68 117

8.4.11 Gestión de Riesgo

 Seguridad <small>Gobierno de la República</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD	NCI- TSC/222-00; NCI TSC/223-00; NCI-										
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTAS A LOS RIESGOS		Formulario 27 SEDS										
PROCESO :		POA-04 PLAN OPERATIVO ANUAL										
NOMBRE DEL SUBPROCESO :		POA-04 PLAN OPERATIVO ANUAL										
OBJETIVO :		Determinar la programación de actividades de auditoría, mediante el seguimiento y evaluación continua, para determinar el grado de cumplimiento eficiente del Plan General.										
No	Etapas del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I		
1	Se recibe Circular ONADICI, Cumplir con la elaboración de Plan Operativo anual (POA) conforme	Desobediencia al incumplimiento de la norma establecida	1	5	A	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	Registros y remisiones	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	1	1	B	Aceptar el riesgo
2	Priorización de actividades, elaboración Plan Anual	Desconocimiento de las actividades por parte del Auditor Jefe.	1	4	A	Capacidad de Analisis de resultados y evidencias.	Remisión del Informe Anual en fechas estipuladas según TSC	Capacidad de Analisis de resultados y evidencias.	1	1	B	Aceptar el riesgo
3	Aprobación por parte del TSC	Información documental errónea	1	4	A	Información digitalizada de manera reservada	Actualizaciones y cumplimiento de las leyes.	Información digitalizada de manera reservada	1	1	B	Aceptar el riesgo
4	Remisión a TSC, Máxima Autoridad y ONADICI	Pérdida total de la información plasmada por siniestros, etc.	1	3	M	Lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	Registros y remisiones en físico, digital	Lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	1	1	B	Aceptar el riesgo
Elaborado por:			Revisado por:			Verificado por:			Aprobado por:			
Jenny Martínez, Karla Solís.			Msc. Deiby Jacob Baca			Isabel Vargas			Msc. Mariela García			
Firma: 			Firma: 			Firma: 			Firma: 			
FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	69 116



8.4.12 Elementos Transversales del Proceso de POA-04 Plan Operativo Anual

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Que se cumpla con las normativas establecidas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Las actividades que se ejecutan son exclusivamente de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son actividades realizadas a la Secretaría de Seguridad / Policía Nacional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		De conformidad a lo que establece la normativa todas las actividades son encaminadas a la Transparencia, eficacia y economía.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Todos los documentos soportes están orientados al proceso del archivo de la institución SEDS/PN.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos incluyen medidas para la proyección institucional.

8.4.13 Control de Cambio del Proceso

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	70 116



8.4.14 Bibliografía

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC)
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
- Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), ejercicio fiscal 2024.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Publico.

8.4.15 Glosario de Términos

Plan Operativo Anual: Es un desprendimiento del Plan General y sus actividades estarán ordenadas según las prioridades que surjan de los resultados sobre el análisis de riesgos de acuerdo con lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna: Tienen como propósito la determinación de los aspectos básicos que configuran la estructura organizacional de la Unidad de Auditoría Interna. También se establecen las características principales de las actividades que deben ser desarrolladas por dicha Unidad procurando un desempeño efectivo y eficiente de sus funciones. Y son aplicables obligatoriamente por la Administración Pública Centralizada, Instituciones Desconcentradas e Instituciones Autónomas Descentralizadas.



	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	71 116

Guías para la Elaboración del Plan General, y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna: son las que determinan el contenido del Plan General y del Plan Operativo Anual, estableciendo los criterios básicos que debe considerar el Jefe de la UAI para su elaboración y revisión de los destinatarios correspondientes.

Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: son actividades y productos de control interno a realizar que solicita la ONADICI en representación de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción para el cumplimiento de la Constitución, Leyes y Reglamentos, normas de control y otras normativas relacionadas.

8.4.16 Tabla de abreviaturas

Abreviatura	Descripción
CR	Constitución de la República
TSC	Tribunal Superior de Cuentas
LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
ONADICI	Oficina Nacional del Desarrollo Integral del Control Interno
POA	Plan Operativo Anual
GOF-UAI	Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna
GE-PG-POA-UAI	Guías para la Elaboración del Plan General, y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-POA-04	Plan Operativo Anual	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	72 116

8.4.17 Anexos del Proceso PG-04 Plan Operativo Anual

ANEXO 1. Guías de organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna



*Secretaría de Estado del
Despacho Presidencial*



OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO



SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

**OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL
DE CONTROL INTERNO ONADICI**


GUÍAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Octubre de 2011


“El establecimiento del Control Interno, más que una obligación, debe ser un estilo de vida de los servidores públicos, en busca de la transparencia y rendición de cuentas”

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-POA-04</p>	<p style="text-align: center;">Plan Operativo Anual</p>	<p style="text-align: center;">SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2024</p>	<p style="text-align: center;">73 116</p>

Anexo 2: Guías para la elaboración del Plan General y del Plan Operativo Anual de la UAI.



*Secretaría de Estado del
Despacho Presidencial*



OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

**OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL
DE CONTROL INTERNO ONADICI**

**GUÍAS PARA LA ELABORACION
DEL PLAN GENERAL Y DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE
AUDITORIA INTERNA**

Octubre de 2011

“El establecimiento del Control Interno, más que una obligación, debe ser un estilo de vida de los servidores públicos, en busca de la transparencia y rendición de cuentas”

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA



PROCEDIMIENTO

“Informes Trimestrales”

CÓDIGO



“PR-UAI-IT-05”

Abril 2024


	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	75 117

Responsables de los Cambios al Manual de Procesos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

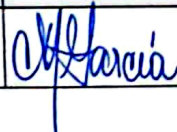
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Deiby Jacob Baca	Programador Presupuestario	UPEG	Abril 2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	





	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	76 116

Tabla de Contenido

8.5 Proceso IT-05 Informes Trimestrales.....	77
8.5.1 Objetivo del Proceso.....	77
8.5.2 Alcance del Proceso.....	77
8.5.3 Marco Legal del Proceso.....	77
8.5.4 Política y Lineamiento del Proceso IT-05 Informes Trimestrales.....	78
8.5.5 Responsable del Proceso.....	78
8.5.6 Insumos del Proceso.....	78
8.5.7 Productos o Resultados del Proceso IT-05 Informes Trimestrales.....	79
8.5.8 Descripción del Proceso.....	79
8.5.9 Cuadro de Descripción del Proceso Informes Trimestrales.....	80
8.5.10 Diagrama del Flujo del Proceso IT-05 Informes Trimestrales.....	81
8.5.11 Gestión de Riesgo.....	81
8.5.12 Elementos Transversales del Proceso IT-05 Informes Trimestrales....	83
8.5.13 Control de Cambio del Proceso.....	83
8.5.14 Bibliografía.....	84
8.5.15 Glosario de Términos.....	84
8.5.16 Tabla de abreviaturas.....	85
8.5.17 Anexos del Proceso IT-05 Informes Trimestrales.....	86

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	77 116

8.5 Proceso IT-05 Informes Trimestrales

8.5.1 Objetivo del Proceso



Dar a conocer el cumplimiento del Plan Operativo Anual, mediante la programación de actividades trimestrales.

8.5.2 Alcance del Proceso

Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoría Interna, mismo, que tiene una duración de ejecución de actividades por un período de un (1) trimestre, que posteriormente son documentadas mediante informe y remitido al Tribunal Superior de Cuentas.

8.5.3 Marco Legal del Proceso

No.	Código	Documento
1	CR	Constitución de la Republica
2	LOTSC	Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
3	MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI
4	DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto
5	LCE	Ley de Contratación del Estado
6	LOSEDS/PN	Ley Orgánica Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional
7	LAP	Ley de la Administración Pública

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	78 116

8.5.4 Política y Lineamiento del Proceso IT-05 Informes Trimestrales



- Se clasifican los informes de Auditoría según su grado de importancia por el número correlativo de Órdenes de Trabajo.
- Detallar en el informe trimestral las auditorías realizadas y en proceso de desarrollo de acuerdo a la planificación.
- Se envía el informe al Tribunal Superior de Cuentas y se envía copia a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI).

8.5.5 Responsable del Proceso

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Auditoría Interna	Auditor Interno Jefe	Realizar Informe Trimestral
TSC	Supervisor del Tribunal Superior de Cuentas	Supervisar informe trimestral

8.5.6 Insumos del Proceso

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
GOF-UAI	Guías de organización y funcionamiento de las unidades de auditoría interna	Unidad de Auditoría Interna	1 año
GEPG-POA-UAI	Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	1 año
DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto	Unidad de Auditoría Interna	1 año

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	79 116

8.5.7 Productos o Resultados del Proceso IT-05 Informes Trimestrales



Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
IT-05	Informe Trimestral	Unidad de Auditoría Interna	10 años

8.5.8 Descripción del Proceso

- Inicio
- Recepción de circular enviada por el Tribunal Superior de Cuentas a la Unidad de Auditoría Interna.
- El jefe clasifica, los informes por número correlativo de orden de trabajo y plasma las Auditorías realizadas o en proceso según la guía establecida por el TSC.



Tribunal Superior de Cuentas

- Se remite al Tribunal Superior de Cuentas y a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) para su verificación y aprobación.
- Remisión Informe Trimestral Final
- Fin del proceso.

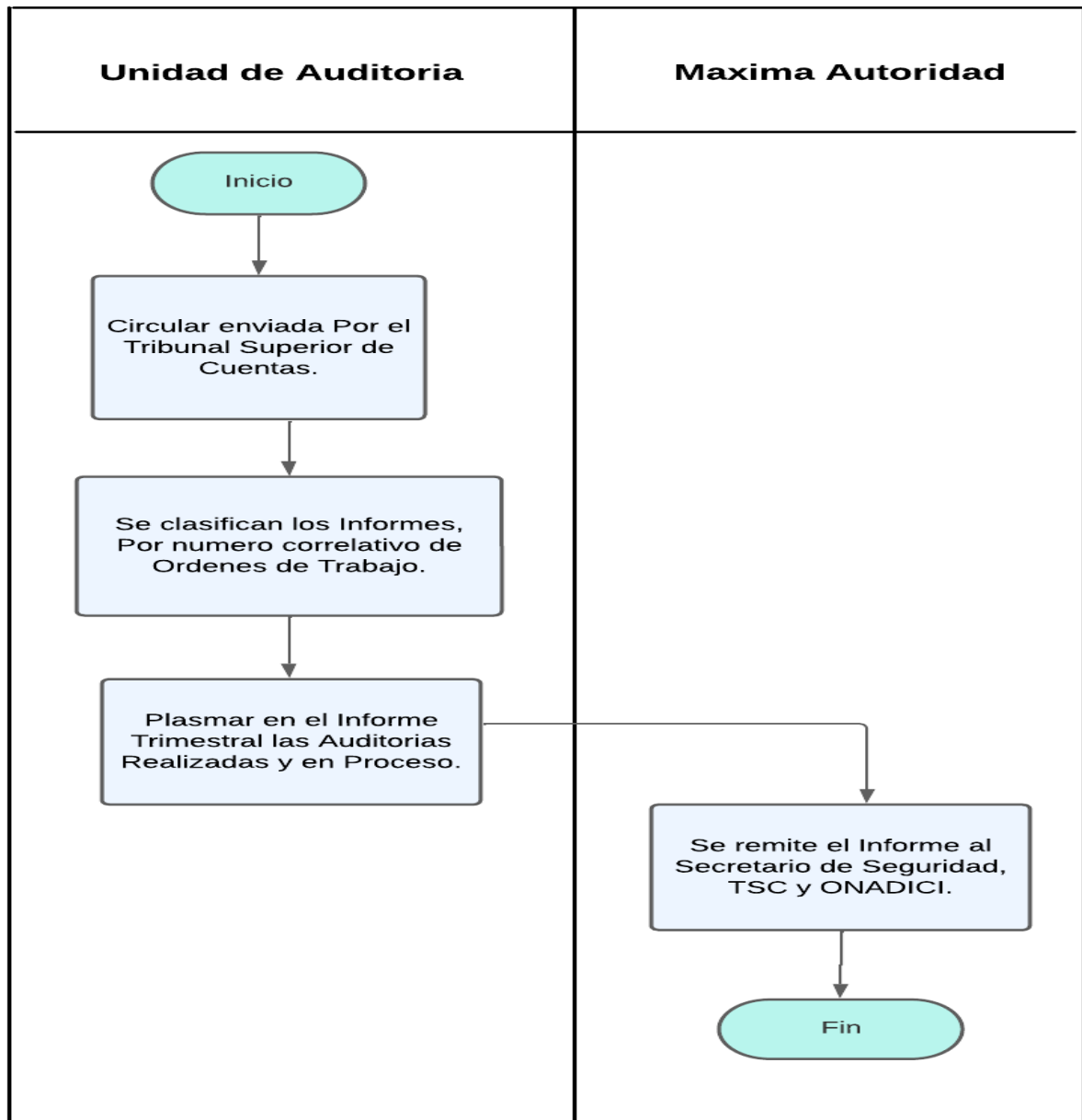
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	80 116

8.5.9 Cuadro de Descripción del Proceso Informes Trimestrales

Informes Trimestrales							
N°	Etapas del Proceso	Insumos	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a
1	Recepcion de Circular enviada por T.S.C	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Secretaria remite circular al Jefe de la Unidad	2 días	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Identificar Orden de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna
2	Clasificacion de ordenes de trabajo, plasmar Auditorias realizadas y en proceso	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Elaboracion Informe Trimestral	5 días	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Informe Trimestral	Tribunal Superior de Cuenta y se envía copia a ONADICI
3	Remision del Informe, al TSC	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Para verificacion y Aprobacion del Informe Trimestral	5 días	Supervisor del TSC	Informe Trimestral	Tribunal Superior de Cuenta y se envía copia a ONADICI
4	Remisión de Informe Final	Recursos Humanos, equipo de computación, papelería e internet.	Circulacion del Informe Trimestral	1 día	Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Informe Trimestral	Tribunal Superior de Cuenta y se envía copia a ONADICI



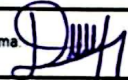


	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05 Versión "01" 2024	Informes Trimestrales Fecha: Abril 2024	SEDS 81 116


8.5.10 Diagrama del Flujo del Proceso IT-05 Informes Trimestrales



 Seguridad <small>Colaborando y Protegiendo</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS <small>REPUBLICA DE LA AMÉRICA CENTRAL</small>
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	82 117

8.5.11 Gestión de Riesgo IT-05 Informes Trimestrales

 Seguridad <small>Colaborando y Protegiendo</small>		SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD						NCI- TSC/222-00; NCI TSC/223-00; NCI-				
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTAS A LOS RIESGOS								Formulario 27 SEDS				
PROCESO :			IT-05 INFORMES TRIMESTRALES									
NOMBRE DEL SUBPROCESO :			IT-05 INFORMES TRIMESTRALES									
OBJETIVO :			Dar a conocer el cumplimiento del Plan Operativo Anual, mediante la programación de actividades trimestrales.									
No	Etapas del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I		
1	Recepción de Circular enviada TSC, Cumplir con la elaboración del informe trimestral conforme a la guía establecida por TSC	Falta de interés, de información y documentación	2	4	A	Lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	Registros y remisiones	Lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	1	1	B	Aceptar el riesgo
2	Clasificación de Ordenes de Trabajo, plasmar Auditorías Realizadas o en proceso		2	4	A	Capacidad de Análisis de resultados y evidencias de las Auditorías	Controles que existen en la entidad	Capacidad de Análisis de resultados y evidencias de las Auditorías	1	1	B	Aceptar el riesgo
3	Remisión del Informe para su Aprobación		2	4	A	Información digitalizada de manera reservada	Envío de los informes de manera Trimestral por la Unidad de Auditoría Interna.	Información digitalizada de manera reservada	1	1	B	Aceptar el riesgo
4	Remisión a TSC, Máxima Autoridad y ONADICI	Pérdida total de la información plasmada por siniestros, etc.	1	3	M	Lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	Registros y remisiones en físico, digital	Lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas	1	1	B	Aceptar el riesgo
Elaborado por:			Revisado por:			Verificado por:			Aprobado por:			
Jenny Martínez, Karla Solís			Msc. Deiby Jacob Baca			Isabel Vargas			Msc. Marela García			
Firma: 			Firma: 			Firma: 			Firma: 			
FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	83 116



8.5.12 Elementos Transversales del Proceso IT-05 Informes Trimestrales

Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales de Proceso IT-05 Informes Trimestrales			
Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Que se cumpla con las normativas establecidas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Las actividades que se ejecutan son exclusivamente de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son actividades realizadas a la Secretaría de Seguridad / Policía Nacional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		De conformidad a lo que establece la normativa todas las actividades son encaminadas a la Transparencia, eficacia y economía.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Todos los documentos soportes están orientados al proceso del archivo de la institución SEDS/PN.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos incluyen medidas para la proyección institucional.

8.5.13 Control de Cambio del Proceso

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	84 116

8.5.14 Bibliografía



- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC)
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI)
- Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), ejercicio fiscal 2024.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Publico.

8.5.15 Glosario de Términos

Informes Trimestrales: Son las actividades de seguimiento realizadas por la U.A.I. para comunicar el estado de cumplimiento del nivel de ejecución de auditorías y evaluaciones programadas, como también, de las actividades no programadas, por medio de informes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI.


Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna: Tienen como propósito la determinación de los aspectos básicos que configuran la estructura organizacional de la Unidad de Auditoría Interna. También se establecen las características principales de las actividades que deben ser desarrolladas por dicha Unidad procurando un desempeño efectivo y eficiente de sus funciones. Y son aplicables obligatoriamente por la Administración Pública Centralizada, Instituciones Desconcentradas e Instituciones Autónomas Descentralizadas.

Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: son actividades y productos de control interno a realizar que solicita la ONADICI en representación de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción para el cumplimiento de la Constitución, Leyes y Reglamentos, normas de control y otras normativas relacionadas.

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-IT-05	Informes Trimestrales	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	85 116

8.5.16 Tabla de abreviaturas

Abreviatura	Descripción
CR	Constitución de la República
TSC	Tribunal Superior de Cuentas
LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
ONADICI	Oficina Nacional del Desarrollo Integral del Control Interno
PA	Priorización de Actividades:
GOF-UAI	Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna
GE-PG-POA-UAI	Guías para la Elaboración del Plan General, y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-IT-05</p>	<p>Informes Trimestrales</p>	<p>SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p>Fecha: Abril 2024</p>	<p>86 116</p>

8.5.17 Anexos del Proceso IT-05 Informes Trimestrales



*Secretaría de Estado del
Despacho Presidencial*



OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO PRESIDENCIAL

**OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL
DE CONTROL INTERNO ONADICI**

GUÍAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Octubre de 2011

"El establecimiento del Control Interno, más que una obligación, debe ser un estilo de vida de los servidores públicos, en busca de la transparencia y rendición de cuentas"

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO

“Evaluación Independiente de Control Interno”

CODIGO “PR-UAI-EICI-06”

Abril 2024


	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	88 117

Responsables de los Cambios al Manual de Procesos


Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

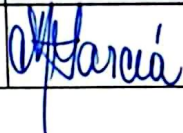
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Deiby Jacob Baca	Programador Presupuestario	UPEG	Abril 2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	





	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	89 116

Tabla de Contenido

8.6 Descripción del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno...	90
8.6.1 Objetivo del Proceso.....	90
8.6.2 Alcance del Proceso.....	90
8.6.3 Marco Legal del Proceso.....	90
8.6.4 Política y Lineamiento del Proceso.....	90
8.6.5 Responsable del Proceso.....	91
Realizar las actividades para las evaluación independiente de Control Interno.....	91
Supervisar Evaluación Independiente de Control Interno.....	91
Supervisar Evaluación Independiente de Control Interno.....	91
8.6.6 Insumos del Proceso.....	91
8.6.7 Productos o Resultados del Proceso.....	92
8.6.8 Descripción del Proceso.....	92
8.6.9 Cuadro de Descripción del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno.....	93
8.6.10 Diagrama del Flujo del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno.....	94
8.6.11 Gestión de Riesgo.....	95
8.6.12 Elementos Transversales del Proceso.....	96
8.6.13 Control de Cambio del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno.....	96
8.6.14 Bibliografía.....	97
8.6.15 Glosario de Terminos.....	98
8.6.16 Anexos del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno..	100

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	90 116

8.6 Descripción del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno

8.6.1 Objetivo del Proceso

Desarrollar evaluaciones independientes a las diferentes unidades de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional, mediante la aplicación de cuestionarios, para promover el cumplimiento del Control Interno Institucional.

8.6.2 Alcance del Proceso



Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoría Interna, mismo, que tiene una duración de ejecución de actividades por un período de un (1) año calendario, hasta la remisión de informe final al Tribunal Superior de Cuentas.

8.6.3 Marco Legal del Proceso

No.	Código	Documento
1	CR	Constitución de la República
2	LOTSC	Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
3	MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI
4	DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto
5	LCE	Ley de Contratación del Estado
6	LOSEDS/PN	Ley Orgánica Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional
7	LAP	Ley de la Administración Pública

8.6.4 Política y Lineamiento del Proceso

Evaluar anualmente la efectividad del Control Interno Institucional, a través de la aplicación de Evaluación Independiente, para dar seguimiento y cumplimiento a las recomendaciones, para el mejoramiento continuo en la gestión Institucional.



	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	91 116

8.6.5 Responsable del Proceso

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Auditoría Interna	Auditor Interno jefe y auditores operativos	Realizar las actividades para la evaluación independiente de Control Interno
Tribunal Superior de Cuentas (TSC)	Supervisor TSC	Supervisar Evaluación Independiente de Control Interno
ONADICI	Supervisor ONADICI	Supervisar Evaluación Independiente de Control Interno

8.6.6 Insumos del Proceso

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos	UAI	1 año
PAICI	Plan Anual de Implementación	UAI	1 año
GCI	Guías de Control Interno	Unidad de Auditoría Interna	1 año
MS-PICI	Formatos de La Matriz de Seguimiento al Plan de Implementación del Control Interno.	Unidad de Auditoría Interna	1 año

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	92 116

8.6.7 Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
A-PACII	Actividades realizadas de acuerdo al MARCI y Plan Anual para la Implementación del Control Interno Institucional de las Unidades de Auditoría Interna	Unidad de Auditoría Interna	1 año

8.6.8 Descripción del Proceso

Jefe de Auditoría



- El jefe de Auditoría prepara la Orden de Trabajo y nombra a los Auditores que darán seguimiento al Marco Rector de conformidad al componente de Supervisión en lo referente a las Evaluación Independiente
- La comisión de la Unidad de Auditoría Interna prepara la planificación para el desarrollo de la Evaluación Independiente para las unidades, Direcciones o Departamentos de la Secretara de Seguridad/Policía Nacional.

Auditores

- Realizan Evaluación, solicitando Documentación soporte, seguido se va redactando Informe de la Evaluación.



Tribunal Superior de Cuentas

- Se remite Evaluación Independiente para su verificación y aprobación.
- Se remite Evaluación independiente con sus comentarios, conclusiones y recomendaciones el que es remitido de acuerdo a las fechas estipuladas en el Plan Anual de Implementación a ONADICI, T.S.C. y Máxima Autoridad.

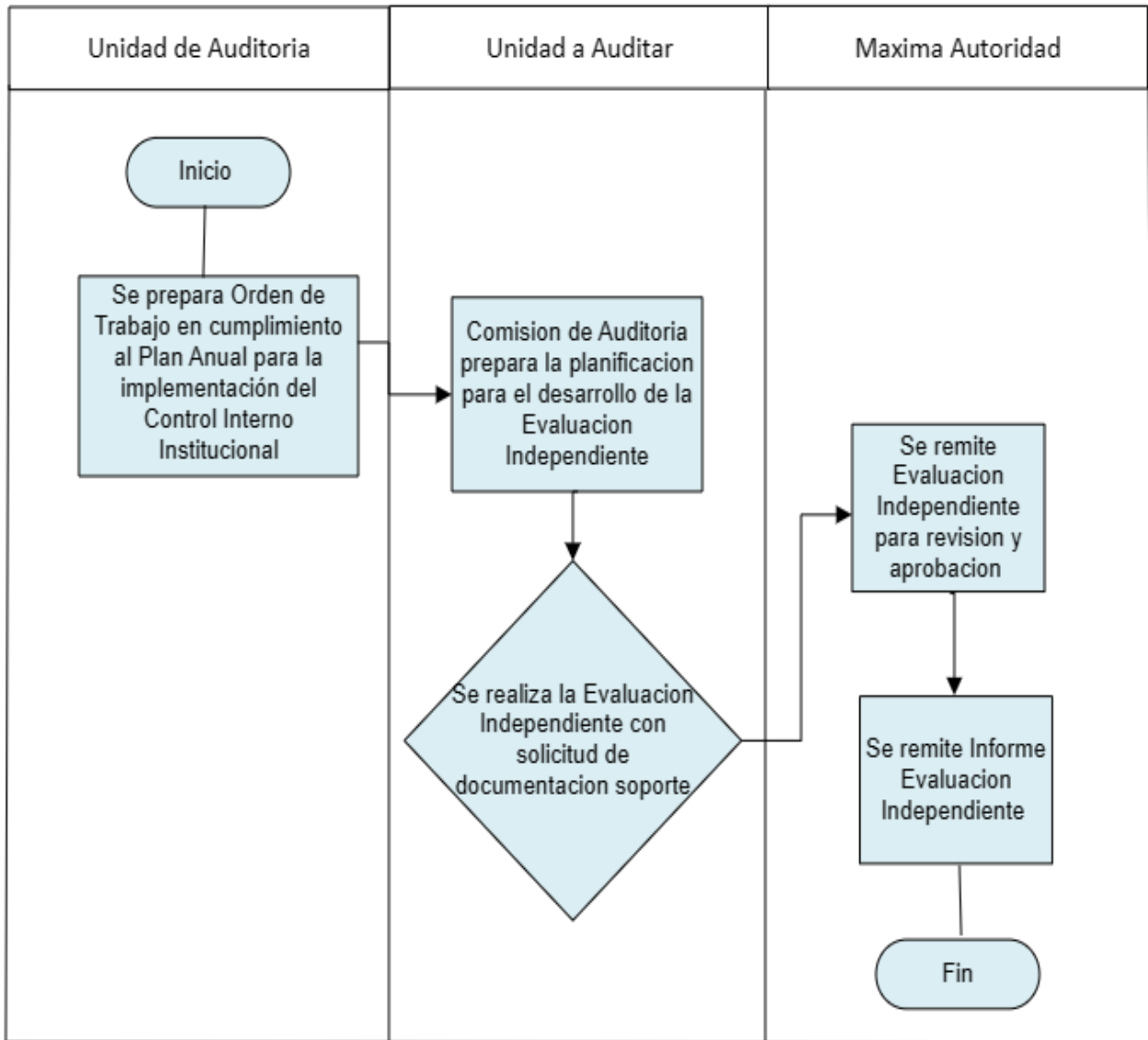
	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	93 116

8.6.9 Cuadro de Descripción del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno

Evaluación Independiente de Control Interno Institucional							
N°	Etapas del Proceso	Insumos	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío
1	Se prepara Orden de Trabajo en cumplimiento al Plan Anual para la implementación del Control Interno Institucional	Talento Humanos, equipo de computación	Componente de supervisión, en lo referente a la Evaluación Independiente	1 día	Jefe Y Auditores Operativos de la Unidad de Auditoría Interna	Evaluación Independiente	Unidad de Auditoría Interna
2	Comisión de Auditoría prepara la planificación para el desarrollo de la Evaluación Independiente	Talento Humano, equipo de computación	Evaluación a las Direcciones, Departamento de la Secretaría de Seguridad	5 horas	Auditores Operativos	Evaluación Independiente	Unidad de Auditoría Interna
3	Se realiza la Evaluación Independiente, con solicitud de documentación soporte.	Talento Humano, Papelería, equipo de computación.	Verificación y Análisis de la documentación	5 días	Auditor Jefe y auditores responsables	Entrega de productos y actividades	ONADICI y Tribunal Superior de Cuentas
4	Se remite Evaluación Independiente, para revisión y aprobación	Talento Humano, Papelería, equipo de computación.	Evaluación Independiente, para su análisis, revisión y Aprobación.	10 días	Auditor Jefe, auditores responsables, Máxima Autoridad	Informe Evaluación Independiente	ONADICI y Tribunal Superior de Cuentas
5	Se remite Informe Evaluación Independiente	Talento Humano, Papelería, equipo de computación.	Evaluación Independiente, con comentarios, recomendaciones y conclusiones	2 días	Auditor Jefe y auditores responsables	Informe Evaluación Independiente	ONADICI y Tribunal Superior de Cuentas


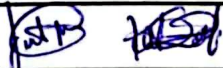



	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	94 116



8.6.10 Diagrama del Flujo del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno



	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
	PR-UAI-EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno SEDS Versión "01" 2024 Fecha: Abril 2024 95 117	

8.6.11 Gestión de Riesgo EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD										NCI- TSC/222-00; NCI TSC/223-00; NCI- Formulario 27 SEDS	
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTAS A LOS RIESGOS											
PROCESO :			EICI-06 EVALUACION INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO									
NOMBRE DEL SUBPROCESO :			EICI-06 EVALUACION INDEPENDIENTE DE CONTROL INTERNO									
OBJETIVO :			Desarrollar evaluaciones independientes a las diferentes unidades de la Secretaría de Seguridad y Policía Nacional, mediante la aplicación de cuestionarios, para promover el cumplimiento del Control Interno Institucional.									
No	Etapa del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I		
1	Se prepara orden de Trabajo, en cumplimiento al Plan Anual para la implementación del Control Interno Institucional.	Extraviar o Traspapelar el documento	1	3	M	Llevar control de recepción de documentos en un libro en conjunto de manera digital	Llevar control de recepción de documentos en un libro	Llevar control de recepción de documentos en un libro y en conjunto de manera digital	1	1	B	Aceptar el riesgo
2	Comision de Auditoria Prepara la planificación para el desarrollo de la Evaluación Independiente	Desconocimiento por parte del auditor de las normas de la MARCI en la que va a basar su Analisis.	1	3	M	Asegurarse que todos los empleados conozcan la importancia de los controles internos	La existencia del comité de Control Interno.	Asegurarse que todos los empleados conozcan la importancia de los controles internos	1	1	B	Aceptar el riesgo
3	Solicitud de Documentacion para realizar Evaluacion Independiente.	Planificacion y Recurso inadecuado.	1	4	A	Que no se realicen Evaluaciones Independientes de control interno.	Evaluacion Independiente realizada por la Unidad de Auditoria Interna	Que no se realicen Evaluaciones Independientes de control interno.	1	1	B	Aceptar el riesgo
4	Se remite para su verificacion y aprobacion.	Que la evidencia documental no sea contundente.	1	4	A	Cumplir con lo establecido en el Marco Rector De Control Interno (MARCI)	Evaluacion Independiente realizada por la Unidad de Auditoria Interna	Cumplir con lo establecido en el Marco Rector De Control Interno (MARCI)	1	1	B	Aceptar el riesgo
5	Remisión del informe de los resultados de la Evaluación Independiente	Equivocación del destinatario para la entrega del informe	1	3	M	No presentar informe en fecha establecida según ley.	Remisión de informe en físico y digital mediante correo electrónico	No presentar informe en fecha establecida según ley.	1	1	B	Aceptar el riesgo
Elaborado por:			Revisado por:			Verificado por:			Aprobado por:			
Jenny Martínez, Karla Solís.			Msc. Deiby Jacob Baca			Isabel Vargas			Msc. Mariela Garcia			
Firma: 			Firma: 			Firma: 			Firma: 			
FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			FECHA: abril 2024			

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	96 116



8.6.12 Elementos Transversales del Proceso

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Que se cumpla con las normativas establecidas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Las actividades que se ejecutan son exclusivamente de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son actividades realizadas a la Secretaría de Seguridad / Policía Nacional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		De conformidad a lo que establece la normativa todas las actividades son encaminadas a la Transparencia, eficacia y economía.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Todos los documentos soportes están orientados al proceso del archivo de la institución SEDS/PN.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos incluyen medidas para la proyección institucional.

8.6.13 Control de Cambio del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	97 116

8.6.14 Bibliografía



- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Publico.

8.6.15 Glosario de Términos

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: es uno de los medios más eficaces para el logro de los objetivos institucionales con ética, eficiencia, economía y transparencia, así como para prevenir e identificar oportunamente errores irregularidades y actos de corrupción.



Plan Anual para la Implementación de Control Interno de la Unidad de Auditoría: son actividades y productos de control interno a realizar que solicita la ONADICI en representación de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción para el cumplimiento de la Constitución, Leyes y Reglamentos, normas de control y otras normativas relacionadas.

Evaluación Independiente: Es una implementación del control interno para todas las entidades por medio de una evaluación independiente realizando informe de los resultados y planes de mejora continua.

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-EICI-06	Evaluación Independiente de Control Interno	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	98 116

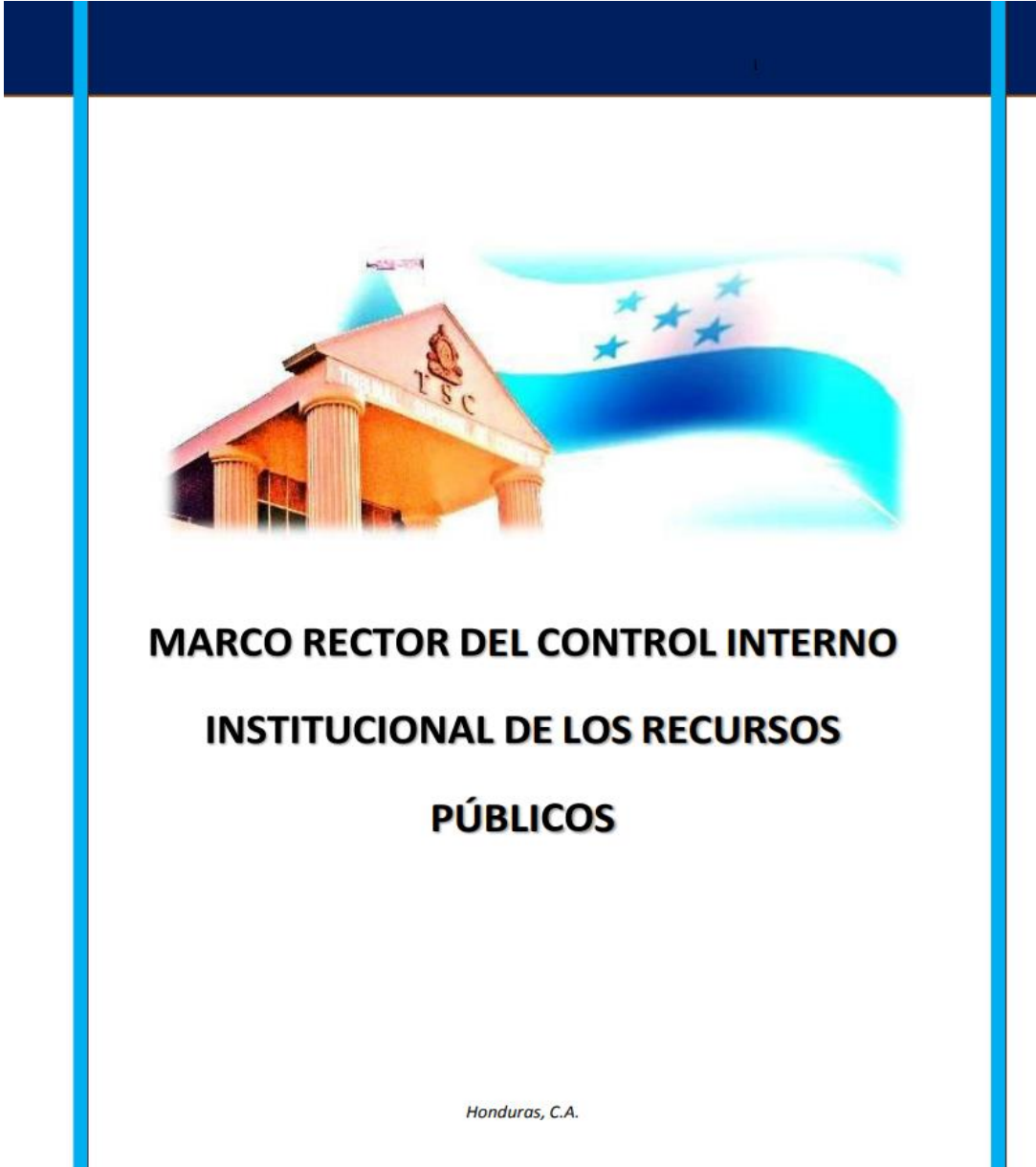
8.6.16 Tabla de abreviaturas



Abreviatura	Descripción
CR	Constitución de la República
TSC	Tribunal Superior de Cuentas
LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
ONADICI	Oficina Nacional del Desarrollo Integral del Control Interno
MAI	Máxima Autoridad Institucional
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-EICI-06</p>	<p>Evaluación Independiente de Control Interno</p>	<p>SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p>Fecha: Abril 2024</p>	<p>99 116</p>

8.6.17 Anexos del Proceso EICI-06 Evaluación Independiente de Control Interno

ANEXO 1: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos



	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-EICI-06</p>	<p style="text-align: center;">Evaluación Independiente de Control Interno</p>	<p style="text-align: center;">SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2024</p>	<p style="text-align: center;">100 116</p>

ANEXO 2: Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de
Procedimientos en el Sector Publico.



**GUÍA GENERAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO
RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS
RECURSOS PÚBLICOS (MARCI) EN LAS INSTITUCIONES
DEL SECTOR PÚBLICO DE HONDURAS**

Tercera Edición
Enero, 2023

SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD


UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

PROCEDIMIENTO

“Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías”

CODIGO “PR-UAI-ISRA-07”

Abril 2024


	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	102 117

Responsables de los Cambios al Manual de Procesos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Jenny Martínez	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	
Karla Solís	Auditor	Auditoría Interna	Abril 2024	

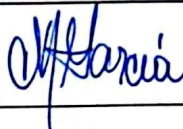
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Deiby Jacob Baca	Programador Presupuestario	UPEG	Abril 2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Isabel Vargas	Auditor jefe	Unidad de Auditoría Interna	Abril 2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Msc. Mariela García	Coordinadora COCOIN-SEDS	UPEG	Abril 2024	




	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	103 116

Tabla de Contenido

8.7 Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones.....	104
8.7.1 Objetivo del Proceso.....	104
8.7.2 Alcance del Proceso.....	104
8.7.3 Marco Legal del Proceso.....	104
8.7.4 Política y Lineamiento del Proceso.....	104
8.7.5 Responsable del Proceso.....	105
8.7.6 Insumos del Proceso.....	105
8.7.7 Productos o Resultados del Proceso.....	105
8.7.8 Descripción del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones.....	106
8.7.9 Cuadro de Descripción del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones.....	107
8.7.10 Diagrama del Flujo del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones.....	108
8.7.11 Gestión de Riesgo.....	109
8.7.12 Elementos Transversales del Proceso SR-07 Seguimiento de Recomendaciones.....	110
8.7.13 Control de Cambio del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones.....	110
8.7.14 Bibliografía.....	111
8.7.15 Glosario de Términos.....	111
8.7.16 Tabla de abreviaturas.....	111
8.7.17 Anexos del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones	112

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	104 116

8.7 Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones

8.7.1 Objetivo del Proceso

Dar seguimiento al Informe de Recomendaciones mediante supervisiones al Plan de Acción, para cumplir con lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

8.7.2 Alcance del Proceso

Proceso pertenece solo a la Unidad de Auditoría Interna, mismo, que tiene un alcance desde la elaboración de informe de auditorías hasta la elaboración y supervisión de planes de acción y su remisión al Tribunal Superior de Cuentas.

8.7.3 Marco Legal del Proceso

No.	Código	Documento
1	CR	Constitución de la República
2	LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
3	MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI
4	DGP	Disposiciones Generales del Presupuesto
5	LCE	Ley de Contratación del Estado
6	LOSEDS/PN	Ley Orgánica Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad/Policía Nacional
7	LAP	Ley de la Administración Pública

8.7.4 Política y Lineamiento del Proceso

Los Informes Realizados y Circulados por la Unidad de Auditoría, se les asignará un número correlativo para poderlos identificar y llevar a cabo el Seguimiento de Recomendaciones dentro del plazo establecido, a través de un Plan de Acción

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	105 116

elaborado y aprobado por la Máxima Autoridad, al mismo tiempo aceptada por el Tribunal Superior de Cuentas.

8.7.5 Responsable del Proceso



Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de Auditoría Interna	Auditor Jefe y auditor responsable del proceso	Revisión y Análisis de evidencias del proceso
Tribunal Superior de Cuentas	Supervisor	Aprobación de evidencias

8.7.6 Insumos del Proceso

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
P-A	Plan de Acción	Unidad de Auditoría Interna	10 años
PT	Plan de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna	10 años
AT	Analíticas de Trabajo	Unidad de Auditoría Interna	10 años

8.7.7 Productos o Resultados del Proceso

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ISR	Informe de Seguimiento de Recomendaciones	Unidad de Auditoría Interna	10 años

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-ISRA-07</p>	<p style="text-align: center;">Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías</p>	<p style="text-align: center;">SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2024</p>	<p style="text-align: center;">106 116</p>

8.7.8 Descripción del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones

Jefe de Auditoria



- El Jefe de la Unidad de Auditoría emite credencial a la Máxima Autoridad, para darle a conocer la ejecución de la Auditoría de Seguimiento y Recomendación.
- Jefe de la Unidad emite Orden de Trabajo para los Auditores que realizaran Auditoria.

Equipo de Auditoria

- Los Auditores se presentan a la dependencia donde se desarrollará la auditoría solicitando la información necesaria para verificar y analizar si se han cumplido las recomendaciones en los Informes circulados por la UAI y TSC.

Tribunal Superior de Cuentas

- Remisión del Informe al Tribunal Superior de Cuentas y Máxima Autoridad con las evidencias obtenidas para revisión y aprobación.
- Se realiza informe final, se envía a las Máximas Autoridades.

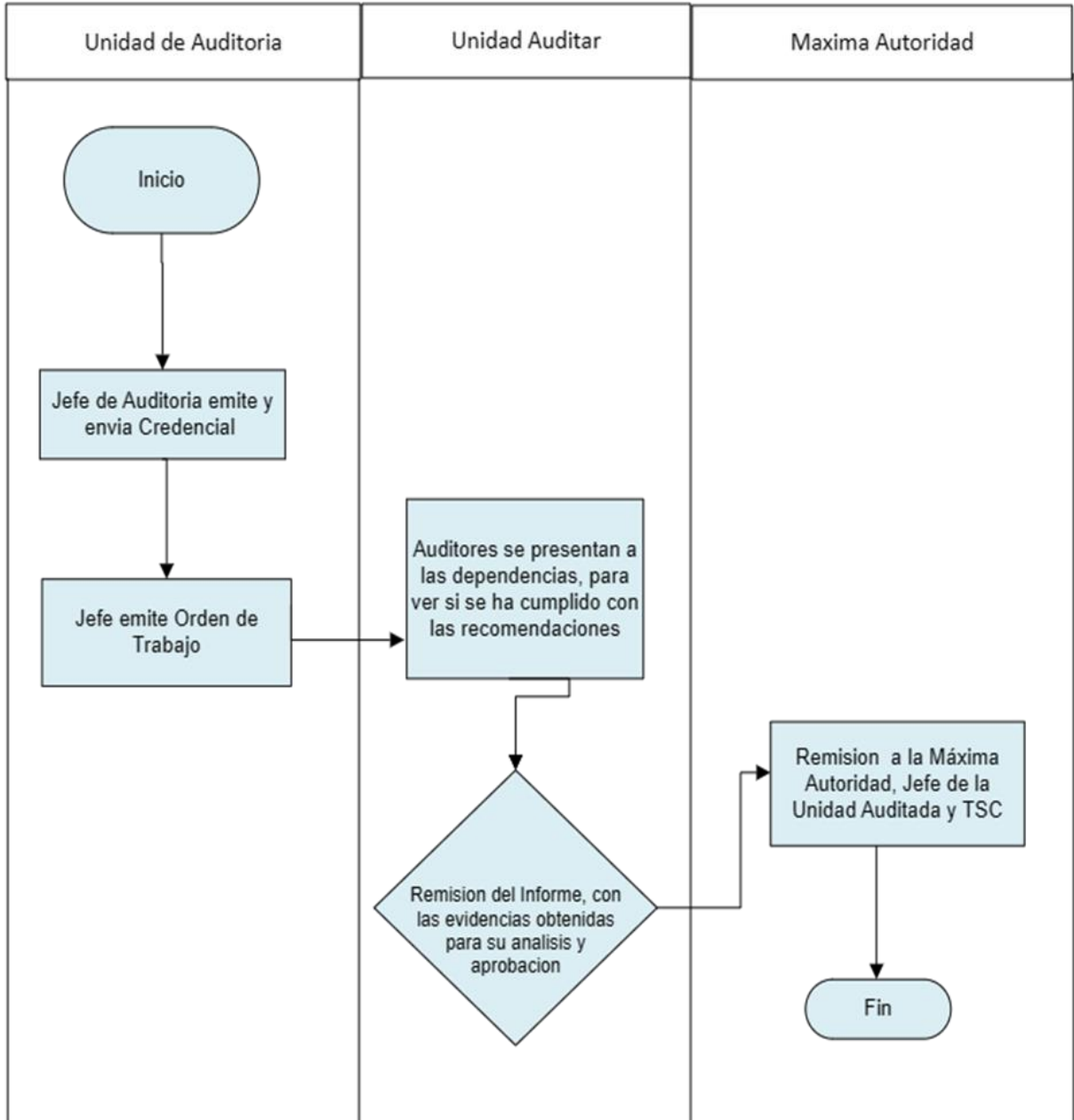
	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	107 116

8.7.9 Cuadro de Descripción del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones

Informe de Seguimiento de Recomendaciones							
N°	Etapas del Proceso	Insumos	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío
1	El Auditor Interno Jefe, emite y envía Credencial	Recurso Humano, Papelería, equipo de computación, Internet.	Comunicar el trabajo a realizar y solicitud de colaboración para el desarrollo de la auditoria	2 horas	Auditor Interno Jefe	Credencial que avala a los auditores para recibir la colaboración necesaria	Maxima Autoridad
2	El Jefe de la Unidad de Auditoria emite Orden Trabajo	Talento Humanos, equipo de computación Internet,	Recolección de Informes circulados por la Unidad de Auditoria y el T.S.C.	15 días	Auditor Jefe de equipo y auditor Operativo	Elaboración de analíticas del cumplimiento de las recomendaciones	Unidad de Auditoria Interna
3	Auditores se presentan a las dependencias, para ver si se ha cumplido con las recomendaciones	Recursos Humanos, Papelería, equipo de computación, papelería Internet	Verificación y Análisis de las evidencias, si se han cumplido las recomendaciones en los Informes circulados.	12 días	Jefe de equipo y jefe de la unidad de Auditoria Interna	Recoleccion de evidencias	Unidad de Auditoria Interna
4	Remision del Informe, con las evidencias obtenidas para su analisis y aprobacion	Talento Humano, equipo de computación Internet,	Revisión de Evidencias	10 días	Supervisor del T.S.C.	Informe para aprobacion	Tribunal Superior de Cuentas
5	Remision a la Máxima Autoridad, Jefe de la Unidad Auditada y TSC	Talento Humano, equipo de computación Internet,	Circulación de Informe Final	2 días	Unidad de Auditoria Interna	Informar sobre los resultados obtenidos	Tribunal Superior de Cuentas




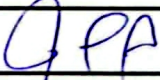

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
<p>PR-UAI-ISRA-07</p>	<p style="text-align: center;">Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías</p>	<p style="text-align: center;">SEDS</p>
<p>Versión "01" 2024</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2024</p>	<p style="text-align: center;">108 116</p>


8.7.10 Diagrama del Flujo del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones.



 Seguridad <small>Ordenamiento de la República</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	 HONDURAS <small>UNIDAD DE LA JUSTICIA</small>
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	109 117

8.7.11 Gestión de Riesgo

 Seguridad <small>Ordenamiento de la República</small>	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD		NCI- TSC/222-00; NCI- TSC/223-00; NCI-									
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTAS A LOS RIESGOS			Formulario 27 SEDS									
PROCESO :		ISRA-07 INFORME DE SEGUMENTOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS										
NOMBRE DEL SUBPROCESO :		ISRA-07 INFORME DE SEGUMENTOS Y RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS										
OBJETIVO :		Dar seguimiento al Informe de Recomendaciones mediante supervisiones al Plan de Acción, para cumplir con lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.										
No	Etapas del proceso	Descripción del Riesgo	Riesgo inherente		Zona de Riesgo Preliminar	Controles obligatorios para mitigar los riesgos	Controles que existen en la entidad	Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		Zona de Riesgo Final	Respuesta a los Riesgos
			P	I					P	I		
1	Auditor jefe emite y envía credencial para dar Cumplimiento del Plan de Acción para el seguimiento de la recomendación	Que esta Unidad no reciba el oficio del plan de aceptación por el TSC	1	5	A	Recepción de evidencia de acuerdo a las actividades plasmadas en el plan Aceptado	Supervisión, Verificación y análisis por parte de la UAI.	Recepción de evidencia de acuerdo a las actividades plasmadas en el plan Aceptado	1	1	B	Aceptar el riesgo
2	Se emite orden de trabajo	Desconocimiento por parte del auditor de la normas de la MARCI en la que va a basar su Analisis.	1	5	A	Cumplir con lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas	Calendariación conforme guía establecida del TSC	Cumplir con lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas	1	1	B	Aceptar el riesgo
3	Audidores se presentan a las dependencias para ver si se ha cumplido con las recomendaciones	Planificación y recursos inadecuados	1	5	A	Solicitud de información clara	Instrucciones con bases legales de parte de Jefe de Auditoria	Solicitud de información clara	1	1	B	Aceptar el riesgo
4	Remisión de informe, con evidencia obtenidas, para análisis y aprobación	Que la evidencia documental no sea contundente.	1	5	A	Análisis, Supervisión y Verificación.	Evaluaciones de Control Interno, entrevistas con el intervenido.	Análisis, Supervisión y Verificación.	1	1	B	Aceptar el riesgo
5	Remisión a la Máxima Autoridad	Pérdida total de la información plasmada por siniestros, etc.	2	5	E	No presentar informe en fecha establecida según ley	Remisión de informe en físico y digital mediante correo electrónico	No presentar informe en fecha establecida según ley.	1	1	B	Aceptar el riesgo
Elaborado por:		Revisado por:		Verificado por:		Aprobado por:						
Jenny Martínez, Karla Solís.		Msc. Debby Jacob Baca		Isabel Vargas		Msc. Mariela García						
Firma: 		Firma: 		Firma: 		Firma: 						
FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024		FECHA: abril 2024						

	<p>SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p>UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	110 116



8.7.12 Elementos Transversales del Proceso SR-07 Seguimiento de Recomendaciones

Preguntas de Verificación	Sí	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Que se cumpla con las normativas establecidas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Las actividades que se ejecutan son exclusivamente de la Unidad de Auditoría Interna de la Secretaría de Seguridad.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	Son actividades realizadas a la Secretaría de Seguridad / Policía Nacional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	X		De conformidad a lo que establece la normativa todas las actividades son encaminadas a la Transparencia, eficacia y economía.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Todos los documentos soportes están orientados al proceso del archivo de la institución SEDS/PN.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todos los procesos incluyen medidas para la proyección institucional.

8.7.13 Control de Cambio del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Firma	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

	SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	111 116

8.7.14 Bibliografía

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Acuerdo administrativo No. 007-2018-TSC aprobación de las Normas para la Gestión del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA)
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Publico.

8.7.15 Glosario de Términos



Credencial: Documento que es remitido a las Máximas Autoridades donde se detalla con base legal el personal asignado, tipo, fecha, entidad auditada y periodo de la auditoría.

Plan de Acción: Es el documento elaborado y adoptado por la autoridad superior de los SP, donde se planifican las acciones y se establecen las fechas en las que se tendrán implementadas las recomendaciones que están contenidas en los informes de auditoria emitidos por el TSC o la UAI de los SP.

Sujetos Pasivos: Son todos los descritos en el Artículo 5 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.


8.7.16 Tabla de abreviaturas

Abreviatura	Descripción
CR	Constitución de la República
TSC	Tribunal Superior de Cuentas
LOTSC	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
ONADICI	Oficina Nacional del Desarrollo Integral del Control Interno
SISERA	Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría
PA	Plan de Acción

	<p align="center">SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD</p> <p align="center">UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</p>	
PR-UAI-ISRA-07	Informe de Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías	SEDS
Versión "01" 2024	Fecha: Abril 2024	112 116

8.7.17 Anexos del Proceso ISR-07 Informe de Seguimiento de Recomendaciones


ANEXO 1. Formato de Plan de Acción



GERENCIA DE EVALUACION Y CONTROL DE CALIDAD
DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Informe de Seguimiento de Recomendaciones

Al Informe de Auditoria No. [REDACTED]



Entidad Auditada: [REDACTED] Tipo de Auditoria: Cumplimiento de Legalidad Periodo de Fiscalización del: [REDACTED] Municipio: [REDACTED] Departamento: [REDACTED] Entidad Auditora: Tribunal Superior de Cuentas Fecha de Notificación: 08/06/2017 Recepción Plan de Acción: 22/09/2017 Informe de Seguimiento: [REDACTED] Periodo de Seguimiento del: 06/07/2018 Al: 06/07/2018 Supervisor: [REDACTED] Visita No: 0 Fecha de Aprobación: [REDACTED]	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Estado</th> <th>Control Interno</th> </tr> <tr> <td>E</td> <td></td> </tr> <tr> <td>P</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Total</td> </tr> <tr> <td>CUMPLIMIENTO</td> <td align="right">5</td> </tr> <tr> <td>PENDIENTE</td> <td align="right">5</td> </tr> </table>	Estado	Control Interno	E		P		Total		CUMPLIMIENTO	5	PENDIENTE	5
Estado	Control Interno												
E													
P													
Total													
CUMPLIMIENTO	5												
PENDIENTE	5												

Título del Hallazgo	No	Recomendación	Observación	Estado	Anexo	Fecha de Ejecución	Tipo de Recomendación	Prioridad

Elaboración: Escritorio Visión

Observaciones generales

-

Nota Aclaratoria:
La fecha de ejecución corresponde a la fecha de verificación por parte del Tribunal, la sostenibilidad de la Recomendación corresponde a la Institución Fiscalizada

N o.	NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA	CARGO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
1	Juan Perez	ASESOR GERENCIA GENERAL	[REDACTED]	[REDACTED]

E=EJECUTADA NA=NO APLICABLE NE=NO EJECUTADA PE=PARCIALMENTE EJECUTADA

Ruben Rafael Barahona Coello
Supervisor:

00800509 - Informe de Seguimiento de Recomendaciones miércoles, 12 de mayo de 2021 09:24:16 a.m. .NET v4.5 1/1