

MEMORANDUM

No. UAI 147-2016

PARA: Ing. SANDY KARINA PALMA RODRIGUEZ
Oficial de Transparencia
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

DE: RODOLFO GERARDO PORTILLO
Encargado de la Unidad de Auditoría Interna

ASUNTO: Remisión de Información de Oficio para
Actualizar el Portal de Transparencia

FECHA: 10 de agosto del 2016



De acuerdo a su memorándum No. 176-UTAIP-2016, adjunto le remitimos la Información de Oficio detallada en el mismo.

Atentamente,

RGP/mca



GUÍA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA

DEFINICIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna de entidades del Sector Público es una actividad de aseguramiento y asesoría que se ejerce con independencia de las operaciones que audita para mejorar las operaciones de la entidad y apoyar a la Gerencia Pública en el cumplimiento de los objetivos programados o Presupuestados, aportando un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar, optimizar y agregar valor a la efectividad de los procesos de Gestión de Riesgo, Control y Gobierno Institucional; garantizando la objetividad de las conclusiones y recomendaciones formuladas en sus informes.

MARCO LEGAL Y NORMATIVO

La presente Guía ha sido desarrollada considerando las siguientes leyes y normas:

- Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC).
- Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público.
- Normas Generales sobre Auditorías Internas – Acuerdo Administrativo No.027/2003 – Secciones VI y VII.
- Acuerdo Administrativo TSC No.002/2007. Decreto Ejecutivo Número PCM-26-2007.
- Acuerdo Administrativo TSC No.007/2010.
- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

ROL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) constituye una Unidad Organizacional de Control Interno posterior y asesoramiento en materia de su competencia, dependiente de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, que examina y evalúa los controles y las operaciones realizadas, a través de Auditorías y Exámenes especiales, con sujeción a las disposiciones legales, normas Nacionales e internacionales correspondientes, generando informes con recomendaciones tendientes a mejorar la gestión de la Entidad procurando el logro de los Objetivos Institucionales.

MISION

Desarrollar actividades de Aseguramiento y Asesoramiento sobre los procesos de Control Interno, Administración de Riesgos y Gobierno Institucional, con el propósito de emitir opiniones objetivas y recomendaciones con valor agregado procurando la mejora de las operaciones y el logro de los objetivos de la Entidad.

VISIÓN

Ser una Unidad altamente calificada, de Asesoría y Apoyo a la gestión de la Entidad; y establecerse como un modelo para las Unidades de Auditoría Interna de la Administración Pública.

OBJETIVOS DE LA UAI

Considerando el propósito de la UAI manifestado precedentemente, se establecen a manera de ejemplo, los siguientes objetivos que se pueden establecer para guiar las actividades a desarrollar mediante el desempeño de sus funciones:

- Verificar el uso eficaz, económico y eficiente de los recursos, y el cumplimiento de los objetivos y metas incluidos en los planes, programas y presupuestos de la entidad.
- Verificar que la información financiera y operativa que emita la entidad sea útil, válida, íntegra, oportuna y confiable.
- Confirmar que las operaciones de la entidad se ejecutan de conformidad con las leyes, reglamentos y normas aplicables.
- Comprobar las medidas de seguridad implementadas por la entidad para la protección física de sus recursos.

FUNCIONES DE LA UAI

Las funciones representan actividades que la UAI debe desempeñar para lograr sus objetivos. Entre las principales funciones que se asignan a la UAI se encuentran las siguientes:

- Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno gerencial u operacional.
- Examinar la eficacia, eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros, y verificar que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.
- Efectuar el control posterior parcial o total sobre la gestión y el avance físico y Financiero^X de los diferentes proyectos de construcción y el suministro de bienes y servicios que comprometan la utilización de recursos de la entidad.
- Examinar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y operativa de la entidad.
- Realizar auditorías o evaluaciones especiales para verificar el cumplimiento legal sobre las operaciones desarrolladas por cualquiera de las dependencias, oficinas u órgano de la entidad.
- Examinar los medios para salvaguardar los activos y la adecuación de los procedimientos para verificar la existencia, propiedad y conservación de los mismos.
- Informar los resultados de sus evaluaciones a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, con copia al Tribunal Superior de Cuentas.

- Informar el avance de las actividades de la UAI y el resultado de los seguimientos a las recomendaciones a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI.
- Asesorar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, en el campo de su competencia, sin afectar su independencia de criterio.

RESPONSABILIDADES DE LA UAI

Las responsabilidades de la UAI son deberes inherentes a las funciones asignadas. En este sentido, la UAI deberá cumplir, entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Elaborar el Plan General y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna. Adicionalmente, la UAI debe elaborar su anteproyecto de Presupuesto.
- Determinar el nivel de efectividad del proceso de control interno y la administración de riesgos institucionales relacionados con las operaciones procurando el perfeccionamiento de los controles y la prevención contra acciones fraudulentas.
- Determinar la calidad y la efectividad de los controles y la seguridad de la tecnología informática aplicada.
- Asistir a los auditores de sistemas en los procesos de evaluación mediante el empleo de Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC).
- Determinar si los resultados de las operaciones de la entidad son consistentes con los objetivos y metas establecidos en términos de efectividad, economía y eficiencia considerando el programa operativo aprobado.
- Determinar el nivel de confiabilidad de la información financiera en el marco de las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental vigentes.
- Establecer si las operaciones de la entidad y la utilización de los recursos se han realizado en el marco legal y normativo aplicable.
- Determinar el cumplimiento de la rendición de las cauciones correspondientes por parte de las personas naturales que administren bienes o recursos públicos.
- Determinar el cumplimiento de la presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos, Activos y Pasivos según la base salarial vigente por parte del personal de la entidad; como también, por parte de los servidores públicos ad-honoren que tomen decisiones sobre la administración de bienes o recursos del Estado.
- Determinar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados para la protección del patrimonio administrado por la entidad.
- Elaborar y remitir informes en forma oportuna y suficiente a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad y al Tribunal Superior de Cuentas sobre los indicios de responsabilidad identificados durante sus evaluaciones, considerando lo establecido en el Art. 50 de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Elaborar y remitir sus informes de auditoría a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad. Una copia de estos informes deberá ser enviada al Tribunal Superior de Cuentas.

- Elaborar y remitir informes trimestrales a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI sobre el nivel de ejecución de auditorías y evaluaciones programadas, como también, de las evaluaciones no programadas efectuadas.
- Dar seguimiento a las recomendaciones e informar a la Máxima Autoridad Ejecutiva, al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI sobre el nivel de implementación de las acciones correctivas incluidas en los informes de auditoría, practicados por los auditores internos y externos, sobre la base de los planes de acción correspondientes.
- Responder oportunamente los requerimientos de asesoramiento realizados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad sobre asuntos relacionados con la gestión de riesgos, el control interno y el gobierno institucional.
- Promover la capacitación del personal de la Unidad, acorde con las funciones, responsabilidades y áreas de trabajo para perfeccionar el desempeño.
- Evaluar el desempeño de los auditores de la UAI que permitirá medir el nivel de cumplimiento de sus responsabilidades y tomar medidas correctivas, como también, facilitará la identificación de las necesidades de capacitación individuales.
- Elaborar un Manual de Organización y Funciones de la UAI considerando lo establecido en la presente Guía. Asimismo, la UAI deberá tener un Manual de Auditoría Interna que incluya procedimientos para desarrollar sus actividades. Al respecto, la ONADICI emitirá el instructivo correspondiente para la elaboración de los Manuales mencionados precedentemente.
- Mantener actualizado y conservar el archivo de la UAI considerando los plazos establecidos por el TSC, asegurando el adecuado resguardo de informes, papeles de trabajo, documentos de soporte de hallazgos, correspondencia recibida y despachada, etc.

CLASIFICACIÓN POR TIPO DE UAI

De acuerdo con la TSC-NOGENAIG-15 del Marco Rector de la Auditoría Interna, deben existir tres grupos de UAI: TIPO A, TIPO B y TIPO C. Para realizar dicha clasificación se tomará como base la agrupación de las entidades públicas en GRANDES, MEDIANAS y PEQUEÑAS considerando el Presupuesto de Egresos de cada una de las entidades. El resultado de esta clasificación será actualizado anualmente por el TSC a los 30 días calendario siguiente a la aprobación por el Congreso Nacional del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

La clasificación se realiza a partir de una relación porcentual de los presupuestos de Egresos de cada una de las entidades públicas con respecto al “MAYOR” presupuesto de egresos que se haya asignado en el año correspondiente.

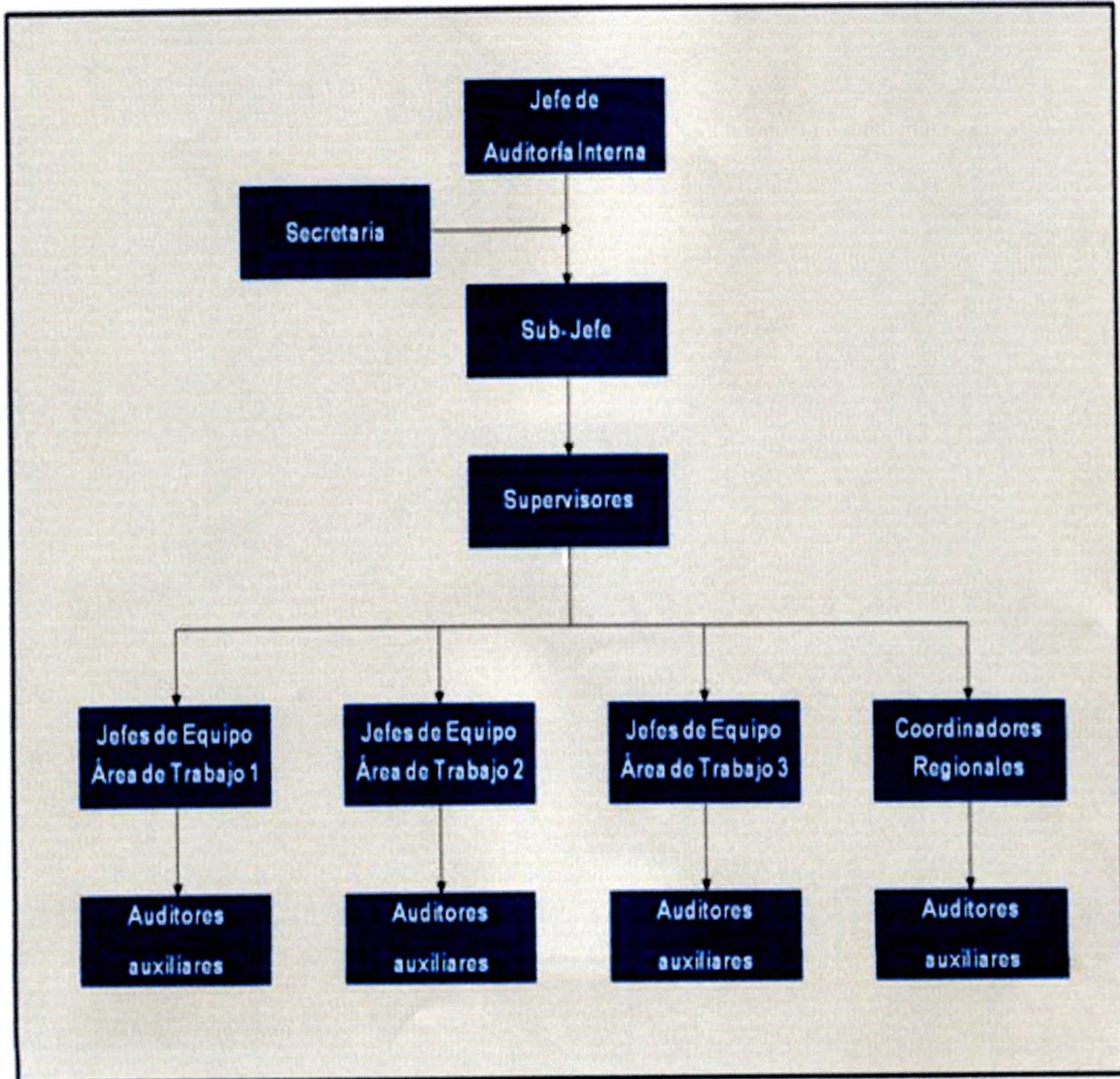
De esta manera, las entidades cuya relación presupuestaria del año actual sea superior al 6% del Presupuesto de Egresos “MAYOR” para dicho año, serán consideradas: GRANDES; en este caso, las Unidades de Auditoría Interna clasifican como TIPO A.

ORGANIGRAMA SEGÚN EL TIPO DE UAI

La estructura organizativa de cada UAI tiene relación directa con su tipificación. Las UAI TIPO A tendrán diversos niveles jerárquicos y naturalmente contarán con una dotación de personal técnico suficiente que integre las tres áreas de trabajo.

La estructura organizativa de cada tipo de UAI se representa en los siguientes organigramas:

UAI TIPO "A"



Nota: hacemos mención que la Unidad de Auditoría Interna de esta Secretaría de Estado, no tiene la estructura tipo "A" actualmente solo se cuenta una Secretaria, siete Auditores Operarios (auxiliares) y el jefe o Encargado de la Unidad.,

MARCO RECTOR DE LA AUDITORÍA INTERNA DEL SECTOR PÚBLICO

La Constitución de la República, Artículo 222, define al Tribunal Superior de Cuentas como el ente rector del sistema de control de los recursos públicos, del cual es elemento fundamental el control interno y dentro de éste la auditoría interna, que es parte integral de dicho control. Corresponde, por tanto, al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) emitir las normas generales de auditoría interna en ejercicio de la rectoría constitucional del control interno, tal como lo prevé la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC), Decreto 10-2002-E. Esta Ley en su Artículo 106, le otorga al TSC la facultad de emitir normas generales sobre las auditorías internas, así como para determinar la calificación profesional del personal auxiliar de las auditorías, en relación con la naturaleza de las actividades que competen a la institución respectiva. En tal sentido, la ONADICI emitirá normas técnicas específicas, las cuales serán aprobadas por el TSC para que las entidades ajusten las características de la formación profesional, experiencia laboral y otros requerimientos y atributos necesarios para la incorporación de personal a la UAI, así como para que éstas planifiquen y programen sus actividades.

En este contexto, el Tribunal Superior de Cuentas, mediante Acuerdo TSC No. 027/2003, Artículo Tercero, aprobó las Normas Generales vigentes sobre Auditorías Internas, las que en la perspectiva de la organización del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos, SINACORP, se ha estimado necesario revisarlas y actualizarlas con base en los mandatos constitucionales y legales de Honduras y de las Mejores Prácticas profesionales y técnicas, reconocidas a nivel internacional.

En el sector público, la Auditoría Interna constituye además, un idóneo medio para lograr el cambio constante y permanente hacia la mejora y fortalecimiento de la eficiencia, transparencia y probidad de la gestión pública. Por lo tanto, se hace necesario que su ejercicio se realice con un alto grado de profesionalidad, con base en criterios y normativas que creen un marco satisfactorio para su eficaz desempeño. Este marco debe ser coherente con los estándares internacionales de las Normas Internacionales del Instituto de Auditores Internos, que adopte el TSC para el sector público.

Organigrama Unidad de Auditoría Interna actualmente

