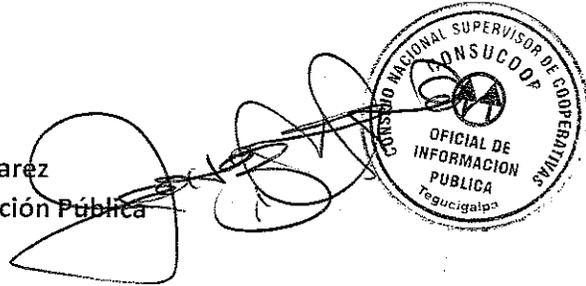


Memorándum UAI No. 01-2015

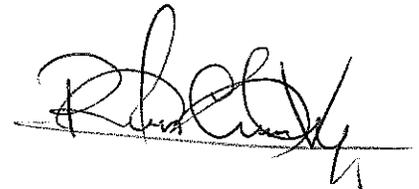
PARA:

Licda. Yohana Álvarez
Oficial de Información Pública
CONSUCOOP



DE:

Licda. Ana Colindres
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
CONSUCOOP



ASUNTO:

Respuesta a requerimiento de información

FECHA:

16 de Septiembre de 2015

Estimada Licda.

Es un placer saludarle y al mismo tiempo desearle éxitos en sus funciones, por este medio le doy respuesta a su requerimiento de información relacionado con las obligaciones, responsabilidades y atributos de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de CONSUCOOP.

EL Jefe de la unidad de auditoría interna del Consucoop tendrá las siguientes obligaciones, responsabilidades y atributos:

Obligaciones

El responsable de la Unidad de Auditoría Interna de Consucoop, en el desempeño de sus funciones, está obligado ante la Máxima Autoridad de la Entidad para, entre otros deberes:

- Suministrar una evaluación anual sobre la efectividad del proceso de control interno y del proceso de gestión de riesgos, en virtud de la misión y el alcance del trabajo.
- Informar cuestiones importantes relacionadas con las actividades de control de los procesos de la entidad y sus unidades, incluyendo mejoras potenciales a esos procesos a través de las respectivas recomendaciones.
- Suministrar periódicamente información sobre el estado de avance y los resultados del Programa Operativo Anual y la suficiencia de los recursos de la Unidad.
- Coordinar otras funciones de control y monitoreo (administración de riesgo, cumplimiento, seguridad, aspecto legal, ética, cuestión ambiental, auditoría externa, etc.).

Responsabilidad

El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna de Consucoop tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar el Plan General y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, alineado con los objetivos y planes institucionales. Adicionalmente.
- b) 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.
- c) Determinar la calidad y la efectividad de los controles y la seguridad de la tecnología informática aplicada.
- d) Asistir a los auditores de sistemas en los procesos de evaluación mediante el empleo de Técnicas de Auditoría Asistidas por Computador (TAAC).

- e) 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.
- f) Opinar sobre la confiabilidad de la información financiera en el marco de las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental vigentes.
- g) Establecer si las operaciones de la entidad y la utilización de los recursos se han realizado en el marco legal y normativo aplicable.
- h) Determinar el cumplimiento de las cauciones que deben rendir las personas naturales que administren bienes o recursos públicos.
- i) 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-honorem que tomen decisiones sobre la administración de bienes o recursos del Estado.
- j) Determinar la suficiencia de los mecanismos de control interno implementados para la protección del patrimonio administrado por la entidad.
- k) Informar en forma oportuna y suficiente las responsabilidades administrativas y civiles detectadas, como también, los indicios de responsabilidad penal identificados durante las auditorías y evaluaciones especiales realizadas.
- l) Informar las conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de sus informes a los destinatarios correspondientes.
- m) Comunicar oportunamente las medidas preventivas que sean convenientes para impedir la consumación de los efectos de un acto irregular detectado.
- n) 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.
- o) Elaborar y remitir sus informes inmediatamente después de concluidos a la Máxima Autoridad de la Entidad. Una copia de estos informes deberá ser enviada al Tribunal Superior de Cuentas.

La independencia del auditor interno se debe formalizar en una Declaración Jurada Anual de Independencia que exterioriza la inexistencia de conflictos de interés que puedan afectar su objetividad e imparcialidad. En este documento se manifiesta expresamente que no existen intereses personales, comerciales, financieros, políticos o económicos que impidan al auditor interno su ejercicio profesional con independencia.

b) Conducta

El auditor interno debe ser honesto, objetivo y diligente en el desarrollo de sus funciones. Todo el personal de la UAI está obligado a cumplir sus responsabilidades y el Código de Ética del Servidor Público, como también, el Código de Ética adoptado o que adopte el Instituto de Auditores Internos de Honduras o el de los respectivos colegios profesionales a que pertenezcan.

Por otra parte, el auditor interno debe desempeñarse con lealtad respecto de los asuntos referidos a la entidad y ser prudente en el uso de la información obtenida en el transcurso de las auditorías. La información confidencial no debe ser utilizada en beneficio propio ni en contra de las leyes o de la entidad.

La conducta del auditor interno comprende la prohibición de recibir beneficios internos o externos que hagan presumir la pérdida de su imparcialidad profesional.

c) Aptitud

Las auditorías deben ser asignadas considerando los conocimientos y las habilidades que se necesitan para el cumplimiento de los objetivos propuestos. En este sentido, el auditor debe actualizar sus conocimientos y perfeccionar sus habilidades. El auditor es responsable de continuar su capacitación a fin de mantener y mejorar su competencia técnica y la calidad de sus servicios sobre la aplicación de normas, procedimientos y técnicas de auditoría interna vigentes.

El Jefe de Auditoría Interna debe poseer no sólo los conocimientos obtenidos en su formación profesional y experiencia laboral, sino también, otros conocimientos básicos relacionados con la planificación, el presupuesto, la administración de personal, el manejo y la contratación de bienes y servicios, los sistemas informáticos y las leyes y normas del sector público a efectos de poder reconocer las áreas de la entidad más riesgosas, y determinar las evaluaciones que se llevarán a cabo, o poder identificar la asistencia técnica específica necesaria.

d) Debido cuidado profesional

El cuidado profesional implica que el auditor interno debe estar atento a la posibilidad de errores, omisiones, ineficiencias, gastos indebidos, ineficacias y conflictos de intereses. Asimismo, se deberá prestar mayor atención sobre las actividades donde sea más factible la ocurrencia de irregularidades. En estos casos, se deberán identificar los controles insuficientes y recomendar las mejoras necesarias para alentar el cumplimiento de los procedimientos vigentes.

- p) Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad 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.
- q) Comprobar e Informar sobre el nivel de implementación de las acciones correctivas incluidas en los informes de auditoría, practicados por los auditores internos, auditores externos y ONADICI, sobre la base de los planes de acción correspondientes.
- r) Promover la capacitación del personal de la Unidad, acorde con las funciones, responsabilidades y áreas de trabajo para perfeccionar el desempeño.
- s) Elaborar un Manual de Organización y Funciones 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.
- t) 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, documento de soporte de hallazgos, correspondencia recibida y despachada, etc.
- u) Tener discrecionalidad con la información conocida durante las auditorías.

Atributos Esenciales

El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna de Consucoop deben presentar las siguientes características profesionales y personales para un desempeño eficaz:

a) Independencia

El auditor interno debe ser independiente de las actividades que audita y lo será cuando puedan realizar su trabajo con libertad y objetivamente. La independencia es necesaria para la emisión de informes imparciales y se podrá alcanzar solo si la ubicación organizacional de la unidad lo permite y en la medida que los auditores puedan desempeñarse con objetividad en la consideración de los hechos e imparcialidad en la elaboración de sus opiniones, conclusiones y recomendaciones.

El auditor interno deberá excusarse formalmente de realizar o participar en auditorías que le generen incompatibilidad o conflicto de intereses informando oportunamente, al superior inmediato, la naturaleza del impedimento.

No obstante, el debido cuidado profesional será demostrado por los auditores internos cuando se pueda evidenciar que sus actividades se realizaron de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental.

Información en base a los Estatutos de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), establecidos por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI)



**Jefe de la Unidad de Auditoría Interna
Consucoop**