

# ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AGOSTO, 2022

*“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”*

## Contenido

I. Colaboración de las unidades de la Institución con la UAI .....	3
II. Propósito y alcance del trabajo .....	3
III. Autoridad .....	3
IV. Responsabilidad .....	4
V. Independencia .....	6
VI. Obligaciones .....	6
VII. Prohibiciones .....	7
VIII. Inhabilidades .....	7
IX. Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público emitido por el TSC y Guías para la práctica de auditoría.....	8

## **ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (UAI)**

### **I. Colaboración de las unidades de la Institución con la UAI**

La Unidad de Auditoría Interna, ejecuta sus funciones como una contribución al logro de los objetivos de la entidad. En consideración de lo anterior, todos los funcionarios de la entidad están en la obligación de colaborar con la Unidad de Auditoría Interna (UAI) para que pueda llevar a cabo las funciones y responsabilidades que le han sido encomendadas.

Según el Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas TSC, en la TSC NOGENAIG-16 Las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas, estarán ubicadas en la estructura organizacional de las mismas al nivel de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la respectiva entidad, a la cual deben reportar.

### **II. Propósito y alcance del trabajo**

La Unidad de Auditoría Interna asiste a la Máxima Autoridad de la Entidad (MAE), mediante el ejercicio de actividades de aseguramiento y asesoramiento sobre los procesos de control interno, administración de riesgos y gobierno institucional, con el propósito de emitir recomendaciones independientes y objetivas, orientadas a generar valor agregado para la mejora de las operaciones y el logro de los objetivos de la entidad.

El alcance de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna es determinar si la estructura, organización y desempeño de la entidad es adecuada en relación con los procesos de control interno y administración de riesgos.

### **III. Autoridad**

Los auditores que integran la Unidad de Auditoría Interna (UAI) están autorizados a:

- a) El acceso libre, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los bienes, las instalaciones, los valores, las cuentas bancarias, contratos y los documentos relacionados con la competencia institucional de la entidad. También podrá acceder, en cualquier momento, a la información almacenada en archivos y sistemas electrónicos, incluyendo las transacciones que realice la entidad con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- b) Solicitar a cualquier funcionario de la entidad que suministre o ponga a disposición de la auditoría, los informes, datos y documentos de su competencia en un plazo razonable. Este

plazo será establecido considerando la complejidad del asunto a tratar, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones.

- c) Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- d) Acceder a la Máxima Autoridad de la Entidad, mediante el responsable de la Unidad de Auditoría Interna, de manera libre y completa.

Los auditores que integran la Unidad de Auditoría Interna **NO** están autorizados a:

- Llevar a cabo labores operativas o administrativas de la entidad.
- Iniciar o aprobar transacciones contables (contables y presupuestarias) que corresponden a la administración de la entidad.
- Implementar actividades de control ajena a su Unidad.
- Diseñar e instalar sistemas operativos o administrativos.
- Dirigir las actividades de empleados que no se desempeñen en la Unidad de Auditoría Interna, salvo que los mismos hayan sido expresamente asignados a prestar servicios a la Unidad.

En definitiva, los auditores internos no deben realizar actividades que puedan afectar la objetividad en sus juicios e imparcialidad en sus informes.

#### **IV. Responsabilidad**

El responsable de la Unidad de Auditoría Interna (UAI) y el personal de la misma tienen la responsabilidad de:

- a) Elaborar y actualizar el Plan General (PG) y el Programa Operativo Anual de la Unidad (POA) de Auditoría Interna, alineado con los objetivos y planes institucionales, incluyendo las áreas claves de la Institución utilizando la normativa especial emitida por la ONADICI. Adicionalmente, la UAI debe elaborar su Anteproyecto de Presupuesto.
- 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-honoren 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 (MAE) 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 (MAE). Una copia de estos informes deberá ser enviada al Tribunal Superior de Cuentas (TSC).
- p) Informar trimestralmente a la Máxima Autoridad de la Entidad, al Tribunal Superior de Cuentas y a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (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) 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.
- t) Elaborar un Manual de Organización y Funciones considerando lo establecido en el presente estatuto. 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.
- u) 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.
- v) Tener discrecionalidad con la información conocida durante las auditorías.
- w) Seguimiento permanente a los avances del plan de implementación de control interno elaborado por la administración y remitirlo mediante informe a la MAE, ONADICI y al TSC.
- x) Producto de las observaciones objetivas y los hallazgos pertinentes en la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) debe informar oportunamente a quien por ley corresponde.

## **V. Independencia**

Para garantizar la independencia, objetividad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna (UAI) no guardará subordinación alguna con el titular de la entidad en las atribuciones propias de la auditoría, y no deberán mantener dependencia lineal o funcional alguna con otros órganos administrativos, e informará los resultados de sus auditorías al titular de la entidad.

Las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas, estarán ubicadas en la estructura organizacional de las mismas al nivel de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la respectiva entidad, a la cual deben reportar.

## **VI. Obligaciones**

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

- a) 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.

- b) Informar cuestiones importantes relacionadas con las actividades de implementación del control de los procesos de la entidad y sus unidades, incluyendo mejoras potenciales a esos procesos a través de las respectivas recomendaciones.
- c) Suministrar periódicamente información sobre el estado de avance y los resultados del Programa Operativo Anual (POA) y la suficiencia de los recursos de la Unidad.
- d) Coordinar otras funciones de control y monitoreo (administración de riesgo, cumplimiento, seguridad, aspecto legal, ética, cuestión ambiental, auditoría externa, etc.).

## VII. Prohibiciones

Las Prohibiciones establecidas en el Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público emitido por el TSC en las Normas Generales de Auditoría TSC-NOGENAIG-10 y mencionadas en 10.2.3. Son aplicables a todo el personal de la UAI y tienen la finalidad de asegurar que el personal de la UAI esté libre de presiones de política partidista o de cualquier otra naturaleza o índole.

- a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa de la entidad excepto las relativas a las de la propia UAI, o formar parte de un órgano de dirección en la entidad o de un procedimiento administrativo.
- b) Ejercer profesiones fuera del cargo, se exceptúa la docencia siempre que sea fuera de la jornada laboral;
- c) Participar en actividades de política partidista, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales.
- d) Pertenecer a organizaciones sindicales o asociaciones de empleados;
- e) Revelar información sobre las auditorías o estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad administrativa, civil o eventualmente penal de los funcionarios de los entes u órganos sujetos a la Ley Orgánica del TSC (LOTSC);
- f) Aconsejar, asesorar o representar a particulares en asuntos relacionados con las actuaciones de éstos en la entidad donde presta sus servicios;
- g) Intervenir en cualquier forma en aquellos asuntos en que directa e indirectamente tuvieren un interés personal. Esta prohibición comprende a su cónyuge y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

## VIII. Inhabilidades

Todo el personal de la UAI está sujeto a las inhabilidades establecidas en el Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público emitido por el TSC en las Normas Generales de Auditoría la TSC- NOGENAIG-08-

- a) Los cónyuges y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, del Ministro o Secretario de Estado, Director, Gerente, Jefe de Oficina o cualquier otra denominación que tenga la Máxima Autoridad Ejecutiva responsable de la entidad, o de los miembros de la Junta Directiva, según fuere el caso; ni los cónyuges y parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;

- b.) Quienes como producto de relaciones contractuales tengan reclamaciones pendientes contra el Estado;
- c.) Quienes sean socios o representantes legales de entidades privadas que tengan relaciones contractuales con la respectiva institución;
- d.) Quienes estén mencionados en responsabilidades o en investigaciones de enriquecimiento ilícito, o aquellos que el Tribunal Superior de Cuentas haya remitido su expediente al Ministerio Público por considerar que han cometido un ilícito penal;
- e.) Quienes hayan sido condenados por delito doloso;
- f.) Quienes hayan sido sancionados disciplinariamente en el ejercicio de su respectiva profesión;
- g.) Los deudores morosos del Estado;
- h.) Los miembros del órgano central de dirección y gobierno de los partidos políticos, en los últimos doce (12) meses;
- i.) Quienes han pertenecido a la entidad y no han cumplido doce (12) meses de haberse retirado. Y,
- j.) Quienes han desempeñado el cargo de Jefe Administrativo o Jefe Financiero de la entidad y no han cumplido cinco (5) años de haberse retirado.

**IX. Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público emitido por el TSC y Guías para la práctica de auditoría**

La Unidad de Auditoría Interna (UAI) cumplirá su organización y desempeño con lo establecido en el “Marco Rector de Auditoría Interna del Sector Público” emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y demás normativa general emitida por los entes competentes en la materia así como la normativa especial desarrollada y las Guías emitidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), tales como: (i) Guía para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (UAI), y (ii) Guía para la elaboración del Plan General (PG) y del Programa Operativo Anual (POA) de la Unidad de Auditoría Interna (UAI).



**Jefe de la Unidad de Auditoría Interna (Interino)**  
**Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible**  
**(PRONADERS)**

Tegucigalpa, M.D.C. 31 DE AGOSTO DE 2022  
**Lugar y fecha**