

AUDITORIA INTERNA

Lic. Heber Armando Valladares

Marco Legal

Marco Rector de la Auditoria Interna del Sector Público No. TSC 0003/2009

Declaración TSC-NOGENAIG-03:

La auditoría interna de las entidades del sector público debe entenderse como un medio eficaz para ayudar a los gerentes públicos, sean estos Ministros o Secretario de Estado, Directores, Gerentes, Jefes de Oficina o cualquier otra denominación que se le dé a la Máxima Autoridad Ejecutiva responsable de la entidad y a los demás servidores públicos del Nivel de Dirección, en el logro de los objetivos y resultados institucionales mediante la evaluación de la efectividad de los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno institucional y la ejecución de auditorías internas con un enfoque integral o de gestión..

TSC-NOGENAIG-09 Atribuciones

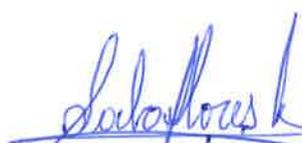
El Director de la Unidad de Auditoría Interna y el personal de auditoría interna, específicamente acreditado ante la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad por el Director de la UAI, tendrán las siguientes atribuciones principales:

1. Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, archivos, valores y documentos de la entidad pública respectiva, así como a otras fuentes de información relacionadas con su actividad;
2. Solicitar de cualquier funcionario o empleado, en la forma, condiciones y plazo que estime conveniente, informes, datos y documentos necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones;
3. Solicitar de funcionarios y empleados de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, la asesoría y las facilidades que demande el ejercicio de la labor de auditoría interna; y,
4. Cualesquiera otras necesarias para el cumplimiento de sus deberes, acordes con el ordenamiento jurídico vigente.

Reglamento General de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 46.- Función de las Auditorias.

1. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y control interno gerencial u operacional.
2. Revisar y evaluar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros y que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.
3. Verificar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y administrativa.
4. Efectuar el control posterior parcial o total y/o exámenes especiales con respecto a la realización de proyectos de construcción, suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de la entidad, empleando las técnicas necesarias para lograr el cumplimiento de cada una de las fases.
5. Formular conclusiones y recomendaciones resultantes de los exámenes practicados por medio de los respectivos informes.
6. Cuando las actividades realizadas o los hechos observados no fueren significativos y no implique responsabilidades, el auditor interno podrá comunicar los resultados por medio de oficio o memorándum interno a las autoridades respectivas, previa la revisión y supervisión del Tribunal Superior de Cuentas.
7. Efectuar la evaluación en forma preventiva de la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos, así como la liquidación, al finalizar el año fiscal.


Ing. Saba Flores Cuesta
Jefe de Recursos Humanos

