

MEMORANDUM

AUDI-098-2018

Para: Ing. Aurelia María Claros
Oficial de Transparencia - IDECOAS/PRONADERS

De: Lic. Suyapa Girón González
Auditor General - IDECOAS/PRONADERS

Asunto: Entrega del Estatuto de Auditoria Interna- IDECOAS/PRONADERS.

Fecha: 15 de Agosto de 2018.



Por este medio, para su información y demás fines hacemos entrega del Estatuto de la Unidad de Auditoria Interna, el cual fue aprobado por la máxima autoridad para el periodo correspondiente al año 2018.

Sin otro particular,

Atentamente.



★ ★ ★ ★ ★
INSTITUTO DE DESARROLLO
COMUNITARIO AGUA
Y SANEAMIENTO

Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible

ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

AGOSTO 2018

ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

“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”

Respaldo de la Máxima Autoridad de la entidad

El Ministro Director del IDECOAS/PRONADERS, manifiesta su apoyo y respaldo a la Unidad de Auditoría Interna, por cuanto dicha Unidad 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 para que pueda llevar a cabo las funciones y responsabilidades que le han sido encomendadas.

Propósito y alcance del trabajo

La misión de la Unidad de Auditoría Interna, es asistir al Ministro Director del IDECOAS/PRONADERS, 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 en relación con los procesos de control interno, administración de riesgos y gobierno institucional es adecuada y funciona para asegurar que:

- Los riesgos se identifiquen y administren de manera apropiada.
- La interacción con los diversos grupos de gobierno institucional se realice de acuerdo con lo necesario.
- La información financiera, administrativa y operativa significativa es precisa, confiable y oportuna.
- Las acciones de los empleados se desarrollen conforme a las políticas, las normas y los procedimientos y leyes aplicables.

- Los recursos se adquieran de manera económica, se utilicen en forma eficiente y se protejan adecuadamente.
- Se logren desarrollar los programas y planes, y se alcancen los objetivos institucionales previstos.
- Se fomente la calidad y la mejora continua en el proceso de control interno de la entidad.
- Se reconozcan y traten adecuadamente las cuestiones legales o reguladoras que afectan a la institución.

Durante las auditorías, siempre se procurará identificar las oportunidades de mejorar el control de la gestión, el logro de objetivos institucionales y la imagen de la entidad, comunicando las mismas al nivel gerencial apropiado.

Obligaciones

El responsable de la Unidad de Auditoría Interna, 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.).

Independencia

Para garantizar la independencia, objetividad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones, la Unidad de Auditor Interna no guardará subordinación alguna con el titular de la entidad en las atribuciones propias de la auditoria, 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 de la respectiva entidad, a la cual deben reportar.

Responsabilidad

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

- a) Elaborar el Plan General y el Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, alineado con los objetivos y planes institucionales. 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 personal 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 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.
- 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) 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 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.
- 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.

Autoridad

Los auditores que integran la Unidad de Auditoría Interna están autorizados 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 deberán facilitarle los recursos que se requieran.
- 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.

- Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- Recomendar actividades para fortalecer el Control Interno Institucional.
- 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; no obstante, pueden participar únicamente como observadores en los procesos que se lleven a cabo en la entidad (licitaciones, subastas) sin voz, sin voto y sin interponer su firma en los documentos del proceso.
- Implementar actividades de control ajenas 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.

Marco Rector y Guías para la práctica de auditoría

La Unidad de Auditoría Interna cumplirá o excederá en su organización y desempeño con lo establecido en el “Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público” emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual es desarrollado mediante las Guías emitidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno, tales como: (i) Guía para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, y (ii) Guía para la elaboración del Plan General y del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.

Tegucigalpa M.D.C, 02 De Agosto de 2018
Lugar y fecha


Jefe de la Unidad de Auditoría Interna



Ministro Director - IDECOAS/PRONADERS