

MEMORANDUM

No. UAI-092/2020

PARA: **Ing. Aurelia María Claros**
Oficial de Transparencia – IDECOAS/PRONADERS

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

ASUNTO: **Remisión del Estatuto de Auditoría Interna**
SEDECOAS/PRONADERS

FECHA: **20 de octubre de 2020**



Por este medio remito a usted para trámites correspondientes el **“Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna”** en formato electrónico, el cual fue aprobado por la máxima autoridad para el periodo correspondiente al año 2020 – 2021.

cc: archivo
correlativo

SGG/Jackie



Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible

ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

AGOSTO 2020

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 Secretario de Estado en los Despachos de la SEDECOAS/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 esta institución 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 Secretario de Estado en los Despachos de la SEDECOAS/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 institución.

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 que se adquieran de manera económica, se utilicen en forma eficiente y se protejan adecuadamente.
- Se logre 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 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 Auditoría Interna no guardará subordinación alguna con el titular de la entidad en las atribuciones propias de la Auditoría, y no deberá mantener dependencia lineal o funcional alguna con otros órganos administrativos, e informará los resultados de sus Auditorías al titular de la institución.

Las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas estarán ubicadas en la estructura organizacional de las mismas, a nivel de la máxima autoridad ejecutiva, 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 Auditorías 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 que se lleven a cabo.
- 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 para el personal de la Unidad de Auditoría Interna, 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, de igual manera 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, documentos de soporte de hallazgos, correspondencia recibida y entregada, etc.
- v) Tener discrecionalidad con la información conocida durante las Auditorías.
- w) Realizar Control Concurrente a los procesos administrativos lo que permite que los actos administrativos sean revisados desde el inicio del proceso hasta finalizar el mismo, dando la oportunidad de detectar en el momento cualquier situación irregular y corregirla.

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 podrán 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.

- Solicitar a cualquier funcionario de la entidad que suministre o ponga a disposición de la Unidad de Auditoría Interna, 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.
- Implementar actividades de control ajena a su Unidad, solamente pueden participar en los procesos de licitaciones como observadores, sin interponer su firma.
- 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.

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., 27 de agosto de 2020
Lugar y fecha



Jefe de la Unidad de Auditoría Interna





Secretario de Estado en los Despachos de SEDECOAS/PRONADERS



MEMORANDUM

No. UAI-059/2020

PARA: **Ing. Nelson Javier Márquez Euceda**
Secretario de Estado en los Despachos de la SEDECOAS

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

ASUNTO: **Aprobación del Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna**

FECHA: **27 de agosto de 2020**



Con el propósito de dar estricto cumplimiento a las Disposiciones Generales emitidas por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), por este medio remito a usted para su aprobación el Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente al año 2020.

cc: archivo
correlativo

SGG/Jackie

UNIDAD AUDITORIA INTERNA
SEDECOAS-PRONADERS

RECIBIDO: *[Signature]*

FECHA: 14-09-20

HORA: 09:17 a.m.

GERENCIA ASUNTOS LEGALES
SEDECOAS-PRONADERS

27 Agosto 2020

01:08 pm

Recibido por: *Wandy Peña*