

AUDITORÍA INTERNA

Director: Lic. Samuel Rolando Herrera García

Responsable de actualización de información: Lic. Carlos Alberto Zuñiga Zuñiga

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

1. Funciones:

A. De la Dirección:

La Auditoría Interna es la dependencia del Ministerio de Finanzas Públicas, responsable de verificar y analizar permanentemente los registros contables y financieros que realizan las dependencias del Ministerio, con el propósito de promover un proceso transparente y efectivo de rendición de cuentas de la administración de los recursos.

Son funciones de la Dirección, las siguientes:

- Planificar, dirigir, supervisar y coordinar las actividades de la Unidad;
- Promover un proceso transparente y efectivo de rendición de cuentas sobre el uso y administración de los recursos de las Dependencias del Ministerio;
- Comprobar la eficacia y confiabilidad de los sistemas integrados de administración financiera, de los instrumentos de control interno y de la calidad de ellos incorporados;
- Promover la observancia de la legislación, normas y políticas a las que esté sujeto el Ministerio, así como en el cumplimiento de sus objetivos, metas y presupuesto aprobado;
- Presentar al Despacho Ministerial para su aprobación, el presupuesto anual de gastos, para la realización de sus actividades durante el siguiente año fiscal;
- Resolver las consultas que, en materia de su competencia, le formule el personal de Auditoría Interna;
- Mantener comunicación y coordinación con la Administración General Interna del Ministerio y con la Contraloría General de Cuentas, en asuntos relacionados con su competencia;
- Autorizar las comisiones y aprobar los nombramientos de auditoría;
- Comunicar a la dependencia auditada, los resultados de las auditorías practicadas y de su evaluación, los que incluirán recomendaciones para mejorar la gestión;
- Informar al Despacho Ministerial, los asuntos determinados en las evaluaciones de control interno y en las auditorías practicadas, incluyendo las propuestas y recomendaciones correspondientes;

AUDITORÍA INTERNA

Director: Lic. Samuel Rolando Herrera García

Responsable de actualización de información: Lic. Carlos Alberto Zuñiga Zuñiga

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Aplicar las normas disciplinarias en los casos que proceda, para garantizar el funcionamiento eficiente de Auditoría Interna;
- Velar por la capacitación y profesionalización del recurso humano de la Unidad;
- Aprobar el Plan Anual de Auditorías, Plan Anual de Trabajo, Plan Operativo Anual, Memoria Anual de Labores e informes de actividades, elaborados por los departamentos de Auditoría Interna, y elevarlos a la consideración del Despacho Ministerial para su aprobación;
- Dar seguimiento y control a la ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo y planes operativos a que se refiere el punto anterior, conjuntamente con el Subdirector;
- Aprobar los proyectos de manuales de organización, normas, procedimientos administrativos, técnicos legales y operativos que sean necesarios para incrementar en forma sostenida la eficiencia de la Auditoría Interna y del Ministerio, y elevarlos a la consideración del Despacho Ministerial para su aprobación; y,
- Realizar otras tareas asignadas por el Despacho Superior.

B. De las Subdirecciones:

Son funciones de la Subdirección, las siguientes:

- Elaborar el plan anual de auditorías de acuerdo a las políticas dictadas por la Dependencia, y elevarlo a consideración del Director;
- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de Auditoría, considerando los criterios de importancia relativa, revisión selectiva, administración del riesgo y la relación costo-beneficio;
- Coordinar las Auditorías Internas, para el Control Interno Gubernamental, en las diferentes Dependencias del Ministerio, con el fin de garantizar el uso adecuado de los recursos y su administración;
- Organizar las comisiones para ejecutar la Auditoría, de acuerdo con los estándares técnicos desarrollados;
- Verificar selectivamente la documentación de Auditoría que respalde los informes producidos;

AUDITORÍA INTERNA

Director: Lic. Samuel Rolando Herrera García

Responsable de actualización de información: Lic. Carlos Alberto Zuñiga Zuñiga

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Establecer y mantener el registro de la ejecución de las Auditorías practicadas, para información oportuna de las autoridades competentes que la soliciten;
- Velar conjuntamente con el Director por la capacitación y profesionalización del recurso humano;
- Asegurar que el personal cumpla debidamente sus obligaciones, a través de la planeación y ejecución del trabajo de Auditoría, conforme a las normas y procedimientos aplicables al ámbito gubernamental;
- Velar porque los Auditores Internos observen las normas, principios éticos y procedimientos emitidos por la Contraloría General de Cuentas, y aquellas de carácter general que rigen la profesión de Auditoría;
- Asistir en representación del Director, a comisiones y actividades que se le deleguen;
- Elaborar informes gerenciales de la Unidad;
- Coordinar con los Jefes de Departamento la elaboración del Plan Anual de Trabajo, Plan Operativo Anual, Memoria Anual de Labores e informe de actividades, elaborados por los Departamentos de la Unidad, consolidarlos y elevarlos a la consideración del Director;
- Coordinar con los Jefes de Departamento la elaboración de proyectos de manuales de organización, normas, procedimientos administrativos, técnicos legales y operativos que sean necesarios para incrementar en forma sostenida la eficiencia de Auditoría Interna; y,
- Realizar otras tareas asignadas por el Director.

C. De los Departamentos:

- **Unidad de Servicios Administrativo**

Son funciones de esta Unidad, las siguientes:

- Elaborar el Plan de Trabajo Anual de las actividades administrativas y financieras que se realizan en esta Unidad;
- Velar por el buen funcionamiento y fortalecimiento de los controles internos, financieros, administrativos y computarizados, e implantarlos cuando no existan;

AUDITORÍA INTERNA

Director: Lic. Samuel Rolando Herrera García

Responsable de actualización de información: Lic. Carlos Alberto Zuñiga Zuñiga

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Velar porque las operaciones y registros contables, financieros, administrativos y computarizados, se realicen en forma eficiente y con apego a las leyes que los rigen;
- Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones, bienes muebles, equipo de oficina, computarizado y vehículos;
- Llevar registro y control de la correcta ejecución del presupuesto, los gastos financieros, procesos de compras, contratación de servicios, caja chica, y manejo de fondo rotativo, de conformidad con las leyes, normas, acuerdos y procedimientos aplicables a los sistemas de ejecución presupuestaria, y corroborar que cada uno contengan la documentación de respaldo;
- Llevar libros de conciliaciones bancarias, registro y control de cheques emitidos y en circulación, así como los estados de cuenta del Banco;
- Operar la Caja Fiscal y presentarlas a la Contraloría General de Cuentas mensualmente;
- Elaborar trimestralmente la programación presupuestaria de la Unidad, y efectuar las compras y contrataciones autorizadas por la misma;
- Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de Auditoría Interna;
- Atender las instrucciones efectuadas por la Dirección Financiera en cuanto al proyecto SIAF, SICOIN, en la ejecución y control del presupuesto;
- Efectuar los pagos autorizados por el Director;
- Elaborar y actualizar el inventario de los activos fijos, y las tarjetas de responsabilidad por cada trabajador de Auditoría Interna, y presentarlo anualmente a la Dirección de Bienes del Estado;
- Efectuar inventario en forma periódica de los bienes muebles, equipos de oficina y computarizados, así como de las licencias de software y backup de información existentes en Auditoría Interna;
- Efectuar inventarios mensuales de útiles de oficina y materiales existentes en el almacén; así como, llevar el registro y control de los mismos por medio de tarjeta kardex, requisiciones, despacho, constancias de ingresos y almacén y a inventarios;

AUDITORÍA INTERNA

Director: Lic. Samuel Rolando Herrera García

Responsable de actualización de información: Lic. Carlos Alberto Zuñiga Zuñiga

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Llevar registro y control del personal permanente, por contrato y por planilla de la Dependencia en su conjunto;
 - Llevar el control de asistencia del personal y resolver las solicitudes de vacaciones, licencias y otros que se presenten, así como proponer la aplicación de medidas y sanciones disciplinarias, de conformidad con las leyes correspondientes y al Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajo, vigente;
 - Desarrollar las políticas que, en material de administración de recursos humanos, sean implementadas por la Oficina Nacional de Servicio Civil y la Dirección de Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio;
 - Llevar el registro de entrada, trámite y salida de la correspondencia y expedientes a cargo de Auditoría Interna;
 - Atender y controlar las entradas y salidas de llamadas telefónicas y velar por el buen funcionamiento de la planta y los teléfonos internos;
 - Realizar tareas de mensajería, piloto de vehículos para transportar a los auditores o personal autorizado para realizar comisiones oficiales;
 - Llevar control y registro de la adquisición de fotocopias y verificar el buen uso y mantenimiento de las fotocopiadoras;
 - Realizar otras tareas asignadas por el Director o Subdirector, y todas aquellas que a la Unidad de Servicios Administrativos Internos corresponde; y
 - Presentar informe mensual y anual de las actividades que se realizan en dicha Unidad.
- **Departamento de Auditorías Financieras**
Son funciones de este Departamento, las siguientes:
 - Elaborar Plan Anual de las Auditorías Financieras a realizarse, estimando tiempos y objetivos de las mismas;
 - Elaborar planes, programas de auditorías y cuestionarios de control interno, de conformidad con las operaciones contables y financieras que se realizan en las Dependencias a ser auditadas.

AUDITORÍA INTERNA

Director: Lic. Samuel Rolando Herrera García

Responsable de actualización de información: Lic. Carlos Alberto Zuñiga Zuñiga

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Planificar y coordinar la realización de auditorías financieras en todas las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, y velar porque las mismas se efectúen observando las normas de auditoría y de control interno gubernamental;
- Planificar y coordinar la realización de auditorías especiales;
- Verificar la correcta ejecución presupuestaria, sus registros y operaciones contables;
- Verificar periódicamente las operaciones, registros y administración del Fondo Rotativo Interno, Fondos Especiales (Privativos), Donaciones, Deuda Pública y Fideicomisos, su asignación, reportes y liquidación, que llenen los requisitos legales de conformidad con las leyes que lo rigen;
- Verificar los procesos de compras y contratación de bienes y servicios, que llenen los requisitos legales de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado;
- Efectuar cortes de Cajas Chicas, registros de ingresos y egresos de fondos en efectivo y, la documentación de respaldo en originales, que llenen los requisitos legales;
- Verificar las operaciones de las Cajas Fiscales con los registros, libros, según los ingresos y egresos existentes y las cuentas que se utilizan;
- Verificar las conciliaciones bancarias, libros de bancos, el manejo de cheques y Estados de las Cuentas Bancarias;
- Efectuar verificaciones en la Dirección de Crédito Público en forma selectiva, acerca de la utilización, registro y operaciones que se realizan con los Fideicomisos, Deuda Pública, Préstamos, Donaciones y Obligaciones del Estado a cargo del Tesoro; Así mismo, efectuar el cruce de información correspondiente, de conformidad con las leyes que los rigen;
- Apoyar a las diferentes Dependencias de este Ministerio, cuando soliciten auditorías financieras en casos especiales, con el visto bueno del Despacho Superior;
- Garantizar que todas las transacciones, oportunidad y actuaciones que realizan las diferentes dependencias de este Ministerio, por medio de la implantación y fortalecimiento de controles internos, de acuerdo a la legislación vigente y Normas Generales de Control Interno Gubernamental;

AUDITORÍA INTERNA

Director: Lic. Samuel Rolando Herrera García

Responsable de actualización de información: Lic. Carlos Alberto Zuñiga Zuñiga

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Efectuar Auditorías Especiales ordenadas por el Despacho Ministerial, mediante instrucciones de la Auditoría Interna;
- Presentar al Despacho de la Dirección los informes de las Auditorías ejecutadas; y,
- Denunciar o propiciar la denuncia ante la autoridad competente, de hechos que puedan tipificarse como ilícitos en contra de los bienes e intereses del Estado;
- Realizar otras tareas asignadas por el Director o Subdirector.
- **Departamento de Auditorías Administrativas y de Procesos.**
Son funciones de este Departamento, las siguientes:
 - Elaborar Plan Anual de las Auditorías a realizarse, estimando tiempo y objetivos de las mismas;
 - Elaborar Planes y Programas de Auditorías, así como, Cuestionarios de control interno y cronogramas de actividades, de conformidad con la organización, actividades, operaciones y legislación que realizan las dependencias de este Ministerio, que serán auditadas;
 - Planificar y coordinar la realización de auditorías administrativas y de gestión en todas las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas, y velar porque las mismas se efectúen observando las normas de auditoría y de control interno gubernamental;
 - Verificar los registros y operaciones de los ingresos y salidas de materiales, suministros, mobiliario y equipo al Almacén, así como, el control y resguardo de los mismo de acuerdo a los preceptos legales aplicables;
 - Verificar los registros y operaciones de Activos Fijos, Bienes Fungibles, en los libros, aplicación de Inventario de Activos Fijos del Sistema de Contabilidad Integrada SICOIN WEB, Tarjetas de Responsabilidad, Resguardo de Bienes; y que se cumpla con elaborar y presentar el Inventario a las Direcciones de Contabilidad del Estado y Bienes del Estado;
 - Verificar el control y resguardo de los Activos Fijos y Fungibles.
 - Practicar Auditorías de inventarios de los materiales, suministros, bienes muebles y fungibles, cuando sea requerido o que se considere conveniente;
 - Practicar Auditoría de Gestión a los procesos administrativos y operacionales en las dependencias del Ministerio de Finanzas Públicas;

AUDITORÍA INTERNA

Director: Lic. Samuel Rolando Herrera García

Responsable de actualización de información: Lic. Carlos Alberto Zuñiga Zuñiga

Fecha de emisión: 31/12/2011

Artículo 10, numeral 1, Ley de Acceso a la Información Pública

- Efectuar evaluaciones y análisis de los planes anuales de trabajo, organización y las actividades que realizan las diferentes dependencias de este Ministerio, de conformidad con las Leyes, Acuerdos Gubernativos, Ministeriales y Normas vigentes aplicables a cada una;
- Evaluar y analizar la correcta utilización de los controles internos existentes en las operaciones administrativas;
- Revisar métodos, procedimientos y medidas de control y de seguridad, para garantizar el adecuado protección de la información y bienes muebles;
- Garantizar que todas las transacciones, oportunidad y actuaciones que realizan las diferentes dependencias de este Ministerio, por medio de la implantación y fortalecimiento de controles internos, de acuerdo a la legislación vigente, Normas Generales de Control Interno Gubernamental;
- Apoyar a las diferentes Dependencias de este Ministerio cuando soliciten Auditorías Administrativas en casos especiales, con visto bueno del Despacho Superior;
- Presentar al Despacho de la Dirección los informes de las Auditorias ejecutadas;
- Denunciar o propiciar la denuncia ante la autoridad competente, de hechos que puedan tipificarse como ilícitos en contra de los bienes e intereses del Estado; y,
- Realizar otras tareas asignadas por el Director o Subdirector de Auditoría Interna.

2. Marco Legal

Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Finanzas Públicas, Acuerdo Gubernativo No. 394-2008.