

¿QUÉ ES LA AUDITORÍA INTERNA?

La Auditoría Interna es un órgano de MIDEPLAN con dependencia orgánica del Ministro e independencia funcional y de criterio, que brinda servicios de asesoría a MIDEPLAN, contribuyendo a que se alcancen los objetivos institucionales. Su ubicación dentro de la estructura institucional corresponde a la de un órgano de alto nivel. Artículo 5º del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. Dentro de la organización de MIDEPLAN, las actividades de auditoría interna proporcionan a la ciudadanía una garantía razonable de que la actuación del Ministro y la del resto del Ministerio se ejecutan conforme al Ordenamiento Jurídico, las normas técnicas y a las prácticas sanas. Artículo 8º (ROFAIMIDEPLAN).

¿CUÁL ES EL ÁMBITO DE COBERTURA DE LA AUDITORÍA INTERNA?

La Auditoría Interna cumplirá sus funciones en relación con los fondos públicos sujetos al ámbito de competencia de MIDEPLAN, incluyendo fideicomisos, fondos especiales y otros de naturaleza similar, así como respecto de fondos y actividades privadas en el tanto éstos se originen en transferencias efectuadas por componentes dentro de la competencia de MIDEPLAN, conforme los alcances establecidos en los artículos 5 y 6 de la LOCGR. Artículo 7º (ROFAIMIDEPLAN)

¿QUÉ ES LA ADMINISTRACIÓN ACTIVA?

Administración activa: desde el punto de vista funcional, es la función decisoria, ejecutiva, resolutoria, directiva u operativa de la Administración. Desde el punto de vista orgánico es el conjunto de órganos y entes de la función administrativa, que deciden y ejecutan; incluyen al jerarca, como última instancia. Inciso a) Artículo 2º (LGCI)

¿QUÉ SIGNIFICA TITULAR SUBORDINADO?

Titular subordinado: funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones. Inciso d) Artículo 2º (LGCI)

¿CUÁLES SON LAS POTESTADES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA?

El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna tendrán, las siguientes potestades:

a) Libre acceso, en cualquier momento, a todos los libros, los archivos, los valores, las cuentas bancarias y los documentos de los entes y órganos de su competencia institucional, así como de los sujetos privados, únicamente en cuanto administren o custodien fondos o bienes públicos de los entes y órganos de su competencia institucional; también tendrán libre acceso a otras fuentes de información relacionadas con su actividad. El auditor interno podrá acceder, para sus fines, en cualquier momento, a las transacciones electrónicas que consten en los archivos y sistemas electrónicos de las transacciones que realicen los entes con los bancos u otras

instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.

b) Solicitar, a cualquier funcionario y sujeto privado que administre o custodie fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional, en la forma, las condiciones y el plazo razonables, los informes, datos y documentos para el cabal cumplimiento de su competencia. En el caso de sujetos privados, la solicitud será en lo que respecta a la administración o custodia de fondos públicos de los entes y órganos de su competencia institucional.

c) Solicitar, a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.

d) Cualesquiera otras potestades necesarias para el cumplimiento de su competencia, de acuerdo con el ordenamiento jurídico y técnico aplicable. Artículo 33º (LGCI)

¿CUÁLES SON LAS PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA AUDITORÍA INTERNA?

El auditor interno, el subauditor interno y los demás funcionarios de la auditoría interna, tendrán las siguientes prohibiciones:

a) Realizar funciones y actuaciones de administración activa, salvo las necesarias para cumplir su competencia.

b) Formar parte de un órgano director de un procedimiento administrativo.

c) Ejercer profesiones liberales fuera del cargo, salvo en asuntos estrictamente personales, en los de su cónyuge, sus ascendientes, descendientes y colaterales por consanguinidad y afinidad hasta tercer grado, o bien, cuando la jornada no sea de tiempo completo, excepto que exista impedimento por la existencia de un interés directo o indirecto del propio ente u órgano. De esta prohibición se exceptúa la docencia, siempre que sea fuera de la jornada laboral.

d) Participar en actividades político-electorales, salvo la emisión del voto en las elecciones nacionales y municipales.

e) Revelar información sobre las auditorías o los estudios especiales de auditoría que se estén realizando y sobre aquello que determine una posible responsabilidad civil, administrativa o eventualmente penal de los funcionarios de los entes y órganos sujetos a esta Ley. Artículo 34º (LGCI)

¿QUÉ ES EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

Se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.

c) Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.

d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico. Artículo 8º Ley General de Control Interno 8292 del 31-07-2002 (LGCI)

¿QUIÉNES SON LOS RESPONSABLES DEL CONTROL INTERNO?

Será responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento. Artículo 10. (LGCI)

¿CUÁL ES LA RESPONSABILIDAD DE LA AUDITORÍA INTERNA SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)?

La Auditoría Interna, en cumplimiento de sus funciones, debe brindar servicios de auditoría interna orientados a fortalecer el SCI, de conformidad con su competencia institucional y la normativa jurídica y técnica aplicable. Norma 1.6 de las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2009-CO-DFOE publicadas en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero 2009.

¿CUÁL ES LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI)?

De conformidad con las responsabilidades que competen a cada puesto de trabajo, los funcionarios de la institución deben, de manera oportuna, efectiva y con observancia a las regulaciones aplicables, realizar las acciones pertinentes y atender los requerimientos para el debido diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los distintos componentes de funcionales del SCI. Norma 1.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público N-2009-CO-DFOE publicadas en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero 2009.

¿CUÁLES SON LOS DEBERES DEL JERARCA Y LOS TITULARES SUBORDINADOS EN RELACIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO?

Deberes del jerarca y de los titulares subordinados en el sistema de control interno. En materia de control interno, al jerarca y los titulares subordinados les corresponderá cumplir, entre otros, los siguientes deberes:

- a) Velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.
- b) Tomar de inmediato las medidas correctivas, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.
- c) Analizar e implantar, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la auditoría interna, la Contraloría General de la República, la auditoría externa y las demás instituciones de control y fiscalización que correspondan.
- d) Asegurarse de que los sistemas de control interno cumplan al menos con las características definidas en el artículo 7º de la Ley General de Control Interno .
- e) Presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente o el órgano a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría. Artículo 12º (LGCI)

¿QUÉ ES LA VALORACIÓN DEL RIESGO?

Es la identificación y análisis de los riesgos que enfrenta la institución, tanto de fuentes internas como externas relevantes para la consecución de los objetivos; deben ser realizados por el jerarca y los titulares subordinados, con el fin de determinar cómo se deben administrar dichos riesgos. Artículo 2º inciso f) (LGCI) y Artículo 19º (LGCI)

¿CUÁLES SON LOS DEBERES DEL JERARCA Y LOS TITULARES SUBORDINADOS EN RELACIÓN CON LA VALORACIÓN DEL RIESGO?

En relación con la valoración del riesgo, serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:

- a) Identificar y analizar los riesgos relevantes asociados al logro de los objetivos y las metas institucionales, definidos tanto en los planes anuales operativos como en los planes de mediano y de largo plazos.
- b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.
- c) Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento adecuado del sistema de valoración del riesgo y para ubicarse por lo menos en un nivel de riesgo organizacional aceptable.
- d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar. Artículo 14º (LGCI)

¿CÓMO REALIZAR UNA DENUNCIA?

Los ciudadanos tienen el derecho y los funcionarios públicos el deber de denunciar los presuntos actos de corrupción que se produzcan en la función pública. Las denuncias podrán presentarse ante la Auditoría Interna de manera anónima o expresa, en forma escrita, verbal o por cualquier otro medio.

La Auditoría Interna dará trámite únicamente a aquellas denuncias que versen sobre posibles hechos irregulares o ilegales en relación con el uso y manejo de los fondos públicos o que afecten la Hacienda Pública, así como lo preceptuado en la LCC y la LGCI.

Las denuncias anónimas serán atendidas en tanto aporten elementos suficientes y evidencias probatorias idóneas que permitan iniciar la investigación.

Los hechos denunciados deberán ser expuestos en forma clara, precisa y circunstanciada, brindando el detalle suficiente para realizar la investigación. El denunciante podrá brindar la información complementaria que le requiera la Auditoría Interna. Artículo 28º ROFAIMIDEPLAN

¿LAS DENUNCIAS SE PUEDEN HACER CON CARÁCTER DE CONFIDENCIALIDAD?

Confidencialidad del denunciante. La Auditoría Interna deberá asegurar la confidencialidad de los denunciantes, de acuerdo con el artículo 6 de la LGCI. Sí el denunciante tiene interés en que su identidad sea conocida, en algún momento del proceso, deberá comunicarlo expresamente a la Auditoría Interna. Artículo 30º (ROFAIMIDEPLAN)

¿SE NECESITA UN ABOGADO PARA REALIZAR UNA DENUNCIA?

Para realizar una denuncia no es necesario un abogado.

¿CUÁL ES EL PLAZO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DIRIGIDOS A LOS TITULARES SUBORDINADOS?

a) El titular subordinado, en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, ordenará la implantación de las recomendaciones.. Artículo 36 (LGCI)

¿CUÁL ES EL PLAZO PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DIRIGIDOS AL JERARCA?

Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones. Artículo 37 (LGCI)