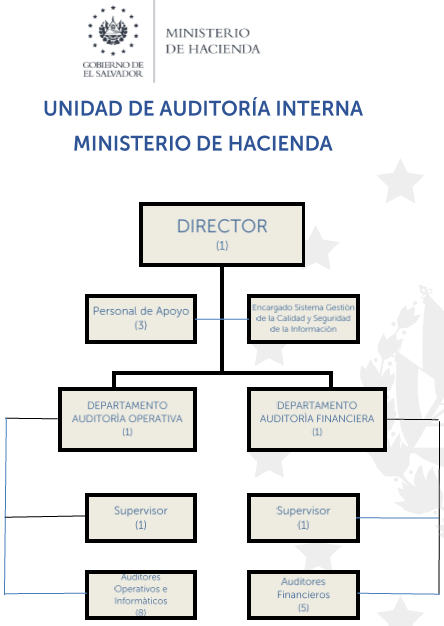
****

## *DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Funciones** | **Personal** | |
| **Masculino** | **femenino** |
| UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA | a) Determinar si las políticas, normas y procedimientos aplicados por las diferentes Unidades que forman parte del Ministerio de Hacienda, están conforme a lo establecido por la ley y sus reglamentos; b) Verificar la adecuada aplicación del Reglamento de | 1 | 3 |
| DEPARTAMENTO DE AUDITORIA FINANCIERA | a) Verificar que las operaciones, realizadas por las dependencias del Ministerio de Hacienda, estén de acuerdo con las leyes de la república y la normativa presupuestaria; b) Verificar que el sistema de control interno, para el manejo de las transacciones | 4 | 2 |
| DEPARTAMENTO DE AUDITORIA OPERATIVA | a) Verificar el grado de cumplimiento de las políticas y objetivos de cada dependencia del Ministerio, dentro del marco de referencia del proceso administrativo; b) Recomendar medidas de control que conlleven a la prestación de servicios más ágiles | 6 | 5 |

## DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

|  |
| --- |
| 1. Determinar si las políticas, normas y procedimientos aplicados por las diferentes Unidades que forman parte del Ministerio de Hacienda, están conforme a lo establecido por la ley y sus reglamentos; |
| 1. Verificar la adecuada aplicación del *Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda* y demás leyes de la República; |
| 1. Comprobar si los activos del Ministerio están respaldados por documentos y protegidos contra toda clase de daño o pérdida; |
| 1. Detectar áreas críticas, factibles para establecer nuevos métodos de trabajo y/o modificar los procedimientos, que permitan mejorar la utilización de los recursos; |
| 1. Verificar que los sistemas de información y comunicación sean ágiles, transparentes y confiables, para la toma de decisiones y respaldo de las operaciones realizadas; |
| 1. Proporcionar asesoría técnica a las Instituciones del Ministerio, relacionadas con la implementación del Sistema de Control Interno y aspectos afines; |
| 1. Actuar con independencia de acción, con respecto a las demás Unidades del Ministerio; |
| 1. Examinar cualesquier registro, archivo o documento del Ministerio, así como de otras fuentes de información, necesarios para cumplir satisfactoriamente con su cometido, de conformidad con lo dispuesto por la ley; |
| 1. Requerir cooperación de cualquier funcionario o empleado del Ministerio, con el fin de obtener el más satisfactorio resultado de su misión; |
| 1. Informar a los Titulares los resultados obtenidos en la realización de su gestión; |
| 1. Implantar, controlar, mantener actualizado y mejorar continuamente, el Sistema de Gestión de la Calidad y el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, de la Unidad; |
| 1. Mantener un adecuado ambiente laboral; |
| 1. Procurar las condiciones óptimas de todas las áreas de trabajo. |

## 

## FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA OPERATIVA

|  |
| --- |
| 1. Verificar el grado de cumplimiento de las políticas y objetivos de cada dependencia del Ministerio, dentro del marco de referencia del proceso administrativo; |
| 1. Recomendar medidas de control que conlleven a la prestación de servicios más ágiles, transparentes y oportunos; |
| 1. Evaluar los manuales de organización y procedimientos, con el propósito de asegurar que éstos estén acorde con los cambios de modernización del Estado; |
| 1. Velar porque la estructura organizativa de las diferentes Direcciones y Unidades del Ministerio sea adecuada a sus objetivos y funciones; |
| 1. Colaborar en la elaboración del plan de trabajo de la Unidad de Auditoría Interna; |
| 1. Dar seguimiento, y contribuir, a que se implanten las recomendaciones en las Unidades auditadas; |
| 1. Elaborar recomendaciones orientadas al control administrativo, que contribuyan a mejorar la gestión de la Unidad auditada; |
| 1. Verificar, semestralmente, la ejecución de los planes de trabajo de cada una de las Dependencias y Unidades que conforman el Ministerio de Hacienda; |
| 1. Realizar una evaluación del sistema de información gerencial, que tienen las Unidades; |
| 1. Examinar los procesos utilizados en la gestión administrativa de las Unidades del Ministerio; |
| 1. Elaborar los estudios encomendados por la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna. |

## FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA FINANCIERA

|  |
| --- |
| 1. Verificar que las operaciones, realizadas por las dependencias del Ministerio de Hacienda, estén de acuerdo con las leyes de la república y la normativa presupuestaria; |
| 1. Verificar que el sistema de control interno, para el manejo de las transacciones y operaciones contables, funcione adecuadamente; |
| 1. Confirmar que los activos fijos del Ministerio estén respaldados y protegidos contra toda clase de daños o pérdida; |
| 1. Emitir recomendaciones de control interno, que contribuyan a fortalecer las actividades de la Unidad auditada; |
| 1. Dar seguimiento, y contribuir, a que se implementen las recomendaciones en la Unidad auditada; |
| 1. Revisar si los bienes patrimoniales están debidamente protegidos y contabilizados; |
| 1. Revisar la adecuada propiedad, valuación y registro de los activos fijos, así como las depreciaciones determinadas a cada uno de ellos; |
| 1. Comprobar el grado de cumplimiento de las políticas, leyes y reglamentos establecidos; |
| 1. Colaborar en la elaboración del plan de trabajo anual –POA– de la Unidad de Auditoría Interna. |