



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DE HACIENDA  
Abril de 2021

## UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL POR GÉNERO - Abril de 2021

ÁREA	MASCULINO	FEMENINO
Dirección	1	–
Apoyo	–	3
Depto. Auditoría Operativa	6	5
Depto. Auditoría Financiera	4	2
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>10</b>

## Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

- 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.
- Verificar que se aplique el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Hacienda y demás leyes de la República.
- Comprobar si los activos del Ministerio están respaldados por documentos y protegidos contra toda clase de daño o pérdida.
- Detectar áreas críticas factibles para establecer nuevos métodos de trabajo y/o modificar los procedimientos que permitan mejorar la utilización de los recursos.
- Verificar que los sistemas de información y comunicación sean ágiles, transparentes y confiables, para la toma de decisiones y respaldo de las operaciones realizadas.
- Proporcionar asesoría técnica a las Instituciones del Ministerio, con respecto a la implementación del Sistema de Control Interno y aspectos afines.
- Actuar con independencia de acción con respecto a las demás Unidades del Ministerio.
- 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.
- Requerir cooperación de cualquier funcionario o empleado del Ministerio, a fin de obtener el más satisfactorio resultado de su misión.
- Informar a los titulares los resultados obtenidos en la realización de su gestión.

- 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.
- Mantener un adecuado ambiente laboral.
- Procurar las condiciones óptimas de todas las áreas de trabajo.

## Funciones de Departamento de Auditoría Operativa

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

## Funciones de Departamento de Auditoría Financiera

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