



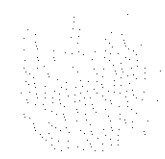
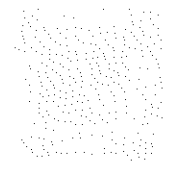
ALCALDIA MUNICIPAL DE MEJICANOS

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ESTATUTOS DE AUDITORIA INTERNA

MEJICANOS, MARZO DE 2017





STAVROPOLOU ENI JAPOTOWIA BICLIACIN
LIMONIAI STAVROPOLOU ENI JAPOTOWIA

ΑΝΤΙΣΤΑΣΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΝ ΑΥΤΟΚΡΑΤΙΑΝ



ΕΠΙΣΤΟΛΗ ΤΗΣ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΗΣ ΑΥΤΟΚΡΑΤΙΑΣ

INDICE:

CONTENIDO:	pág.
I. Introducción.....	3
II. Propósito.....	3
III. Visión y Misión.....	4
IV. Posición organizativa.....	4
V. Independencia.....	5
VI. Competencia.....	5
VII. Alcance del Trabajo	6
VIII. Autoridad y Responsabilidad.....	7
IX. Aprobación y Vigencia.....	8



1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000



1000

I. Introducción

El objetivo del presente estatuto es establecer y comunicar el propósito, la autoridad y la responsabilidad que define el marco de actuación de Auditoría Interna de la Alcaldía Municipal de Mejicanos, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos Organizacionales y generar directrices que permitan alcanzar la misión de la función de Auditoría Interna

Este estatuto regirá el control interno de todas las operaciones de la Municipalidad de Mejicanos, mediante la buena práctica de control y calidad del trabajo realizado en la Administración en las diferentes Unidades y Departamentos y de los empleados de la Municipalidad.

II. Propósito

El propósito del Estatuto de Auditoría Interna de la Municipalidad de Mejicanos, es establecer y comunicar las directrices municipales fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollará la actividad de Auditoría Interna, con el propósito de ayudar a la administración a asegurar el logro de los objetivos, para vigilar que:

- a) Los riesgos están apropiadamente identificados y manejados.
- b) Existe interacción entre las unidades afines en operaciones, de acuerdo con las necesidades.
- c) La información financiera, de gestión y operativa, es precisa, confiable y oportuna.
- d) Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables.
- e) Los recursos se adquieren en forma económica, se utilizan eficientemente, y están adecuadamente protegidos.
- f) Se cumplen los programas, planes y objetivos.
- g) La legislación interna y externa que rige a esta municipalidad es conocida por cada unidad, de acuerdo a las operaciones que rigen a cada una.
- h) Durante la auditoría se podrán identificar mejoras a la gestión del control interno. Estas mejoras serán comunicadas al nivel adecuado de gerencia.



... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

...

III. Visión y Misión

La visión

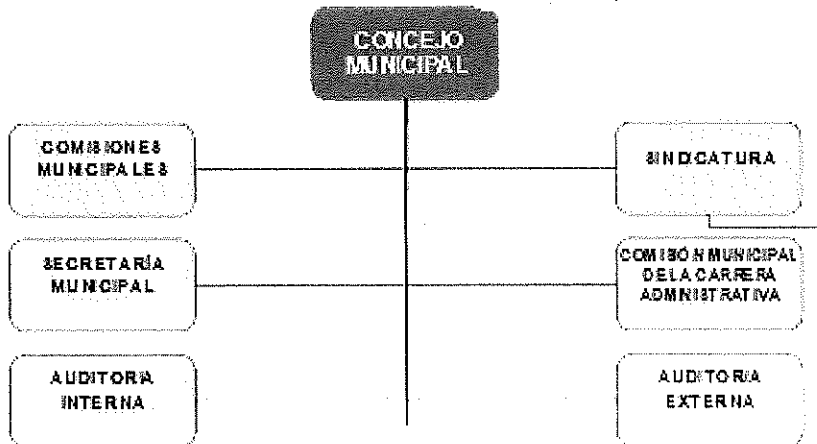
“Ser una unidad que promueva el fortalecimiento continuo del sistema de control interno de la Municipalidad, fomentando la mejora continua en la gestión institucional.

La misión

“Ser una unidad independiente y objetiva de supervisión diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de la Municipalidad de Mejicanos asegurando que los controles internos establecidos sean adecuados para mitigar los riesgos, los procesos de gobierno sean eficaces y eficientes, y las metas y objetivos de la organización se cumplan.”

IV. Posición organizativa

La unidad de auditoría interna se ubica en tercer lugar después de las comisiones municipales y la secretaria municipal, en dependencia directa del Concejo Municipal, que es la Máxima autoridad de la Alcaldía de Mejicanos, en la estructura organizativa aprobada por el concejo Municipal, según acuerdo numero veinticinco, acta numero cuarenta y ocho del 21 de diciembre de 2016.



Page 1 of 1

Section 1

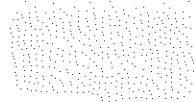
The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records and the role of the committee in overseeing these records.

Section 2

The second part of the document details the specific responsibilities of the committee members and the procedures for reporting any discrepancies or concerns.

Section 3

The third part of the document outlines the timeline for the completion of the report and the final review process.



Date

Signature

Print Name

Title

Page

Total

11/11/11

V. Independencia

Mantener la independencia del departamento de auditoría interna, tal como lo establece el art. 35 de la Ley de la Corte de Cuenta de la Republica. Los informes y actividades de los colaboradores de auditoria interna deben ser reportados al Jefe de Auditoria Interna, quien reporta funcionalmente al comité de auditoría y administrativamente al Concejo Municipal. Incluirá, como parte de sus informes al comité de auditoría, un informe habitual sobre el personal de auditoría interna.

El comité de Auditoria Interna está conformado por ocho miembros entre miembros del concejo municipal, Gerentes y Jefes Administrativos y auditor(a) Interno(a).

VI. Competencia

Para el ejercicio de su actividad, los miembros de la Unidad de Auditoría Interna se encuentran autorizados para la revisión y examen de todos los documentos y registros que se consideren relevantes, y tendrán libertad de acceso a todas las áreas, Departamento y Unidades de la Municipalidad, según lo establecido en el plan de trabajo concreto, previa comunicación a los responsables o depositarios. En caso que la información sea de carácter restringido, se requerirá autorización expresa, para lo que se desarrollarán los correspondientes mecanismos de autorización y resolución de incidencias.

Asimismo, es responsabilidad de los miembros de la Unidad de Auditoría Interna estar debidamente informados sobre todos los aspectos relevantes en el desempeño de su actividad. Para ello, podrán acudir a todas las reuniones, mesas y foros en las que se solicite su presencia, así como a aquellas en que los auditores consideren oportuna su participación, previa consulta al convocante.

La Unidad de Auditoría Interna tiene acceso a todas las personas, archivos, datos, sistemas y bienes que se estimen necesarios para el desempeño de sus funciones y la ejecución del plan de trabajo. La información solicitada ha de facilitarse dentro de un período razonable y habrá de ser fiel e íntegra. A este respecto, la Unidad de Auditoría Interna podrá también requerir acceso permanente de lectura a datos y a sistemas informáticos. La Unidad de Auditoría Interna informará inmediatamente a la Comisión de Auditoría sobre cualquier intento de obstaculizar el desempeño de sus funciones



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that these records are essential for the proper management of the organization's finances and for ensuring transparency to all stakeholders. The text also mentions the need for regular audits to verify the accuracy of the data.

In addition, the document highlights the role of the finance department in providing timely and reliable information to the management team. It notes that this information is crucial for making informed decisions and for identifying areas where cost savings can be achieved.

Financial Statements

The financial statements provide a comprehensive overview of the organization's financial performance over a specific period. These statements include the balance sheet, the income statement, and the cash flow statement. Each of these statements provides different insights into the organization's financial health and operational efficiency.

The balance sheet shows the organization's assets, liabilities, and equity at a specific point in time. The income statement tracks the organization's revenues and expenses, providing a clear picture of its profitability. The cash flow statement details the organization's cash inflows and outflows, which is vital for understanding its liquidity and ability to meet its obligations.

It is important to note that these financial statements are prepared in accordance with generally accepted accounting principles (GAAP). This ensures that the information is consistent, comparable, and reliable. The management team uses these statements to evaluate the organization's performance and to set strategic goals for the future.

La Unidad de Auditoría Interna lleva a cabo los controles de auditoría especificados en los planes de auditoría aprobados por el Concejo Municipal. Dichos planes pueden modificarse dependiendo de las necesidades que surjan, en el desarrollo de los mismos.

La Unidad de Auditoría Interna puede actuar, en apego a las Leyes que le rigen, por iniciativa propia, cuando las circunstancias lo ameriten.

La Unidad de Auditoría Interna desempeña las siguientes funciones:

- Elabora los planes de auditoría que, una vez aprobados, deben ser enviada una copia a la Corte de Cuentas de la Republica;
- Realiza auditorias o exámenes especiales, atendiendo los requerimientos y las necesidades de las Gerencias, a través de las Máximas autoridades.
- Comunica y mantiene informadas a las máximas autoridades, de los resultados de todas las actividades de auditoría.
- Asimismo, informa periódicamente a la Comisión de Auditoría sobre la aplicación de los planes de auditoría y demás actividades relevantes;
- Asesorar a la Municipalidad sobre aspectos relativos a las actividades de control, prevención del fraude, de la corrupción y de otras actividades ilícitas.
- Examina y evalúa los sistemas y procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones aplicables;
- Elabora y posteriormente trata con los responsables de las Gerencias o Jefaturas evaluadas, si procede, los resultados del trabajo con anterioridad a la emisión definitiva de los informes;
- Evalúa el grado de cumplimiento y eficiencia de las recomendaciones en virtud de los informes emitidos, e informa sobre esta materia a la Comisión de Auditoría.

VII. Alcance del Trabajo

El alcance del trabajo de la Unidad de auditoría interna es determinar si las medidas de control, y los procesos de gestión de riesgos, del gobierno de la Municipalidad, concebidos, es adecuada y funciona de forma de asegurar que:

- Los riesgos están apropiadamente identificados y manejados.
- Existe interacción entre las unidades afines, de acuerdo con las necesidades.



Faint, illegible text covering most of the page, possibly bleed-through or very low-contrast scanning.

Faint header or section title at the bottom of the page.

Additional faint text located below the section header.

Final line of faint text at the bottom of the page.

- La información financiera, de gestión y operativa, es precisa, confiable y oportuna.
- Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas, procedimientos, leyes y regulaciones aplicables.
- Los recursos se adquieren en forma económica, se utilizan eficientemente, y están adecuadamente protegidos.
- Se cumplen los programas, planes y objetivos.
- Las leyes o regulaciones significativas que afectan a la organización están reconocidas y consideradas apropiadamente.
- Durante la auditoría se podrán identificar mejoras a la gestión del control, a los rendimientos y a la imagen de la Administración de la Municipalidad. Estas mejoras serán comunicadas al nivel adecuado de gerencia.

VIII. Autoridad y Responsabilidad

El Jefe de auditoría Interna y el personal que labora en la unidad de auditoría interna están autorizados a:

- Tener acceso irrestricto a todas las funciones, registros, documentos, propiedades, y personal que labora en la Municipalidad.
- Tener acceso total y libre al comité de auditoría.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- Obtener la colaboración necesaria del personal en las unidades de la Municipalidad en las cuales se desarrollen las auditorías o trabajos asignados, así como de otros servicios especializados propios de la Municipalidad.

El Jefe de auditoría Interna y el personal que labora en la unidad de auditoría interna no están autorizados a:

- Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la administración de la Municipalidad.
- Iniciar o aprobar transacciones contables ajenas a la Unidad de auditoría interna.
- Dirigir las actividades de ningún empleado de la Municipalidad que no sea empleado de la unidad de auditoría interna, con la excepción de que dichos empleados hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con auditoría interna.



IX. Aprobación y Vigencia

Estos Estatutos se han elaborado tal como mandata el capítulo II, artículos del 24 al 28, de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Este Estatuto se adopta y entra en vigencia a partir del 08 de Noviembre del año dos mil diecisiete. Según acuerdo número seis, acta número 45 de la cuadragésima primera sesión ordinaria, celebrada por el Concejo Municipal de la Alcaldía Municipal de Mejicanos.



Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Main body of handwritten text, consisting of several lines of cursive script.

A small handwritten mark or symbol, possibly a checkmark or a specific character.

Handwritten text in the lower middle section of the page.

A small, circular handwritten mark or stamp at the bottom left of the page.