



SECRETARÍA DE ESTADO



Santa Tecla, 24 de mayo de 2016

Señor (a)
Oficial de Información
Presente

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERÍA
ASUNTO: Manual de Organización de la Oficina de
Auditoría Interna.

HOY SE HA EMITIDO EL ACUERDO QUE DICE:

“ACUERDO N° 281. Santa Tecla, 24 de mayo de 2016. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Agricultura y Ganadería,

CONSIDERANDO:

- I. Que por medio de Acuerdo Ejecutivo número 179, en el Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 24 de septiembre de 2001 se aprobó el Manual de Organización de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio de Agricultura y Ganadería.
- II. Que por medio de Acuerdo Ejecutivo No.321, en el Ramo de Agricultura y Ganadería, de fecha 28 de mayo de 2010, se emitió el Reglamento Interno y de Funcionamiento del Ministerio de Agricultura y Ganadería, publicado en el Diario Oficial No. 111, tomo 387, del 15 de junio del mismo año; en el cual se establece su organización, objetivos y funciones.
- III. Que la Oficina de Auditoría Interna es una unidad de carácter asesor del Ministerio de Agricultura y Ganadería, cuyo objetivo es el de ejercer el control interno posterior sobre los sistemas administrativos, financieros y de gestión del Ministerio, que requiere de un instrumento administrativo armonizado con el Reglamento referido en el Considerando anterior, que defina su estructura organizativa y funciones.

POR TANTO: en uso de sus facultades legales.

ACUERDA: emitir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA (OAI)

INTRODUCCION

27 MAY 2016
11:00 a.m.

El presente Acuerdo se refiere al Manual de Organización de la Oficina de Auditoría Interna como unidad responsable de ejercer el control posterior interno del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en adelante denominado "Ministerio".

El contenido de este documento comprende cinco partes:

- i. Naturaleza, Objetivo y funciones generales.
- ii. Estructura Organizativa de la Oficina.
- iii. Objetivos y funciones de cada unidad organizativa.
- iv. Relaciones internas y externas
- v. Modificaciones, derogatoria y vigencia.

I. NATURALEZA, OBJETIVOS Y FUNCIONES GENERALES

A. NATURALEZA

La oficina de Auditoría Interna es una unidad asesora técnica de carácter operativo, depende directamente de los Titulares del Ramo, responsable de ejercer el control interno posterior sobre la efectividad de los demás controles internos.

B. OBJETIVO

Ejercer el control interno posterior sobre los sistemas administrativos, financieros y de gestión del Ministerio.

C. FUNCIONES GENERALES:

- a) Elaborar y presentar ante la Corte de Cuentas de la República, el Plan Anual de Auditoría Interna de acuerdo a las políticas y prioridades institucionales;
- b) Practicar auditorías y exámenes especiales conforme a las Normas de Auditoría Gubernamental o en su defecto las Generalmente Aceptadas, sobre los sistemas administrativos, financieros y de gestión en las instituciones centralizadas del Ministerio;
- c) Elaborar los informes de auditoría y exámenes especiales con criterios de objetividad y calidad, de tal forma que su contenido contribuya al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Ministerio;
- d) Hacer del conocimiento de los titulares del Ramo, Directores y Corte de Cuentas de la República los resultados de los trabajos de auditoría realizados; y
- e) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones vertidas por la misma Oficina, por firmas; privadas de auditoría y/o por la Corte de Cuentas de la República sobre las operaciones del Ministerio.

II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. DESCRIPCION

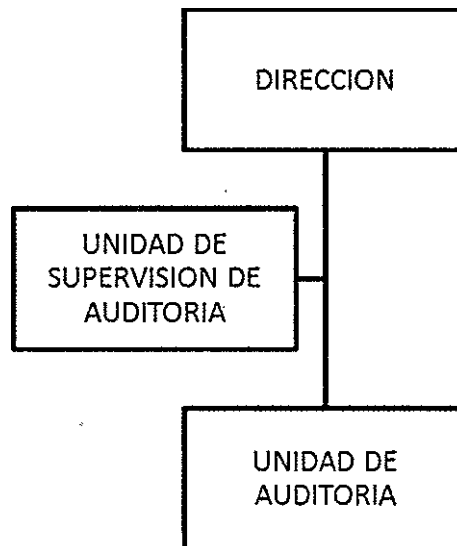
La estructura organizativa de la Oficina de Auditoría Interna (OAI), está constituida por tres niveles organizativos: Directivo, asesor y operativo

El nivel Directivo está integrado por la Dirección, la cual es responsable de velar por el cumplimiento de objetivos y metas de la oficina.

El nivel Asesor está integrado por la unidad de Supervisión de Auditoria, la cual es responsable de apoyar a la Dirección en la verificación y validación de las auditorias y exámenes especiales.

El nivel Operativo lo integran los equipos de auditoría, responsables de la planeación y ejecución de las auditorias y exámenes especiales; así como de la presentación de resultados.

B. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE CADA UNIDAD ORGANIZATIVA

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	DIRECCIÓN
B. DEPENDE DIRECTAMENTE DE:	DESPACHO MINISTERIAL
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	DIRECTIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Coordinar la Oficina de Auditoría Interna en el desarrollo de sus funciones,, a fin de cumplir sus objetivos con eficiencia, efectividad y economía.

F. FUNCIONES:

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo, proyectándose a la optimización de los recursos disponibles, adoptando las medidas correctivas pertinentes cuando fuese necesario;
- b) Definir las políticas y procedimientos de auditoría y mantenerlos actualizados;
- c) Ordenar por escrito la ejecución de auditorías o exámenes especiales, previstos o no en el Plan de Trabajo;
- d) Participar en la planeación, ejecución de trabajo de auditoría o examen especial;
- e) Revisar, aprobar y suscribir los informes finales sobre los resultados de la auditoría o examen especial, remitirlos a los Titulares del Ramo, con copia al ente auditado y a la Corte de Cuentas de la República;
- f) Mantener actualizado al personal, sobre las nuevas disposiciones legales relacionadas con la función y los cambios y novedades en la práctica de auditoría;
- g) Determinar las necesidades de capacitación y gestionar que se incluya en el Plan de Capacitación Institucional;
- h) Programar el seguimiento a los informes de Auditoría Interna, de la Corte de Cuentas de la República y de firmas privadas de auditoría;
- i) Asesorar al Despacho Ministerial y Direcciones Institucionales, sobre aspectos de control interno;
- j) Evaluar permanentemente al personal de la Oficina de Auditoría Interna; y
- k) Realizar cualquier otra función que por la naturaleza de la Oficina sea de su competencia.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

NOMBRE DE LA UNIDAD:	UNIDAD DE SUPERVISION DE AUDITORIA
B. DEPENDE DIRECTAMENTE DE:	DIRECCION
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	DIRECTIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE

E. OBJETIVO:

Apoyar a la Dirección de la Oficina en la supervisión del trabajo que realizan los auditores internos, con el fin de asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal, de conformidad con la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica y normativa de auditoría gubernamental.

F. FUNCIONES:

- a) Colaborar en la formulación del Plan Anual de Trabajo de la Oficina;
- b) Revisar el cumplimiento del programa de auditoría, asignados a los auditores de la Oficina;
- c) Supervisar la ejecución del trabajo de auditoría o examen especial, orientado al trabajo con criterio de objetividad y calidad;
- d) Verificar la oportuna emisión, revisión y corrección de los informes de auditoría;
- e) Revisar que los papeles de trabajo estén completos y debidamente organizados, según las normas, principios y criterios de auditoría aplicables;
- f) Participar con el equipo de auditoría en la planeación, ejecución del trabajo de auditoría o examen especial; y
- g) Orientar a los equipos de auditoría, sobre normas, procedimientos principios y criterios de auditoría.

DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. NOMBRE DE LA UNIDAD:	UNIDAD DE AUDITORÍA
B. DEPENDE DIRECTAMENTE DE:	DIRECCION
C. NIVEL ORGANIZATIVO:	OPERATIVO
D. ORGANIZACIÓN INTERNA:	NO TIENE
E. OBJETIVO:	

Coordinar la planeación, la ejecución del trabajo de Auditoría Administrativa, Financiera y de Gestión; así mismo coordinar el informe de resultados y la preparación de los papeles de trabajo.

F. FUNCIONES:

- a) Efectuar la planeación y programas de trabajo de Auditorías Administrativas, Financieras y de Gestión a ejecutar;
- b) Examinar y evaluar las transacciones, registros, informes y estados financieros;
- c) Efectuar exámenes sobre la legalidad de las transacciones;
- d) Evaluar el control interno financiero;
- e) Evaluar la planificación, organización, ejecución y control interno administrativo;
- f) Efectuar evaluaciones de la eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos;
- g) Examinar los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas;

- h) Realizar el trabajo de autoría de conformidad con las Normas de Auditoría Interna Gubernamental; y
- i) Cumplir con los procedimientos de auditoría establecidos.

IV. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

RELACIONES INTERNAS

- a) Con el Despacho Ministerial para informar sobre los resultados de las auditorías efectuadas.
- b) Con las diferentes Direcciones y Oficinas asesoras para discusión y aclaración sobre los hallazgos de auditoría detectados durante los exámenes y evaluaciones.
- c) Con los niveles operativos para la obtención de la información y soportes de las evidencias de auditoría.

RELACIONES EXTERNAS:

- a) Con la Corte de Cuentas de la República para la obtención de asesoría y capacitación en la ejecución de los trabajos de auditoría, el envío del plan anual de auditoría y copia de los informes de auditoría, obtención de las políticas de auditoría, normas de auditoría gubernamental, las normas técnicas de control interno, los reglamentos, manuales e instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del sistema.
- b) Con el Ministerio de Hacienda para obtención de actualizaciones de la normativa relacionada con la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- c) Con Organismos Internacionales para la obtención de las normas de auditoría y financieras aplicables a las donaciones.

V. MODIFICACIONES, DEROGATORIA Y VIGENCIA

El presente manual podrá ser reformado a iniciativa de la OAI y en armonía con los requerimientos institucionales.

Dejase sin efecto el Acuerdo Ejecutivo número 179 de fecha 24 de septiembre de 2001.

El presente acuerdo entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

COMUNÍQUESE. Licenciado Orestes Fredesman Ortiz Andrade, Ministro de Agricultura y Ganadería. (f) Fredesman Ortiz”.

El que transcribo a usted para su conocimiento y efectos consiguientes.

DIOS UNION LIBERTAD

Lic. Walter Menjivar
Director General de Administración y Finanzas

