

PAUTAS MÍNIMAS

“Organización y funcionamiento del Comité de Auditoría”

I. Antecedentes

Las presentes PAUTAS MÍNIMAS o lineamientos generales se emiten para facilitar la aplicación de lo establecido en las “Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el marco del SINACORP¹” emitida por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno Institucional (ONADICI).

En tal sentido, estas PAUTAS MÍNIMAS se relaciona con el cumplimiento de la siguientes Prácticas Obligatorias contenidas en dichas Guías:

Componente: 1. Ambiente de Control Interno

Elemento: 1.1 Resumen Ambiente de Control (NOGECI)

Práctica Obligatoria: 1.1.3 PO.3

Elemento: 1.20 Auditorías Internas – Organización y Funcionamiento

Práctica Obligatoria: 1.2.4 PO.2 – PO.3

II. Objetivo

Establecer las pautas o lineamientos mínimos a ser tenidos en cuenta para la organización y funcionamiento del Comité de Auditoría y, de esta forma contribuir, a la objetividad, competencia e independencia de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna (UAI).

III. Alcance

Estas PAUTAS MÍNIMAS cubren aspectos importantes del Comité de Auditoría (CA) relacionados a:

- Definición y objetivos del Comité.
- Integración.
- Responsabilidades y funciones principales.
- Reuniones.
- Reportes a elaborar.
- Tiempo de dedicación a las labores del CA.

¹ SINACORP = Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos, a cargo del Tribunal Superior de Cuentas.

Es elemental destacar que los aspectos cubiertos en estas PAUTAS MÍNIMAS representan una fuente de información importante a insumir en la elaboración del “Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento”, previsto en la Práctica Obligatoria PO.2 (último párrafo.) mencionada en el apartado I.

IV. Desarrollo de las pautas mínimas

1. *Definición y objetivos del Comité*

El Comité de Auditoría es un órgano colegiado cuyos objetivos son: (i) favorecer el respeto y apoyo de la función objetiva, independiente y competente de auditoría interna y externa por parte de la organización, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI, (ii) contribuir al logro de los objetivos del control interno institucional, y (iii) ser veedores informados, vigilantes y efectivos del proceso de información financiera y de los controles internos, en el marco de la misión, visión y objetivos de la propia entidad.

El Comité de Auditoría representa una instancia de consulta, asesoría y apoyo de la administración, sea ésta individual o colegiada.

2. *Integración del Comité*

Los integrantes del CA deben ser designados:

- a) *Cuando la dirección o administración de la entidad sea unipersonal* (por ejemplo, Secretarías de Estado), por la Máxima Autoridad de la Entidad.
- b) *Cuando la entidad cuente con un órgano colegiado de administración* (junta directiva, consejo universitario, directorio, consejo municipal, pleno de magistrados), por el Máximo Responsable del órgano colegiado.

En ambos casos, se debe identificar y nombrar al responsable, presidente o similar del CA.

A efectos de su conformación, el CA debe estar integrado por un número impar de servidores públicos, ello a fin de evitar posibles “empates” cuando se deban adoptar decisiones. Dichos integrantes deben ser:

- a) *Cuando la dirección o administración de la entidad sea unipersonal.*
 - La Máxima Autoridad de la Entidad o quien ésta designe.
 - Los máximos responsables de las Unidades Organizaciones Sustantivas o Claves.
 - El máximo responsable de la Unidad Financiera.
 - Un representante de la ONADICI (en apoyo a la independencia de la UAI).
 - Jefe de la UAI (con voz, en calidad de apoyo, pero sin voto).

b) *Cuando la entidad cuente con órgano colegiado de administración.*

El CA estará integrado igual que en a), más:

- Dos miembros del órgano colegiado, preferiblemente uno con experiencia en control interno o auditoría y otro con experiencia en finanzas o contabilidad y, en ambos casos, que no ejerzan funciones operativas o administrativas dentro de la entidad.

3. Responsabilidades y funciones principales

A efecto de cumplir con las responsabilidades que se desprenden de los objetivos del CA mencionados en 1. anterior, el Comité desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Tomar conocimiento del Programa Operativo Anual (POA) e Informes de la UAI.
- Sugerir aclaraciones o complementaciones que se consideren pertinentes para la mejor calidad de los POAs e Informes de las UAI y auditoría externa privada.
- Tomar conocimiento sobre el cumplimiento del POA de la UAI, a través de las instancias correspondientes.
- Tomar conocimiento sobre la implementación de las recomendaciones de auditoría interno y externa y opinar al respecto.
- Coordinar las funciones de auditoría interna y externa que interactúan en la entidad, a efecto de facilitar las mismas para su mejor aprovechamiento.
- Conocer y emitir opinión sobre la designación o desvinculación del Jefe de la UAI, sin ser vinculante.
- Opinar en lo concerniente a la contratación o desvinculación de auditores externos privados.
- Periódicamente reunirse de forma separada con la administración, con los auditores internos y con los auditores externos para mayor conocimiento de sus funciones y realizar aportes orientados a los objetivos del CA.
- Realizar aportes sobre la información financiera emitida por la entidad.
- Proponer la ejecución de auditorías y verificar que el alcance de sus labores satisfice las necesidades de control de la entidad.
- Verificar el cumplimiento de leyes y otras normas regulativas, a través de las instancias correspondientes.
- Verificar la existencia y cumplimiento de normas éticas y códigos de conducta.
- Intervenir en situaciones de posibles conflictos de intereses y fraudes.
- Reportar a la Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal) sobre sus actividades, desde la planificación hasta la ejecución de las mismas.
- Otras que contribuyan al cumplimiento de sus responsabilidades.

4. Reuniones

EL CA deberá reunirse mínimamente de manera trimestral a fines de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año fiscal y en forma extraordinaria cuando el responsable del Comité así lo decida, o bien sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus integrantes.

5. Informes a elaborar

El Comité de Auditoría debe elaborar y presentar a la Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal), entre otros reportes, los siguientes:

- Plan Operativo Anual o Plan de Trabajo Anual que le permita enfocarse hacia las situaciones o áreas más relevantes de la entidad. En tal sentido, dicho documento deberá incluir, como mínimo: actividades de trabajo, insumos o recursos, productos o resultados, reuniones previstas, plazos y responsables.
- Presupuesto Anual, necesario para desarrollar las actividades previstas en el POA.
- Informes de ejecución sobre el cumplimiento del POA y Presupuesto.
- Agendas de reuniones a cargo del responsable del Comité, en donde se incluya, como mínimo: objetivo de la reunión, temas a cubrir y resultados esperados, tiempo y responsable por tema, información o documentos de lectura previa o para llevar a la reunión, etc.
- Actas de reunión por cada sesión realizada incluyendo, entre otros: temas tratados, conclusiones o acuerdos arribados, responsables, fechas de cumplimiento y, de corresponder, recomendaciones formuladas.
- Seguimiento al cumplimiento de las decisiones o recomendaciones formuladas en la última reunión y contempladas en el Acta respectiva. Generalmente este punto debería ser el primer tema a tratar al inicio de cada reunión del CA.

6. Tiempo de dedicación a las labores del CA

La Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal) debe asignar oficialmente el tiempo suficiente a los integrantes del CA para atender sus responsabilidades y funciones de manera apropiada en procura de alcanzar eficazmente los objetivos para los cuales se creó el Comité.

V. Responsabilidades

Para el cumplimiento de las presentes PAUTAS MÍNIMAS para la “Organización y Funcionamiento del Comité de Auditoría”, se establecen las siguientes responsabilidades:

Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal)

En el plazo de **XX días** contados a partir de la emisión de esta POLÍTICA, la Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal) deberá:

- a) Proceder oficialmente a la designación de los integrantes del Comité de Auditoría y al responsable de su presidencia o coordinación. Asimismo incluir en dicha asignación del tiempo necesario para que los integrantes cumplan con sus responsabilidades y funciones como miembros del Comité.
- b) Solicitar al Comité de Auditoría la elaboración, con base como mínimo en las presentes PAUTAS, del “Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento del Comité de Auditoría”.
- c) Aprobar, de corresponder, el Reglamento mencionado en el literal anterior.
- d) Asistir a las reuniones del Comité de Auditoría o bien designar un representante para participar de dichas reuniones.

Miembros del Comité de Auditoría

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en las presentes PAUTAS MÍNIMAS y en el “Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento del Comité de Auditoría” a emitirse.
- b) Elaborar el “Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento del Comité de Auditoría”.
- c) Dispensar el tiempo suficiente para asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité de Auditoría a las que fueran convocados.

ONADICI

- a) Asistir a las reuniones del Comité de Auditoría y velar por su adecuado funcionamiento y al independencia de la función de auditoría interna.

Unidad de Auditoría Interna

- a) Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento de las presentes PAUTAS MÍNIMAS e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, el Comité de Control Interno Institucional.