



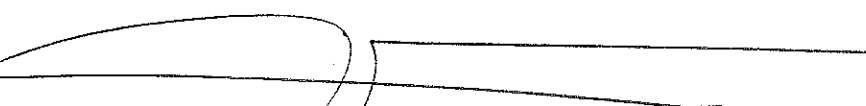
Hon. Aníbal Acevedo Vilá
Gobernador

Armando Valdés Prieto
Director

15 de abril de 2008

ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. 124-08

TODO EL PERSONAL



Armando Valdés Prieto
Director

PARA ENMENDAR LA ORDEN ADMINISTRATIVA 116-2007 DE 30 DE MARZO DE 2007 CON EL PROPÓSITO DE INCLUIR LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES DEL ÁREA DE AUDITORÍA

I. Información General

Mediante la Orden Administrativa 116-2007 se denominó el Área de Auditoría Operacional como Área de Auditoría. Esto con el fin de atemperar dicho nombre con la realidad del servicio que presta esta unidad de trabajo. Por consiguiente, el Área, además de auditar y evaluar la efectividad de los programas gubernamentales, realizará funciones relacionadas con las auditorías financieras y de cumplimiento, y atestiguaciones.

II. Base Legal

Ley Núm. 147 de 19 de junio de 1980, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica de la Oficina de Gerencia y Presupuesto y la Orden Administrativa 116-2007 del 30 de marzo de 2007.

III. Organización y Funciones del Área de Auditoría

El nuevo arreglo organizacional tiene como propósito el facilitar la labor del Área para lograr que los trabajos se conduzcan de la forma más ágil, efectiva y eficiente. El Área de Auditoría se organizará bajo tres Grupos de Trabajo para llevar a cabo funciones relacionadas con auditorías: Financieras y de Cumplimiento; Operacionales; y Atestiguaciones. Estos Grupos de Trabajo serán organizados por encomiendas o proyectos bajo la dirección de un coordinador o director de proyecto. De igual forma, el Área tendrá a su cargo realizar funciones relacionadas con Auditorías de Sistemas de Información, así como dar apoyo al Comité del Gobernador sobre Asuntos de Auditoría. En el Anejo se incluye copia del diagrama de organización del Área. A continuación, se presenta el detalle de las funciones:

A. Auditorías de Sistemas de Información

1. Desarrollar las funciones y política aplicables a la Auditoría de los Sistemas de Información y a sus prácticas, programas y procesos.
2. Implantar directrices aprobadas por el Comité del Gobernador Sobre Auditoría (COGSA).
3. Efectuar auditorías de los sistemas de información de las agencias de la Rama Ejecutiva.
4. Establecer reuniones periódicas con Oficiales de Informática de las agencias de la Rama Ejecutiva para discutir hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
5. Realizar auditorías de seguimiento en las agencias de la Rama Ejecutiva para verificar la efectividad de acciones correctivas en la solución de deficiencias significativas.
6. Asegurar que el personal de la Unidad de Auditoría dedicado a las Auditorías de Sistemas de Información posee las destrezas necesarias (independencia de criterio, experiencia, adiestramientos, entre otros), para conducir las actividades asignadas.
7. Ofrecer recomendaciones al Director de la Oficina de Gerencia y Presupuesto sobre alternativas para mejorar aquellos procedimientos que afectan los controles requeridos por los sistemas de información.
8. Asistir en la evaluación de planes estratégicos, planes de contingencia, análisis del costo/beneficio de proyectos y de los controles de seguridad en las agencias de la Rama Ejecutiva.

9. Promover la inclusión de controles internos necesarios antes de la implantación de los conceptos mencionados en el Núm. 10 de esta Orden con el fin de reducir la necesidad de acciones correctivas en un futuro.
10. Utilizar consultores externos y profesionales en la Auditoría de Sistemas de Información, según sea necesario en todo lo antes descrito, sujeto a las aprobaciones pertinentes.

B. Auditorías Financieras y de Cumplimiento

1. Evaluar periódicamente los controles internos establecidos sobre el ambiente de control y las áreas de riesgo y los distintos organismos públicos de la Rama Ejecutiva.
2. Determinar la confiabilidad de la información financiera, y prevenir fallas del sistema de contabilidad y en las áreas operacionales a fin de informar y recomendar medidas correctivas.
3. Realizar auditorías internas en aquellos organismos públicos que no cuenten con dicha unidad.
4. Corroborar que las decisiones administrativas y las medidas que se toman se realizan de acuerdo con las disposiciones aplicables y dentro del marco de los objetivos, así como reglamentos y normas determinados por el nivel superior.
5. Recomendar la implantación de medidas de control de gastos en los organismos públicos.
6. Desarrollar manuales, programas y procedimientos para colaborar con la estandarización de la práctica de la auditoría operacional e interna en las agencias gubernamentales.

C. Auditorías Operacionales

1. Planificar y desarrollar proyectos de auditoría financiera, de economía y eficiencia para determinar el éxito alcanzado por los programas, proyectos o actividades gubernamentales en el logro de los objetivos fijados.
2. Preparar informes con recomendaciones sobre los resultados de las auditorías y discutirlos con las agencias auditadas para acordar las acciones a tomarse y atender con prontitud las situaciones señaladas.

3. Dar seguimiento a las acciones acordadas con los jefes de agencia en coordinación con el Área de Gerencia.
4. Coordinar con las áreas de la OGP estudios e intervenciones evaluativos para examinar en forma sistemática el desarrollo de los programas y sus costos, incluyendo las proyecciones presupuestarias y los datos estadísticos sometidos por las agencias y corporaciones públicas.
5. Identificar, a través de las proyecciones de déficit de presupuesto, áreas donde realizar auditorías operacionales y definir las situaciones que lo están causando.
6. Identificar agencias con posibles problemas administrativos o de índole operacional, que puedan resultar en costos excesivos, ineficiencia y falta de efectividad en sus programas.
7. Coordinar con la Oficina del Contralor cualquier reclamación hecha en sus oficinas de gastos excesivos de presupuesto de parte de las agencias.
8. Atender y desarrollar con prioridad proyectos y análisis de situaciones específicas, según solicitados por los jefes de agencias y otras entidades del gobierno.

D. Auditorías de Atestiguaciones

1. Examinar y revisar informes sobre acuerdos de procedimientos de algún tema o contenido, o una afirmación acerca de un tema que es la responsabilidad de otra parte (terceros).
2. Realizar pruebas en un examen (examination) para emitir una opinión sobre si la materia se basa en (o de conformidad con) los criterios en todos los aspectos materiales o de la afirmación que se presenta (o correctamente) en todos los aspectos materiales con base en los criterios.
3. Realizar pruebas en una revisión (review) para expresar una conclusión de si la información llegó a la atención de los auditores sobre la base de la labor realizada que indica que el tema no está fundamentado en (o en conformidad con) los criterios o la afirmación no se presenta (o correctamente), en los aspectos materiales basados en los criterios.
4. Analizar procedimientos de auditoría previamente acordados (agreed-upon procedures), con el fin de aplicarlos y determinar mediante confirmación un asunto establecido.

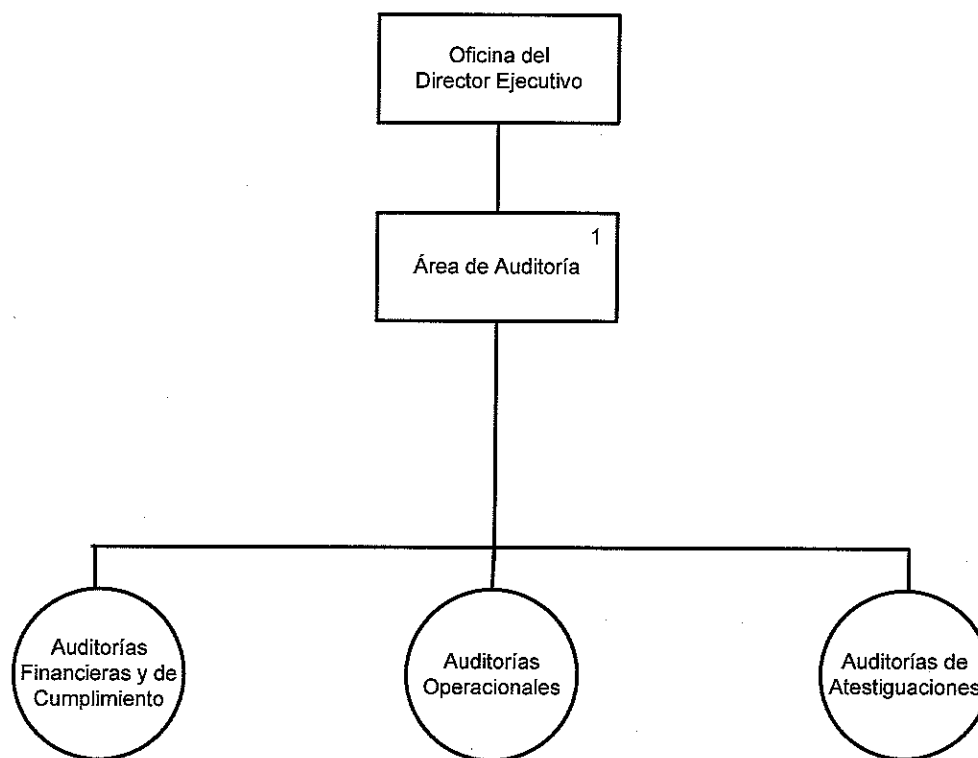
5. Asegurar la validez de todo documento o reporte financiero presentado por los organismos públicos en las distintas auditorías realizadas.

IV. Efectividad

La nueva organización del Área de Auditoría será efectiva el 15 de ABRIL de 2008.

Anejo

OFICINA DE GERENCIA Y PRESUPUESTO
ÁREA DE AUDITORÍA
DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN



1 Incluye servicios de apoyo al COGSA y las funciones relacionadas con Auditorías de Sistemas de Información.

○ Representan Grupos de Trabajos organizados por encomiendas o proyectos bajo la dirección de un coordinador o director de proyecto. Estos grupos se establecen en forma flexible e integrada para un aprovechamiento más adecuado de la experiencia y capacidad del personal.