

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE
AUDITORIA INTERNA**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

INDICE

I.	Consideraciones Técnicas	2
II.	Estructura Funcional de Auditoría Interna	3
III.	Marco Legal	4
IV.	Estructura del Manual de Organización y Funciones	4
V.	Responsabilidades Gerenciales del Titular de Auditoría Interna	5
VI.	Responsabilidades de los Titulares de Área	5
VII.	Organigrama	7
VIII.	Descripción de Funciones por Área Funcional	8
IX.	Glosario de Términos Técnicos	29

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

I. Consideraciones Técnicas del Manual de Organización y Funciones de la Unidad Departamental de Auditoría Interna.

Se define a la Unidad Departamental de Auditoría Interna como la instancia de control interno posterior del Órgano Ejecutivo Departamental dependiente directamente de la Máxima Autoridad Ejecutiva.

Se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad directa de un(a) Jefe(a) de Unidad, con dependencia directa del Gobernador, sus funciones y atribuciones se describen en clara articulación a lo establecido por las normas de administración y control gubernamentales

La composición del Nivel Directivo establece al Gobernador (ra) como la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, cuyas atribuciones son definidas en el Estatuto Autonómico Departamental.

El Nivel Directivo comprende además las instancias de Asesoramiento y Apoyo y las de Control y Transparencia.

Dentro de las instancias de control se encuentra Auditoría Interna que en el marco de las disposiciones departamentales se encuentra bajo responsabilidad de un Jefe de Unidad. Tiene alcance departamental con clara dependencia de la Máxima Autoridad Ejecutiva y se rige bajo las normas de Administración y Control Gubernamental.

Su función principal es la ejecución del Control Interno Posterior dentro de las diferentes áreas organizacionales del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental sin participar en las operaciones y actividades administrativas facilitando el logro de los objetivos de gestión mediante la evaluación periódica del control interno.

II. Estructura de Funcional de Auditoría Interna.

Se considera la siguiente estructura funcional:

- a) Nivel de Dirección
Titular de Auditoría Interna

- b) Nivel de Asesoramiento y Apoyo Técnico Administrativo
Servicios Legales
Servicios Técnicos
Apoyo Administrativo

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

c) Nivel de Operativo

Área de Auditoría Interna Estructura Central
Área de Auditoría Interna Sub Gobernaciones
Área de Auditoría Interna Desconcentradas - Descentralizadas

III. Marco legal.

El marco legal que sustenta el documento se encuentra establecido dentro de las siguientes disposiciones legales:

Disposiciones Departamentales.

- a) Estatuto Autonómico Departamental
- b) Ley Departamental 129 de 24 de julio del 2015 "Ley de Organización del Ejecutivo Departamental".
- c) Decreto Departamental 017/2016 "Nueva Política Departamental de Reactivación Económica y Reforma Institucional del Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija" y sus Anexos.
- d) Manual de Organización y Funciones – Gobernación del Departamento de Tarija.

Disposiciones Especiales

- a) Resolución Contraloría General del Estado No 94/2012 del 27 de agosto que aprueban las Normas de Auditoría Gubernamental con el siguiente detalle:
 - Normas de Auditoría Financiera
 - Normas de Auditoría Operacional
 - Normas de Auditoría Ambiental
 - Normas de Auditoría Especial
 - Normas de Auditoría de Proyectos de Inversión Pública
 - Normas de Auditoría de Tecnologías de la Información y Comunicación
 - Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna.

IV. Estructura del Manual de Organización y Funciones.

El documento de Manual de Organización, comprende la descripción por áreas funcionales del ordenamiento interno de Auditoría Interna, descripción de funciones por área funcional ordenamiento administrativo, incorporándose un glosario de términos técnicos.

V. Responsabilidades Gerenciales del Titular de Auditoría Interna Departamental.

- a) Definir los procedimientos técnicos para la ejecución de las funciones de análisis de los resultados de la gestión pública al interior de la Gobernación, considerando el nuevo modelo de gestión
- b) Diseñar la estrategia de trabajo para la aplicación y cumplimiento de las normas de control interno
- c) Planificar y programar las Auditorías de Gestión dentro de las diferentes áreas de la Gobernación.
- d) Realizar la consolidación de la Programación de Actividades Anuales de cada una de las Programaciones Individuales de las Unidades de Auditoría Interna Estructura Central – Sub Gobernaciones – Desconcentradas – Descentralizadas.
- e) Remitir a la Contraloría General del Estado el Plan Estratégico y Programa de Operaciones Anual previo conocimiento y coordinación con la Máxima Autoridad Ejecutiva.
- f) Elaborar Informes de Actividades Semestral, Anual, para ser remitidos al Gobernador del Departamento y a la Contraloría General del Estado – Gerencia Departamental Tarija
- g) Aprobar la normativa y reglamentación específica, técnica y operativa que debe cumplir la Unidad Departamental de Auditoría Interna (según lo establezca la Contraloría General del Estado – en su condición de Órgano Rector)
- h) Implantar procedimientos que aseguren que el personal encargado de las auditorías reciba orientación sobre:
 - La ejecución correcta del examen
 - Logro de los objetivos de Auditoría
 - Oportuna asistencia y entrenamiento en el trabajo
- i) Evaluar el personal bajo su dependencia.
- j) Cumplir con las funciones establecidas dentro del presente Manual de Funciones de conformidad a su área de especialidad.
- k) Definir en el marco de las funciones establecidas en el presente Manual las tareas que sean necesarias para su cumplimiento.
- l) Establecer mediante comunicación formal las funciones y responsabilidades a los diferentes equipos de trabajo.
- m) Aplicar los criterios establecidos para el resguardo de la documentación técnica de su Dirección.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

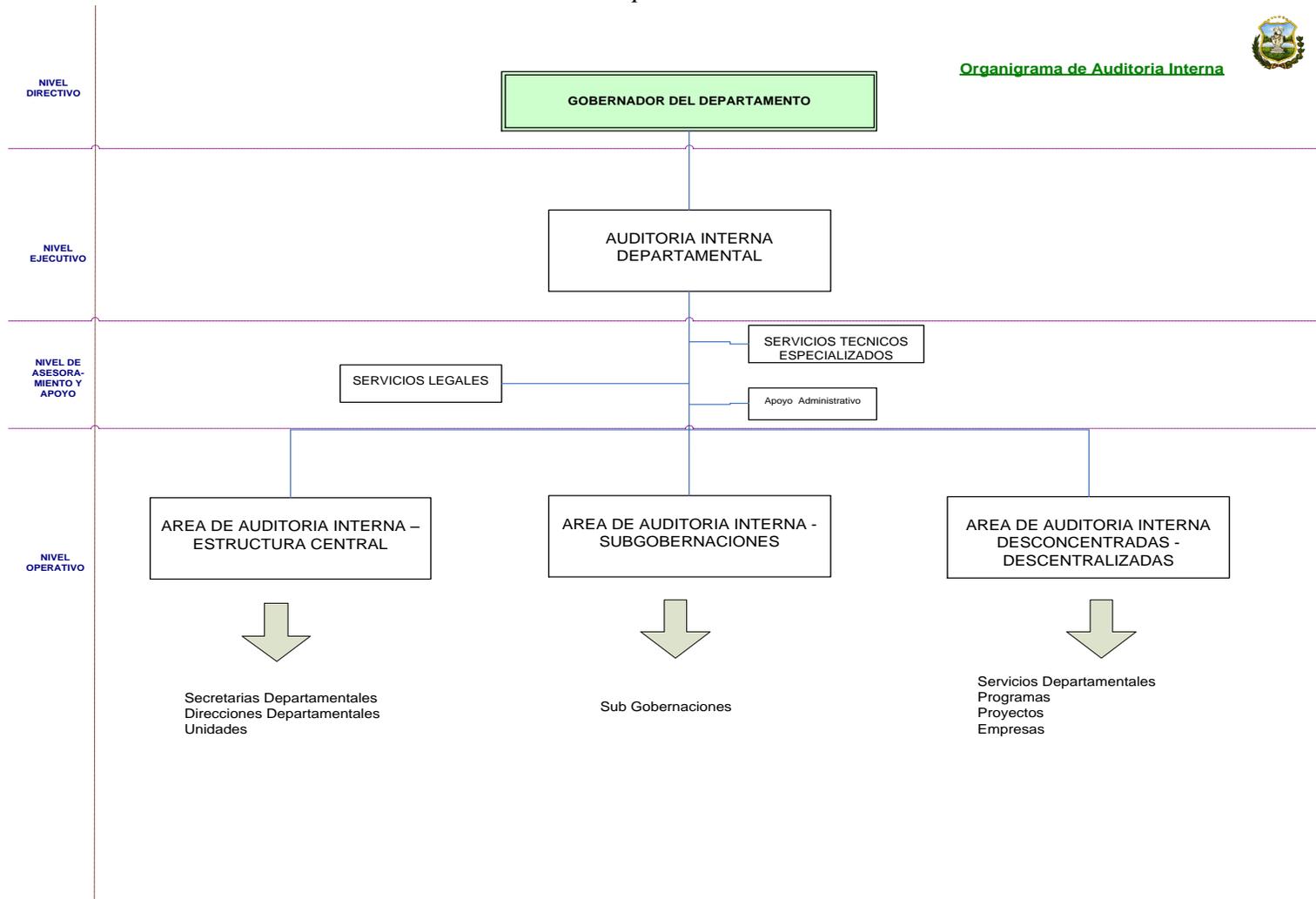
VI. Responsabilidades de los titulares de las Áreas de Auditoría Interna (Estructura Central – Sub Gobernaciones – Desconcentradas – Descentralizadas).

- a) Supervisar los trabajos de los auditores a su cargo, asegurando que los mismos se ejecuten en concordancia con las Normas Básicas de Auditoría Gubernamental, de los principios y normas generales y básicas del Control Interno Gubernamental.
- b) Asistir técnicamente al equipo de auditores bajo su dependencia.
- c) Cumplir con las tareas de supervisión específica prevista para cada trabajo, tales como revisión de papeles de trabajo, atención de problemas técnicos y administrativos, elaboración de informes de auditoría y otros.
- d) Elaborar informes semestrales y anuales de actividades a conocimiento del Jefe de la Unidad Departamental de Auditoría Interna.
- e) Definir y aplicar procedimientos para la organización, custodia y archivo de papeles de trabajo, documentación de las Auditorías, además de la correspondencia interna oficial.
- f) Cumplir con las funciones establecidas dentro del presente Manual de Funciones de conformidad a su área de especialidad.

VII. Organigrama – Diseño Organizacional.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

Organigrama de Auditoria Interna



Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

**DESCRIPCION DE FUNCIONES POR AREA
FUNCIONAL**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 1 de 3
		Gestión 2016
NIVEL ORGANIZACIONAL	Nivel Directivo – Asesoramiento – Control	
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Jefe de la Unidad Departamental de Auditoría Interna	
DEPENDENCIA LINEAL	Gobernador del Departamento de Tarija	
AUTORIDAD LINEAL	Área – Auditoría Interna Estructura Central Área – Auditoría Interna Sub Gobernaciones Área – Auditoría Interna Desconcentradas – Descentralizadas Servicios Legales Servicios Técnicos Apoyo Administrativo	
AUTORIDAD LINEO - FUNCIONAL	Equipos Técnicos de Auditoría Interna – Sub Gobernaciones Equipos Técnicos de Auditoría Desconcentradas y Descentralizadas.	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:	Contraloría General del Estado Contraloría General del Estado – Gerencia Departamental Tarija	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:	Secretarías Departamentales – Direcciones Departamentales – Direcciones. Unidades Territoriales (Sub Gobernaciones) Unidades Desconcentradas Unidades Descentralizadas	
OBJETIVOS	Analizar los resultados y eficiencia de las operaciones relacionadas a los Sistemas de Administración y Control Gubernamental asegurando el cumplimiento de las normas de control interno en las tareas ejecutadas por las diferentes áreas organizacionales de la Gobernación.	

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 2 de 3
	Gestión 2016
<p>a) Definir los procedimientos técnicos para la ejecución de las funciones de análisis de los resultados de la gestión pública al interior de la Gobernación, considerando el nuevo modelo de gestión</p> <p>b) Organizar, dirigir, evaluar, supervisar, controlar y comunicar el desarrollo de las actividades de la Unidad Departamental de Auditoría Interna.</p> <p>c) Preservar la independencia de las tareas de la Unidad Departamental.</p> <p>d) Formular y aprobar el plan estratégico, el plan operativo y el presupuesto de la Unidad Departamental.</p> <p>e) Evaluar la confiabilidad de los Estados Financieros de la Gobernación de cada gestión en el marco de las disposiciones legales vigentes elaborado los Informes de Confiabilidad de los Registros y los Estados Financieros del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija.</p> <p>f) Evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los Sistemas Administración y de los instrumentos de Control Interno incorporados dentro de las tareas ejecutadas por el Gobierno Autónomo Departamental.</p> <p>g) Ejecutar y emitir informes de auditorías de proyectos de inversión, especiales, ambientales y todo informe de auditoría, ejecutados por la Unidad Departamental.</p> <p>h) Suscribir Informes de Auditoría de Evaluaciones de las Auditorías realizadas en la Estructura Central, Sub Gobernaciones, Unidades Desconcentradas y Descentralizadas.</p> <p>i) Ejecutar el sistema de Control Gubernamental Posterior de conformidad a la programación establecida.</p> <p>j) Implementar y asegurar la efectividad de las recomendaciones de los Informes de Auditorías.</p> <p>k) Controlar y evaluar la planificación estratégica y programa anual operativo de la Unidad Departamental.</p> <p>l) Tomar conocimiento de la verificación del grado de cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables y obligaciones contractuales de la entidad relacionadas con el objetivo del examen, informando, si corresponde, sobre los indicios de responsabilidad por la función pública.</p> <p>m) Presentar los Informes Circunstanciados de los hechos con indicios de responsabilidad administrativa que emerjan de relevamientos de información o auditorías en curso, cuyas acciones judiciales estén prescritas o próximas a prescribir.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA DESCRIPCION DE FUNCIONES	Hoja 3 de 3
	Gestión 2016
<p>n) Elaborar Informes de Actividades semestral y anual, remitiendo a la Máxima Autoridad Ejecutiva y a la Contraloría General del Estado.</p> <p>o) Elaborar en forma conjunta con las Unidades de la Dirección los Manuales de Procedimientos de Auditoría Interna y gestionar su aprobación a través de las áreas organizacionales de la Gobernación.</p> <p>p) Informar a la los Niveles Jerárquicos correspondientes los resultados de la Auditorías ejecutadas.</p> <p>q) Otras funciones encomendadas por el Gobernador (a) del Departamento.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

SERVICIOS LEGALES

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 1 de 2
	SERVICIOS LEGALES	Gestión 2016
NIVEL ORGANIZACIONAL	Asesoramiento de la Unidad Departamental	
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Asesor Legal	
DEPENDENCIA LINEAL	Gobernador del Departamento de Tarija	
AUTORIDAD LINEAL	Sobre los equipos técnicos (cuando se le asigne)	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:	Contraloría General del Estado Contraloría General del Estado – Gerencia Departamental Tarija	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:	Secretaría Departamental de Seguridad, Justicia y Derechos Humanos – Dirección de Gestión Jurídica.	
OBJETIVOS	Asesorar la gestión administrativa y técnica de la Unidad Departamental de Auditoría Interna en el marco de las competencias establecidas dentro del ordenamiento legal vigente generando los criterios y recomendaciones que permitan el cumplimiento de los objetivos de gestión.	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 2 de 2
SERVICIOS LEGALES	Gestión 2016
<p>a) Emitir Informes Legales, recomendaciones y dictámenes de carácter, legal y jurídico de conformidad a los requerimientos de la Unidad Departamental.</p> <p>b) Realizar el análisis legal de los "Hallazgos en la ejecución de las Auditorias"</p> <p>c) Tramitar y patrocinar los procesos administrativos y judiciales que involucren al Gobierno Autónomo Departamental.</p> <p>d) Revisar, emitir, aprobar y suscribir informes legales correspondientes a la Unidad Departamental.</p> <p>e) Efectuar el seguimiento a la determinación de responsabilidades, establecidas por la Unidad Departamental.</p> <p>f) Compilar, concordar, sistematizar y mantener actualizadas las disposiciones legales, reglamentos operativos, específicos, administrativos y otros</p> <p>g) Asesorar dentro de la ejecución de las funciones de la Dirección, observando el cumplimiento del marco legal competencial establecido.</p> <p>h) Organizar un archivo técnico legal con la información relacionada a la Dirección y que permita facilitar el cumplimiento de las actividades dentro del marco legal vigente.</p> <p>a) Otras funciones encomendadas por el Jefe de la Unidad Departamental.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

SERVICIOS TECNICOS

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 1 de 2
	SERVICIOS TECNICOS	Gestión 2016
NIVEL ORGANIZACIONAL	Asesoramiento de la Unidad Departamental	
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Responsable Técnico Especializado	
DEPENDENCIA LINEAL	Gobernador del Departamento de Tarija	
AUTORIDAD LINEAL	Sobre los equipos técnicos (cuando se le asigne)	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:	Contraloría General del Estado Contraloría General del Estado – Gerencia Departamental Tarija	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:	Secretarías Departamentales – Direcciones Departamentales Sub Gobernaciones Unidades Desconcentradas y Descentralizadas.	
OBJETIVOS	Analizar los resultados y eficiencia de las operaciones ejecutadas por las diferentes áreas organizacionales de la Gobernación dentro de la aplicación de los programas y proyectos de inversión pública.	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 2 de 2
SERVICIOS TECNICOS	Gestión 2016
<p>a) Prestar apoyo técnico especializado en el análisis de la ejecución de la inversión en obras públicas, ambientales y otros, a los equipos técnicos de la Unidad Departamental.</p> <p>b) Realizar evaluaciones técnicas de conformidad a los requerimientos de la Unidad Departamental.</p> <p>c) Suscribir los Informes Técnicos Especializados.</p> <p>b) Definir y aplicar procedimientos para la organización, custodia y archivo de papeles de trabajo, documentación de las Auditorias técnicas</p> <p>c) Otras funciones encomendadas por el Jefe de la Unidad Departamental de Auditoria Interna.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

**AREA AUDITORIA INTERNA ESTRUCTURA
CENTRAL**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 1 de 2
	AREA AUDITORIA TECNICA ESTRUCTURA CENTRAL	Gestión 2016
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo de la Unidad Departamental	
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Responsable de Área	
DEPENDENCIA LINEAL	Jefe de la Unidad Departamental	
AUTORIDAD LINEAL	Sobre los equipos técnicos (cuando se le asigne)	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:	Contraloría General del Estado – Gerencia Departamental Tarija	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:	Unidades Administrativas – Técnicas y Operativas de la Estructura Central.	
OBJETIVOS	Ejecutar el control interno posterior a las unidades organizaciones de la Estructura Central – Gobernación del Departamento.	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 2 de 2
AREA AUDITORIA INTERNA – ESTRUCTURA CENTRAL	Gestión 2016
<p>a) Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y actividades, ejecutadas dentro de la Estructura Central de la Gobernación respecto a los indicadores y estándares apropiados para la entidad.</p> <p>b) Implementar y asegurar la efectividad de las recomendaciones de los Informes de Auditoría.</p> <p>c) Participar dentro de la Programación de las Auditorías de la Gestión.</p> <p>d) Realizar el seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas como resultado de las Auditorías Ejecutadas en la Administración Central de la Gobernación.</p> <p>e) Sistematizar la información generada por las Auditorías realizadas.</p> <p>f) Facilitar el cumplimiento de las observaciones orientando el asesoramiento técnico necesario para su cumplimiento.</p> <p>g) Emitir Informes Técnicos de las acciones con indicios de responsabilidad administrativa dentro de la Administración Central emergentes de relevamientos de información o auditorías en curso, cuyas acciones judiciales estén prescritas o próximas a prescribir.</p> <p>h) Evaluar los formatos 1 y 2 para la implantación de las recomendaciones emitidas en los Informes de Control Interno.</p> <p>i) Otras funciones encomendadas por el Jefe de la Unidad Departamental de Auditoria Interna.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

**AREA AUDITORIA INTERNA SUB
GOBERNACIONES**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 1 de 2
	AREA AUDITORIA INTERNA SUB GOBERNACIONES	Gestión 2016
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo de la Unidad Departamental	
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Responsable de Área	
DEPENDENCIA LINEAL	Jefe de la Unidad Departamental	
AUTORIDAD LINEAL	Sobre los equipos técnicos (cuando se le asigne)	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:	Contraloría General del Estado – Gerencia Departamental Tarija	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:	Unidades Administrativas – Técnicas y Operativas de las Sub Gobernaciones.	
OBJETIVOS	Asegurar el cumplimiento a la ejecución del control interno posterior a las unidades organizaciones de cada una de las Sub Gobernaciones.	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 2 de 2
AREA AUDITORIA INTERNA – SUBGOBERNACIONES	Gestión 2016
<p>a) Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y actividades, ejecutadas en los trabajos de las Sub Gobernaciones respecto a los indicadores y estándares apropiados para la entidad.</p> <p>b) Realizar el seguimiento a los equipos técnicos de Auditoria Interna en cada una de las Sub Gobernaciones.</p> <p>c) Implementar y asegurar la efectividad de las recomendaciones de los Informes de Auditoría.</p> <p>d) Realizar el seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas como resultado de las Auditorias Ejecutadas en la Administración Central de la Gobernación.</p> <p>e) Sistematizar la información generada por las Auditorías realizadas.</p> <p>f) Facilitar el cumplimiento de las observaciones orientando el asesoramiento técnico necesario para su cumplimiento.</p> <p>g) Emitir Informes Técnicos de las acciones con indicios de responsabilidad administrativa dentro de la Administración Central emergentes de relevamientos de información o auditorias en curso, cuyas acciones judiciales estén prescritas o próximas a prescribir.</p> <p>h) Evaluar los formatos 1 y 2 para la implantación de las recomendaciones emitidas en los Informes de Control Interno.</p> <p>i) Otras funciones encomendadas por el Jefe de la Unidad Departamental de Auditoria Interna.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

**AREA AUDITORIA INTERNA DESCONCENTRADAS
- DESCENTRALIZADAS**

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 1 de 2
	AREA AUDITORIA INTERNA DESCONCENTRADAS – DESCENTRALIZADAS	Gestión 2016
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo de la Unidad Departamental	
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	Responsable de Área	
DEPENDENCIA LINEAL	Jefe de la Unidad Departamental	
AUTORIDAD LINEAL	Sobre los equipos técnicos (cuando se le asigne)	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:	Contraloría General del Estado – Gerencia Departamental Tarija	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:	Unidades Administrativas – Técnicas y Operativas de las Unidades Desconcentradas - Descentralizadas.	
OBJETIVOS	Ejecutar el control interno posterior a las unidades organizaciones de las Unidades Desconcentradas y Descentralizadas.	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 2 de 2
AREA AUDITORIA INTERNA – DESCONCENTRADAS – DESCENTRALIZADAS	Gestión 2016
<p>a) Evaluar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y actividades, ejecutadas dentro de cada una de las Unidades Desconcentradas y Descentralizadas de la Gobernación respecto a los indicadores y estándares apropiados para la entidad.</p> <p>b) Realizar el seguimiento a las tareas bajo responsabilidad de los equipos técnicos de las Unidades Desconcentradas y Descentralizadas.</p> <p>c) Implementar y asegurar la efectividad de las recomendaciones de los Informes de Auditoría.</p> <p>d) Participar dentro de la Programación de las Auditorías de la Gestión.</p> <p>e) Realizar el seguimiento a la implantación de las recomendaciones emitidas como resultado de las Auditorías Ejecutadas en la Administración Central de la Gobernación.</p> <p>f) Sistematizar la información generada por las Auditorías realizadas.</p> <p>g) Facilitar el cumplimiento de las observaciones orientando el asesoramiento técnico necesario para su cumplimiento.</p> <p>h) Emitir Informes Técnicos de las acciones con indicios de responsabilidad administrativa dentro de la Administración Central emergentes de relevamientos de información o auditorías en curso, cuyas acciones judiciales estén prescritas o próximas a prescribir.</p> <p>i) Evaluar los formatos 1 y 2 para la implantación de las recomendaciones emitidas en los Informes de Control Interno.</p> <p>j) Otras funciones encomendadas por el Jefe de la Unidad Departamental de Auditoria Interna.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

APOYO ADMINISTRATIVO

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 1 de 2
	APOYO ADMINISTRATIVO	Gestión 2016
NIVEL ORGANIZACIONAL	Operativo de la Unidad Departamental	
TITULAR DEL ÁREA ORGANIZACIONAL	No se asigna	
DEPENDENCIA LINEAL	Jefe de la Unidad Departamental	
AUTORIDAD LINEAL	Ninguna	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN EXTERNA:	No se registra	
RELACIÓN DE COORDINACIÓN INTERNA:	Personal de la Unidad Departamental.	
OBJETIVOS	Programar, dirigir y organizar las actividades administrativas, soporte técnico y operativo de las áreas organizacionales definidas dentro de la estructura organizacional de la Unidad Departamental de Auditoria Interna.	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE AUDITORIA INTERNA	Hoja 2 de 2
APOYO ADMINISTRATIVO	Gestión 2016
<p>a) Organizar la agenda de trabajo técnica y operativa de conformidad a los lineamientos del responsable del área organizacional.</p> <p>b) Sistematizar la información administrativa y técnica articulando los procedimientos de resguardo de la documentación oficial en clara concordancia con las políticas institucionales.</p> <p>c) Gestionar ante las instancias correspondientes la asignación de los materiales y suministros necesarios para el cumplimiento de las tareas operativas y técnicas.</p> <p>d) Garantizar el cumplimiento de la normatividad administrativa para el manejo de los recursos económicos y logísticos así como observar el cumplimiento de los procedimientos administrativos para el desarrollo de las tareas asignadas.</p> <p>e) Asegurar el cumplimiento de la programación administrativa definida para cada jornada de trabajo.</p> <p>f) Ejecutar las tareas técnicas asignadas por el responsable del área organizacional sistematizando la información y asegurando el resguardo de la misma.</p> <p>g) Facilitar la socialización de la información administrativa y técnica dentro de las áreas organizacionales asignadas en clara observancia a los instructivos establecidos.</p> <p>h) Realizar el seguimiento al cumplimiento de los plazos definidos para la generación de la documentación oficial del área organizacional.</p> <p>i) Otras funciones asignadas por el responsable del área organizacional.</p>	

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

GLOSARIO DE TÉRMINOS TÉCNICOS

Ámbito de Competencia.	Es la determinación formal de atribuciones que emanan del marco jurídico administrativo de la Gobernación, dentro de cuyos límites ejerce su mandato público.
Área Organizacional.	Parte de la estructura organizacional de la Gobernación conformada por la unidad cabeza de área y, en su caso, por varias unidades dependientes.
Área Funcional.	Parte de la estructura organizacional de la Gobernación correspondiente al último nivel de apertura dentro de la jerarquía con referencia de autoridad lineal
Atribuciones.	Conjunto de deberes y facultades concedidos a la Gobernación para desarrollar su misión y objetivos institucionales.
Autoridad Funcional.	Facultad de una unidad organizacional para normar, y realizar el seguimiento de las actividades, dentro su ámbito de competencia, sobre otras áreas o unidades organizacionales que no están bajo su dependencia directa.
Autoridad Lineal.	Es la facultad de una unidad organizacional para normar, dirigir y controlar los procesos y actividades que se llevan a cabo en las unidades organizacionales de dependencia directa.
Desconcentración.	Acción administrativa por la que se delega la necesaria capacidad decisoria técnica y administrativa en unidades organizacionales, que por razones de un mejor servicio se encuentran separadas físico o geográficamente.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 389 /2016

Estructura Organizacional.	Conjunto de áreas y unidades organizacionales interrelacionadas entre sí, a través de canales de comunicación, instancias de coordinación interna y procesos establecidos por la Gobernación para cumplir con sus objetivos estratégicos y operativos.
Proceso.	Conjunto de operaciones secuencialmente dispuestas que se ejecutan para alcanzar los objetivos estratégicos y operativos de una entidad pública.
Procedimiento.	Secuencia de tareas específicas que se efectúa en un puesto de trabajo, para realizar una operación o parte de ella.
Tarea.	Cada una de las acciones físicas o mentales que se realiza en un puesto de trabajo, para llevar a cabo un procedimiento determinado.
Relacionamiento Interinstitucional.	<p>De complementación; Cuando la Gobernación requiere interactuar con otra en asuntos de interés compartido.</p> <p>De Relación Funcional: Cuando la Gobernación ejerce autoridad funcional sobre otra en áreas de su competencia.</p> <p>De Tuición; Cuando la Gobernación tiene autoridad para ejercer el control externo posterior y la promoción y vigilancia de la implantación y funcionamiento de los sistemas de administración y control interno de otra instancia pública.</p>