Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 277-2016

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de julio de 2016

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que a los citados funcionarios les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado, Secretario General, Directores y Subdirectores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y en aquellos que le delegue el Presidente de la República y que la firma de estos actos será refrendada por el Secretario General respectivo.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Modernización del Estado, contenida en el Decreto No. 190-91 del 11 de diciembre de 1991 y sus reformas, estipula en su artículo 13 que las instituciones del Estado y sus dependencias, serán responsables por la preparación de iniciativas orientadas a mejorar y perfeccionar su organización y funcionamiento, observando las directrices contenidas en el Programa Global de Modernización del Estado.

CONSIDERANDO: Que el Artículo 36, numeral 8 de la Ley General de la Administración Pública, establece que son Atribuciones de las Secretarías de Estado, emitir los Acuerdos y Resoluciones sobre los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución.

CONSIDERANDO: Que dentro de las facultades que tienen los Secretarios de Estado, se encuentra la de emitir los reglamentos de organización interna, de conformidad con las leyes.

POR TANTO: Esta Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, en aplicación de los Artículos 36, numeral 6 y 8 de la Ley General de la Administración Pública; 13 del Decreto No. 190-91 y 29 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

ACUERDA:

REGLAMENTO COMITÉ DE AUDITORÍA

El presente Reglamento se establece para precisar las responsabilidades, normas internas y actividades del Comité de Auditoría de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, en atención y cumplimiento al Plan de Implementación de Control Interno Institucional SEFIN 2016, Fundamentado en la Guía No. 1 y en las Prácticas Obligatorias de Control Interno.

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMACION DEL COMITÉ

Créase el Comité de Auditoría, el cual estará conformado por 9 (nueve) miembros, elegidos por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) y si la misma lo considera necesario, podrá designar miembros suplentes, dentro los cuales por las características de sus funciones dentro de la Secretaría se conformaría así:

1. La Máxima Autoridad de la Entidad o quien ésta designe. (Coordinador)
2. Los máximos responsables, o a quien éstos designen, de las siguientes Unidades Organizacionales Sustantivas o Claves:
Dirección de Política Macroeconómica
Dirección de Transparencia
Unidad de Servicios Legales
Unidad de Modernización
3. El máximo responsable de la Gerencia Administrativa o a quien éste designe.
4. Un representante de la ONADICI. (Externo)
5. El jefe de la Unidad de Auditoría Interna o a quien éste designe (con voz pero sin voto).

El Comité deberá contar con un Secretario de Actas el cual será nombrado de entre sus miembros, por mayoría absoluta, es decir por la mitad más uno de sus miembros.

Los miembros del Comité de Auditoría permanecerán en sus funciones por un período de un (1) año. Los miembros del Comité

podrán ser reelegidos indefinidamente y serán de libre nombramiento y remoción por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE). Si al vencerse el período para el cual fueron nombrados no hubieran sido cambiados, continuarán en sus cargos hasta tanto sean reemplazados.

ARTÍCULO SEGUNDO: OBJETIVO Y POLÍTICA GENERAL DEL COMITÉ

El Comité de Auditoría como órgano colegiado tiene los siguientes objetivos:

1. Favorecer el respeto y apoyo de la función objetiva, independiente y competente de auditoría interna y externa por parte de la Secretaría, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Tribunal Superior de Cuentas y a la ONADICI.
2. Contribuir al logro de los objetivos del Control Interno Institucional.
3. 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 Secretaría.

ARTÍCULO TERCERO: CITACIONES

A las reuniones del Comité pueden ser citados, con la frecuencia necesaria y con el fin de suministrar las explicaciones que sean requeridas acerca de asuntos relacionados con las responsabilidades y funciones del Comité de Auditoría y Control Interno Institucional.

ARTÍCULO CUARTO: QUORUM

El Comité de Auditoría sesionará cuando exista quórum en base a la mayoría absoluta (al menos la mitad más una de sus miembros) y tomará decisiones cuando exista la mayoría simple. El Coordinador del comité convocará y presidirá las sesiones y tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO QUINTO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría tendrá como funciones, las siguientes:

1. Conocer el Programa Operativo Anual (POA) e informes de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Sugerir aclaraciones o complementaciones que se consideren pertinentes para la mejor calidad de los Programas Operativos Anuales e informes de la Unidad de Auditoría Interna y Auditoría Externa Privada.
3. Conocer sobre el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, a través de las instancias correspondientes.

4. Conocer sobre la implementación de las recomendaciones de auditoría interna y externa, consecuentemente opinar al respecto.
5. Coordinar las funciones de auditoría interna y externa que interactúan en la Secretaría a efecto de facilitar las mismas para su mejor aprovechamiento.
6. Conocer y emitir opinión sobre la designación o desvinculación de auditores externos privados.
7. 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 Comité de Auditoría.
8. Realizar aportes sobre la información financiera emitida por la Secretaría.
9. Proponer la ejecución de auditorías y verificar que el alcance de sus labores satisfice las necesidades de control de la Secretaría.
10. Verificar el cumplimiento de leyes y otras normas regulativas, a través de las instancias correspondientes.
11. Verificar la existencia y cumplimiento de normas éticas y códigos de conducta.
12. Intervenir en situaciones de posibles conflictos de intereses y fraudes.
13. Reporta a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Secretaría sobre sus actividades, desde la planificación hasta la ejecución de las mismas.
14. Otras que contribuyan al cumplimiento de sus responsabilidades.

ARTÍCULO SEXTO: PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

El Comité de Auditoría se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses, siendo éstos los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre, tiempo en el cual deberán elaborar informes sobre las actividades programadas y realizadas periódicamente de acuerdo a un Plan anual de gestión del Comité de Auditoría. Sin embargo, podrá reunirse extraordinariamente cuando se requiera la discusión, evaluación, manejo y corrección de situaciones urgentes o consideradas de alto riesgo para la Secretaría o cuando existan cambios sustanciales en las políticas internas o la normatividad que regula las actividades de la Secretaría.

ARTÍCULO SÉPTIMO: INFORMES Y DOCUMENTACIÓN DEL COMITÉ

Las observaciones que presente el Comité y los informes que se produzcan quedarán Consignados en actas. Cuando se presenten

situaciones de alto riesgo o que revistan Importancia significativa para la Secretaría, el Comité deberá remitir un informe especial a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Secretaría, así mismo deberá elaborar entre otros reportes los siguientes:

1. Plan Operativo Anual o Plan de Trabajo Anual que le permita enfocarse hacia las situaciones o áreas más relevantes de la Secretaría. En tal sentido, dicho documento deberá incluir como mínimo: Actividades de trabajo, insumos o recursos, productos o resultados, reuniones previstas, plazos y responsables.
2. Presupuesto anual. Necesario para desarrollar las actividades previstas del Plan Operativo Anual.
3. Informes de ejecución sobre el cumplimiento del Plan Operativo Anual y Presupuesto.
4. Agenda 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.
5. 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.
6. Seguimiento al cumplimiento de las decisiones o recomendaciones formuladas en la última reunión y contempladas en el acta respectiva. Generalmente en este punto debería ser el primer punto a tratar al inicio de cada reunión.

ARTÍCULO OCTAVO

El presente Reglamento de Comité de Auditoría entrará en vigencia a partir de su fecha de expedición y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los veintitrés días del mes de junio del año dos mil dieciséis

PUBLIQUESE:

CARLOS MANUEL BORJAS CASTEJON
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE FINANZAS, POR LEY

CESAR VIRGILIO ALCERRO GÚNERA
SECRETARIO GENERAL

Secretaría de Finanzas

ACUERDO No. 293

ACUERDO NÚMERO: 293

Tegucigalpa, M.D.C., 22 de julio de 2016

EL SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS

CONSIDERANDO: Que los Secretarios de Estado son colaboradores del Presidente de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y entidades de la administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que los citados funcionarios les corresponde el conocimiento y resolución de los asuntos competentes a su ramo, de conformidad con la Ley, pudiendo delegar en los Subsecretarios de Estado, Secretario General y Directores Generales, el ejercicio de atribuciones específicas.

CONSIDERANDO: Que corresponde a los Secretarios de Estado emitir Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y en aquellos que les delegue el Presidente de la República y que la firma de esos actos será autorizado por el Secretario General respectivo.

CONSIDERANDO: Que la delegación de funciones se entiende posible siempre y cuando se dirija de manera rauda, económica y eficiente a satisfacer el interés general y que, en definitiva, resulte en una simplificación de los procesos que se llevan a cabo en la Administración Pública.

CONSIDERANDO: Que el Licenciado **WILFREDO RAFAEL CERRATO RODRIGUEZ**, Secretario de Estado en el Despacho de Finanzas, estará ausente de sus funciones por motivo de Viaje Oficial a la Ciudad de Miami, durante el periodo del 24 al 26 de Julio de 2016, con el propósito de participar en reuniones con personeros de Banco Mundial, MIGA (Multilateral