

## **Estatuto de la Unidad de Auditoría Interna de la Intendencia de Canelones**

La Unidad de Auditoría Interna de la Intendencia de Canelones desarrollará sus actividades conforme a la misión, el alcance, la organización, la autoridad, responsabilidad, independencia y objetividad que se manifiestan en el presente Estatuto. La Intendencia deberá ajustar la regulación de los aspectos funcionales y administrativos relativos a la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo y en función, del Estatuto, así como de las normas que regulen la actividad de auditoría interna.

### **1. Objetivo**

El objetivo de la Unidad de Auditoría Interna de la Intendencia de Canelones es proporcionar servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consultoría, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de la Comuna.

### **2. Misión**

La misión de la Auditoría Interna es mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis en base a riesgos. La Auditoría Interna ayuda a la Intendencia de Canelones a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado, para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

### **3. Profesionalidad**

Los funcionarios integrantes de la Auditoría Interna de la Intendencia de Canelones deberán desempeñar sus funciones en forma profesional y ética, de acuerdo al Marco Internacional para la Práctica Profesional del Instituto de Auditores Internos Global, incluidos los Principios Fundamentales para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el Código de Ética, las Normas y la Definición de Auditoría Interna. El Director Ejecutivo de la Auditoría Interna informará periódicamente al Sr. Intendente y al Secretario General, respecto a la conformidad de la Unidad de Auditoría Interna con el Código de Ética y las Normas.

### **4. Alcance**

Teniendo en cuenta que todas las actividades, operaciones y procesos de la Intendencia pueden someterse a un examen de auditoría interna, el alcance del trabajo de la Auditoría Interna será determinar si los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo vinculados a éstos, son adecuados y brindan una seguridad razonable respecto a que:

- Los riesgos relacionados con el logro de los objetivos estratégicos de la Intendencia de Canelones, están adecuadamente identificados y gestionados.
- Se cumple con las políticas, procedimientos, leyes aplicables, regulaciones y normas de gobierno de la Intendencia de Canelones.
- Los resultados de las operaciones o programas son consistentes con las metas y objetivos establecidos y que éstas se están llevando a cabo de manera efectiva y eficiente.

## Protocolo de Auditoría Interna

- La información y los medios utilizados para identificar, medir, analizar, clasificar y reportar la misma, son confiables e íntegros.
- Los recursos y activos que se adquieren económicamente, se utilizan eficientemente y se protegen adecuadamente.

Los servicios de consultoría sólo pueden ser realizados si son compatibles con la misión de Auditoría Interna. Consisten en actividades de asesoramiento y servicios especializados, cuya naturaleza y alcance están orientados a agregar valor y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, sin que los funcionarios de la Intendencia que cumplen tareas en la Auditoría Interna (en adelante auditores internos), asuman responsabilidades de gestión.

### 5. Organización

La Auditoría Interna deberá contar con una estructura eficaz para el desarrollo de la actividad de auditoría interna, la cual será proporcionada por el Intendente de Canelones, de acuerdo a la propuesta que le formule el/la Contador/a Auditor/a.

La actividad de auditoría interna en la Intendencia es desarrollada por la Auditoría Interna. El Director Ejecutivo, en adelante Contador/a Auditor/a, es la autoridad máxima de la Unidad de la Auditoría Interna, a través del cual ésta se comunicará directamente con el jerarca máximo de la Intendencia de Canelones.

### 6. Autoridad

El/la Contador/a Auditor/a y los integrantes de la Auditoría Interna están autorizados a:

- Tener acceso libre y absoluto a todo el personal, a la información, a los registros, bienes y actividades de la Intendencia de Canelones, que estimen necesarios para el desempeño de sus funciones. La información solicitada deberá ser fiel e íntegra y facilitarse dentro de los plazos que en cada caso determinen los auditores internos actuantes. También podrá requerir acceso permanente, con perfil de consulta, a datos y sistemas informáticos.
- Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas necesarias para cumplir con sus objetivos.
- Obtener colaboración y apoyo necesarios de los funcionarios de las distintas direcciones, divisiones, departamentos y sectores, así como de los Municipios, de la Intendencia, en los/as cuales se realicen las auditorías, en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
- Participar y/o ser informados de creaciones, modificaciones o eliminaciones, que puedan afectar los objetivos o alcance de su trabajo, en asuntos como procesos, procedimientos, estructuras, aplicaciones y otros proyectos relevantes.

Los integrantes de la Unidad de Auditoría Interna deberán respetar la propiedad y el valor de la información que reciban de la Intendencia de Canelones, debiendo tratarla de acuerdo a la forma en que hubiese sido calificada por la Intendencia, conforme a las normas vigentes en materia de seguridad, acceso a la información y datos personales. Los auditores internos serán prudentes en el uso y protección de la información obtenida en el transcurso de su trabajo y no usarán la misma para el lucro personal o en forma contraria a la ley o en detrimento de la organización.

El/la Contador/a Auditor/a y los integrantes de la Auditoría Interna no están autorizados a:

- Desempeñar algún tipo de tarea operativa para la Intendencia.
- Iniciar o aprobar transacciones contables.

**Protocolo de Auditoría Interna**

- Dirigir las actividades de cualquier funcionario de la Intendencia que no se desempeñe en Auditoría Interna.

### **7. Responsabilidad**

Los procesos de gobierno, gestión de riesgo y control, son de exclusiva responsabilidad del jerarca máximo de la Intendencia y los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna no tienen responsabilidad ni autoridad sobre los mismos.

Todos los integrantes de la Auditoría Interna deberán cumplir con este Estatuto, el Código de Ética, el Estatuto del Funcionario Municipal, las normas y buenas prácticas para el ejercicio profesional de la función de Auditoría Interna.

El/la director/a Ejecutivo/a de Auditoría tiene las siguientes responsabilidades:

- Elaborar y proponer la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna, la cual deberá elevar al Intendente para su aprobación.
- Evaluar anualmente las necesidades de recursos de la Unidad de Auditoría Interna, considerando los insumos que entienda pertinentes. Identificadas las necesidades, el Director Ejecutivo de Auditoría deberá comunicarlas mediante informe detallado al jerarca.
- Participar en el proceso de selección del personal que integrará la Unidad de Auditoría Interna, a los efectos de asegurar la calificación y competencia profesional en el ejercicio de la auditoría interna y experiencia y/o capacitación en la materia de los cometidos de la Intendencia de Canelones.
- Evaluar anualmente, si el personal integrante de la Unidad de Auditoría Interna reúne en forma colectiva, los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para llevar a cabo eficazmente sus responsabilidades, comunicándolo al jerarca de la Intendencia de Canelones.
- Formular anualmente un plan de auditoría flexible, asegurando que añada valor a la Intendencia de Canelones, basado en el análisis de riesgos, las debilidades de control interno identificadas y en los requerimientos de la Intendencia, presentándolo al Intendente para su aprobación.
- Implementar el plan anual de auditoría aprobado, incluyendo cualquier trabajo especial si corresponde, solicitado por el Intendente y comunicar al mismo todos los cambios significativos que se introduzcan en el mismo y el impacto de cualquier limitación de recursos.
- Revisar y ajustar el plan según sea necesario, en respuesta a los cambios eventuales en la organización, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y los controles.
- Informar periódicamente al Intendente sobre la aplicación del plan de auditoría y demás actividades relevantes.
- Aprobar el plan específico de trabajo y el programa y sus modificaciones, o asignar al responsable de dicha aprobación.
- Comunicar los resultados de las actividades de auditoría a los servicios auditados, al jerarca máximo de la Intendencia de Canelones y a otras partes interesadas, enfatizando en los hallazgos significativos del funcionamiento del control interno y proponiendo mejoras a los procesos auditados. Antes de remitir el informe a personas que sean externas a la Intendencia de Canelones, deberá evaluar el riesgo potencial que podría implicar la exposición de esta información para la Intendencia y consultar con el jerarca y el asesor jurídico.

### Protocolo de Auditoría Interna

- Implementar un proceso de seguimiento, para asegurar que las acciones adoptadas por el jerarca han sido implantadas eficazmente o que se ha aceptado el riesgo y no se adoptarán medidas para mitigarlo.
- Informar, de forma oportuna y en las instancias que se establezcan, al jerarca de la Intendencia de Canelones, los resultados de las auditorías internas y el avance de los planes de acción que se hubieran implementado.
- Promover la formación del personal de Auditoría Interna, para que la actividad de auditoría interna reúna colectivamente los conocimientos, las aptitudes, y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.
- Participar en el proceso de elaboración de la Planificación Estratégica, con la finalidad de tener mayor conocimiento de los objetivos de la Intendencia.
- Considerar el trabajo realizado por los auditores externos y entes reguladores, si corresponde, con el fin de optimizar el alcance del plan anual y de la función de auditoría.
- Desarrollar y ejecutar un programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de auditoría interna.

Los auditores internos tienen las siguientes responsabilidades:

- Realizar las auditorías, consultorías, revisiones y actividades programadas, según lo definido en el plan anual, con la mayor diligencia y de acuerdo con los criterios y estándares de calidad fijados en los planes específicos de trabajo y los programas.
- Confeccionar y completar los papeles de trabajo que respaldan la auditoría simultáneamente al desarrollo de ésta y antes del término de la misma, y conservarlos en forma conveniente, asegurando su confidencialidad.
- Preparar los informes de auditoría u otros documentos con la debida profesionalidad, objetividad y discreción, dentro de la más estricta reserva para la documentación e información confidencial, excepto si son requeridos por terceros legalmente autorizados y previo conocimiento del Intendente.

### **8. Independencia y objetividad**

Los integrantes de Auditoría Interna desarrollarán su trabajo con absoluta independencia y objetividad, y no tendrán responsabilidad directa o autoridad sobre las actividades, operaciones y procesos que auditan. En consecuencia, los auditores internos no implementarán controles internos, desarrollarán procedimientos, instalarán sistemas, prepararán registros o participarán en cualquier otra actividad que pueda perjudicar su juicio.

El Director Ejecutivo de Auditoría se asegurará que la Auditoría Interna permanezca libre de todas las condiciones que amenacen la capacidad de los auditores internos para cumplir sus responsabilidades de manera imparcial, incluyendo asuntos de selección, alcance, procedimientos, frecuencia, oportunidad y contenido del informe de auditoría. Si éste determina que la independencia u objetividad se viese comprometida de hecho o en apariencia, los detalles del impedimento deben darse a conocer al Intendente.

Los auditores internos deben:

- Declarar cualquier impedimento de independencia u objetividad, de hecho o apariencia, a las partes apropiadas.

**Protocolo de Auditoría Interna**

- Demostrar objetividad profesional en la recolección, evaluación y comunicación de información sobre lo que se está auditando.
- Realizar una evaluación equilibrada de todos los hechos y circunstancias disponibles y no dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por los de otras personas.

**9. Programa de Aseguramiento y Mejora de la Calidad**

La actividad de auditoría interna desarrollará y mantendrá un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de dicha actividad. El programa incluirá una evaluación del cumplimiento de la definición de auditoría interna y las Normas por parte de la actividad de auditoría interna, y una evaluación de si los funcionarios de Auditoría Interna aplican el Código de Ética.