



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDI
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Tels: 2216-7000
2216-6100

SEDI Oficio No. 545
15 de agosto del 2016

Licenciado
ANDRÉS ENRIQUE LAÍNEZ MEJÍA
Auditor Interno UNAH
Su oficina.

Ma e l e n a
16/08/16
9:29 Am.

Estimado Lic. Laínez:

En referencia a la solicitud realizada mediante oficio UAI No. 319 de fecha 29 de julio del corriente año, en el cual nos remite la Propuesta de Reestructuración de la Unidad de Auditoría Interna de la UNAH, así como el Manual de Organización y Funciones de la misma, para que esta Dirección de Desarrollo Organizacional proceda a su revisión y aprobación, me permito remitir el **Dictamen Técnico** correspondiente a lo solicitado:

1. Es función de la Dirección de Desarrollo Organizacional revisar y recomendar sobre los cambios organizacionales propuestos por las Unidades de la UNAH.
2. Que además está dentro de sus funciones, acompañar a las Unidades en la elaboración de las propuestas de reestructuración, presentando iniciativas y/o emitiendo dictámenes para su aprobación por parte de la JDU.
3. En tal sentido esta Dirección de Desarrollo Organizacional en uso de las atribuciones que le han sido otorgadas a través del Acuerdo No. 14-2012-JDU-UNAH, emite el siguiente Dictamen Técnico:

Primero: Actualmente la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), sigue funcionando bajo una estructura administrativa autorizada mediante Acuerdo No. 028-A-JDU-UNAH-2008, resultando la misma incongruente con la realidad circundante, ya que actualmente la Auditoría Interna cuenta con disposiciones legales que determinan la organización y funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones públicas, indicando a su vez las áreas de trabajo en que deben enfocarse las mismas.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDI
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Tels: 2216-7000
2216-6100

Segundo: De acuerdo a lo instituido por la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la UNAH esta categorizada como un ente pasivo (artículo No. 5 y 47 de este estamento legal) y con la creación de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas (ONADICI), las Unidades de Auditoría Interna además de contar con la relación normativa del TSC, cuentan además con las de la ONADICI que tiene como objetivo asegurar la efectividad del proceso de control interno institucional, elaborando a tal efecto las Guías de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna de los entes pasivos, indicando las áreas de trabajo en que deben enfocarse según la clasificación y tipo que se enmarquen dentro de las Guías en mención.

Tercero: Que el Acuerdo Administrativo TSC No. 003/2009 del Tribunal Superior de Cuentas contentivo del Marco Rector de la Auditoría Interna en la TSC-NOGENAIG-15 clasifica las Unidades de Auditoría Interna en tres (3) tipos; considerando a la UNAH por el Presupuesto que le es asignado dentro de la escala de "GRANDES" y clasificación "TIPO "A", debiendo contar con tres áreas de trabajo (Cumplimiento, Control Interno y Procesos) y con una estructura organizacional de acorde al tamaño, nivel de operaciones y complejidad de la Institución.

Cuarto: Es necesario hacer los siguientes cambios en la estructura organizativa propuesta, en base a los criterios organizacionales siguientes:

- a. Al hacer un análisis de la estructura Organizativa propuesta por la UAI, queda evidenciado que la figura del Sub Director General se encuentra cargada con toda la departamentalización de la estructura, y aunado a ello surge una inconveniencia ya que las Áreas de Cumplimiento, Control Interno y Procesos, serian supervisadas por el Sub Director General quien a su vez supervisa el Departamento de Control de Calidad y Seguimiento de las Auditorías, y este a su vez tiene como función supervisar el trabajo de las tres áreas en mención, lo que devendría en la imparcialidad al momento de la revisión de procesos de ambas áreas por parte del Sub Director, en el entendido que uno de los objetivos de la UAI es la transparencia en la rendición de cuentas.
- b. Es necesario describir cómo debe estar estructurado un departamento, para una mejor comprensión de él porque se propone la creación de unidades dentro de esta estructura organizacional. Los departamentos deberán contar con determinados requisitos para poder constituirse como tal, (nivel de impacto en la organización, cantidad de plazas), partiendo de este criterio somos de la opinión que los Departamentos de Gestión de Riesgos, Análisis de Información y Control Documental, y el Departamento de Auditoría Regional propuestos por la UAI, queden integrados como unidades, coordinadas cada una por un supervisor y dos colaboradores.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDI
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Tels: 2216-7000
2216-6100

- c. La estructura contará con un departamento denominado Control de Calidad y Seguimiento, el cual estará integrado por las unidades de Control de Calidad y Seguimiento, y por la Unidad de Control Documental.
- d. La Unidad de Control de Calidad y Seguimiento, quedara integrada por cinco colaboradores (2 Auditores III, y 3 *Especialistas en Auditorías Técnicas*)
- e. Por lo expuesto en los incisos precedentes, concluimos que es necesario hacer la departamentalización de la estructura organizativa propuesta de la siguiente manera:
- Staff Administrativo, Departamento de Control de Calidad y Seguimiento de las Auditorías, con las dos Unidades que lo integran, y la Unidad de Gestión de Riesgos, dependerán directamente del Director General de Auditoría Interna, y
 - La Unidad de Auditoría Regional, las Áreas de Cumplimiento, Control Interno y Procesos, así como la Asistente Operativo I, dependerán del Sub Director General.
- f. Somos del criterio que resultaría funcional la creación de un perfil integral para las tres plazas propuestas por la UAI denominadas como "Personal Especialista y Especializado" ya que la visión de la UAI es contar con personal multidisciplinario que pueda emitir opiniones técnicas en casos específicos, a tal efecto proponemos el nombre de "*Especialistas en Auditorías Técnicas*" siendo la SEDP la instancia autorizada para validar o no lo propuesto.
- g. En el Inciso H) de la Propuesta, titulado "Otras Situaciones Importantes a Considerar", en el ítem "Traslado de personal", es nuestra recomendación que se evite mencionar de manera específica a las personas que ocupan los puestos, ya que el tema objeto de análisis no son las personas que ocupan los puestos sino los perfiles de los puestos que integrarán la estructura organizacional.

Sin embargo compartimos el criterio de justificar por qué se propone el traslado del personal.

- h. Se anexa imagen de cómo quedaría estructurada organizacionalmente la Dirección General de Auditoría Interna, por departamentos y áreas, así como por puestos elaborada por la Dirección de Desarrollo Organizacional, dependencia de la Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDI

SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Tels: 2216-7000
2216-6100

Quinto: Que la Propuesta de Reestructuración de la UAI de la UNAH, se encuentra enmarcada dentro de las disposiciones legales emitidas por la Ley Orgánica de la UNAH, el Tribunal Superior de Cuentas y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas, siendo estos dos últimos los entes que rigen las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones públicas, por lo que esta Dirección es del criterio que la Propuesta de Reestructuración de la Unidad de Auditoría Interna de la UNAH, previa incorporación de las recomendaciones giradas en este Dictamen Técnico, cumple con todos los lineamientos legales y organizacionales para su aprobación.

Sexto: Se efectuó la revisión del Manual de Organización y Funciones de la UAI, que contiene la organización y funciones de la Unidad; así como, la descripción de funciones y requisitos del puesto de los funcionarios y empleados, con el objeto de suministrar un instrumento de consulta y orientación para el desarrollo de las actividades.

De la revisión se concluye que el mismo cumple con lo mandado en las Guías de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna emitidas por la ONADICI en octubre 2011, que son de aplicación obligatoria para la UNAH por tratarse de una institución Autónoma Descentralizada, sin embargo al revisar los perfiles de los puestos de los funcionarios y empleados se encontraron los siguientes hallazgos:

1. El formato de los perfiles de puestos no es conforme al formato que a tal efecto maneja el Departamento de Administración de Salarios y Administración de Pagos de la SEDP.
2. En el llenado de los formatos faltan algunos componentes que permiten la valoración de los puestos al Departamento de Administración de Salarios y Administración de Pagos de la SEDP, los cuales se describen a continuación:
 - Clasificación del Puesto.
 - En la parte denominada "Naturaleza de la Función", hace falta el desarrollo de las casillas de Actividades y Resultados, en los perfiles del Asistente Operativo I y II, Auxiliar de Oficina.
 - En el Perfil del Jefe del Departamento de Control de Calidad, en la parte que se denomina "Relaciones Externas", no se completó la información en las casillas motivo y frecuencia.
 - En todos los perfiles excepto el perfil del Director General de Auditoría Interna, hace falta la información en las casillas, Naturaleza de la Habilidades, Naturaleza de las Responsabilidades, Impacto en los Resultados y Naturaleza de los Problemas.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

SEDI
SECRETARÍA EJECUTIVA
DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

Tels: 2216-7000
2216-6100

- Se debe incorporar dentro del Manual de Organización y Funciones, los perfiles de Staff Administrativo (Asistente Operativo I y II, Auxiliar de Oficina y Auxiliar de Call Center)
- Es necesario corregir los organigramas de subordinación de cada uno de los perfiles, que indique la relación de dependencia correcta.

Es necesario hacer las correcciones pertinentes para sanear estas falencias en los perfiles, dando como resultado una valoración expedita por parte de la SEDP.

Séptimo: Se debe de incluir dentro del Manual de Organización y Funciones la Estructura Organizacional por Puestos donde se identifiquen dentro de un organigrama los puestos a ser requeridos, identificando las contrataciones requeridas de forma inmediata, a mediano y largo plazo, traslados, promociones y presentar estas solicitudes de acciones de personal a las instancias competentes, que son necesarias para establecer la nueva estructura, incluyendo los Perfiles de Puestos.

Conclusión: Los documentos presentados se encuentran dentro de la normativa legal vigente, debiéndose tener en consideración los puntos mencionados anteriormente.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

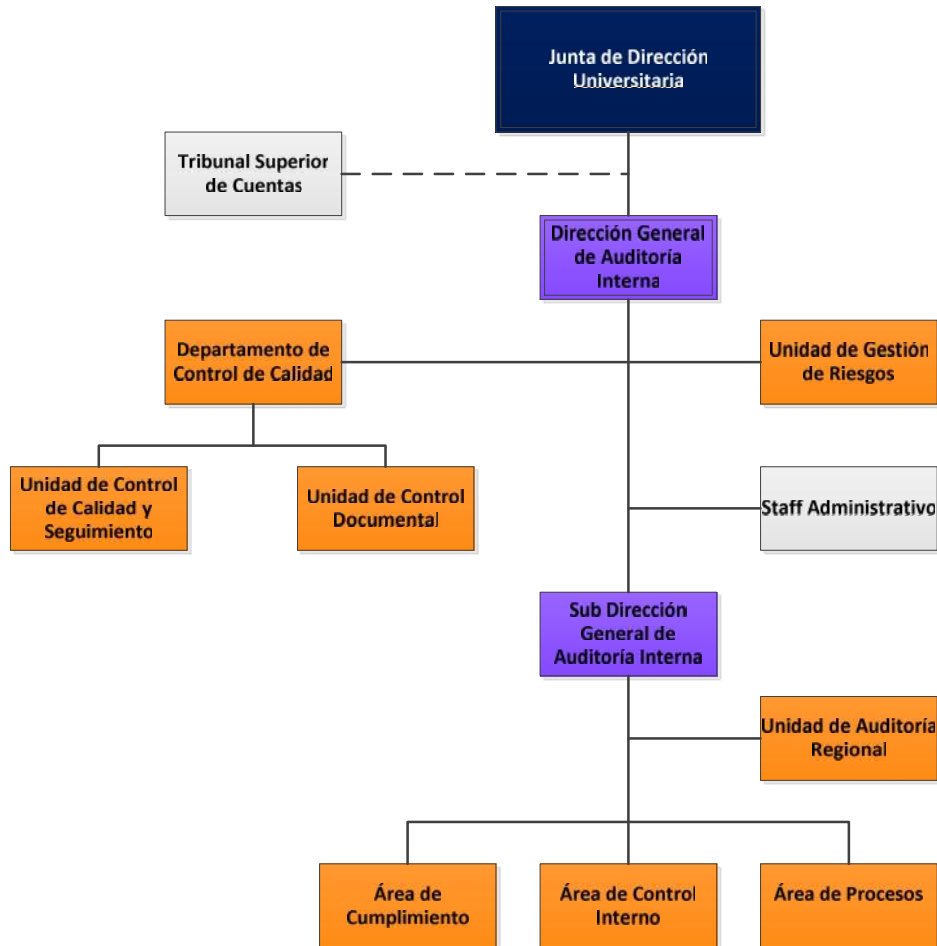
Atentamente,

ING. MARCIO ALEJANDRO AGÜERO
Director de Desarrollo Organizacional
Secretaría Ejecutiva de Desarrollo Institucional

Cc: archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

ESTRUCTURA PROPUESTA POR DEPARTAMENTOS Y ÁREAS



ESTRUCTURA PROPUESTA POR PUESTOS

